

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal de Bastogne-Houffalize



Table des matières¹

Préambule	3
Chapitre I	4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	4
Chapitre II	6
Informations pratiques	6
Chapitre III	8
L'inscription au sein de l'école	8
Les règles de vie en commun	10
Chapitre IV	14
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	14
Chapitre V	22
La fréquentation scolaire	22
Chapitre VI	27
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	27
La relation entre parents, élèves et école	31
Chapitre IX	32
Organisation générale de la vie à l'école	32
Chapitre X	35
Les évaluations	35

Chapitre XI.....	35
Harcèlement – Cyberharcèlement	35
Chapitre XII.....	37
Sécurité-hygiène	37
Chapitre XIII.....	38
Stages	38
Annexes.....	41

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine. Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Chapitre I

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

Article I.1 Sources réglementaires

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

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

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épicène, 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 par² :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).
- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique,

² Définitions extraites du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

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 mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pacheco 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 :

- Avenue de la Gare 12 à 6600 BASTOGNE – 061/211233 - <https://www.arbh.be>
- Rue du Stoqueux 2 à 6660 HOUFFALIZE - 061/510030 - <https://www.arbh.be>

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont : Centre PMS de la Communauté française de Neufchâteau, Avenue de la Gare 10, 6840 Neufchâteau, 061/277458, cpmscf.9chateau@sec.cfwb.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont : Pôle territorial WBE Luxembourg, Rue de la Hardt 19B, 6630 Martelange, coordonnateur.wbe.lux@polesterritoriaux.be

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont : Avenue de la Gare 12, 6600 Bastogne, 061/680221, directioninternat@arbh.be

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 7h30 à 17h00 ainsi que le mercredi de 7h30 à 13h00. Les entrées et les sorties se font par :

<u>BASTOGNE</u>	<u>HOUFFALIZE</u>
À Bastogne, les élèves utilisent l'entrée principale du 12, avenue de la Gare ou l'entrée secondaire de la route de Neufchâteau. Ils évitent l'accès vers l'ancienne gare situé à l'arrière de l'école.	À Houffalize, les élèves empruntent l'accès 1 situé le long de la crèche « L'île aux bambins ». Ils rejoignent la cour de récréation du bloc C dès leur arrivée.

Article II.5 Horaire des cours et des récréations

<u>BASTOGNE</u>	<u>HOUFFALIZE</u>
• 8h20 à 9h10 : 1^{re} heure de cours • 9h10 à 10h00 : 2^e heure de cours • 10h00 à 10h50 : 3^e heure de cours • 10h50 à 11h00 : récréation • 11h00 à 11h50 : 4^e heure de cours • 11h50 à 12h40 : 5^e heure de cours ou repas de midi pour certaines classes • 12h40 à 13h30 : 6^e heure de cours ou repas de midi pour certaines classes • 13h30 à 14h20 : 7^e heure de cours • 14h20 à 15h10 : 8^e heure de cours • 15h10 à 16h00 : 9^e heure de cours	• 8h25 à 9h15 : 1^{re} heure de cours • 9h15 à 10h05 : 2^e heure de cours • 10h05 à 10h55 : 3^e heure de cours • 10h55 à 11h05 : récréation • 11h05 à 11h55 : 4^e heure de cours • 11h55 à 12h45 : 5^e heure de cours • 12h45 à 13h25 : repas de midi • 13h25 à 14h15 : 7^e heure de cours • 14h15 à 15h05 : 8^e heure de cours • 15h05 à 15h50 : 9^e heure de cours

Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école³, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée⁴.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

³ 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.

⁴ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 9614 du 03/11/2025](#)

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Article III.3 Outil numérique

L'école met à disposition des élèves des laptops. L'élève formule une demande au référent numérique par voie électronique rha@arbh.be ; l'élève s'acquitte d'une caution de 50 euros, caution restituée en fin d'année scolaire.

L'élève reçoit une carte d'étudiant dans le courant du mois de septembre. Ce document sert de portefeuille numérique pour le paiement des repas. La carte fonctionne en lien direct avec la plateforme officielle « Ecole en ligne ». Les parents reçoivent les codes par voie postale. Ils les conservent

précieusement. La carte indique également les autorisations de sortie. En cas de perte de la carte, l'élève paie une contribution de 5 euros pour obtenir un duplicata de sa carte.

Les règles de vie en commun

Article III.4 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 III.5 Comportement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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

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

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

Afin de garantir un environnement serein, inclusif et respectueux du décret garantissant la neutralité, l'élève retire tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments. Dans ce même esprit visant à protéger la liberté de conscience de chacun, il est demandé aux élèves de s'abstenir de porter des signes convictionnels ostentatoires ou de poser des actes prosélytes au sein de l'établissement ainsi que lors des activités extra-muros.

Article IV.5 Neutralité

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

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

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

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

Article IV.8 Droit à l'image

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

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

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

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

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

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

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

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

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

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

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de

communications électroniques par un élève est interdite.

1.2. Modalités de l'interdiction

L'élève éteint son téléphone, sa montre connectée et tout autre appareil électronique dès son entrée à l'école. Il range ce matériel dans son sac durant toute la journée. L'élève attend de franchir la grille de sortie pour rallumer ses appareils. Chaque propriétaire reste responsable de son matériel en cas de perte ou de vol.

1.3 Limites à l'interdiction

L'élève peut utiliser un appareil uniquement en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté...).

L'élève peut utiliser un appareil lors de voyages scolaires avec ou sans nuitée(s) afin de permettre un contact avec un responsable légal.

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

L'élève utilise 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.

L'élève reçoit une sanction pour cette infraction. L'école informe les parents de la sanction par courrier.

Article IV.12 Comportement approprié

Tous les membres du personnel, qu'ils relèvent du primaire ou du secondaire, ainsi que le personnel ouvrier, technique et d'entretien, sont habilités à faire appliquer une sanction si nécessaire. Ils en réfèrent aux éducateurs. Les élèves respectent l'autorité du personnel.

L'élève adopte un comportement discret et évite les marques d'affection excessives.

Article IV.13 Usage adéquat des infrastructures et du matériel

L'élève utilise les locaux, les installations, les sanitaires et les équipements pédagogiques avec soin. Il s'abstient de toute dégradation, volontaire ou non, et signale immédiatement toute anomalie constatée.

Les parents répondent des dommages occasionnés par leur enfant aux bâtiments, au matériel de l'école ou aux effets personnels d'autrui. Ils assument les coûts de réparation ou de remplacement conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article IV.14 Attitude et respect du cadre éducatif

L'élève adopte une attitude positive et participe activement aux apprentissages. Il respecte les règles de discipline spécifiques à chaque lieu (classes, couloirs, réfectoire, cours). En classe, l'élève s'abstient de manger et privilégie l'usage d'une gourde d'eau.

Article IV.15 Règlement spécifiques aux disciplines

En complément du présent Règlement d'Ordre Intérieur, chaque discipline peut disposer de règles particulières liées à ses exigences pédagogiques, matérielles ou de sécurité (ex. : laboratoires, ateliers, éducation physique, cours artistiques...). Ces règlements, communiqués aux élèves par les enseignants concernés, sont respectés au même titre que le R.O.I. Leur non-respect peut entraîner une sanction selon les modalités prévues au chapitre V.

Chapitre IV

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article IV.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par voie de courrier postal et/ou électronique. 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 courrier postal et/ou électronique.

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule

- À Bastogne : le mercredi après-midi de 13h00 à 15h00 à la salle d'étude. L'école programme également les retenues le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 16h à 17h.
- À Houffalize : le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30 à la salle d'étude.

Article V.3 Modalités des sanctions

Cette échelle des sanctions est non exhaustive et constitue une indication. Elle peut être modifiée en fonction des circonstances aggravantes ou atténuantes.

ATTITUDES NUISANT À LA SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE

Faits	Sanctions
Retard injustifié en début ou en cours de journée.	Signalement via « École en ligne » et journal de classe. 3 retards = une retenue.
Brossage d'un cours ou de l'étude.	Signalement + retenue.
Sortie ou tentative de sortie sans autorisation.	Sanction disciplinaire et suppression des sorties autorisées.
Absence injustifiée lors d'une retenue.	Aggravation de la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.
Absence injustifiée lors d'une évaluation.	L'élève obtient la note de « zéro »
Justificatif d'absence non valable ou hors délais.	L'absence est injustifiée et entre en compte pour la comptabilisation.
Accumulation de 5 rapports disciplinaires.	Retenue.
Non-port des équipements de protection (EPI) en atelier, laboratoire, cuisine...	Exclusion immédiate du cours ET rapport disciplinaire.

ATTITUDES NUISANT À LA SCOLARITÉ D'AUTRUI

Faits	Sanctions
Comportement perturbateur (bavardages, cris, manger en classe...).	Rapport disciplinaire menant à une sanction adéquate.
Présence non autorisée (cour, couloirs, parking).	Rapport disciplinaire.
Utilisation du téléphone ou d'objets connectés.	Confiscation – retrait par le responsable légal et sanction.

Abus de confiance, fraude ou falsification.	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou une non-réinscription.
---	--

ATTEINTE AUX BIENS

Faits	Sanctions
Dégradation du matériel ou des bâtiments.	Sanction disciplinaire et réparation/remboursement des dommages.
Vol.	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Non-respect du tri ou abandon de déchets.	Travail d'intérêt général (nettoyage)

ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ MORALE DES PERSONNES OU À LA RÉPUTATION DE L'ÉCOLE

Faits	Sanctions
Insultes, menaces, racket.	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Alcool ou stupéfiants (détention, introduction, consommation, vente).	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Propos ou actes à caractère raciste, homophobe, sexiste ou handiphobe.	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Publication de photos/vidéos de professeurs ou d'élèves sur les réseaux sociaux sans consentement portant atteinte à la réputation d'autrui ou/et de l'école.	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.

MISE EN DANGER DES PERSONNES

Faits	Sanctions
Tabagisme ou vapotage.	Avertissement et sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Comportement violent ou dangereux à l'intérieur et aux abords de l'école (utilisation de substances inflammables, attitude agressive, violence physique, port d'arme ou objet apparenté).	Sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.

Ce tableau est donné à titre indicatif, les sanctions sont proportionnées à la gravité et/ou au nombre et à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

En cas d'exclusion temporaire au sein de l'établissement, l'élève-repasse les éventuelles évaluations dès son retour, parfois dans la journée prévue.

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

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

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

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

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

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. *[Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]*⁵

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 ;

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

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 ».

§ 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.] ⁶

[§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 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]⁷

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 :

⁷ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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 V

La fréquentation scolaire

Article V.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 V.2 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

Le certificat médical peut être envoyé au secrétariat élèves ou remis en main propre.

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

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

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du](#)

[Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 8 au cours d'une année scolaire.

Article VI.5 Modalités concernant les retards et les absences

Retards

Dès son arrivée à l'école le matin, l'élève en retard se présente à l'éducateur (hall ou secrétariat) avant de rejoindre son cours. Il justifie son retard par un motif valable que la Direction apprécie. L'éducateur inscrit l'heure d'arrivée dans le journal de classe. Le professeur renvoie l'élève vers les éducateurs si aucune mention de retard ne figure dans le journal de classe.

Pendant la journée, l'élève qui arrive en retard entre deux cours ou après une récréation présente immédiatement son journal de classe au professeur. Ce dernier y note le retard.

Absences

En concertation avec le conseil de participation, la direction fixe le nombre de demi-jours d'absence exceptionnels à 8. Les parents justifient ces absences (force majeure ou raisons familiales) par un mot écrit dans le journal de classe. L'éducateur valide ensuite cette justification par sa signature.

L'élève fournit un certificat médical quand une absence pour maladie dépasse deux jours et pour toute absence médicale, même d'un jour, en période d'examens ainsi qu'aux heures de retenue. Il est également requis pour toute absence, même d'un demi-jour, au-delà des huit demi-jours justifiés par les parents ou par l'élève majeur.

Pour que les motifs soient reconnus valables, l'élève remet une version papier 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 4^e jour d'absence dans les autres cas. Les parents (ou l'élève majeur) envoient une version électronique à l'éducateur référent dès notification du certificat par le médecin. L'adresse électronique de l'éducateur référent figure dans le journal de classe.

L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend, est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée. L'absence non justifiée de l'élève à **une** période de cours ou à une heure d'étude est considérée également comme une demi-journée d'absence injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le directeur le signale impérativement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire et envoie un courrier aux parents.

A partir du 2^o degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et **ne peut plus prétendre à la sanction des études** en fin d'année scolaire sauf décision favorable du conseil de classe.

Si les justificatifs valables ne sont pas rentrés dans les laps de temps légaux décrits ci-dessus, l'absence est considérée comme injustifiée.

Chapitre VI

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VI.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 coût 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 coût 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

1. Les outils de liaison

- **Le journal de classe** : Ce document papier constitue le lien officiel et légal entre les parents et l'école. L'élève majeur l'utilise comme agenda obligatoire. Les parents signent le journal de classe chaque semaine ainsi que toute autre communication.
- **Le téléphone** : Les parents utilisent le 061/68.02.04 (Bastogne) ou le 061/51.00.30 (Houffalize) pour transmettre toute information, dont l'absence de l'élève.
- **Le courrier électronique** : Les parents contactent les professeurs (prenom.nom@arbh.be), les éducateurs (allegateurs@arbh.be) ou la direction (direction@arbh.be ou proviseur@arbh.be) par mail. Le secrétariat (secretariateleves@arbh.be) gère toutes les demandes administratives.
- **Le SMS** : L'école informe les parents par SMS en cas d'absence à la première heure ou de licenciement des élèves.
- **École en ligne** : Les parents consultent cette plateforme pour les bulletins, les repas et le suivi des absences. En cas de problème technique, l'adresse info@arbh.be centralise les demandes.
- **Microsoft 365 (Teams)** : Cet outil assure la communication pédagogique entre l'école et l'élève. Le référent numérique (rha@arbh.be) aide les utilisateurs en cas de souci.

2. Collaboration avec les parents

- **Implication** : Les parents participent activement à la vie scolaire via les réunions parents-professeurs et les événements de l'école. Ils communiquent régulièrement avec les enseignants.

- **Suivi** : Les parents veillent au respect des règles par l'élève. Ils consultent régulièrement les informations disponibles sur « École en ligne ».
- **Coopération** : Les parents collaborent avec l'établissement pour résoudre les difficultés scolaires ou disciplinaires. Ils soutiennent les mesures éducatives décidées par l'école.
- **Environnement d'étude** : Les parents organisent un cadre de travail calme à la maison pour favoriser la réussite des devoirs et des projets.
- **Droit à la déconnexion** : Les professeurs et les élèves consultent et répondent aux messages durant les jours ouvrables et les heures de cours. Chacun respecte le repos de tous en soirée, le week-end et pendant les congés.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative par courrier électronique à l'adresse info@arbh.be ou par téléphone au 061/68.02.04 ou 061/51.00.30.

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

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

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

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Déplacements des élèves

Début des cours

- **Implantation de Bastogne** : dès la sonnerie marquant le début des 1re, 4e, 6e et 7e heures, les élèves se rangent calmement dans la cour et attendent leur professeur.
- **Implantation de Houffalize** : dès la sonnerie marquant le début des 1re, 4e et 7e heures, les élèves se rangent calmement dans la cour et attendent leur professeur.

Déplacements au sein de l'établissement - implantations de Bastogne et d'Houffalize

- Les déplacements s'effectuent toujours en groupe, rapidement et dans le calme.
- La notion d'intercours n'existe pas.
- Tout déplacement pendant les heures de cours n'est autorisé que pour des raisons majeures et doit être mentionné dans le journal de classe.

Déplacements entre bâtiments – Implantation de Bastogne

- Les déplacements entre le bloc I et les autres bâtiments suivent les cheminements prévus par l'école :
 - depuis le bloc I : passage entre le club et l'internat, le long de la terrasse de l'internat ;
 - vers le bloc G : escalier nord du bloc G ;
 - vers les autres blocs : passage le long du restaurant des maternelles et cour du primaire.

Accès aux bâtiments – Implantation de Bastogne

- L'accès aux étages du bloc G est autorisé uniquement par l'escalier extérieur ou l'escalier nord.
- Les escaliers intérieurs sont strictement réservés aux élèves de l'enseignement primaire.

Article IX.2 Récréations

Implantation de Bastogne

- Les récréations ont lieu de 10h50 à 11h00 et après la pause de midi.
- Elles se déroulent dans les cours du secondaire et du primaire ou sous les préaux.

Implantation de Houffalize

- Les récréations ont lieu le matin et après la pause de midi dans la cour du bloc C.
- La récréation de la matinée se déroule de 10h55 à 11h05 dans la cour primaire.

Durant les récréations, les élèves restent dans les cours ou sous les préaux.

Article IX.3 Autorisations de sorties

<u>BASTOGNE</u>	<u>HOUFFALIZE</u>
• Horaires : Les sorties respectent uniquement les heures inscrites sur la carte. • Document obligatoire : La possession de la carte autorise la sortie. • Perte de carte : L'élève signale immédiatement toute perte. • Élèves de 1re, 2e et 3e : Ces élèves restent à l'école le midi. Seuls les habitants de Bastogne-ville rentrent dîner chez eux. • Élèves dès la 4e : La sortie est possible avec l'accord écrit des parents. • Autorité : La direction garde le contrôle total des autorisations. Elle accorde ou annule ce droit à tout moment. • L'autorisation de sortie signée en début d'année reste d'application durant toute l'année scolaire. Ce choix initial engage l'élève et ses parents pour l'ensemble de l'année scolaire.	• Horaires : Les sorties respectent uniquement les heures inscrites sur la carte. • Document obligatoire : La possession de la carte autorise la sortie. • Perte de carte : L'élève signale immédiatement toute perte. • Élèves de 1re, 2e et 3e : Ces élèves restent à l'école le midi. Seuls les habitants de Houffalize-ville rentrent dîner chez eux. • Élèves dès la 4e : La sortie est possible avec l'accord écrit des parents. • Autorité : La direction garde le contrôle total des autorisations. Elle accorde ou annule ce droit à tout moment. • L'autorisation de sortie signée en début d'année reste d'application durant toute l'année scolaire. Ce choix initial engage l'élève et ses parents pour l'ensemble de l'année scolaire.

Article IX.4 Heures d'étude et absences de professeurs - Implantations de Bastogne et de Houffalize

- En cas d'absence d'un professeur ou lors des heures d'étude prévues à l'horaire, les élèves se rendent obligatoirement en salle d'étude, où leur présence est contrôlée.
- Il est strictement interdit de rester dans les couloirs ou les halls durant les heures d'étude.
- En cas de plusieurs heures d'étude consécutives en début ou en fin de journée, l'école peut autoriser un licenciement ; un SMS en informe les parents.

Article IX.5 Présence dans l'établissement - Implantations de Bastogne et de Houffalize

- Nul ne peut entrer dans l'établissement sans l'autorisation de la direction.

Article IX.6 Pause de midi et repas - Implantations de Bastogne et de Houffalize

- Durant la pause de midi, les élèves qui ne sont pas autorisés à quitter l'école se rendent au restaurant scolaire afin :
 - de prendre un repas complet,
 - de consommer au snack,
 - ou de manger leur casse-croûte personnel.
- Les repas et collations sont payés exclusivement au moyen de la carte repas, qui est strictement personnelle. En cas de perte de la carte, seul l'accès au repas complet sera autorisé.

Article IX.7 Matériel et casiers

L'école met des casiers à la disposition des élèves, moyennant le versement d'une caution. En cas de perte de la clé, les parents remboursent la reproduction de celle-ci.

Article IX.8 Cours d'éducation physique

Les élèves portent une tenue de sport adaptée : un t-shirt blanc et un bas noir (short ou legging). L'école vend un modèle de tee-shirt avec son logo conforme aux exigences de l'établissement à prix coûtant. L'élève sans tenue rejoint son professeur et reste sous sa responsabilité. L'enseignant lui donne un travail écrit. Seuls les élèves accompagnés d'un adulte entrent dans les salles de sport. L'élève confie ses objets de valeur au professeur avant le début de la séance. L'enseignant place ces effets personnels dans un espace sécurisé durant toute la durée du cours.

Un certificat médical justifie toute absence au cours. L'élève dispensé reste dans l'école. En cas de dispense temporaire, l'élève suit le cours et présente une évaluation théorique. Pour une dispense annuelle, l'éducateur accueille l'élève. L'école annule la note pour cette discipline.

Article IX. 9 Excursions pédagogiques et voyages scolaires

Durant l'année scolaire, l'école prévoit plusieurs activités (stages, séjours avec nuitées, visites...). Ces activités sont obligatoires puisqu'elles interviennent dans la formation de l'élève au même titre que les cours. Toute absence doit donc être justifiée.

L'école se réserve le droit d'annuler un voyage scolaire si l'élève n'est plus régulièrement inscrit dans l'établissement.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absences lors d'évaluation

L'élève remet ses justificatifs dans les délais prévus pour éviter une absence injustifiée. Toute absence injustifiée lors d'une évaluation entraîne la note zéro.

L'élève absent complète son journal de classe et ses cahiers de manière autonome. Il rend ses travaux à la date fixée initialement. Il participe également aux contrôles programmés malgré son absence précédente. L'école sanctionne par un zéro tout exercice manqué sans motif valable.

Article X.2 Évaluations certificatives/sommatives - examens

L'élève prévient immédiatement le secrétariat en cas de retard ou d'absence durant les examens. Il justifie ce manquement selon les règles de l'article VI.1. La Direction valide seule le motif de force majeure pour toute absence civile. Chaque tricherie ou tentative de tricherie provoque l'échec automatique de l'examen.

Les élèves et leurs parents s'ils sont mineurs sont en droit de consulter les documents qui ont servi à l'évaluation.

Pour obtenir une copie d'une évaluation, les parents adressent une demande à la direction : direction@arbh.be

Article X. 3 Procédure de recours

Les parents reçoivent les modalités de procédure des recours aux moments opportuns via École en ligne ainsi qu'en version papier.

Article X.4 Aménagements raisonnables

L'école applique les aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques selon la législation. Les parents ou l'élève majeur introduisent la demande par écrit auprès de la Direction. Ils joignent les documents officiels d'un professionnel compétent au dossier. La Direction étudie cette demande avec l'équipe éducative et le centre PMS.

Les enseignants appliquent ces aides concrètes en classe. L'école assure un suivi régulier de ces mesures. Chaque intervenant respecte la confidentialité des informations médicales.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

Article XI.1 Définition

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

Article XI.2 Objectifs

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

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

Article XI.3 Activation de la procédure

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

- à la direction ou à son délégué ;
- à l'éducateur référent ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école ;
- au CPMS ;
- au titulaire de classe ;
- aux jeunes médiateurs (implantation de Bastogne).

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002506@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 061/680204 (Bastogne) – 061/510030 (Houffalize).

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

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

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

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

Article XI.4 Procédure

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement et le cyber-harcèlement, l'école met en place une procédure rigoureuse pour garantir un environnement scolaire serein et respectueux. En cas de suspicion de harcèlement ou de cyber-harcèlement, toute victime ou témoin doit immédiatement signaler les faits à un membre du personnel éducatif (enseignant, éducateur...) ou à un jeune médiateur (implantation de Bastogne). Un dossier est établi.

Une enquête discrète et impartiale est menée afin de comprendre la situation et d'identifier les responsables (observation des éducateurs sur la cour - récolte de témoignages écrits...) Des mesures adaptées sont prises pour protéger la victime et sanctionner les comportements inappropriés, en veillant à la confidentialité des informations et à la sécurité des élèves concernés.

L'école organise des actions de sensibilisation et de prévention, un accompagnement spécifique est proposé aux victimes, ainsi qu'aux acteurs de harcèlement, pour les aider à comprendre et rectifier leur comportement. Les parents sont informés tout au long de la procédure, dans le respect de la législation en vigueur.

Liste des actions de sensibilisation mises en place dans l'établissement :

- Les jeunes médiateurs organisent des actions de sensibilisation à travers des thèmes comme : savoir dire « non », égalité homme-femme, la discrimination, les dangers d'internet...
- Les rôles du harceleur, harceleur-harcelé sont abordés dès les classes de 5e/6e primaires
- L'importance liée au mot "harceler" : savoir dire NON est la première action menée dès les premiers jours en secondaire lors de leur premier contact avec les médiateurs
- Collaboration avec des organismes externes

Une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sera prévue en cas de récidive.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 Que faire en cas d'incendie ?

Chaque élève garde les couloirs, les escaliers et les sorties de secours libres de tout obstacle. Il utilise le matériel de sécurité uniquement en cas d'urgence. Le témoin d'une odeur de brûlé ou d'un début d'incendie alerte immédiatement un adulte. Il déclenche l'alarme si la situation l'exige.

Au signal sonore, chacun évacue le bâtiment immédiatement. Les élèves gardent leur calme et cessent toute activité. Ils appliquent les consignes des enseignants. L'évacuation s'effectue en marchant, en restant silencieux et en laissant les objets personnels sur place. Les élèves rejoignent leur point de rassemblement avec leur classe. L'enseignant vérifie la présence de tous les élèves. Chacun attend l'autorisation de la Direction ou des secours pour rentrer dans l'établissement. L'école organise régulièrement des exercices d'évacuation. Tout le monde y participe obligatoirement.

Article XII.2 Déclaration d'accident

L'assurance de l'école couvre les accidents corporels et les bris de lunettes durant les activités scolaires. Les parents, ou l'élève majeur se procurent le formulaire de déclaration au secrétariat des élèves. Ils complètent ce document et le remettent à l'éducateur référent. L'école introduit ensuite la déclaration auprès de l'assureur. La compagnie d'assurance gère directement le dossier après l'encodage des données.

Article XII.3 Déclaration de maladie transmissible

Les parents préviennent l'école en urgence dès l'apparition d'une maladie contagieuse chez l'élève ou son entourage. Ils contactent prioritairement l'établissement par téléphone au 061/680204 (B) – 061/510030 (H), ou par email à l'adresse info@arbh.be. Cette communication rapide protège la santé de l'ensemble de la communauté scolaire.

Article XII.4 Prise de médicament autorisé par un médecin

Les parents informent l'équipe éducative dès qu'un élève doit prendre des médicaments durant le temps scolaire. Ils complètent alors la fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques (annexe 3 de la Circulaire 9614 du 03/11/2025). Ce document officiel garantit le suivi médical correct de l'enfant au sein de l'établissement.

Article XII.5 Équipement de protection

L'élève porte un équipement de protection spécifique pour entrer dans certaines zones de l'école. Il utilise obligatoirement le matériel de sécurité requis dans les laboratoires de sciences et les ateliers techniques (chaussures de sécurité, lunettes, gants ou vêtements de travail). Ces équipements garantissent sa protection durant toutes les activités pratiques.

Chapitre XIII

Stages

Article XIII.1 Bases légales et réglementaires

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

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

Article XIII.2 Sections et types de stages organisés

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

- **Technicien(ne) en informatique**
- **Technicien(ne) en bureautique**
- **Assistant(e) pharmaceutico-technique**
- **Aspirant(e) nursing**
- **Arts plastiques**
- **Technicien(ne) en sanitaire et chauffage**
- **Cuisine de collectivité**
- **Monteur/euse sanitaire et chauffage**
- **6^e générale**

L'établissement peut organiser deux types de stages :

- **Type 1** : Stage d'observation (priorité au 2^e degré).
- **Type 2** : Stage de pratique accompagnée (3^e degré et 4^e année).

Article XIII.3 Modalités de recherche et admissibilité

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

L'école met à disposition les moyens nécessaires (liste de lieux de stage possibles, Internet, outils numériques) : **l'élève prend contact avec le référent de l'OBG à défaut le chef d'atelier.**

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

Validation : Le lieu de stage doit être validé par **le référent de l'OBG et le chef d'atelier**.

Article XIII.4 Assurances et déclaration DIMONA

L'établissement couvre la **responsabilité civile** et les **accidents corporels** (y compris sur le trajet) via la police d'assurance de WBE durant la période suivante : du 1^{er} septembre au 30 juin.

Obligation : Aucun stage ne peut débuter sans que l'élève ait été préalablement déclaré aux services centraux.

Article XIII.5 Santé et sécurité des stagiaires

Visite médicale : Obligatoire avant le premier stage pour tout poste à risque. L'absence à cette visite entraîne l'**interdiction d'accès au stage**.

Analyse des risques : L'entreprise doit fournir un document décrivant les risques et les mesures de prévention avant l'affectation du stagiaire.

Sécurité chantiers : Pour les stages sur chantiers mobiles, l'élève doit avoir suivi la formation de base en sécurité (AR du 7 avril 2023) organisée par Constructiv (education.constructiv.be)

Article XIII.6 Organisation pédagogique et durées

Le calendrier et les moments de stage sont fixés par l'équipe pédagogique. **Durées minimales** (hors profils SFMQ) :

- **4^e année** : minimum **1 semaine consécutive**.
- **5^e année** : minimum **2 semaines consécutives**.
- **6^e année** : minimum **3 semaines consécutives**.
- **Options SFMQ** : Les durées sont conformes au profil de certification de l'option :
 - Cuisine de collectivité et monteur/monteuse sanitaire et chauffage** :
 - 4^e : 1 à 2 semaine(s) d'observation
 - 5^e et 6^e : 5 semaines de stages en pratique accompagnée
 - Technicien(ne) en informatique / technicien(ne) en bureautique**
 - 4^e : 2 semaines d'observation
 - 5^e : 3 semaines de stages en pratique accompagnée
 - 6^e : 4 semaines de stages en pratique accompagnée
 - Assistant(e) pharmaceutico-technique**
 - 4^e : 1 semaine d'observation
 - 5^e : 2 semaines de stages en pratique accompagnée
 - 6^e : 3 semaines de stages en pratique accompagnée ; tous les jeudis après -midi et tous les vendredis.
 - Technicien(ne) en chauffage et sanitaire (sous réserve de son ouverture)**
 - 4^e : 2 semaines d'observation
- **Suivi** : Un minimum de **2 contacts par semaine** est assuré entre l'école et le stagiaire (visite, téléphone ou visioconférence).
- **L'élève communique toutes modifications d'horaire à l'adresse** : chefatelier@arbh.be ainsi qu'au référent de l'OBG : nom.prenom@arbh.be

Article XIII.7 Le carnet de stage et l'évaluation

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

Évaluation tripartite : Elle implique l'entreprise, l'élève et l'école.

- **Compétences techniques** : Évaluées sur le lieu de stage par l'entreprise et l'école.
- **Soft Skills** : Les compétences comportementales (ponctualité, politesse, assiduité) sont évaluées exclusivement via l'outil **UAA « Parcours vers l'Entreprise » (PVE)**.

Pour rappel, le certificat de qualification, tel que prévu dans la [Circulaire 6718](#), ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de types 1 et 2 et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense. Les options « aspirant(e) en nursing » et « arts plastiques » ne délivrent pas de certificat de qualification.

Article XIII.8 Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)

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

- **Membres de l'équipe (CT/PP/CG) chargés du suivi**
- **Ventilation des compétences** : Les compétences spécifiques exercées en stage sont :
- **Consignes particulières** : Les professeurs responsables précisent les consignes propres à chaque OBG dans un règlement spécifique distribué en début d'année et validé par l'élève ainsi que ses parents ou responsables légaux.

Article XIII.9 Sanctions et rupture de stage

Discipline : Tout manquement au ROI sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire conformément à la circulaire annuelle "Obligation scolaire".

Rupture par l'entreprise : L'école demande une motivation écrite et s'engage à retrouver un lieu de stage rapidement, sauf faute grave de l'élève.

Rupture par l'école : Nécessite une concertation préalable entre toutes les parties et une audition de l'élève (et de ses parents si mineur).

Article XIII.10 Protection des données (RGPD)

Les données personnelles de l'élève sont transmises à l'entreprise uniquement pour l'organisation du stage et le respect des obligations légales. Le Délégué à la Protection des Données (DPO) de WBE peut être contacté à : privacy@wbe.be.

Annexes

Les professeurs remettent aux élèves les règlements spécifiques à certains cours. Chaque document comporte un accusé de réception. Les parents, les responsables légaux ou l'élève majeur signent obligatoirement ce justificatif.