

V5 – 20250820

**Règlement d'ordre intérieur
Athénée Royal Ardenne-Hautes Fagnes
Stavelot-Malmedy**

Table des matières

PRÉAMBULE.....	5
CHAPITRE I. GÉNÉRALITÉS, DÉFINITIONS, CHAMP D'APPLICATION DU R.O.I.	6
Article I.1. Sources réglementaires.....	6
Article I.2. Définitions.....	6
Article I.3. Champ d'application.....	8
CHAPITRE II. INFORMATIONS PRATIQUES	9
Article II.1. Coordonnées du pouvoir organisateur	9
Article II.2. Coordonnées de l'école.....	9
Article II.3 Numéros et adresses utiles	9
Article II.4. Accessibilité de l'école.....	10
Article II.5. Horaire des cours	10
Article II.6. Accès à l'école	10
Article II.7. Assurances	11
Article II.8. Maladies contagieuses	11
CHAPITRE III. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ÉCOLE	12
Article III.1. Règlementation concernant les inscriptions.....	12
Article III.2. Libre choix	12
CHAPITRE IV. LES RÈGLES DE VIE EN COMMUN	13
Article IV.1. Effets personnels et matériel scolaire	13
Article IV.2. Comportement.....	13
Article IV.3. Présences et déplacements au sein de l'école.....	13
Article IV.4. Tenue vestimentaire	13
Article IV.5. Neutralité	14
Article IV. 6. Expression	14
Article IV.7. Armes, substances illicites.....	14
Article IV.8. Droit à l'image	14
Article IV.9. Cigarette et vapoteuse	15
Article IV.10. Affichage - Pétitionnement	15
Article IV.11. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école	15
Article IV.12. Utilisations des casiers	16
Article IV.13. Environnement.....	16
Article IV.14. Utilisation du nom de l'école.....	16
Article IV.15. Sécurité	16

Article IV.16. Boissons et nourriture.....	16
CHAPITRE V. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LES PROCÉDURES DE RECOURS.....	17
Article V.1. Sanctions et recours.....	17
Article V.2. Retenue à l'école.....	18
Article V.3. Modalité des sanctions.....	18
Niveau 1 : manquements mineurs et rappels à l'ordre.....	18
Niveau 2 : infractions graves ou réitérées.....	18
Niveau 3 : faits graves portant atteinte à l'ordre ou aux personnes.....	19
Niveau 4 : faits majeurs pouvant mener à l'exclusion définitive.....	19
Usage du téléphone portable.....	19
Fraude, tentative de fraude, plagiat.....	19
Article V.4. Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive.....	19
CHAPITRE VI. LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE.....	24
Article VI.1. Dispositions réglementaires.....	24
Article VI.2. Les retards.....	26
Article VI.3. Certificat médical – Attestation délivrée par un centre hospitalier.....	26
Article VI.4. Nombre de demi-journées d'absence motivé par les parents ou l'élève majeur.....	26
Article VI.5. Modalités internes à l'école concernant les retards et absences.....	26
Article VI.6. Procédure en cas d'absence ou de départ anticipé.....	27
Article VI.7. Procédure en cas d'absence d'un professeur.....	27
Article VI.8. Dispenses en éducation physique.....	27
CHAPITRE VII. GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT ET FRAIS SCOLAIRES.....	28
Article VII.1. Dispositions réglementaires.....	28
CHAPITRE VIII. LA RELATION ENTRE PARENTS, ÉLÈVES ET ÉCOLE.....	32
Article VIII.1. Communication entre les parents, les élèves et l'école.....	32
Article VIII.2. Instances internes de concertation.....	32
Article VIII.3. Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs.....	32
Article VIII.4. TEAMS.....	32
Article VIII.5. Ecole en ligne.....	33
Article VIII.6. Droit à la déconnexion.....	33
CHAPITRE IX. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA VIE À L'ÉCOLE.....	34
Article IX.1. Avant les cours.....	34
Article IX.2. Déplacement vers le centre sportif.....	34
Article IX.3. Déplacement vers un autre site.....	34
Article IX.4. Sorties sur le temps de midi.....	34
Article IX.5. Rangs.....	34

Article IX.6. Récréations.....	34
Article IX. 7. Organisation des heures de cours et d'étude.....	34
Article IX.8. Temps de midi élargi	35
Article IX. 9. Organisation des stages.....	35
CHAPITRE X. LES EVALUATIONS	36
Article X.1. Absence lors d'une évaluation	36
Article X.2. Absence lors d'une évaluation certificative	36
Article X.3. Dispense du cours d'éducation physique	36
Article X.4. Procédure de demande d'aménagements raisonnables.....	36
Article X.5. Procédure pour introduire un recours interne contre une décision de délibération	36
CHAPITRE XI. HARCÈLEMENT - CYBERHARCÈLEMENT.....	38
Article XI.1. Définition.....	38
Article XI.2. Objectifs	38
Article XI.3. Activation de la procédure	38
Article XI.4. Procédure.....	38
CHAPITRE XII. SÉCURITÉ-HYGIÈNE	39
Article XII.1. Consignes en cas d'alerte incendie	39
Article XII.2. Déclaration d'accident ou de vol.....	39
Article XII.4. Prise de médicaments.....	39
LES ANNEXES	40
Annexe 1 - Règlement d'ordre intérieur particulier au stage des élèves de 6G	40
Bases légales et réglementaires	40
Sections et types de stages organisés	40
Annexe 2 - Règlement d'ordre intérieur particulier au stage des élèves de 6PEQ technicien(ne) en infographie.	42
Bases légales et réglementaires	42
Sections et types de stages organisés	42

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., on entend par¹ :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).
- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).

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

- 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 du pouvoir organisateur

Wallonie-Bruxelles Enseignement
Boulevard Pachéco,32
1000 Bruxelles 02/755.55.55,
<https://www.wbe.be/>

Article II.2. Coordonnées de l'école

Athénée Royal Ardenne-Hautes Fagnes- implantation principale
Route de Falize,21
4960 Malmedy
080/791122

Athénée royal Ardenne-Hautes Fagnes- seconde implantation
Haute Levée,3
4970 Stavelot
080/291200

Article II.3 Numéros et adresses utiles

Direction 0499/53.89.41
direction@arahf.be

Direction adjointe 0479/88.95.91
proviseur@arahf.be

Secrétariat de Direction
080/79.11.20
secretariat@arahf.be

Educateurs Malmedy
0479/88.73.10
0479/86.41.81 0479/86.11.28
educs.malmedy@arahf.be

Educateurs Stavelot
080/29.12.00
educs.stavelot@arahf.be

Comptable 0479/89.22.79
economat@arahf.be

CPMS

Centre principal : Centre PMS de la Communauté française de Spa

Adresse : Rue de Sclessin 2 - 4900 SPA

Tél : 087/771328 – Fax : 087/770864 E-mail : cpmscfspa@gmail.com **Cabinet de consultation :**

Pour Malmedy : Route de Falize,2A.4960 [Malmedy .cpmsfwbmalmedy@gmail.com](mailto:Malmedy.cpmsfwbmalmedy@gmail.com). Pour

Stavelot : Haute levée,3. 4970 Stavelot.cpmsfwbstavelot@gmail.com.

Pôle territorial**Pôle territorial WBE Verviers**

Rue des Wallons 59 4800

Verviers

coordonnateur.wbe.verviers@polesterritoriaux.be**Internat partenaire****Internat de Waimes**

Rue des Hêtres, 2a - 4950 WAIMES

Tél : 080/67.98.93

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 7H30 à 16H45 ainsi que le mercredi de 7H30 à 12H45 (15H15 les jours de retenue).

Les entrées et les sorties se font par

- à MALMEDY : la cour de récréation et le passage longeant l'école fondamentale
- à STAVELLOT : par l'entrée principale via la cour de récréation.

Les élèves se rendent directement dans la cour principale. Les éducateurs prennent leur surveillance dès 8h.

Article II.5. Horaire des cours

Les cours se donnent (suivant l'horaire) de 8h25 à 16h15 (pour Malmedy) et 15h55 (pour Stavelot) les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h25 à 12h45 le mercredi.

	<i>Malmedy</i>	<i>Stavelot</i>
1	8h20-9h10	8h20-9h10
2	9h10-10h	9h10-10h
Récréation	10h-10h15	
3	10h15-11h05	10h15-11h05
4	11h05-11h55	11h05-11h55
5	11h55-12h45	11h55-12h45
6 Repas	12h45-13h45	12h45-13h35
7	13h45-14h35	13h35-14h20
8	14h35-15h25	14h20-15h10
9	15h25-16h15	15h10-15h55

Le directeur ou son délégué fixe l'horaire des cours et ses modifications ultérieures. La direction accorde préalablement tout changement d'horaire.

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 clés tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

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

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

Article II.7. Assurances

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

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

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

Article II.8. Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

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

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

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

CHAPITRE III. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ÉCOLE

Article III.1. Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Article III.2. Libre choix

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

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

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

CHAPITRE IV. LES RÈGLES DE VIE EN COMMUN

Article IV.1. Effets personnels et matériel scolaire

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

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire, des cours 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

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

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

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

La direction apprécie le caractère décent de la tenue vestimentaire des élèves. Elle garantit un environnement scolaire respectueux et propice à l'apprentissage.

Les éléments suivants sont interdits dans l'établissement.

Les élèves ne portent pas de vêtements dégradés. Tout vêtement présentant des déchirures, des trous ou des effilochages, qu'ils soient d'origine stylistique ou liés à l'usure, est interdit.

Les élèves portent des tenues de sport uniquement pendant les cours d'éducation physique et les activités sportives encadrées par l'école. Les chaussures de plage, les leggings et les shorts de bain sont interdits en dehors de ces moments.

Les élèves portent des vêtements couvrant entièrement les épaules, le dos, le buste et le ventre. Les débardeurs à fines bretelles et les hauts courts laissant apparaître la taille ou le nombril sont interdits.

Les élèves portent des pièces du bas couvrant l'intégralité de la cuisse. La

liste des tenues et accessoires interdits reste non exhaustive.

Article IV.5. Neutralité

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

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la [Constitution](#), la [Déclaration universelle des droits de l'Homme](#) et les Conventions européennes relatives aux [Droits de l'Homme](#) et [de l'Enfant](#).

Article IV. 6. Expression

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

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

Article IV.7. Armes, substances illicites

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

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

Article IV.8. Droit à l'image

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive. Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

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

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

Article IV.9. Cigarette et vapoteuse

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.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 : 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 d'interdiction

Les élèves conservent leur appareil. Ils l'éteignent et le rangent dans leur cartable ou dans leur casier fermé.

1.3 Limites à l'interdiction

Les élèves utilisent un appareil uniquement à des moments précis. Ils l'utilisent lors des voyages comportant plusieurs nuitées afin de maintenir un contact avec leurs parents ou responsables légaux. Ils l'utilisent également lors d'activités pédagogiques encadrées par un professeur.

2. 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 nécessité, chacun pourra téléphoner gratuitement à partir du bureau des éducateurs. En journée, tout contact parental (émetteur ou récepteur) doit se faire via le secrétariat.

Article IV.12. Utilisations des casiers

Un élève peut disposer d'un casier pour toute l'année scolaire s'il en prend soin.

L'école demande une caution. En cas de perte de la clé, l'école réclame le montant correspondant au remplacement de la serrure pour fournir une nouvelle clé.

Les élèves accèdent aux casiers uniquement pendant les récréations ou après les cours. Ils ne s'y rendent pas pendant les interours. Le non-respect de cette règle entraîne une sanction.

Les élèves placent les objets de valeur autorisés par le présent règlement dans leur casier afin de limiter les risques de perte ou de vol. L'Athénée royal Ardenne-Hautes Fagnes décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

La direction peut vérifier le contenu d'un casier en cas de présomption raisonnable. Les substances et contenus illicites sont interdits dans l'école et à ses abords.

Avant chaque congé ou vacances scolaires, les élèves vident leur casier afin de permettre son entretien.

Si un élève ne respecte pas cette règle, le personnel dépose le contenu du casier au secrétariat.

Les élèves ne stockent pas de nourriture dans leur casier.

Chaque élève est responsable de son casier et en prend soin. En cas de dégradations constatées et prouvées, les frais sont à charge des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. L'école restitue la caution lorsque l'élève quitte l'établissement ou n'utilise plus de casier.

Article IV.13. Environnement

Les élèves contribuent au maintien de l'ordre et de la propreté générale de l'école. Ils utilisent les poubelles de tri. Ils respectent les plantations et les pelouses.

Article IV.14. Utilisation du nom de l'école

La direction autorise préalablement toute manifestation faisant référence à l'Athénée. Cette règle s'applique également aux événements organisés à l'extérieur de l'établissement.

Article IV.15. Sécurité

Les élèves n'entravent pas les voies d'accès, pour des raisons de sécurité incendie.

Article IV.16. Boissons et nourriture

Les élèves ne mangent pas pendant les cours ni à l'étude. Ils peuvent uniquement boire de l'eau.

Les élèves ne consomment pas de boissons alcoolisées ni de boissons énergisantes dans l'établissement.

La direction ou la direction adjointe écarte des cours tout élève soupçonné d'imprégnation alcoolique et informe immédiatement les parents.

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.

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 1.7.99 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 fondent sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche. Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie postale ou courriel à la Direction ou la Direction adjointe (coordonnées en article II.3 du présent ROI). Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie postale ou courriel.

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.

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

Article V.2. Retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi de 13 h 15 à 15 h 15. Une retenue a lieu sur le site de Malmedy et une autre sur celui de Stavelot. La direction peut, le cas échéant, fixer un autre moment pour appliquer la sanction, par exemple pendant une heure de fourche ou lorsqu'un cours est suspendu en raison de l'absence d'un professeur. Les modalités des retenues sont communiquées par courrier.

Article V.3. Modalité des sanctions

L'échelle des sanctions se divise en quatre niveaux, déterminés selon la gravité des faits et leur caractère répétitif.

La liste des manquements ci-dessous n'est pas exhaustive. Tout comportement non répertorié fait l'objet d'une sanction laissée à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué, en fonction de la gravité des faits.

Niveau 1 : manquements mineurs et rappels à l'ordre.

Sanction : avertissement écrit consigné dans les notes de comportement du journal de classe.

- Non-respect du calme ou stationnement injustifié dans les couloirs et les sanitaires.
- Port d'un couvre-chef, comme une casquette ou un bonnet, à l'intérieur des bâtiments.
- Non-respect des consignes de l'équipe éducative ou perturbation du bon déroulement des cours.
- Tenue vestimentaire inadaptée au milieu scolaire ou non-respect du principe de neutralité.
- Abandon d'effets personnels dans les lieux communs, comme les couloirs, la salle polyvalente ou le hall.

Niveau 2 : infractions graves ou réitérées.

Sanction : retenue d'une heure minimum à deux fois deux heures maximum.

- Accumulation d'infractions de niveau 1, après cinq remarques dans le journal de classe.
- Sortie de cours ou de l'enceinte de l'école sans autorisation.
- Consommation de boissons énergisantes ou alcoolisées à l'école ou lors d'activités extérieures.
- Dégradation du matériel de l'école ou d'autrui.
- Manque de respect envers un condisciple.
- Répétition des retards à partir de cinq arrivées tardives.
- Non-exécution injustifiée d'une retenue : l'élève sera convoqué pour en expliciter les raisons. Ce manquement peut entraîner l'exécution de la retenue initiale assortie d'un travail de réflexion supplémentaire, ou mener à une sanction de niveau supérieur.
- Atteinte à la vie privée. La diffusion de photos ou de vidéos d'autrui sans consentement préalable est sanctionnée selon la gravité des faits.
- Falsification de signature dans le journal de classe, les tests ou les autorisations de sortie.

Niveau 3 : faits graves portant atteinte à l'ordre ou aux personnes.

Sanction : exclusion temporaire d'un demi-jour à trois jours, avec présence obligatoire dans l'établissement.

- Accumulation de trois infractions de niveau 2, soit trois retenues de deux heures.
- Coups et blessures portés à un condisciple ou à un tiers, sans incapacité constatée.
- Manque de respect grave envers un membre du personnel ou un tiers, au sein de l'école ou lors d'activités extérieures.
- Falsification de documents officiels, comme un bulletin ou un certificat médical.
- Atteinte à la vie privée. La diffusion de photos ou de vidéos d'autrui sans consentement préalable est sanctionnée selon la gravité des faits.

Niveau 4 : faits majeurs pouvant mener à l'exclusion définitive.

Voir art. V.4. du présent règlement.

Usage du téléphone portable

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'établissement, sauf dans les conditions spécifiques prévues à l'article IV.11 du présent règlement.

En cas de non-respect de cette interdiction, les mesures suivantes s'appliquent.

- Première infraction : confiscation immédiate de l'appareil jusqu'à la fin de la journée scolaire. L'appareil est ensuite restitué à l'élève. Le fait est notifié dans le journal de classe sous forme d'avertissement.
- Dès la deuxième infraction : l'appareil est confisqué et restitué en fin de journée aux parents de l'élève mineur ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Le fait est notifié dans le journal de classe, avec la sanction qui en découle.
- Après le second avertissement, l'élève dépose son téléphone au bureau des éducateurs chaque matin, dès son arrivée, dans un contenant sécurisé garantissant son intégrité. L'appareil lui est rendu personnellement à la fin de la journée de cours.

Fraude, tentative de fraude, plagiat

La fraude, la tentative de fraude ou le plagiat entraînent l'annulation immédiate de l'épreuve et l'attribution de la note de zéro pour l'ensemble de l'évaluation. La tricherie se constate dans deux contextes distincts.

- En flagrant délit, lorsque le professeur constate, pendant l'épreuve, l'utilisation d'un document non autorisé, d'un outil de communication comme un téléphone, une montre connectée ou une application, ou une communication directe avec un autre élève.
- A posteriori, après correction, lorsque le professeur détecte, lors de la correction ou de l'analyse des travaux, une similitude flagrante entre deux copies, l'utilisation manifeste d'une application connectée ou d'une intelligence artificielle non autorisée, ou un plagiat.

Article V.4. Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive**DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE****EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)****Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents****Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline****Section II. – De la procédure d'exclusion définitive**

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée

ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]]⁴ Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

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

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ; 10° [...]

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

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

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

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

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

un élève mineur ;

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

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

un élève mineur ;

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

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

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

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

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

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

vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

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

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

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

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

CHAPITRE VI. LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Article VI.1. Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ; 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- 7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, 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 doivent être assidus et ponctuels.

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

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

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'étude.

Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

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

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

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

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

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

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

Les élèves qui arrivent en retard le matin se présentent auprès des éducateurs, au bureau d'accueil. Les éducateurs examinent les motifs invoqués et appliquent, le cas échéant, les sanctions prévues. Ces sanctions peuvent aussi s'appliquer à toute absence injustifiée. Les retards en cours de journée sont sanctionnés par les professeurs concernés. Après trois retards sans motif recevable, l'élève s'expose à une sanction prévue à l'article VI.2 du ROI. Les retards sont justifiés dans les cas suivants.

- L'indisposition ou la maladie de l'élève, attestée par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, à condition qu'elle lui délivre une attestation.
- Tout autre motif relevant d'un cas de force majeure ou d'une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux, de santé ou de transport. La direction ou son délégué apprécie la validité de ce motif.

Article VI.6. Procédure en cas d'absence ou de départ anticipé

Les parents justifient chaque absence par écrit dans le journal de classe. L'élève présente ce motif aux éducateurs dès son retour. L'élève se rend au bureau des éducateurs avant de quitter l'école en cours de journée. Il obtient d'abord un accord préalable.

Article VI.7. Procédure en cas d'absence d'un professeur

Lorsque les élèves constatent l'absence de leur professeur, ils se rendent directement à la salle d'étude. Les présences y sont contrôlées et les élèves y travaillent. L'absence du professeur est affichée dans la salle polyvalente de Malmedy et dans le hall de Stavelot.

En cas d'absence prévue d'un professeur à la première ou à la dernière heure de cours, les élèves munis d'une autorisation peuvent arriver plus tard ou quitter l'école plus tôt. Avant de sortir, ils présentent leur journal de classe à un éducateur qui le vise.

Aucun départ anticipé ni aucune arrivée tardive n'est autorisé entre la deuxième et l'avant-dernière heure de cours, même en cas d'absence d'un professeur, sauf autorisation spéciale du chef d'établissement.

Article VI.8. Dispenses en éducation physique

Si l'élève présente un certificat médical annuel daté avant le 15 septembre, il n'assiste pas au cours d'éducation physique. Il est toutefois obligatoirement présent dans l'école, à la salle d'étude. Le cours n'est pas évalué pendant l'année scolaire. L'élève ne quitte pas l'école.

Si l'élève présente un certificat médical occasionnel, celui-ci dispense du cours pratique. L'élève reste présent au cours d'éducation physique. Il y participe selon son handicap, par exemple en arbitrant, en chronométrant, en comptant les points ou en rangeant le matériel. Il est évalué sur les activités proposées.

La dispense occasionnelle est acceptée seulement si elle est notée, datée et signée dans le journal de classe par la personne responsable. Dans tous les cas, lors d'une évaluation certificative, l'élève présente obligatoirement l'épreuve.

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

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

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

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

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

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3°

les abonnements à des revues.

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

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

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

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé. **Article 1.7.2-3. -§ 1er.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

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

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

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

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

CHAPITRE VIII. LA RELATION ENTRE PARENTS, ÉLÈVES ET ÉCOLE

Article VIII.1. Communication entre les parents, les élèves et l'école

Le journal de classe sert de lien principal entre les parents et l'école. Les parents signent le journal de classe chaque semaine. Au premier degré, les parents signent le journal chaque jour. Les élèves respectent les signatures officielles dans ce document. L'élève présente son journal de classe à chaque demande d'un membre du personnel.

Les communications importantes sont remises aux élèves sur papier ou via une étiquette dans le journal de classe. Elles sont également diffusées sur École en ligne et sur les réseaux sociaux.

En cas de questions, de difficultés ou de démarches administratives, comme un accident scolaire, les parents peuvent joindre le secrétariat de direction ou les éducateurs. Les coordonnées utiles figurent à l'article II.3 du présent ROI. Ils orientent les parents vers la personne compétente. Il en va de même pour toute demande de rendez-vous avec la direction ou avec un membre de l'équipe éducative. Les coordonnées et le numéro de GSM de l'éducateur de référence de l'élève figurent dans le journal de classe pour les élèves de Malmedy. Pour Stavelot, un seul numéro de contact est communiqué : 080/29.12.00.

L'élève présente son journal de classe à tout membre du personnel qui lui en fait la demande.

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. Ces réunions concernent toute l'école et ont lieu sur un seul site à la fois, en alternance entre Stavelot et Malmedy.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous pour rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. Ils adressent leur demande directement au secrétariat de direction. Les coordonnées utiles figurent à l'article II.3 du présent ROI.

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.

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.

Article VIII.4. TEAMS

Les élèves utilisent TEAMS exclusivement pour l'école. Ils conservent soigneusement leurs codes d'accès. L'élève signale immédiatement tout problème technique à la direction.

Article VIII.5. École en ligne

Sur École en ligne, l'élève majeur et les responsables légaux de l'élève mineur trouvent :

- le relevé des absences de l'élève, qu'elles soient justifiées ou non ;
- le bulletin complet ainsi que les commentaires des professeurs et des titulaires ;
- les résultats des délibérations de fin d'année scolaire ;
- le récapitulatif des frais scolaires ainsi que des consommations au restaurant scolaire.

C'est également sur École en ligne que se prennent les rendez-vous pour les réunions de parents sauf celle qui suit les délibérations. La prise de rendez-vous avec la direction se fait via le secrétariat de direction.

L'école distribue les codes d'accès en début d'année. Les élèves conservent leurs codes personnels. Les membres du personnel ou les élèves signalent tout problème à la direction.

Article VIII.6. Droit à la déconnexion

Les professeurs et les élèves ne répondent pas immédiatement aux messages envoyés en soirée, le week-end et pendant les congés. Chaque professeur fixe en début d'année les règles et le canal de contact.

CHAPITRE IX. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA VIE À L'ÉCOLE

Article IX.1. Avant les cours

Dès leur arrivée à l'école, les élèves se rendent immédiatement à la cour de récréation en empruntant le chemin le plus direct. Ils peuvent attendre le début des cours sous le préau, ouvert de 8 h 15 à 8 h 30. Les éducateurs sanctionnent les élèves qui traînent inutilement aux abords de l'école avant et après les cours.

Article IX.2. Déplacement vers le centre sportif

Pour les cours d'éducation physique dispensés au centre sportif de la commune, à Stavelot ou à Malmedy, les élèves attendent leur professeur à l'école et se déplacent en groupe.

Article IX.3. Déplacement vers un autre site

Les élèves se déplacent entre les deux sites de l'établissement exclusivement au moyen du bus organisé par l'école.

Ils n'utilisent pas de véhicule personnel pour ces déplacements.

Ils ne transportent pas d'autres élèves et ne prennent pas en charge d'autres élèves dans un véhicule privé pour ces trajets.

Le non-respect de cette disposition entraîne l'application de mesures disciplinaires.

Article IX.4. Sorties sur le temps de midi

Les élèves du premier et du deuxième degré ne quittent pas l'Athénée pendant le temps de midi, sauf s'ils habitent près de l'école. Dans ce cas, les parents peuvent demander une autorisation de sortie à la direction, qui apprécie les circonstances.

Au troisième degré, seuls les élèves munis d'une autorisation permanente de sortie quittent l'école. Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent les modalités des autorisations de sortie dans le dossier remis aux éducateurs au début de chaque année scolaire.

Les autres situations sont réglées au cas par cas, après contact avec les parents. En cas de non-respect de ces dispositions, la direction se réserve le droit de retirer l'autorisation de sortie. Tout élève qui ne respecte pas ces règles s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article IX.5. Rangs

Pour les élèves inscrits sur le site de Stavelot, à la fin des récréations et du temps de midi, les élèves forment des rangs à l'endroit prévu dans la cour et attendent leur professeur. Ils montent en classe en silence, sous la surveillance de celui-ci.

Seuls les élèves de cinquième et de sixième sont dispensés de former les rangs. Ils se rendent directement devant leur local après la sonnerie et y attendent calmement leur professeur.

Pour les élèves inscrits sur le site de Malmedy, à la fin des récréations et du temps de midi, les élèves montent en classe en silence et attendent leur professeur.

Si le professeur a cinq minutes de retard, les deux délégués de classe se rendent chez les éducateurs pour s'informer. Les autres élèves attendent calmement, en rang, le retour des délégués de classe.

Article IX.6. Récréations

Pendant la récréation, les élèves se trouvent soit dans la salle polyvalente à Malmedy, soit dans le hall à Stavelot, soit dans la cour. Pour les repas, ils se trouvent obligatoirement dans le réfectoire. Ils ne circulent pas dans les lieux non surveillés.

Article IX. 7. Organisation des heures de cours et d'étude

Durant les périodes d'enseignement, les élèves se trouvent soit en classe, soit à l'étude, et ne sont pas autorisés à séjourner dans les espaces communs tels que la salle polyvalente, le hall ou les cours de récréation des sites de Malmedy et Stavelot. Les attentes du matin ainsi que les heures d'étude s'effectuent obligatoirement dans les locaux prévus à cet effet, où le contrôle des présences est systématique et où le travail doit impérativement s'effectuer dans le silence. Par dérogation à ces règles, les élèves de sixième année (rhétos) sont autorisés à se regrouper dans leur local spécifique pendant ces plages horaires.

Article IX.8. Temps de midi élargi

Seuls les élèves disposant d'une autorisation de retour au domicile pour le repas, ainsi que les élèves du troisième degré titulaires d'une autorisation de sortie à midi, peuvent bénéficier d'un temps de midi prolongé en cas d'absence du professeur de la cinquième ou de la septième heure, ou lors d'une étude régulière. Dans tous les cas, l'élève informe un éducateur avant tout départ.

Article IX. 9. Organisation des stages

Tous les élèves réguliers de sixième année de l'enseignement qualifiant (6PEQ infographie) effectuent des stages de trois semaines en entreprise. Tous les élèves réguliers de sixième année de l'enseignement général effectuent un stage d'observation des métiers d'une durée de trois jours. Le règlement d'ordre intérieur spécifique aux stages figure en annexe 1 du présent ROI.

CHAPITRE X. LES EVALUATIONS

Article X.1. Absence lors d'une évaluation

Toute absence à évaluation formative, sommative, certificative ou à un examen est justifiée par l'un des motifs et dans les délais définis à l'article VI.1. Le bilan, ou tout autre mode d'évaluation, est représenté au plus tôt quarante-huit heures après le retour de l'élève. L'élève s'enquiert des contrôles éventuels et prend contact avec les professeurs concernés.

Article X.2. Absence lors d'une évaluation certificative

La présence à tous les examens et à toutes les épreuves de qualification est indispensable. Toute absence à un examen est justifiée par un motif et selon les modalités définies au chapitre IV, sous peine de nullité.

Seul le motif original est pris en compte.

Les motifs non authentifiés légalement sont sanctionnés par un zéro. En cas de doute sur la conformité du motif, la direction peut contacter l'émetteur du document afin d'en vérifier la validité. Dans les autres cas, seul un motif impérieux peut être apprécié par la direction.

Article X.3. Dispense du cours d'éducation physique

Voir l'article VI.8 du présent règlement

Article X.4. Procédure de demande d'aménagements raisonnables

La demande d'aménagements raisonnables est introduite auprès de la direction de l'école de l'élève. Elle est accompagnée d'un diagnostic.

À la suite de la demande, une réunion de concertation a lieu entre les partenaires suivants :

- le directeur de l'école ou son délégué ;
- l'équipe éducative ou le conseil de classe, ou leurs représentants ;
- un représentant du pôle territorial.

À partir de cette réunion de concertation, l'école rédige un protocole. Ce protocole est signé, d'une part, par le pouvoir organisateur ou son délégué et, d'autre part, par les parents de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Le protocole détermine les modalités, comme la nature et la durée, ainsi que les limites des aménagements.

Article X.5. Procédure pour introduire un recours interne contre une décision de délibération

Lorsque les élèves majeurs ou les parents de l'élève mineur ont été informés de la décision du conseil de classe ou du jury de qualification, ils disposent d'au moins deux jours ouvrables pour informer si nécessaire le directeur de leur volonté de contester la décision du conseil de classe ou du jury de qualification. Le directeur ou son délégué fournit, par écrit si la demande expresse lui en est formulée, la motivation précise de la décision prise par le conseil de classe ou le jury de qualification.

Si après avoir reçu ces informations, les élèves majeurs ou les parents de l'élève mineur contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation.

Les élèves majeurs ou les parents de l'élève mineur font une déposition orale ou écrite auprès du directeur ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué. Le directeur ou son délégué en accuse réception par écrit.

Lorsque les élèves majeurs ou les parents de l'élève mineur font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe et/ou du jury de qualification, le directeur peut convoquer une nouvelle réunion du conseil de classe et/ou du jury de qualification. Ces instances sont seules habilitées à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués par les élèves majeurs ou les parents de l'élève mineur.

La notification des décisions prises à la suite d'une procédure interne est soit remise en mains propres aux demandeurs contre accusé de réception, soit adressée par envoi recommandé :

- au plus tard le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les jurys de qualification de fin d'année scolaire ;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les jurys de qualification de la session de repêchage ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de la session de repêchage ;

Cette notification doit mentionner la possibilité et les modalités d'introduction d'un recours externe, uniquement pour les décisions relatives à des décisions du conseil de classe.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Si le refus de suivre la demande de recours interne se base sur le manque d'éléments nouveaux, il faut s'assurer que la motivation permet à l'élève et aux parents de l'élève mineur de bien comprendre la décision du conseil de classe ou du jury de qualification.

Si la contestation porte sur une décision d'échec ou de réussite avec restriction, la décision prise à l'issue de la procédure de conciliation interne qui ne satisfait pas l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le conseil de recours. Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure de conciliation interne.

Il n'existe aucun recours externe pour le refus d'octroi d'un certificat de qualification.

CHAPITRE XI. HARCÈLEMENT - CYBERHARCÈLEMENT

Article XI.1. Définition

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

Article XI.2. Objectifs

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

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

Article XI.3. Activation de la procédure

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

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

Le canal de communication est la boîte mail officielle de la direction de l'école : ec002272@adm.cfwb.be

Un QR code garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé. Il se trouve à côté de la borne à Malmedy et dans le couloir administratif à Stavelot.

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet. Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai. La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement. En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Article XI.4. Procédure

Les élèves utilisent la boîte rouge pour signaler une situation difficile ou demander de l'aide. Les professeurs référents assurent un suivi personnalisé et apportent le soutien nécessaire.

CHAPITRE XII. SÉCURITÉ-HYGIÈNE

Article XII.1. Consignes en cas d'alerte incendie

En cas d'alerte incendie, les élèves restent calmes. Ils suivent les instructions du membre du personnel en charge, les procédures affichées dans les locaux et les pictogrammes indiquant les sorties de secours. Ils rejoignent les points de rassemblement : la pelouse en dessous du hall sportif à Malmedy et la pelouse entre le bâtiment du primaire et celui du secondaire à Stavelot.

Article XII.2. Déclaration d'accident ou de vol

Les élèves déclarent tout accident ou vol au secrétariat. Les coordonnées figurent à l'article II.3 du présent ROI.

Article XII.3. Maladies contagieuses

En cas de maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage, les parents contactent le secrétariat des élèves au bureau d'accueil pour la signaler. Les coordonnées figurent à l'article II.3 du présent ROI.

Article XII.4. Prise de médicaments

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur signale toute prise de médicament autorisée par un médecin à son éducateur de référence et à la direction. Les coordonnées figurent à l'article II.3.

LES ANNEXES

Le R.O.I. du conseil des délégués, la charte d'utilisation de « Teams », les règlements des cours sont remis annuellement aux élèves en début d'année scolaire. Le R.O.I. particulier aux stages se trouve dans les annexes ci-après.

Annexe 1 - Règlement d'ordre intérieur particulier au stage des élèves de 6G

Règlement des trois jours d'observation des métiers et professions.

Préambule :

L'Athénée Royal Ardenne - Hautes-Fagnes organise des activités de maturation du projet de vie professionnelle destinées aux élèves du troisième cycle du secondaire comme l'autorise le Décret Mission de l'Enseignement de 1997.

Ces activités intègrent les trois volets suivants.

- **Le bilan de compétences** ainsi qu'une proposition d'aide à l'orientation individualisée réalisés par le Centre PMS attaché à notre établissement.
- **Les trois jours d'observation des métiers et profession** : ils ont pour objectif de permettre aux élèves de sixième année de suivre une personne dans l'expérience concrète de sa vie professionnelle quotidienne et d'en tirer les meilleurs enseignements.

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).

Sections et types de stages organisés

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

- Type 1 : Stage d'observation.

Les principes des trois jours d'observation des métiers et professions :

art. 1. Chaque élève, dénommé "élève observateur" (EO), est l'acteur principal de sa recherche de stage (lettre de motivation, prospection). Il est invité à prendre contact avec une personne exerçant une profession susceptible de l'intéresser en vue d'effectuer un séjour d'observation de trois jours dans le cadre de son activité professionnelle habituelle. Cette personne sera appelée "Personne Ressource" (PR).

art. 2. Ces trois jours d'observation ont pour but de permettre à l'EO d'élaborer son projet professionnel en découvrant le monde du travail dans une activité qui l'intéresse. Les trois jours d'observation ne peuvent en aucun cas être des jours de stage destinés à tester les capacités de l'EO.

Ils s'inscriront donc dans le cadre des activités formatives.

art. 3. L'EO pourra s'essayer à certains aspects du travail de sa PR aux conditions suivantes:

1. ce travail ne peut servir à remplacer celui qui est réalisé normalement par un travailleur;
2. l'EO n'est en rien responsable de toute malfaçon, de tout dommage ou de tout accident qui surviendrait du fait de cet exercice;
3. ce travail ne peut faire l'objet d'une rémunération ou d'une compensation en nature;
4. l'EO ne peut, en aucun cas, effectuer son stage d'observation là où il travaille régulièrement comme étudiant;
5. ce projet ayant pour objectif de plonger l'EO dans un univers professionnel qui lui est inconnu, il ne peut choisir comme PR un membre de sa famille.

art.4. L'EO devra rendre à son professeur de français les documents «Engagement réciproque» et «Analyse de risques» dûment complétés et signés pour le lundi 30 mars 2026, à savoir environ trois semaines avant les trois jours d'observation. Ceux-ci seront soumis à l'approbation de la direction qui vérifiera le sérieux du choix posé par chaque EO.

art. 5. L'EO tiendra un "journalier" et rédigera un rapport relatif à ses jours d'observation. Le rapport fera l'objet d'une évaluation en français en tant qu'exercice d'expression écrite.

art. 6. L'EO veillera à garantir le secret professionnel de sa PR et à en respecter la vie privée.

art. 7. Les déplacements pour rejoindre la PR et les frais de repas durant ce stage sont à charge de l'EO sauf s'il est formellement invité par la PR.

art. 8. La PR acceptera de répondre à toutes les questions relatives au métier qu'elle exerce, à l'impact de son métier sur sa vie quotidienne, au niveau de revenu généré par cette activité, aux études et débouchés qui y sont liés ainsi qu'aux perspectives qu'il offre. Il va de soi que la PR reste libre de ne pas répondre aux questions qu'elle trouverait trop indiscretes.

art. 9. La PR acceptera que l'EO l'accompagne tout au long de ses journées de travail et l'autorisera à assister à l'entièreté des activités qu'elle mène excepté si les règles déontologiques s'y opposent à certains moments.

art. 10. L'EO est assuré par la compagnie d'assurances de l'école dans le cadre des activités extérieures. Il convient toutefois d'éviter de lui faire exercer une activité pouvant impliquer un risque d'accident par défaut de qualification ou de formation aux règles de sécurité en vigueur. La PR peut toutefois lui confier une activité afin que l'EO puisse en mesurer concrètement la difficulté ou la particularité. L'EO ne peut être tenu pour responsable des conséquences d'erreurs qu'il commettrait dans ce contexte. Un formulaire d'évaluation de risque sera soumis à la PR avec le dossier de candidature de l'élève.

art. 11. Le choix des séjours d'observation ne peut concurrencer les stages de formation en entreprises des élèves de la section "T.Q. Infographie", c'est-à-dire que la priorité est réservée à ces derniers pour le choix des stages dans ce domaine. Les élèves du général qui seraient intéressés par l'infographie doivent s'adresser aux professeurs d'infographie, pour vérifier la faisabilité de leur choix et pour être utilement conseillés.

art. 12. Chaque EO ne peut suivre qu'une PR de son choix durant ces 3 jours.

art.13. Chaque élève de 6^{ème} générale de l'A.R.A.H.F. est obligé de participer à ces 3 jours d'observation des métiers et des professions, de trouver une PR exerçant une profession susceptible de l'intéresser et d'effectuer un séjour d'observation **du au.....** .

art. 14. Les absences auprès de la P.R. durant ces trois jours d'observation doivent être couvertes par un certificat médical.

art.15. Tout EO désirant faire un séjour d'observation dans une fonction de l'enseignement ne pourra le prêter dans l'école où il est régulièrement inscrit. Si c'est l'enseignement qui l'intéresse, cet EO essaiera de suivre au minimum deux professeurs différents dans la ou les disciplines qui l'intéressent. Si c'est le métier d'éducateur qui l'intéresse, l'EO devra prêter au moins la moitié de son temps d'observation dans un autre type d'établissement, de préférence dans une institution accueillant des jeunes en difficulté ou des enfants handicapés, ou encore dans l'enseignement technique et professionnel. En outre, il lui est refusé d'effectuer son stage d'observation dans une maison de jeunes. **art. 16.** Le rapport journalier, appelé "journalier", fera l'objet d'un cahier à remplir quotidiennement par l'EO. Il sera amené à le présenter à sa PR qui le visera pour attester de sa présence. Le journalier vierge sera fourni par l'école à chaque élève.

art. 17. Le rapport de ces trois jours d'observation, présenté sous forme de dossier écrit et structuré, permettra à l'EO de faire le point sur sa démarche d'orientation et sur les enseignements que ces trois jours lui auront apportés. La structure du rapport et les critères d'évaluation font l'objet d'un document qui sera fourni à chaque élève.

art.18. L'école met à disposition les moyens nécessaires (liste de lieux de stage possibles, Internet, outils numériques). Voir les professeurs de la section technique.

art. 19. Interdictions : Il est interdit d'effectuer un stage chez un membre de la famille ou un membre du personnel de l'école.

art.20. Validation : Le lieu de stage doit être validé par le Chef d'établissement ou son délégué.

Annexe 2 - Règlement d'ordre intérieur particulier au stage des élèves de 6PEQ technicien(ne) en infographie.

CONVENTION DE STAGE

DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PLEIN EXERCICE.

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).

Sections et types de stages organisés

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

- Type 2 : Stage de pratique accompagnée pour une durée de trois semaines consécutives pour les élèves de 6PEQ Technicien(ne) en infographie.

Entre les soussignés :

- **L'entreprise :**

Située à (adresse - tél. et fax) :

Secteur d'activités :

Représentée par Madame /Monsieur :

Fonction :

Téléphone :

- **Madame V. Leblan**

Chef de l'établissement scolaire : Athénée Royal Ardenne-Hautes Fagnes.

Adresse : 21 route de Falize - 4960 MALMEDY

Téléphone et fax : 080 79 11 22 – 080 79 11 24

- **Mademoiselle Monsieur :**

- **Adresse :**

- **Téléphone/GSM :**

Né(e) le :

Elève de l'établissement susmentionné

En classe de 6^{ème} Technique de Qualification section « technicien(ne) en infographie » dans l'enseignement secondaire de plein exercice.

L'élève mineur est représenté par (nom et adresse de la personne responsable) :

Il est convenu ce qui suit :

L'élève est l'acteur principal de sa recherche de stage (lettre de motivation, prospection).

L'école met à disposition les moyens nécessaires (liste de lieux de stage possibles, Internet, outils numériques). Voir les professeurs de la section technique.

Interdictions : Il est interdit d'effectuer un stage chez un membre de la famille ou un membre du personnel de l'école.

Validation : le lieu de stage doit être validé par le Chef d'établissement ou son délégué.

Article 1^{er} :

L'entreprise susmentionnée accepte de prendre en stage l'élève désigné ci-dessus, inscrit à l'établissement scolaire susmentionné.

Article 2 :

L'entreprise accepte d'encadrer l'élève et de lui offrir des situations de travail réel dans une perspective de formation définie en commun dans un document ci-annexé reprenant les capacités à atteindre en fin de stage.

Article 3 :

Durant la durée de la convention, l'entreprise s'engage vis-à-vis de l'élève de ne pas interrompre, par des propositions d'engagement, la poursuite de la formation scolaire.

Article 4 :

La présente convention prend cours le et se terminera le, la formation comprendheures par semaine.

Article 5 :

L'entreprise désigne Madame / Monsieur.....qui occupe dans l'entreprise la fonction de..... en qualité de tuteur.

Article 6 :

Les enseignants maîtres de stage sont Messieurs Ben Amara et Reyniers.

Article 7 :

Le tuteur informera obligatoirement la direction de l'école et les parents ou les personnes responsables de l'élève mineur, dans les plus brefs délais, de toute absence éventuelle de l'élève ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage dans l'entreprise.

Article 8 :

L'enseignant, maître de stage, informera l'entreprise de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage.

Article 9 :

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, l'élève continue de relever de la responsabilité de l'école où il est inscrit. Il n'existe entre lui et l'entreprise aucun engagement de louage de services. **Cette situation entraîne les conséquences suivantes :**

- L'élève reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est pas rémunérée ;
- L'établissement couvre la responsabilité civile et les accidents corporels (y compris sur le trajet) via la police d'assurance de WBE.

Article 10 :

L'entreprise s'engage à prendre en charge les frais encourus par l'élève sur le lieu de travail.

Article 11 :

L'entreprise est tenue d'avertir la direction de l'école et/ou l'organisme chargé de la tutelle sanitaire de tout problème de tout problème de nature médicale constaté durant la présence en entreprise.

Article 12 :

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement du travail en vigueur dans l'entreprise et aux dispositions qui sont dictées par des impératifs de sécurité.

Il s'engage, en outre, à respecter la règle de confidentialité, comme exigé de tout membre du personnel.

Article 13 :

L'école ou l'entreprise peuvent mettre fin à la présente convention, après concertation préalable. Toutes les parties doivent avoir été préalablement prévenues et entendues.

Article 14 :

Sans préjudice des articles de la présente convention, les dispositions particulières convenues entre des établissements d'enseignement et des organismes sectoriels ou autres restent d'application. Elles sont éventuellement annexées à la présente.