

Règlement d'ordre intérieur

***Ecole d'enseignement spécialisé fondamental et
secondaire***

L'Envol



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I.....	5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II.....	8
Informations pratiques.....	8
Chapitre III.....	11
L'inscription au sein de l'école	11
Chapitre IV	12
Les règles de vie en commun	12
Chapitre V	19
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours.....	19
Chapitre VI	32
La fréquentation scolaire.....	32
Chapitre VII	35
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	35
Chapitre VIII	40
La relation entre parents, élèves et école	40
Chapitre IX.....	42
Organisation générale de la vie à l'école.....	42
Fondamental	42
Secondaire.....	44
Chapitre X.....	44
Les évaluations.....	44
Chapitre XI.....	46
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	46
Chapitre XII.....	47
Sécurité-hygiène	47
Annexes	51
Annexe 1 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'AGRONOMIE.....	51
Annexe 2 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'AGRONOMIE (ELÈVES DE T2)	51
Annexe 3 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'INDUSTRIE	52
Annexe 4 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE LA CONSTRUCTION.....	53
Annexe 5 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR HÔTELLERIE – ALIMENTATION.....	54
Annexe 6 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DES SERVICES AUX PERSONNES.....	54

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.

Émancipation 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 fondamental ordinaire organisé par la Communauté française.

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

Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre 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](#).

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

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

visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

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

Article I.3 Champ d'application

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves 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.

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

École d'enseignement spécialisé fondamental et secondaire « l'Envol »

Rue du Herdier 6

4400 Flémalle

04 275 58 88

direction@eslenvol.be

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

CPMS spécialisé de la CF

Grande route 197

4400 Flémalle

• 0479/86.37.39 – 04 233 65 84

• cpms.liege@provincedeliege.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Rue de l'Espérance 42

4000 Liège

loubna.boughabi@polesterritoriaux.be

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont :

Internat H.A.C.F

Avenue de Piombino 1

4400 Flémalle

04275 62 52

hacf.flemalle.direction@gmail.com

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école **fondamentale** est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de **8h25 à 16h00** ainsi que le mercredi de **8h25 à 12h30**.

L'école **secondaire** est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, le lundi, le mardi et le jeudi, de **8h00 à 16h00**, le mercredi de **8h00 à 11h55** et de **12h20 à 14h00** ainsi que le vendredi, de **8h00 à 15h15**.

Les entrées et les sorties se font par les accès prévus à cet effet, à savoir les portes d'entrée principales et la cour de récréation, sous la surveillance d'un membre du personnel.

Aucune garderie ni école de devoirs n'est organisée.

Article II.5 Horaire des cours

Section fondamentale

Horaire	TSA (Lun.-Jeu.)	TSA (Mer/Ven.)	Ateliers et apprentissages
08h25 – 08h40	Accueil	Accueil	Accueil
08h40 – 10h30	Cours	Cours	Cours
10h30 – 10h50	Récréation	Récréation	Récréation
10h50 – 11h40	Cours	Cours	Cours
11h40 – 12h10	Récréation	Récréation	Cours (mercredi 12h00)
11h40 – 12h30			Repas
12h10 – 12h50	Repas	Repas	
12h30 – 12h50			Récréation
12h50 – 14h30	Cours	Cours	Cours
14h30 – 15h20	Cours		Cours (lundi au jeudi)
14h30 – 15h00		Cours	Cours (vendredi)
15h20 – 15h40	Récréation / sortie		Récréation / sortie

Fin des cours : 15h40 du lundi au jeudi ; 15h00 le vendredi. **Le mercredi, les cours se terminent à 12h00**

Section secondaire

Horaire	Lundi, mardi et jeudi	Mercredi / Vendredi
08h00 – 08h25	Accueil	Accueil
08h25 – 09h15	1re heure	1re heure
09h15 – 10h05	2e heure	2e heure
10h05 – 10h20		Récréation (mercredi)
10h05 – 10h55	3e heure	3e heure (vendredi)
10h20 – 11h10		3e heure (mercredi)
10h55 – 11h10	Récréation	Récréation (vendredi)
11h10 – 11h55	4e heure	4e heure
11h55 – 12h45	5e heure	5e heure (vendredi)
12h45 – 13h20	Temps de midi	Temps de midi (vendredi)
13h20 – 14h10	7e heure	7e heure (vendredi)
14h10 – 15h00	8e heure	8e heure (vendredi)
15h00 – 15h45	9e heure	
12h20 – 14h00		Retenue éventuelle (mercredi)

Fin des cours : 15h45 les lundis, mardis et jeudis ; 15h00 le vendredi. Le mercredi, les cours se terminent à 11h55.

Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

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

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

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

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

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

L'élève 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.

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

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

L'inscription est reçue toute l'année pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.

Par l'inscription dans l'école, tout élève 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 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.

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Article III.3 Inscription dans l'enseignement spécialisé

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

Dans l'enseignement spécialisé, l'établissement accueille les inscriptions toute l'année sur rendez-vous.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, introduisent la demande d'inscription. L'inscription devient régulière lorsque le dossier administratif est complet et remis. Ce dossier comprend :

- La fiche d'inscription comportant les informations personnelles nécessaires : nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, numéro de registre national, coordonnées complètes des parents et informations relatives au transport scolaire.
- L'attestation d'orientation délivrée par le centre psycho-médico-social (CPMS) et, si nécessaire, l'annexe relative à une pédagogie adaptée.
- L'attestation de scolarité ou le certificat de radiation du dernier établissement fréquenté.
- Un document officiel tel qu'une composition de ménage, un certificat de résidence, une photocopie de la carte d'identité ou une copie du livret de famille.
- La fiche indiquant le choix du cours philosophique.
- La fiche signée attestant l'accord de partenariat entre le CPMS et les parents.
- Le document autorisant l'utilisation du droit à l'image.
- Le dossier médical complété.
- La fiche signée attestant la prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur.
- La fiche d'information signée relative au canal de communication interne.

Les parents signalent sans délai à la Direction tout changement de coordonnées ou de situation (numéro de téléphone, adresse postale ou adresse électronique).

Article III.4 Coordonnées de contact pour les inscriptions

Les inscriptions au fondamental se font sur rendez-vous tout au long de l'année scolaire via le secrétariat au 04/275 62 12 ou 0499/51 83 16.

Les inscriptions au secondaire se font sur rendez-vous tout au long de l'année scolaire via les assistants sociaux joignables aux numéros suivants : 0475/80 80 94 ou 0471/78 17 25.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

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

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

Article IV.2 Comportement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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

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

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques.

Article IV.5 Identité de genre

L'école respecte l'identité de genre de chaque élève, quelle que soit son expression. Elle ne fait aucune distinction entre les élèves selon leur sexe, leur genre ou l'identité de genre qu'ils expriment. Chaque élève est reconnu et respecté dans son identité, qu'elle soit masculine, féminine ou non binaire. Tous les élèves, quel que soit leur genre, participent de manière égale aux activités scolaires, y compris les cours, les sports et les événements de l'école. Les élèves utilisent les toilettes et vestiaires correspondant à leur identité de genre. L'école organise des actions pédagogiques pour sensibiliser les élèves à la lutte contre les stéréotypes de genre et contre la discrimination. Elle encourage le respect mutuel entre tous les élèves. L'école condamne toute forme de harcèlement, de moquerie ou de discrimination liée au sexe, à l'identité de genre ou à l'expression de genre. Elle traite chaque situation de harcèlement ou de discrimination avec sérieux et rigueur, selon les procédures disciplinaires de l'établissement.

Article IV.6 Neutralité

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

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

Article IV.7 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.8 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](#).

Article IV.9 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 complètent un formulaire de recueil de consentement.

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

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

Article IV.10 Cigarettes et vapoteuse

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

Article IV.11 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.12 Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

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

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

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

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

1. Principes

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

1.2. Modalités de l'interdiction

- Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.

1.3 Limites à l'interdiction

- Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).
- Les élèves peuvent utiliser un appareil à tel moment bien défini et/ou en telle circonstance bien définie en accord avec la direction.

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.13 Le rapport à soi

L'élève est amené à développer des comportements favorisant le respect de lui-même, de son intégrité physique et de son équilibre émotionnel.

Il est invité à prendre soin de sa santé physique et psychologique et à exprimer ses besoins de manière adaptée, en sollicitant l'aide des membres de l'équipe éducative ou du centre PMS si nécessaire.

Tout comportement mettant en danger la santé ou l'intégrité de l'élève fait l'objet d'une attention particulière de l'équipe éducative, qui privilégie une approche préventive, éducative et d'accompagnement, en collaboration avec les services compétents.

Article IV.14 Le rapport aux autres

L'élève adopte en toutes circonstances un langage approprié et des attitudes respectueuses envers toute personne présente dans l'établissement ou dans le cadre des activités scolaires, qu'il s'agisse d'autres élèves, des membres du personnel ou de toute autre personne.

Les grossièretés, injures, moqueries, menaces, propos ou gestes de provocation, ainsi que tout comportement agressif, notamment verbal, physique ou en ligne, sont interdits. Ils peuvent donner lieu à une intervention éducative et, le cas échéant, à une sanction proportionnée à la gravité des faits, conformément aux procédures disciplinaires prévues par le présent règlement.

L'élève est tenu d'écouter et de respecter tous les adultes travaillant dans l'école ou intervenant dans le cadre des activités scolaires, dans un climat de respect mutuel.

Dans la cour de récréation et lors de toute activité scolaire, les jeux ou comportements dangereux, violents ou susceptibles de mettre en danger la sécurité ou l'intégrité physique d'un élève sont interdits et donnent lieu à une intervention immédiate de l'équipe éducative, pouvant être assortie de mesures éducatives ou disciplinaires.

Article IV.15 Le rapport à l'environnement

Le travail scolaire, réalisé à l'école ou à domicile, est effectué avec sérieux et dans le respect des consignes données par l'équipe éducative. L'élève veille à conserver son matériel et ses documents scolaires en bon état. Toute dégradation volontaire du matériel scolaire ou des infrastructures peut donner lieu à des mesures éducatives et, le cas échéant, à une sanction disciplinaire proportionnée à la gravité des faits, conformément aux procédures prévues par le présent règlement.

L'élève respecte les locaux, le mobilier, les espaces extérieurs et, plus largement, l'environnement de l'école. Il utilise les poubelles et dispositifs de tri prévus à cet effet et s'abstient de toute dégradation volontaire des installations ; des mesures éducatives, voire disciplinaires, peuvent être prises en cas de non-respect répété ou volontaire de ces règles.

L'utilisation des outils numériques mis à disposition par l'école est autorisée uniquement dans un cadre pédagogique et sous la supervision d'un membre de l'équipe éducative, dans le respect de la charte d'utilisation des outils numériques annexée au présent règlement.

Sur le site du fondamental, il est interdit d'amener à l'école des téléphones portables, tablettes, montres connectées, consoles de jeux, lecteurs multimédias, des objets dangereux, des objets de valeur, ainsi que de l'argent au-delà de ce qui est strictement nécessaire pour les repas ou sorties scolaires, et des boissons autres que de l'eau ou des jus de fruits. Tout objet interdit pourra être temporairement retenu par l'école et restitué selon des modalités précisées par le présent règlement, dans un souci de sécurité et de protection des biens.

Article IV.16 Tenue des documents scolaires

Au niveau du secondaire, sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant la matière vue en classe, les tâches à réaliser à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours. Il est préparé, à minima, de manière hebdomadaire.

Le journal de classe sert également de moyen de communication entre l'établissement et les parents ou la personne responsable, qui sont invités à le signer chaque semaine.

En cas d'oubli, l'élève se présente dès son arrivée au bureau des éducateurs pour obtenir une feuille de remplacement.

En cas de perte du journal de classe ou du cahier de liaison, l'élève en informe sans délai l'éducateur ou la direction adjointe et en obtient un nouveau auprès de l'établissement ; des mesures éducatives, voire disciplinaires, peuvent être prises en cas de pertes ou négligences répétées.

Les pièces justificatives nécessaires au contrôle du Service général de l'inspection, en particulier le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits réalisés en classe ou à domicile, sont conservées par les professeurs. Elles sont mises à la disposition des élèves et de leurs responsables légaux, qui peuvent en prendre connaissance ou en obtenir copie selon les modalités fixées par l'établissement, dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs.

Article IV.17 Sortie de l'établissement - Secondaire

Sauf autorisation spéciale, demandée par les parents et accordée par la direction de l'école ou son délégué, les élèves doivent se trouver en cours ou dans les lieux prévus par leur horaire. Il est interdit de quitter l'école pendant les heures de cours, les études, la récréation et le temps de midi sans être en possession d'une autorisation de sortie inscrite dans le journal de classe ou le cahier de liaison, délivrée par la direction, la cheffe de travaux, un chef d'atelier ou un éducateur. Toute sortie non autorisée peut donner lieu à des mesures éducatives et, le cas échéant, à une sanction disciplinaire proportionnée à la gravité des faits, conformément aux procédures prévues par le présent règlement.

Un élève peut, à titre exceptionnel, être autorisé à arriver plus tard ou à quitter l'école plus tôt, sur base d'une demande préalable écrite et motivée des responsables légaux, mentionnée dans le journal de classe ou le cahier de liaison et validée par la direction ou par un membre désigné de l'équipe éducative. En cas de malaise ou de maladie en cours de journée, l'élève ne peut rejoindre son domicile qu'avec l'autorisation de l'infirmière de l'école ou d'un éducateur, après contact téléphonique avec les responsables légaux et accord de ceux-ci.

En cas d'absence d'un professeur, l'élève se présente spontanément à la salle d'étude ou chez le professeur désigné pour assurer le remplacement. Dans certains cas, notamment en début ou en fin de journée, il peut bénéficier d'un aménagement d'horaire ou d'un licenciement, selon des modalités fixées par l'établissement. Ces aménagements sont notés dans le journal de classe ou le cahier de liaison par l'éducateur et portés à la connaissance des responsables légaux, qui sont invités à les contresigner. Les responsables légaux peuvent, à tout moment, modifier ou retirer par écrit les autorisations de sortie qu'ils ont accordées. Le chef d'établissement peut adapter ou retirer une autorisation de sortie en motivant sa décision au regard de la sécurité ou de l'intérêt de l'élève.

Pour chaque cas de licenciement, l'élève présente son journal de classe ou son cahier de liaison à son éducateur afin d'y faire inscrire l'heure de son départ de l'école. À défaut de cette mention, la sortie est présumée non autorisée et peut donner lieu à une analyse de la situation et, le cas échéant, à des mesures éducatives ou disciplinaires proportionnées, conformément aux procédures prévues par le présent règlement.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, **par voie de recommandé avec accusé de réception**. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, **par voie de recommandé avec accusé de réception**.

Article V.2 Retenue à l'école

La retenue constitue l'une des sanctions disciplinaires possibles et est décidée de manière proportionnée et motivée, conformément aux procédures prévues par le présent règlement.

Au niveau fondamental, la retenue se déroule en dehors des heures de cours, par exemple sur le temps de midi ou après la fin des leçons, sous la surveillance de la direction de la section fondamentale ou, en son absence, d'un membre du personnel désigné.

Au niveau secondaire, la retenue se déroule également en dehors des heures de cours, en principe le mercredi de 12 h 20 à 14 h 00, sous la surveillance des éducateurs ; des aménagements peuvent être prévus en fonction de la situation particulière de l'élève (notamment en matière de transports scolaires ou de contraintes familiales), dans le respect de l'égalité de traitement.

La retenue est mise à profit pour un travail scolaire ou une activité à visée éducative, en lien avec le manquement constaté, afin de favoriser la réflexion de l'élève sur ses actes et sa responsabilisation.

Article V.3 Modalités des sanctions au niveau primaire

La gestion de la discipline dans l'école se réfère notamment à un "comportomètre", annexé au présent règlement, qui illustre de manière indicative les types de manquements possibles et les réponses éducatives ou disciplinaires envisagées, en particulier pour les faits graves. En cas de divergence, ce sont les dispositions du présent règlement qui priment.

Les sanctions disciplinaires ont une fonction éducative et réparatrice. Elles visent à rappeler le respect des règles de vie commune, à protéger le climat scolaire, à sensibiliser l'élève aux conséquences de ses actes et à favoriser, lorsque cela est possible, une réparation adaptée.

1. Gradation des sanctions

En fonction de la nature et de la gravité des faits, ainsi que du contexte et du parcours de l'élève, différentes réponses peuvent être envisagées, seules ou combinées, dans le respect des principes de proportionnalité et de non bis in idem : avertissement oral ; note au journal de classe ou au cahier de liaison ; tâche écrite ou activité à caractère pédagogique ou réparateur ; retenue ; exclusion temporaire d'un cours ou d'une activité ; exclusion temporaire de tous les cours ; exclusion définitive de l'école, selon les modalités légales et les procédures spécifiques prévues par le présent règlement.

2. Tâches éducatives et réparatrices

La tâche donnée à l'élève est décidée par un membre de l'équipe éducative, en lien avec le fait reproché, et vise une démarche de compréhension et de réparation. Elle se rapporte à une situation précise et reste proportionnée à l'âge de l'élève, à ses capacités et à la gravité des faits. Des exemples non exhaustifs de tâches éducatives et réparatrices sont annexés au présent règlement.

3. Retenue

Si nécessaire et en accord avec la direction, une retenue peut être organisée en dehors des heures de cours. Elle constitue un moment de réflexion et de réparation, mis à profit pour un travail scolaire ou une activité à visée éducative en lien avec le manquement constaté.

4. Tableau récapitulatif des sanctions et tâches réparatrices

Un tableau récapitulatif ci-après reprend à titre indicatif des exemples de manquements possibles, des réponses éducatives et des sanctions envisageables. Ce tableau n'a pas de caractère automatique : chaque situation est analysée au cas par cas, dans le respect des principes de proportionnalité, de non bis in idem et des droits de la défense.

Type de fait	Exemples	Sanction possible	Exemple(s) de tâche éducative ou réparatrice
Manque de respect / agressivité	Moqueries, insultes, bousculades	Avertissement, note au journal de classe, tâche éducative	- Lettre d'excuse - Jeu de rôle / mise en situation - Activité coopérative avec la personne concernée

Type de fait	Exemples	Sanction possible	Exemple(s) de tâche éducative ou réparatrice
			- Affiche ou dessin « respect des autres »
Travail non respecté	Devoirs non faits, perturbation volontaire en classe	Note au journal de classe, tâche éducative, retenue	- Refaire le travail dans un espace calme - Contrat d'engagement personnel
Dégradation de matériel ou de lieux	Graffitis, objets cassés, salissures volontaires	Tâche éducative, retenue	- Remise en état - Remplacement du matériel - Lettre d'excuse - Affiche de sensibilisation au respect des lieux
Comportement dangereux	Courir dans les couloirs, sortir sans autorisation, pousser un camarade	Avertissement, retenue éducative, exclusion temporaire	- Échange avec un adulte référent - Exposé ou affiche sur les règles de sécurité
Faits graves ou très sérieux	Violence physique, vol, racket, refus d'obéissance, incitation à la violence	Exclusion temporaire ou définitive (selon la procédure légale)	Décision prise par la direction de l'école

Article V.4 Modalités des sanctions au niveau secondaire

Les actes et comportements commis par un élève, tant dans l'enceinte de l'école qu'en dehors de celle-ci peuvent donner lieu à une réponse éducative ou disciplinaire lorsqu'ils présentent un lien direct avec la vie de l'établissement et ont une incidence sur la sécurité, la dignité d'un membre de la communauté éducative ou la bonne marche de l'école.

Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être envisagées, en fonction de la nature et de la gravité des faits, du contexte et du parcours de l'élève, et toujours dans le respect des principes de proportionnalité et de non bis in idem :

- rappel à l'ordre, éventuellement assorti d'une note au journal de classe ou au cahier de liaison ;
- retenue organisée en dehors des heures de cours et accompagnée d'un travail scolaire ou d'intérêt général à visée éducative ;

- contrat de discipline pour une durée déterminée, avec suivi régulier ;
- exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant, l'élève restant sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- exclusion temporaire de tous les cours, pour une durée ne pouvant excéder 12 demi-jours ;
- exclusion définitive de l'établissement, selon les modalités légales et la procédure spécifique.

Toute note importante au journal de classe ou au cahier de liaison destinée à informer les responsables légaux d'un manquement ou d'une sanction doit être signée par ceux-ci ou par l'élève majeur, dans les meilleurs délais et, si possible, pour le lendemain ; en cas de difficultés répétées à obtenir cette signature, l'établissement recourt à un autre moyen de communication.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par son délégué, après avoir entendu l'élève sur les faits qui lui sont reprochés et, lorsque cela est approprié, ses responsables légaux. Elles sont motivées en faits et en droit, portées à la connaissance de l'élève et de ses responsables légaux par écrit et assorties, le cas échéant, de l'indication des voies de recours.

Les sanctions prévues aux points 2, 4 et 5 peuvent être accompagnées d'un travail pédagogique ou d'intérêt général en lien avec le fait commis. Ce travail, adapté à l'âge et aux capacités de l'élève, est discuté avec lui et peut faire l'objet d'une évaluation qualitative. En cas de travail manifestement bâclé ou non réalisé sans motif légitime, une nouvelle tâche ou une autre mesure éducative peut être proposée.

L'échelle des sanctions ci-dessous est indicative et non exhaustive. Elle ne constitue pas un mécanisme automatique : chaque situation fait l'objet d'une analyse au cas par cas, en tenant compte d'éventuelles circonstances aggravantes ou atténuantes, dans le respect des principes de proportionnalité et de non bis in idem ainsi que des procédures disciplinaires prévues par le présent règlement.

Faits	1 ^{re} fois	2 ^e fois	Récidive(s)
JOURNAL DE CLASSE			
* J'ai perdu mon journal de classe / Cahier de liaison	Achat d'un nouveau journal de classe (2,85 euros) A remettre en ordre sous peine de sanction (retenue 2h)		
* Je n'ai pas maintenu mon journal de classe / Cahier de liaison en bon état (souillures, dessins, ...)	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue. Eventuellement achat d'un nouveau journal de classe et remise en ordre de celui-ci
* J'ai oublié mon journal de classe / Cahier de liaison	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je n'ai pas complété mon journal de classe / Cahier de liaison			

* Je n'ai pas fait signer mon journal de classe / Cahier de liaison			
* Je n'ai pas fait signer mon arrivée tardive autorisée ou ma sortie anticipative autorisée	Présence à l'établissement de 8h25 à 15h45		
* Je refuse de présenter mon journal de classe / Cahier de liaison	2h de retenue		
Faits	1 ^{re} fois	2 ^e fois	Récidive(s)
RÉGULARITÉ			
* Je traîne dans les couloirs, dans les classes, dans les ateliers durant les récréations * Je traîne dans les vestiaires	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je me présente en retard à l'école / au cours sans motif valable	Note dans le cahier de liaison, page <i>Arrivées tardives</i> 3 arrivées tardives non justifiées = 2h de retenue		
* Je brosse un cours ou l'étude	2h de retenue		
* Je ne fais pas valider ma demande de sortie autorisée par l'éducateur * Je quitte l'établissement ou tente de quitter l'établissement sans autorisation	2h de retenue Demande de sanction à la Direction adjointe		
* Je falsifie un justificatif d'absence	Retenue 2h	Renvoi ½ jour	Renvoi 1 jour
* Je falsifie la signature de mon responsable légal	Retenue 2h	Renvoi ½ jour	Renvoi 1 jour
* Je suis absent à ma retenue sans motif valable	Aggravation de la sanction		
Faits	1 ^{re} fois	2 ^e fois	Récidive(s)
COMPORTEMENT			
* Je ne me range pas	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je bavarde, je crie en classe, à l'étude * J'utilise un langage grossier	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je me moque d'un condisciple, je le bouscule	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je réponds au professeur ou à l'éducateur de manière incorrecte	Demande de sanction à la Direction		

* Je mange / bois en classe ou à l'étude	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je quitte le cours sans autorisation	2h de retenue		
* Je ne jette pas mes déchets dans la poubelle	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je ne range pas le matériel mis à disposition	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je ne nettoie pas le matériel mis à disposition			
* Je ne respecte pas / dégrade le matériel mis à ma disposition	Demande de sanction à la Direction et remise en état et/ou remboursement des dommages		
* Je dégrade le bâtiment			
* Je porte un couvre-chef dans les bâtiments	Avertissement	Note de cadrage	2h de retenue
* J'utilise mon GSM en classe	Confiscation du GSM jusqu'à la fin de la journée (à récupérer au bureau des éducateurs	2h de retenue	2h de retenue
* Je ne respecte pas les consignes d'utilisation du GSM à l'étude			
* J'enregistre, photographie ou filme à l'intérieur de l'établissement ou lors d'une sortie pédagogique	½ jour d'exclusion	Aggravation de la sanction	
* Je porte une tenue inadéquate (décolleté, mini-short, ventre apparent, ...)	Port d'une tenue prêtée par l'établissement En cas de refus, renvoi de l'élève à la maison	Port d'une tenue prêtée par l'établissement En cas de refus, renvoi de l'élève à la maison	Port d'une tenue prêtée par l'établissement En cas de refus, renvoi de l'élève à la maison + 2h de retenue
* Je ne porte pas mon équipement de protection individuelle	Envoi de l'élève à l'étude	Envoi de l'élève à l'étude et 2h de retenue	Envoi de l'élève à l'étude et aggravation de la sanction
* Je fume au sein de l'établissement (puff, cigarette ...)	2h de retenue et confiscation du matériel		
* Je flirte de manière indécente	Note de cadrage	Note de cadrage	2h de retenue
* Je ne gare pas mon vélo, vélomoteur ou ma moto dans le parking prévu à cet effet	Note de cadrage	2h de retenue	
* Je ne respecte pas les règles de sécurité lorsque je suis en vélo, vélomoteur, moto	Demande de sanction à la Direction		

* Je rentre dans l'établissement avec ma voiture	2h de retenue		
* Je totalise 5 notes de comportement à la période	2h de retenue	4h de retenue	Aggravation de la sanction
FAITS GRAVES			
* Je me bats en classe, à l'étude, dans la cour de récréation	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive		
* Je me présente à l'établissement ou aux abords de l'établissement avec une arme, un objet tranchant, ...			
* Je fais d'un outil une arme			
* Je me présente à l'établissement ou aux abords de l'établissement avec un objet inflammable (allumettes, pétard, ...)			
* Je me présente à l'établissement avec de la drogue, de l'alcool			
* J'oblige un condisciple à me donner quelque chose sous la menace (argent, bonbon, ...)			
* Je vole			
* Je menace un membre du personnel ou un condisciple			
* J'insulte, calomnie de manière répétée un membre du personnel ou un condisciple			
* Je me livre à un acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement			

Article V.5 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° [...]¹¹

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

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

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

[§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 ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE 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.6 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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.

(...)

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

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

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, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2 Retards

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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 Signalement des absences injustifiées à la Direction générale de l'enseignement obligatoire

À partir de la 3^e maternelle, dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiées, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

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

Toute absence d'1 ou 2 jours consécutifs doit être notifiée par écrit à l'aide d'un "document justificatif d'absence" donné par l'enseignant via le journal de classe.

Toute absence de 3 jours consécutifs doit impérativement être justifiée par un certificat médical.

Les justificatifs originaux doivent être remis 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.

Article VI.6 Modalités internes à l'école concernant les retards

Procédure en cas de retard au fondamental

Les parents comme les élèves sont tenus de respecter strictement les horaires de l'école. Les élèves doivent être présents pour 8 h 40 ; à partir de 8 h 50, ils sont considérés comme en retard. Les retards sont consignés et doivent être justifiés par les responsables légaux. En cas de retards fréquents ou non justifiés, l'école prend contact avec les parents afin de rechercher des solutions et, le cas échéant, peut envisager des mesures éducatives dans le respect des procédures prévues par le présent règlement.

Procédure en cas de retard au secondaire

Les élèves qui arrivent en retard à l'école ou à un cours se présentent, dès leur arrivée, auprès des éducateurs afin d'y faire inscrire l'heure d'arrivée et, le cas échéant, le motif du retard dans leur journal de classe ou cahier de liaison. Cette note est portée à la connaissance des responsables légaux, qui sont invités à la signer dans les meilleurs délais, si possible pour le lendemain. Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'étude. Conformément aux dispositions du présent règlement relatives aux absences, tout retard important peut être assimilé à une absence pour la période concernée et est alors traité selon les règles en vigueur en matière d'absences justifiées et injustifiées.

Retard au cours de pratique professionnelle

En cas de retard justifié au cours de pratique professionnelle, l'élève se signale auprès de l'éducateur, qui l'accompagne au vestiaire afin qu'il puisse se mettre en tenue de travail et rejoindre le groupe dans les meilleures conditions possibles. En cas de retard non justifié, l'élève reste, pour un temps déterminé, sous la responsabilité du professeur et se voit confier une activité ou un dossier pédagogique en lien avec la pratique professionnelle, jusqu'à ce que le professeur puisse l'accompagner au vestiaire. Des mesures éducatives ou disciplinaires complémentaires peuvent être envisagées en cas de retards répétés, dans le respect des procédures prévues par le présent règlement.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce

montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

Organisation de la communication entre parents, élèves et école.

Afin d'assurer une communication claire et régulière, l'école utilise plusieurs supports :

1. Site Internet : le site de l'école fournit des informations utiles sur les inscriptions, les repas et les garderies.

2. Journal de classe : il sert également de support d'information entre l'école et les parents.

3. Farde de communication : chaque élève du fondamental et de l'enseignement de type 2 au secondaire dispose d'une farde individuelle pour les documents à compléter .



4. Facebook de la section fondamentale intitulé : « École fondamentale L'Envol Flémalle » accessible également via le QR code ci-dessous



5. Facebook de la section secondaire intitulé : « EESPSCF Flémalle » accessible également via le QR code ci-dessous.

Article VIII.2 Personne-ressource à contacter

Pour toute question liée à la vie scolaire, à une difficulté rencontrée ou à une démarche administrative, les élèves et les parents s'adressent en priorité à la **direction** de l'école. La direction est disponible pour les écouter, les conseiller et les orienter vers les interlocuteurs appropriés.

Article VIII.3 Canaux de communication

Pour assurer une communication claire et régulière, l'école utilise principalement des documents papier pour transmettre les informations importantes concernant la vie scolaire de l'enfant : sorties, excursions, facturation et informations pratiques. Complémentairement, le journal de classe sert aussi de support d'information. La boîte mail du secrétariat de l'école peut également servir de biais de communication : secretariat@eslenvol.be

Article VIII.4 Prise de rendez-vous

Pour prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative, les parents font la demande auprès de la direction de l'école, par téléphone ou en personne, pendant les heures d'ouverture. La direction fixe ensuite un rendez-vous en fonction des disponibilités de chacun. Le rendez-vous peut aussi être organisé directement avec le membre de l'équipe éducative, par l'intermédiaire du journal de classe de l'élève.

Article VIII.5 Consultation des documents

Les parents d'élèves ont le droit de consulter les documents administratifs relatifs à la scolarité de leur enfant (bulletins, rapports, etc.). Toute demande de communication ou de consultation est adressée à la direction de l'école. La direction fixe un rendez-vous pour permettre aux parents de prendre connaissance des documents, dans le respect de la confidentialité. Les documents originaux restent à l'école. Des copies peuvent être fournies sur demande.

Article VIII.6 Instances internes de concertation

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

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

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

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

Pour prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative, les parents font la demande auprès de la direction de l'école, par téléphone, pendant les heures d'ouverture. La direction fixe ensuite un rendez-vous en fonction des disponibilités de chacun. Le rendez-vous peut aussi être organisé directement avec le membre de l'équipe éducative, par l'intermédiaire du journal de classe de l'élève.

Article VIII.7 Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs

Conformément à la législation sur l'accès aux documents administratifs, les parents 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 adressent leur demande par écrit au directeur.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Fondamental

Article IX.1 Déplacements

Afin d'assurer la sécurité, le bien-être et le respect de chacun, les déplacements des élèves au sein de l'établissement sont organisés et encadrés conformément aux règles suivantes.

Les élèves circulent exclusivement dans les espaces autorisés, notamment les couloirs et les zones de passage prévues à cet effet. Ils se déplacent de manière calme et ordonnée, sans courir ni bousculer, de façon à garantir la sécurité de tous.

Lors des déplacements vers des locaux spécifiques (classes de cours spéciaux, salle d'éducation physique, réfectoire, sanitaires, salles d'étude, garderie, local informatique), les élèves respectent les consignes données par les membres du personnel et adoptent une attitude respectueuse envers autrui et le matériel.

Selon l'organisation pédagogique et le niveau d'enseignement, les déplacements peuvent s'effectuer de manière autonome ou sous la supervision d'un membre du personnel.

Des aménagements raisonnables sont prévus pour les élèves à besoins spécifiques, en conformité avec les dispositions légales applicables.

Tout comportement inapproprié lors des déplacements pourra faire l'objet d'une mesure éducative ou disciplinaire proportionnée, dans le respect des droits de l'élève, des règles de procédure et des principes de motivation et de recours prévus par le présent règlement.

Ces règles s'inscrivent dans une démarche éducative visant à responsabiliser les élèves et à favoriser un climat scolaire serein, conformément aux recommandations en matière de prévention du harcèlement et de promotion du respect mutuel.

Article IX.2 Récréations

Les temps de récréation constituent des moments essentiels de pause, de détente et de socialisation, contribuant au bien-être physique et psychologique des élèves.

Durant ces périodes, les élèves peuvent jouer et se détendre dans les espaces qui leur sont réservés, dans le respect des autres, du matériel et des règles de sécurité.

Les élèves adoptent un comportement responsable et veillent à préserver un climat serein. À ce titre, ils s'abstiennent de courir dans les couloirs, de pousser autrui, d'endommager le matériel ou de participer à des jeux présentant un risque pour l'intégrité physique des personnes.

Les modalités d'organisation des récréations, notamment en ce qui concerne les espaces accessibles et les conditions de surveillance, sont définies par l'établissement et portées à la connaissance des élèves.

Des aménagements raisonnables sont prévus pour les élèves à besoins spécifiques, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Tout manquement aux règles pourra donner lieu à une mesure éducative ou disciplinaire proportionnée, dans le respect des droits de l'élève et des procédures prévues par le présent règlement.

Ces dispositions participent à la construction d'un climat scolaire respectueux et à la prévention des comportements violents ou assimilés, conformément aux orientations de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Article IX.3 Rangs

Les élèves se rangent par classe aux emplacements prévus par l'établissement, sous la surveillance d'un membre du personnel. Ils se déplacent de manière calme et ordonnée, en respectant les consignes données.

Les élèves ne peuvent quitter le rang qu'avec l'autorisation d'un membre du personnel, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

Article IX.4 Garderie

L'établissement n'organise pas de service de garderie en dehors du temps scolaire.

Article IX.5 Activités pédagogiques extérieures et voyages scolaires

Les activités pédagogiques organisées en dehors de l'établissement s'inscrivent dans le projet éducatif et pédagogique de l'école et contribuent aux apprentissages.

Les élèves y participent dans le respect des consignes de sécurité, des règles de vie collective et des personnes.

Ces activités sont obligatoires, sauf dispense dûment motivée et acceptée par la direction conformément aux dispositions du présent règlement.

Article IX.6 Dispenses de cours (éducation physique et à la santé)

Le cours d'éducation physique et à la santé fait partie intégrante de la formation. Toute absence doit être justifiée conformément aux règles prévues dans le présent règlement.

Seules des raisons médicales peuvent donner lieu à une dispense. Toute dispense de plus de deux périodes consécutives doit être couverte par un certificat médical ou une attestation émanant d'un établissement de soins.

Article IX.7 Encadrement paramédical

Une équipe paramédicale peut intervenir dans le cadre scolaire afin d'accompagner certains élèves, en classe, en individuel ou en groupe.

Ces interventions s'inscrivent dans une démarche éducative et de bien-être, dans le respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel.

Les interventions organisées durant le temps scolaire sont gratuites.

Article IX.8 Repas

L'établissement propose un service de restauration. Les modalités pratiques, financières et organisationnelles sont communiquées aux responsables légaux en début d'année scolaire, dans le respect des principes de transparence et d'accessibilité.

Secondaire

Article IX.9 Récréations et temps de midi

Durant les récréations et le temps de midi, les élèves se rendent dans les espaces prévus par l'établissement. Ils ne peuvent rester dans les couloirs, les classes ou les ateliers, sauf autorisation d'un membre du personnel.

En cas de conditions météorologiques défavorables, des espaces adaptés sont mis à disposition sous surveillance.

Sauf autorisation expresse de la direction ou des responsables légaux pour les élèves mineurs, les élèves ne peuvent quitter l'établissement durant le temps de midi.

Article IX.10 Restaurant scolaire

L'utilisation du service de restauration s'effectue selon les modalités définies par l'établissement, notamment via un système de carte permettant l'identification et la gestion des commandes, dans le respect des règles relatives à la protection des données.

Article IX.11 Étude

La salle d'étude est un espace de travail où le calme et le respect sont requis. La surveillance est assurée par un membre du personnel qui veille au bon déroulement des activités et au relevé des présences.

La présence des élèves y est obligatoire en cas d'absence d'un enseignant, sauf disposition autre prise par la direction.

Ces dispositions visent à garantir la continuité des apprentissages et s'inscrivent dans une démarche éducative favorisant l'autonomie et la responsabilisation des élèves.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Evaluations certificatives

Dans l'enseignement spécialisé, il n'y a pas d'évaluation certificative obligatoire.

La décision de passation d'une épreuve certificative est la prérogative du conseil de classe.

Article X.2 PIA et PIT

Le Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) est un document qui définit les objectifs prioritaires, les adaptations et les moyens mis en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève. Il est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et régulièrement évalué.

Le PIA vise à soutenir le développement et les apprentissages de l'élève, en collaboration avec les parents.

Le PIA constitue un engagement partagé entre l'école, l'élève et les parents, chacun contribuant, dans son rôle, à la mise en œuvre et au soutien des objectifs définis.

Trois conseils de classe sont organisés durant l'année scolaire.

Le Plan Individuel de Transition (PIT) est un outil pédagogique personnalisé visant à préparer progressivement l'élève à sa vie d'adulte. Il s'inscrit dans une démarche globale qui prend en compte les capacités, les besoins et les aspirations du jeune. Élaboré en concertation avec l'élève, sa famille, l'équipe éducative et parfois des partenaires extérieurs, le PIT permet de construire un projet de vie réaliste, qu'il soit orienté vers l'insertion professionnelle, la formation ou la vie en milieu adapté.

Ce plan a pour objectif d'anticiper la sortie de l'école en évitant les ruptures de parcours et en organisant les étapes nécessaires à une transition réussie. Il vise également à développer les compétences essentielles à l'autonomie, tant sur le plan social que personnel et professionnel, notamment à travers des activités concrètes comme des stages ou des mises en situation. Le PIT favorise en outre la coordination entre les différents intervenants afin d'assurer un accompagnement cohérent et continu. Enfin, il s'agit d'un outil évolutif, régulièrement évalué et ajusté en fonction des progrès de l'élève et de l'évolution de son projet. Ainsi, le PIT donne du sens au parcours scolaire en le reliant directement aux perspectives de vie future.

Article X.3 Conseil de classe

Le conseil de classe est compétent pour prendre les décisions relatives au parcours scolaire de l'élève, notamment en ce qui concerne la réussite de l'année, le passage de classe ou d'une forme d'enseignement à une autre, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Il délivre les attestations et certificats prévus par la réglementation, à l'exception du certificat de qualification, qui relève du jury de qualification.

En cas de contestation d'une décision du conseil de classe, l'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent introduire une procédure de conciliation interne auprès de la direction ou de son délégué, préalablement à tout recours externe.

Cette demande est introduite par écrit dans un délai de deux jours ouvrables suivant la communication officielle de la décision et expose les motifs de la contestation.

Une fois la procédure interne clôturée, un recours externe peut être introduit conformément aux dispositions légales auprès du Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe, selon les modalités et délais fixés par la réglementation en vigueur.

Article X.4 Épreuves et jury de qualification

Dans l'enseignement de forme 3, le certificat de qualification sanctionne la réussite des épreuves liées à un métier. Il est délivré par le jury de qualification, conformément aux dispositions décrétales.

En cas d'échec à une épreuve de qualification, l'élève peut, selon les modalités fixées par l'établissement et le jury, être autorisé à se représenter.

En cas de contestation d'une décision du jury de qualification, une procédure de conciliation interne peut être introduite par écrit auprès de la direction dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la communication de la décision.

Cette procédure est clôturée au plus tard le 25 juin pour les jurys de juin, ou dans un délai raisonnable pour les jurys qui sont organisés à un autre moment de l'année scolaire.

Sur demande écrite de l'élève majeur ou des responsables légaux, la direction ou son délégué fournit la motivation formelle de la décision de refus d'octroi du certificat de qualification.

Les voies de recours s'exercent conformément aux dispositions légales applicables.

Toute absence à une évaluation certificative doit être justifiée dans les plus brefs délais, sauf cas de force majeure, notamment par la production d'un certificat médical.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

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

- à la direction ou son délégué ;
- à l'assistante sociale de l'école
- à un membre de l'équipe éducative ;
- au CPMS de l'école

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002210@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé :

pour le fondamental : 04/275 62 12 pour le secondaire : 04/2755888

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.

4. Procédure

Dans le cadre de la promotion d'un climat scolaire serein et respectueux, l'établissement met en œuvre une politique de prévention et de lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement, conformément aux dispositions légales et aux dispositions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Tout élève qui s'estime victime ou témoin de faits de harcèlement ou de cyberharcèlement est invité à les signaler dans les meilleurs délais à un membre du personnel de l'établissement ou à toute personne de référence désignée à cet effet.

Lorsqu'un signalement est effectué, une analyse de la situation est menée avec diligence, dans le respect des principes d'impartialité, de confidentialité et du contradictoire, afin d'établir les faits.

Des mesures adaptées sont mises en place, prioritairement dans une visée éducative et réparatrice, afin de mettre fin aux situations problématiques, de protéger la victime et d'accompagner l'ensemble des élèves concernés. Le cas échéant, des mesures disciplinaires peuvent être prises, dans le respect des règles prévues par le présent règlement, notamment en matière de proportionnalité, de motivation et de droit au recours.

Un accompagnement spécifique peut être proposé tant aux victimes qu'aux élèves auteurs, afin de favoriser la compréhension des situations et l'évolution des comportements.

Les responsables légaux sont informés selon les modalités prévues par la législation, dans le respect de l'intérêt de l'élève et des règles relatives à la protection des données à caractère personnel.

Des actions de sensibilisation, de prévention et d'éducation au respect sont organisées régulièrement au sein de l'établissement.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 Responsabilité et respect des biens

Les élèves sont tenus de respecter les bâtiments, le matériel et le mobilier mis à leur disposition. En cas de dégradation imputable à un élève, celui-ci, ses responsables légaux ou lui-même s'il est majeur, peuvent être tenus de procéder à la réparation du dommage ou d'en assumer le coût, dans le respect des règles de responsabilité civile applicables et sur la base d'une décision motivée. Ces faits peuvent également donner lieu à une mesure éducative ou disciplinaire proportionnée, conformément au présent règlement.

Article XII.2 Circulation et stationnement

Les élèves respectent les règles de sécurité et les consignes de circulation au sein de l'établissement. L'accès au parking de l'établissement est réglementé pour des raisons de sécurité et d'organisation. Il n'est pas accessible aux élèves ni aux parents pour les véhicules motorisés. Les élèves majeurs se rendant à l'école en voiture stationnent leur véhicule sur la voie publique. Les vélos, vélomoteurs et motos sont autorisés dans les emplacements prévus à cet effet.

L'établissement met en œuvre des mesures raisonnables de surveillance sans pouvoir garantir une protection absolue contre le vol ou les dégradations.

Article XII.3 Sécurité et hygiène

Les élèves respectent les règles de sécurité et d'hygiène applicables dans les différents locaux, en particulier dans les ateliers. Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire lorsque requis.

En cas de perte ou de dégradation imputable à l'élève, le remplacement du matériel sera mis à charge des responsables légaux ou de l'élève majeur.

Article XII.4 Accident et vol

Tout accident survenu dans le cadre scolaire doit être signalé dans les plus brefs délais à un membre du personnel. Les documents utiles au traitement du dossier d'assurance sont à transmettre dans un délai raisonnable, selon les modalités communiquées par l'établissement.

Article XII.5 Maladie transmissible

En cas de maladie transmissible diagnostiquée chez un élève, les responsables légaux ou l'élève majeur informent dans les meilleurs délais le CPMS, selon les coordonnées communiquées par celui-ci.

Ils informent également la direction ou son délégué afin de permettre la mise en œuvre, le cas échéant, de mesures de prévention au sein de l'établissement.

La liste des maladies concernées est établie par les autorités compétentes et peut être obtenue auprès du CPMS.

Les informations communiquées sont traitées dans le respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel et du secret médical.

Ces dispositions visent à protéger la santé de l'ensemble de la communauté scolaire, dans une logique de prévention et de responsabilité collective.

Article XII.6 Prise de médicaments

La prise de médicaments durant le temps scolaire est strictement encadrée afin de garantir la sécurité des élèves et de limiter les risques liés à leur administration. Elle est uniquement autorisée lorsqu'elle est indispensable pendant les heures de présence à l'école.

Toute administration de médicament nécessite une prescription médicale précisant l'identité de l'élève, le nom du médicament, la posologie et les modalités de prise. Elle doit être accompagnée d'une autorisation écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur.

Le médicament est remis dans son emballage d'origine à l'infirmière scolaire ou, à défaut, à un membre du personnel désigné par la direction. Celui-ci veille à l'administration du traitement conformément aux indications communiquées.

Le personnel scolaire n'étant pas habilité à poser des actes médicaux, son intervention se limite à l'administration du traitement prescrit, dans le respect strict des consignes reçues.

Les informations relatives à la santé de l'élève sont traitées de manière confidentielle, conformément aux règles relatives à la protection des données à caractère personnel.

Ces dispositions s'appliquent uniquement dans des situations exceptionnelles où la prise de médicaments ne peut être réalisée en dehors du temps scolaire et s'inscrivent dans une démarche de prévention, de sécurité et de responsabilité.

Article XII.7 Article XII.1 Maladie

Les parents gardent à domicile les enfants malades et consultent un médecin si nécessaire. Si un élève présente des symptômes de maladie à son arrivée à l'école ou durant la journée scolaire, la direction ou son délégué en informe les parents. Lorsque l'élève n'est plus en mesure de suivre les cours et que la maladie semble contagieuse, les parents viennent le chercher dans les plus brefs délais.

Article XII.8 Allergie

À l'inscription, ou lors de la découverte d'une allergie chez un enfant, les parents en informent la direction ou l'infirmier afin de permettre une prise en charge adaptée. Si une procédure d'urgence est définie, elle doit être communiquée à l'école, accompagnée du traitement nécessaire. La fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques est complétée et la prescription médicale annexée.

Article XII.9 Pédiculose

L'élève atteint de pédiculose persistante malgré les recommandations du centre PMS est évincé pour une période maximale de 3 jours. Le retour à l'école est conditionné à la présentation d'un certificat médical attestant l'absence de poux ou au passage préalable de l'élève au centre PMS.

Article XII.10 Alerte incendie, AMOK, ...

En cas d'alerte incendie ou de situation d'urgence, notamment liée à un risque industriel de type SEVESO, les élèves et les membres du personnel appliquent immédiatement les consignes de sécurité en vigueur au sein de l'établissement.

En cas d'évacuation, chacun doit :

- rester calme et suivre les instructions données par le personnel ;
- évacuer les locaux rapidement, sans courir, en empruntant les issues de secours signalées ;
- ne pas retourner en arrière pour récupérer des effets personnels ;
- rejoindre le point de rassemblement निर्धारित et attendre les consignes.

En cas de confinement (notamment en cas de risque externe), chacun doit :

- rejoindre sans délai le local désigné ;
- rester à l'intérieur et suivre strictement les consignes communiquées ;
- éviter toute ouverture vers l'extérieur sauf instruction contraire.

Les élèves se conforment en toutes circonstances aux instructions des membres du personnel, chargés de la mise en œuvre des procédures d'urgence internes.

L'établissement organise régulièrement des exercices de sécurité afin de préparer les élèves et le personnel à la gestion de ces situations.

Article XII.11 Exercices d'évacuation

L'école organise régulièrement des exercices d'évacuation et de confinement pour préparer les élèves et le personnel aux conduites à adopter en cas d'incendie, d'alerte SEVESO (risque industriel), d'intrusion violente de type AMOK ou de toute autre situation d'urgence. Ces exercices s'intègrent à la vie scolaire et se déroulent dans un cadre pédagogique rassurant. Les procédures détaillées se consultent sur demande écrite adressée à la direction.

En cas d'alerte ou de situation d'urgence, les élèves respectent strictement les consignes des membres du personnel et des autorités compétentes. En cas d'évacuation, les élèves quittent immédiatement les locaux dans le calme, n'emportent aucun objet sauf indication contraire, rejoignent le point de rassemblement désigné et restent sous la responsabilité de leur encadrant jusqu'à nouvel ordre. En cas de confinement ou d'alerte SEVESO, les élèves rejoignent le lieu de mise à l'abri désigné, restent

avec leur groupe et leur encadrant, évitent d'utiliser leur téléphone pour faciliter l'organisation des secours et attendent les consignes sans contacter leurs parents, l'établissement informant ceux-ci en temps utile.

Annexes

Annexe 1 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'AGRONOMIE

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.
- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe/Cahier de liaison. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive à l'atelier.
- Je me lave les mains en arrivant à l'atelier et avant de le quitter.
- Je porte mon Equipement de protection individuelle (chaussures de sécurité et vêtements de travail) ; il est propre.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier et respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de circulation, je me rends à l'endroit voulu.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- Je ne mange pas dans les ateliers.
- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à un adulte.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de sortie, je me rends à l'endroit voulu.

Annexe 2 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'AGRONOMIE (ELÈVES DE T2)

1. COMPORTEMENT – ATTITUDE FACE AU TRAVAIL

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.
- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe/Cahier de liaison. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive à l'atelier.
- Je me lave les mains en arrivant à l'atelier et avant de le quitter.
- Je porte mon Equipement de protection individuelle (chaussures de sécurité et vêtements de travail) ; il est propre.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier et respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de circulation, je me rends à l'endroit voulu.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- Je ne mange pas dans les ateliers.

- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à mon professeur.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de sortie, je me rends à l'endroit voulu.

2. SAVOIR ÊTRE

Être attentif aux autres :

- j'aide
- je soutiens
- je complimente l'autre
- j'encourage
- je valorise

S'exprimer de façon positive :

- Je respecte
- Je ne critique pas
- Je ne juge pas l'autre
- Je ne me moque pas de
- Je me mets à la place de

Faire preuve de détermination dans le travail :

- je ne baisse pas les bras
- je termine mon travail
- je demande l'aide du professeur si nécessaire

Se centrer sur la solution

Ne pas réagir face aux remarques blessantes/négatives :

- j'attends le retour au calme avant de prendre la parole
- je parle en « Je »
- je fais appel aux éducateurs et/ou au professeur si j'en ressens le besoin

Être objectif :

- je ne fais pas de suppositions
- je ne m'imaginer pas des choses
- j'interroge la personne concernée si j'ai un doute - je lui parle

Donner le meilleur de soi-même :

- peu importe l'état dans lequel je suis
- peu importe comment je me sens
- peu importe ce que je vis
- peu importe les circonstances

Et ainsi

- je ne culpabilise pas
- je ne me juge pas
- je n'ai pas de regrets

Annexe 3 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE L'INDUSTRIE

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.

- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe/Cahier de liaison. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive à l'atelier.
- Je me lave les avant de quitter l'atelier.
- Je porte mon Equipement de protection individuelle (chaussures de sécurité et vêtements de travail) ; il est propre.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier et respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- Je ne mange pas dans les ateliers.
- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à mon professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de circulation, je me rends à l'endroit voulu.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.

Annexe 4 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DE LA CONSTRUCTION

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.
- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe/Cahier de liaison. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive en atelier.
- Je me lave les mains en arrivant à l'atelier et avant de le quitter.
- Je porte mon Equipement de protection individuelle ; il est propre.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier.
- Je respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- Je range mes outils en fin de journée.
- Je nettoie mon poste de travail en fin de journée.
- Je nettoie l'atelier et le vestiaire tous les vendredis.
- Je mets mes déchets à la poubelle.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- Je ne mange pas dans les ateliers.
- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à mon professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de sortie, je me rends à l'endroit voulu.

Annexe 5 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR HÔTELLERIE – ALIMENTATION

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.
- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive à l'atelier.
- Je porte mon Equipement de protection individuelle et une charlotte ; ceux-ci sont propres.
- Je me lave les mains en arrivant à l'atelier et avant de le quitter.
- Je me lave les mains avant et après chaque tâche.
- J'attache mes cheveux en chignon, si je porte les cheveux longs.
- Je coupe mes ongles courts et ne mets pas de vernis ; je ne porte pas de faux ongles.
- J'enlève mes bijoux aux poignets et aux mains ; je ne porte ni collier, ni boucle d'oreille pendante.
- J'enlève mes piercings ou les recouvre d'un pansement.
- J'ai une hygiène irréprochable (mes cheveux sont lavés, mes vêtements sont propres, ...).
- Je respecte les règles de sécurité énumérées par mon professeur.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- J'en prends soin.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier.
- Je veille à la propreté du vestiaire, y compris en fin de journée.
- Je respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- J'entretien, vérifie la netteté et je range correctement le matériel utilisé à la fin de chaque cours.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- Je ne mange pas dans les ateliers.
- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à mon professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de circulation, je me rends à l'endroit voulu.

Annexe 6 : RÈGLEMENT SIMPLIFIÉ DU SECTEUR DES SERVICES AUX PERSONNES

- J'arrive à l'heure à l'atelier. Si je suis en retard, je présente mon journal de classe/Cahier de liaison au professeur afin qu'il y note l'arrivée tardive.
- Je suis tous les jours en possession de mon journal de classe/Cahier de liaison. Si je ne l'ai pas, je vais chercher une feuille d'un jour auprès de mon éducateur et je la colle dans mon journal de classe quand je rentre à la maison.
- J'enlève tout couvre-chef dès que j'arrive à l'atelier.
- Je me lave les mains avant et après chaque tâche.
- J'attache mes cheveux en chignon, si je porte les cheveux longs.
- Je coupe mes ongles courts et ne mets pas de vernis ; je ne porte pas de faux ongles.
- J'enlève mes bijoux aux poignets et aux mains ; je ne porte ni collier, ni boucle d'oreilles pendantes.

- J'enlève mes piercings ou les recouvre d'un pansement.
- J'ai une hygiène irréprochable (mes cheveux sont lavés, mes vêtements sont propres, ...).
- Je porte mon Equipement de protection individuelle ; il est propre.
- J'ôte mon Equipement de protection individuelle à la fin du cours.
- Je suis calme dans les vestiaires et dans l'atelier et respecte le matériel mis à ma disposition, les casiers entre autres.
- J'entretien et je range correctement le matériel utilisé à la fin de chaque cours.
- Je n'ai ni GSM, ni écouteurs sauf s'ils sont utilisés comme outil pédagogique par le professeur.
- A la demande du professeur, je le range dans la boîte prévue à cet effet.
- Je ne mange pas dans les ateliers.
- Je respecte les adultes et mes condisciples.
- En cas de problème, je reste calme et m'adresse à mon professeur.
- En cas de panne ou de défectuosité du matériel, je préviens immédiatement le professeur.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de circulation, je me rends à l'endroit voulu.
- Je me lave les mains en arrivant à l'atelier et avant de le quitter.
- Je ne quitte pas l'atelier sans autorisation. Si nécessaire, avec l'accord du professeur et sa carte d'autorisation de sortie, je me rends à l'endroit voulu.