



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Athénée Royal Crommelynck – Section secondaire

Avenue Orban 73, 1150 Woluwe-Saint-Pierre

02 770 06 20 – direction@arcro.be



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
Chapitre I Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.....	5
Chapitre II Informations pratiques	9
Chapitre III L'inscription au sein de l'école.....	12
Chapitre IV Les règles de vie en commun.....	14
Chapitre V Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	22
Chapitre VI La fréquentation scolaire.....	32
Chapitre VII Gratuité de l'enseignement et frais scolaires.....	37
Chapitre VIII La relation entre parents, élèves et école	42
Chapitre IX Organisation générale de la vie à l'école.....	45
Chapitre X Les évaluations	48
Chapitre XI Harcèlement – Cyberharcèlement.....	49
Chapitre XII Sécurité-hygiène	51
Chapitre XIII Stages.....	52

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 (WBE).

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

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

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

Chapitre I GÉNÉRALITÉS, DÉFINITIONS, CHAMP D'APPLICATION DU R.O.I.

Article I.1 Sources réglementaires

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

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

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

Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par¹ :

- Aménagements raisonnables : les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article

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

3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-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 aux abords et 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 :

- Athénée Royal Crommelynck
Avenue Orban 73, 1150 Woluwe-Saint-Pierre
02 770 06 20
contact@arcro.be
<https://arcro.be/>

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

- CPMS de Woluwe
Avenue Jacques Brel 30, 1200 Woluwe-Saint-Lambert
02 762 60 23
pms@arcro.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

- Pôle Territorial Inclusif (PTI)
Boulevard Brand Whitlock 156, 1200 Woluwe-Saint-Lambert
secteurest@pole-territorial-inclusif.be

Les coordonnées des internats sont :

- Internat annexé pour jeunes filles de l'Athénée Royal Crommelynck
Rue au Bois 78, 1150 Woluwe-Saint-Pierre
0478 24 69 68 (administratrice) / 02 770 99 50 (éducatrices – à partir de 15h30)
internat@arcro.be
- Internat annexé pour garçons de l'Athénée Royal Jean Absil
Avenue du Chant d'Oiseau 45, 1150 Woluwe-Saint-Pierre
02 771 09 05
internat@absil.eu

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 15h00.

L'entrée des élèves se fait par la grille Avenue Orban jusqu'à 8h05. Après 8h05, l'entrée se fait par la porte principale Avenue Orban.

La sortie des élèves se fait par la grille Avenue Orban à partir de 12h45.

Pour les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années, sur le temps de midi, la sortie (de 12h45 à 12h55) et l'entrée (de 13h25 à 13h30) se font par la grille Avenue Orban.

Article II.5 Horaire des cours

1 ^{re} heure	08h10 – 09h00
2 ^e heure	09h00 – 09h50
3 ^e heure	09h50 – 10h40
<i>Récréation</i>	<i>10h40 – 11h05</i>
4 ^e heure	11h05 – 11h55
5 ^e heure	11h55 – 12h45
<i>Temps de midi</i>	<i>12h45 – 13h35</i>
6 ^e heure	13h35 – 14h25
7 ^e heure	14h25 – 15h15
8 ^e heure	15h15 – 16h05
9 ^e heure	16h05 – 16h55

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'école², doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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 concernée³.

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

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

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

Chapitre III L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ÉCOLE

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année :

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

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

Tout élève mineur et majeur 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.

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

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

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Chapitre IV LES RÈGLES DE VIE EN COMMUN

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

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

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

Article IV.2 Comportement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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

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

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit sauf en extérieur lorsque les conditions météorologiques l'imposent.

Les tenues vestimentaires propres à certains cours sont détaillées à l'article IV.16.

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).

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

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

1.3. Limites à l'interdiction

Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté...).

Les élèves peuvent utiliser un appareil lors de classes de voyages scolaires avec plusieurs nuitées afin de permettre un contact avec un responsable légal. Les modalités et horaires sont précisés par les professeurs organisateurs du voyage.

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

Les élèves peuvent utiliser un appareil dans le cadre pédagogique sur demande expresse d'un membre de l'équipe éducative. L'appareil doit ensuite être rangé dès la fin de l'activité.

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.12 Respect de l'environnement

L'établissement sensibilise l'ensemble de la communauté scolaire à l'importance du respect de l'environnement et du tri sélectif. Les membres de la communauté scolaire veillent à adopter un comportement responsable, respectueux de la nature et du cadre de vie commun.

Ils sont tenus de respecter les règles de tri sélectif en vigueur, conformément à la législation de la Région de Bruxelles-Capitale, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement. Ils s'engagent également à préserver l'environnement en s'abstenant de toute dégradation, détérioration ou atteinte volontaire à la nature, aux espaces verts et aux infrastructures scolaires.

Dans un but de sensibilisation, l'établissement organise des brigades vertes : tous les jours, une classe est assignée au ramassage des déchets dans la cour pendant un quart d'heure après chaque pause, selon un planning défini en début d'année et communiqué aux membres de la communauté scolaire.

Article IV.13 Casiers

Afin de permettre à chaque élève de ranger son matériel scolaire en toute sécurité, l'établissement met à sa disposition un casier personnel pour la durée de l'année scolaire. L'usage de ce casier est subordonné au versement d'une participation annuelle aux frais d'entretien fixée à 10 euros. Afin de garantir l'accessibilité de ce service à tous les élèves et de prévenir toute forme d'exclusion, en cas de difficultés financières, les responsables légaux sont invités à contacter la direction en toute confidentialité pour examiner les possibilités d'échelonnement. Chaque élève dispose d'un casier individuel, et il est strictement interdit de le partager avec un autre élève.

L'élève ferme son casier à l'aide d'un cadenas personnel. L'élève apporte ce cadenas dès le premier jour de la location. L'élève est responsable de son casier : il veillera à en assurer la propreté, le bon état et la fermeture constante. Le casier ne peut contenir aucun objet de valeur ; l'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation du contenu.

L'accès aux casiers est strictement limité à certains moments de la journée, à savoir le matin jusqu'à 8h05 (première sonnerie), à la récréation du matin entre 10h40 et 11h00 (première sonnerie), durant la pause de midi entre 12h45 et 13h30, ainsi qu'après la dernière heure de cours. En dehors de ces plages horaires, les casiers demeurent inaccessibles.

Toute fraude, tentative de forçage, échange ou usage abusif d'un casier est considéré comme une infraction au présent règlement et est l'objet de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions en vigueur.

Article IV.14 Rapport au travail et aux évaluations

L'élève est assidu dans son travail : il produit un travail régulier et sérieux.

En cas d'absence, l'élève a la responsabilité de se mettre en ordre. Sauf situation exceptionnelle dûment motivée et dont la direction est seule juge du bienfondé, il incombe à l'élève de s'assurer lui-même que ses cours sont en ordre dès son retour à l'école. L'équipe pédagogique n'est pas responsable de la remise en ordre des cours de l'élève.

L'équipe pédagogique est tenue de transmettre tous les documents à l'élève absent soit à son retour soit, s'il en fait la demande pendant son absence, via un des canaux officiels de l'école.

L'élève a la responsabilité de tenir son journal de classe à jour et d'y noter consciencieusement les évaluations et les travaux prévus.

L'élève absent lors d'une évaluation est tenu, dès son retour, de convenir d'un rendez-vous avec le professeur pour la repasser. Toute absence non justifiée à une évaluation certificative est sanctionnée par une note nulle.

Tout élève absent lors d'une évaluation annoncée alors qu'il était présent à l'école, est tenu de la présenter dès son retour. Lorsque l'élève n'était pas présent au moment de l'annonce de l'évaluation, une date de passation est fixée, dès son retour en classe, en concertation avec le professeur concerné.

Article IV.15 Règles propres à certains cours

Dans le cas de certains cours, des règles spécifiques s'appliquent.

1. Éducation physique

L'élève doit être en possession d'une tenue de sport propre et en bon état. Les élèves bénéficient du temps nécessaire pour se changer en début et en fin de cours.

La tenue doit être composée de :

- un short ou pantalon de sport foncé ou noir ;
- le t-shirt de l'école fourni par l'école en début d'année scolaire ;
- des baskets ou chaussures de sport adéquates.

Pour les séances de natation, l'élève doit être en possession de :

- un maillot de bain pièce unique (pas de bikini) ;
- un bonnet de piscine ;
- un essuie.

2. Laboratoire scientifique

2.1. Tenue et équipement de protection

L'élève porte un tablier composé majoritairement de coton. L'élève boutonne ce tablier.

Les cheveux doivent être attachés et les bijoux enlevés.

Il est impératif d'avoir des souliers recouvrant complètement les pieds.

Il est obligatoire de porter des lunettes de protection. Le port des lentilles est vivement déconseillé.

Des gants appropriés doivent être utilisés si la manipulation le nécessite.

2.2. Hygiène et santé

Il est interdit de préparer, consommer ou conserver de la nourriture ou des boissons. Ne jamais goûter aux substances utilisées en laboratoire.

Il est obligatoire de se laver les mains chaque fois qu'elles sont souillées et en fin de séance.

Il est interdit d'utiliser les récipients de laboratoire pour boire ou manger, et il est interdit de goûter les substances utilisées en laboratoire.

Les parties de la peau qui entrent en contact avec des produits chimiques doivent être lavées à l'eau immédiatement.

Si les yeux sont atteints par des éclaboussures de liquide, le rince-œil doit être utilisé le plus rapidement possible.

2.3. Manipulation

Les conseils donnés par le professeur avant et pendant la manipulation doivent être suivis scrupuleusement afin d'éviter tout risque d'accident.

Avant toute manipulation, les appareils doivent être vérifiés. S'ils sont fêlés ou ébréchés, ils doivent être remplacés.

Le montage doit être vérifié par le professeur avant toute manipulation.

Il est interdit de pipeter à la bouche. Il faut utiliser une pro-pipette (ou poire).

Ne pas mélanger des produits en ayant la figure penchée au-dessus du récipient.

Ne pas respirer au col d'un flacon ou d'un tube à essai.

Ne pas tourner l'orifice d'un tube à essai vers soi ou vers son voisin.

Il est interdit de mélanger des produits dans un tube à essai en le bouchant avec le pouce.

Il est interdit de laisser fonctionner un appareil sans surveillance. Il doit être fermé s'il faut s'en éloigner.

Ne jamais manipuler des produits volatils près d'une flamme.

Lorsqu'une substance est chauffée ou agitée, ne jamais orienter l'orifice du récipient vers un endroit où quelqu'un pourrait être atteint par des projections de liquide.

Les surfaces souillées doivent être immédiatement nettoyées.

Tous les flacons doivent être systématiquement fermés après usage.

Il est obligatoire de vérifier que les objets chauffés soient suffisamment refroidis avant de les manipuler. Des maniques doivent être utilisées pour prendre ou déplacer les objets chauds.

2.4. Après manipulation

La table de travail et les instruments doivent être nettoyés et le matériel utilisé doit être rangé correctement.

Les appareils électriques doivent être éteints puis débranchés.

Les résidus de la manipulation seront traités selon les cas (neutralisation, récipients spécifiques, etc.).

Aucun récipient contenant une solution inconnue ne doit rester sur la table de travail.

2.5. Généralités

Il est interdit de réaliser toute autre expérience que celles prévues dans le mode opératoire.

L'élève avertit le professeur lors de tout incident. L'élève signale également tout bris ou toute détérioration du matériel.

L'emplacement des dispositifs de sécurité (extincteur, couverture, rince-yeux, trousse de premiers soins...) et leur mode d'emploi doivent être connus. Il est essentiel également de connaître l'emplacement des sorties de secours et des dispositifs d'alarme.

Il est interdit de se rendre dans la réserve des produits chimiques sans autorisation.

Aucun vêtement ne doit traîner sur les tables. Les sacs et effets personnels devront être rangés au fond du laboratoire.

Il faut éviter de courir, de se presser inutilement, de se bousculer ou de se tirailler.

Les tiroirs et les portes d'armoires doivent être maintenus en position fermée. Les allées du laboratoire doivent rester libres. Il ne faut donc pas laisser traîner à terre de petits objets comme des morceaux de verre, de la glace ou des bouchons. Les endroits mouillés doivent être asséchés immédiatement.

Toute détérioration du matériel par négligence ou non-respect des consignes pourra faire l'objet d'un remboursement.

Chapitre V LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LES PROCÉDURES DE RECOURS

Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule soit avant la première heure effective de cours, soit après la dernière heure effective de cours (maximum jusqu'à 16h55), soit le mercredi de 13h15 à 15h00.

La date et l'heure sont fixées par le directeur ou son délégué.

Article V.3 Modalités des sanctions

Les sanctions données sont proportionnées à l'âge de l'élève, à la gravité, au contexte, au nombre et/ou à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

Le tableau ci-dessous reprend quelques faits et les sanctions dont ils font l'objet. Cette liste ne constitue en aucun cas une liste exhaustive.

Nature du fait	Gestion par le professeur	Gestion par l'éducateur	Gestion par la direction
----------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------

Bavardages, insolence ou refus de travailler	Le professeur fait d'abord deux rappels à l'ordre. À partir de la 3^e remarque, il rédige une « note de comportement » sur la plateforme Ecole en Ligne. Si l'élève continue après la note, le professeur établit un rapport adressé à l'éducateur référent pour une convocation chez celui-ci.	À partir de trois notes publiées, l'élève est convoqué chez l'éducateur référent. La sanction est définie en fonction de l'élève et de l'évolution de l'entretien. Il peut s'agir d'une heure de retenue ou d'une heure de travaux d'intérêt général. Ces sanctions peuvent être assorties d'une convocation des parents pour alerter sur la situation.	
Usage du téléphone ou tout autre appareil électronique	L'appareil est immédiatement confisqué. Il est remis en main propre à l'éducateur référent.	À partir de trois confiscations, l'élève doit donner le téléphone à un éducateur en début de journée et le rendre en fin de journée pendant deux semaines. Il en va de la responsabilité de l'élève de donner son téléphone en début de journée. S'il ne le fait pas, c'est assimilé à un refus d'obtempérer.	En cas de refus d'obtempérer, les parents sont convoqués auprès du Directeur ou son délégué et un demi-jour d'exclusion est octroyé.
Errance dans les couloirs (sans un mot signé par un professeur) ou brossage		L'élève est immédiatement convoqué chez l'éducateur. Il reçoit autant d'heures de retenue que d'heures brossées.	Si l'élève atteint cinq heures de retenue suite à une errance ou un brossage, les parents sont convoqués. L'élève reçoit un demi-jour d'exclusion.
Violence verbale ou physique envers un élève			Un rapport est immédiatement soumis au Directeur ou son délégué. La sanction est proportionnée au regard de la situation et peut aller jusqu'à une exclusion définitive de l'établissement.
Violence verbale ou physique envers un membre du personnel			Un rapport est immédiatement soumis au Directeur ou son délégué. La sanction est une exclusion pouvant aller

			d'un jour à l'exclusion définitive.
Dégradation/vandalisme			L'élève est immédiatement convoqué auprès du Directeur ou son délégué. Il sera contraint d'effectuer des travaux d'intérêt général à la hauteur de l'infraction commise. En cas de récidive ou de gravité importante, les parents sont convoqués et une exclusion peut être prononcée.
Tenue vestimentaire inadaptée		L'élève est immédiatement convoqué chez l'éducateur. Il reçoit un pantalon ou un pull de rechange qu'il doit restituer en fin de journée. En cas de refus, l'élève n'est pas admis en classe mais est immédiatement pris en charge à la salle d'étude où il effectuera un travail pédagogique. Les parents sont contactés le jour même afin de veiller à la régularisation de la situation.	
Manque de matériel (journal de classe, stylo, feuilles, calculatrice, équerre, etc.)	Une « note de comportement » est introduite sur la plateforme Ecole en Ligne. En cas d'oubli du journal de classe, il est obligatoire de le remettre en ordre pour le lendemain.	À partir de trois notes publiées, l'élève est convoqué chez l'éducateur référent. La sanction est définie en fonction de l'élève et de l'évolution de l'entretien. Ces sanctions peuvent être assorties d'une convocation des parents pour alerter sur la situation.	
Retard injustifié	L'élève ne peut être accepté au cours et se rend à l'étude. L'élève est tenu de présenter son cours en ordre pour la séance suivante. Si ce n'est pas le cas, une « note de	L'éducateur consigne le retard dans le journal de classe et envoie l'élève à l'étude. À partir de trois retards, l'élève reçoit une heure de retenue.	Si l'élève accumule quinze retards, ou en cas de non-respect d'une des sanctions prévues avant, les parents sont convoqués et l'élève reçoit une exclusion d'un jour.

	comportement » est introduite sur la plateforme Ecole en Ligne.	À partir de neuf retards, l'élève est interdit de licenciement pendant deux semaines. Il doit se présenter obligatoirement avant la 1 ^{re} heure et ne peut quitter l'établissement qu'à 16h05 (à l'exception du mercredi à 12h45), quel que soit son horaire de cours.	
--	---	--	--

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

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

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

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

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

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

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

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10° [...]⁴

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.]⁵

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VI LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

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

Article VI.2 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

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

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

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

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

1. Les retards

1.1. À la première heure effective de cours

L'élève en retard se présente à l'entrée principale Avenue Orban où un éducateur consigne le retard dans le journal de classe.

Si le retard est justifié, l'élève peut se rendre en classe muni d'un mot signé par le Directeur ou un éducateur.

Si le retard est injustifié, l'élève doit se rendre à l'étude.

1.2. Retard entre deux heures de cours ou à la première heure de l'après-midi

L'élève se présentant en retard sans justificatif signé par un membre de l'équipe pédagogique est considéré en retard. Il doit se rendre à l'étude et est tenu de se remettre en ordre pour le cours suivant.

1.3. Sanctions en cas de retards injustifiés

Voir article V.3.

2. Les absences

2.1. Procédure

En cas d'absence, le parent ou l'élève majeur est tenu de prévenir l'établissement le matin même par téléphone ou par mail.

Si l'absence se prolonge, le parent ou l'élève majeur doit également en avertir l'établissement.

2.2. Justification

La justification de l'absence doit être remise le lendemain du dernier jour d'absence ou, au plus tard, le 4^e jour d'absence si celle-ci dépasse trois jours. Une copie envoyée par mail est acceptée pour répondre au délai, mais l'original est remis à l'éducateur dès le retour à l'école.

La justification des absences par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur mentionnée dans l'article VI.4 se fait au moyen du document *ad hoc* distribué en début d'année.

L'élève justifie toute absence pour maladie supérieure à un jour au moyen d'un certificat médical.

L'absence non justifiée à au moins une période de cours sur un même demi-jour est considérée comme un demi-jour d'absence injustifiée.

Une présence à la salle d'étude ne constitue en rien un justificatif d'absence au cours.

La sanction prévue en cas d'absence injustifiée en milieu de journée, assimilée à du broissage, est décrite dans l'article V.3.

À partir du 2^e degré, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées ne peut pas présenter les examens en fin d'année scolaire, en tant qu'élève régulier, sans l'accord d'un conseil de classe qui statue sur base du respect ou non d'objectifs (préalablement définis par ce même conseil de classe) visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève.

2.3. Maladie à l'école et départ anticipé

En cas de maladie pendant les cours, l'élève mineur se présente auprès de son éducateur référent ; les parents sont avertis par téléphone et, si nécessaire, sont obligés de venir chercher leur enfant (dans le cas contraire, l'élève doit rester à l'établissement). L'élève majeur doit obtenir un licenciement notifié au journal de classe par son éducateur référent avant de quitter l'établissement.

Un justificatif est fourni et suit la même procédure qu'une absence, telle que décrit dans l'article VI.5-2.2. Le non-respect de cette règle engendre une absence injustifiée.

Si les circonstances l'exigent, les frais encourus par la visite d'un médecin et/ou par le déplacement de l'élève en ambulance à l'hôpital sont à charge des parents.

L'élève devant quitter l'établissement durant les heures de cours à la suite d'un cas de force majeure ne peut le faire que moyennant une autorisation exceptionnelle accordée par la direction et mentionnée dans le journal de classe.

Si le fait est prévisible, l'élève mineur remet au préalable une demande écrite par les parents. L'élève majeur remet une demande personnelle. Les circonstances médicales et autres rendez-vous sont, dans la mesure du possible, pris en-dehors des heures de cours.

Le justificatif suit la même procédure qu'une absence, telle que décrit dans l'article VI.5-2.2. Le non-respect de cette règle engendre une absence injustifiée.

Chapitre VII GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT ET FRAIS SCOLAIRES

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I

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

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

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

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

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

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

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

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au 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. École en Ligne

Ecole en Ligne est le moyen de communication privilégié entre l'école et le parent.

Il s'agit d'une plateforme numérique sécurisée permettant :

- la communication avec les membres de l'équipe pédagogique ;
- la consultation du journal de classe numérique (programmation des évaluations) ;
- la consultation du calendrier ;
- la consultation des notes d'évaluation ;
- la consultation des notes de comportement ;
- la consultation des absences et retards ;
- la consultation des bulletins ;
- la prise de rendez-vous lors des réunions de parents ;
- la réservation des repas ;
- le paiement des différents frais scolaires.

En début d'année, l'élève et le parent reçoivent chacun un compte distinct avec un identifiant et un mot de passe qui leur sont propres.

En cas de perte d'un identifiant, un mail peut être adressé à it@arcro.be.

2. Le journal de classe papier

L'élève présente son journal de classe à tout membre du personnel qui en fait la demande. Un refus d'obtempérer fait l'objet d'une sanction conformément à l'article V.3.

L'élève présente également son journal de classe, ainsi que tout justificatif d'une absence de l'école, à un membre des forces de l'ordre qui en fait la demande hors des murs de l'école pendant le temps scolaire.

L'élève soigne la tenue de son journal de classe. Il le complète et le fait signer par le parent au moins une fois par semaine, chaque fois qu'il reçoit un avis et lorsqu'une notation, un licenciement, une remarque ou un rappel à l'ordre est inscrit par tout membre du personnel.

Le journal de classe est exempt de toute inscription non scolaire. La couverture est plastifiée et non personnalisée par des graffitis.

Les premières pages sont entièrement complétées (nom de l'élève, coordonnées des parents, horaires).

L'intitulé de tous les cours prévus à l'horaire sont indiqués pour chaque jour et au moins 15 jours à l'avance.

Le journal de classe contient :

- la matière à étudier et les travaux prescrits à la date pour laquelle ils doivent être réalisés ;
- les diverses notes pédagogiques et/ou disciplinaires ;
- les avis de licenciement ;

- les arrivées tardives.

En cas de perte ou de vol, il achète un nouveau journal de classe auprès du Directeur, le remet en ordre avant de le présenter à son titulaire.

3. Le bulletin

Le bulletin est un instrument pédagogique et administratif officiel. Il communique à l'élève et au responsable légal l'évolution des apprentissages et de l'attitude face au travail.

Les élèves soignent la tenue de ce document. Ils le consultent attentivement, tiennent compte des évaluations et des remarques, le font signer par leur responsable légal et le rendent au titulaire le jour prescrit.

L'élève qui falsifie son bulletin commet un acte délictueux assimilable à un fait grave pouvant justifier une exclusion définitive.

4. Le site internet et les réseaux sociaux de l'école

Les réseaux sociaux et le site de l'école constituent un canal de communication officiel visant à informer la communauté scolaire de l'actualité et des activités de l'établissement.

Le site est consultable au lien suivant : <https://www.arcro.be/>.

Les réseaux sociaux de l'école sont la vitrine promotionnelle et communicative de l'école.

- Page Facebook : <https://www.facebook.com/arcrommelynck/>
- Page Instagram : https://www.instagram.com/athenee_royal_woluwe_st_pierre/
@athenee_royal_woluwe_st_pierre

5. Les éphémérides

Au moment de l'inscription, chaque élève reçoit un document reprenant les principales dates de l'année : réunions de parents, bulletins, révisions, examens, congés, fêtes...

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 via Ecole en Ligne, mail ou téléphone.

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 Rangs

Dès la première sonnerie (à 8h05, à 11h00 et à 13h30), les élèves des classes de 1^{re}, 2^e et 3^e années se rangent aux emplacements prévus dans la cour. Ils attendent, rangés, l'arrivée de leur professeur et se rendent ensuite groupés vers le local. En cas d'absence du professeur, les élèves se rendent à la salle d'étude accompagnés d'un éducateur.

Les élèves des classes de 4^e, 5^e et 6^e années rejoignent directement le local devant lequel ils se rangent en attendant le professeur.

Après 10 minutes, y compris durant les interruptions de cours, si le professeur n'est pas arrivé, les élèves se rendent à la salle d'étude (à l'exception des élèves de 6^e année qui peuvent se rendre au local rhéto).

Article IX.2 Déplacements des élèves au sein de l'école

Tous les déplacements dans l'établissement se font dans le calme.

Les élèves sont tenus d'emprunter le chemin le plus court pour tous leurs déplacements.

Pendant les heures de cours, un élève peut être autorisé à circuler dans l'établissement exclusivement :

- s'il est en possession d'un mot signé par un membre du personnel ;
- lors d'un entretien avec le CPMS ou la Direction.

Article IX.3 Accès aux couloirs et cages d'escaliers

Aucun élève ne peut se trouver dans les couloirs et cages d'escaliers pendant les récréations, la pause de midi, avant et après les cours, sans autorisation.

Article IX.4 Accès aux toilettes

Les toilettes sont accessibles, avant et après les cours, durant les récréations et lors de la pause de midi.

En cas de force majeure, un élève peut disposer des toilettes de l'accueil prévues à cet effet s'il est en possession d'un mot signé par le professeur.

Article IX.5 Accès à la salle d'étude

La salle d'étude est accessible uniquement durant les heures de cours. Les élèves doivent s'y rendre lors de l'absence d'un professeur (les élèves de 6^e année peuvent occuper le « local rhéto ») ou pour y prêter une sanction.

L'étude est un lieu de travail où les élèves bénéficient du calme nécessaire pour réviser leurs cours ou effectuer leurs travaux.

Les élèves ne peuvent se rendre à la salle d'étude ou la quitter sans autorisation.

Article IX.6 Accès aux locaux spécifiques

L'accès aux locaux spécifiques (salle de sports, d'informatique, de laboratoire, etc.) peut faire l'objet d'un règlement particulier communiqué aux élèves concernés.

Article IX.7 Accès à la bibliothèque-ludothèque

L'accès à la bibliothèque-ludothèque est conditionné par la surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IX.8 Accès au réfectoire

Le réfectoire est accessible pendant le temps de midi.

Tout élève doit y adopter un comportement correct (respect du personnel, ordre et propreté). Avant de quitter les lieux, les élèves veillent à ranger leur chaise et à déposer leurs déchets dans la poubelle adéquate.

Article IX.9 La carte d'étudiant

À chaque début d'année, l'élève reçoit une carte d'étudiant qui lui permet de s'identifier, d'obtenir le repas réservé au réfectoire, d'emprunter un livre à la bibliothèque ou d'être licencié. En fonction du choix des parents, l'élève a un des modèles décrits ci-dessous.

1. Carte verte

Cette carte permet d'être licencié en cas d'absence d'un professeur et/ou sur le temps de midi. Elle n'est disponible que pour les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années.

2. Carte orange

Cette carte permet d'être licencié en cas d'absence d'un professeur.

3. Carte rouge

Cette carte ne permet aucun licenciement.

4. Carte mauve

Cette carte est dédiée aux élèves de l'internat et a les mêmes effets qu'une carte rouge.

Article IX.10 Autorisation de sortie pendant le temps de midi

Durant le temps de midi, les élèves des classes de 1^{re}, 2^e et 3^e années restent à l'école.

Seuls les élèves de 4^e, 5^e et 6^e années, qui ont une autorisation parentale, peuvent quitter l'établissement pendant le temps de midi.

L'élève doit être en possession de sa carte verte pour sortir de l'établissement.

Cette autorisation de sortie est une liberté accordée par l'établissement qui peut être retirée à l'élève à tout moment.

1. Licenciements en milieu et fin de journée

En cas d'absence d'un professeur, les élèves autorisés peuvent être licenciés aux dernières heures de cours effectives et, au plus tôt, à 11h55 pour les 4^e, 5^e, 6^e années et 13h35 pour les 1^{re}, 2^e et 3^e années.

Tout licenciement se fait avec l'accord préalable des parents. Le licenciement n'est pas systématique et peut être supprimé à tout moment par la Direction.

Aucun licenciement n'est valable sans une carte verte ou orange ainsi qu'une notification dans le journal de classe. Les licenciements et les permutations de cours sont communiqués aux élèves, en classe, par les éducateurs. Les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer pour demander un licenciement ou une permutation de cours.

Tout élève qui ne présente pas la page des autorisations de sortie dûment signée par ses parents ne peut pas être autorisé à quitter l'établissement et devra se rendre à la salle d'étude. Il en va de même si l'élève n'est pas en possession de son journal de classe ou de sa carte verte/orange.

Les élèves licenciés quittent immédiatement l'établissement.

2. Licenciements en début de journée

En cas d'absence prévue d'un professeur en début de journée, les élèves autorisés peuvent arriver après 8h10 dans l'école et, au plus tard, à 9h50.

Toute arrivée tardive autorisée est conditionnée par la possession d'une carte verte ou orange ainsi qu'une notification signée dans le journal de classe. Le cas échéant, l'élève sera considéré comme ayant un retard non justifié.

Chapitre X LES ÉVALUATIONS

Article X.1 Absences aux évaluations régulières

Les absences aux évaluations régulières (hors examens et épreuves de qualification) sont soumises aux règles énoncées au Chapitre VI.

Article X.2 Absences aux examens et aux épreuves de qualification

Les absences aux examens et aux épreuves de qualification doivent être justifiées par un motif écrit tel que défini par l'article 9-§1^{er} de l'arrêté du gouvernement de la communauté française du 22/05/2014 (voir article VI.1 du présent règlement), dans le délai requis.

Article X.3 Besoins spécifiques

Tout élève qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels et/ou pédagogiques appropriés.

Toute demande d'aménagement raisonnable doit être introduite auprès du Directeur, et doit être accompagnée d'un diagnostic.

Pour le suivi des protocoles d'aménagements raisonnables, s'adresser à la Coordination pédagogique de l'établissement : coordination.pedagogique@arcro.be.

Article X.4 Communication des modalités de recours

Dans le courant du mois de mai, le Directeur communique aux parents les modalités de recours interne et externe à l'encontre d'une décision de délibération.

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 une autre personne 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 milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir à un autre élève et de manière répétée, des actes de violence. Cette violence peut être verbale, physique et psychologique. Elle peut avoir lieu dans l'établissement, sur le chemin de l'école, sur les réseaux sociaux, etc. Le harcèlement peut avoir des conséquences graves et durables.

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 l'éducateur référent, au Directeur ou à tout autre adulte avec qui il se sent en confiance.

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec000539@adm.cfwb.be.

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 02 770 06 20.

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

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir à un autre élève et de manière répétée, des actes de violence. Cette violence peut être verbale, physique

et psychologique. Elle peut avoir lieu dans l'établissement, sur le chemin de l'école, sur les réseaux sociaux...

Le harcèlement peut avoir des conséquences graves et durables. C'est pourquoi, en cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout autre membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières.

La première personne de contact est tout adulte de confiance. Quelle que soit la personne choisie, le Directeur ou son délégué traite le dossier.

Moyens de contact avec le Directeur :

- direction@arcro.be – 02 770 06 20 – Ecole en Ligne

Lors de ce premier signalement, différentes informations sont récoltées (date, élève(s) cible(s), participants, témoins, récurrence des faits, exemples concrets...). Ces informations préliminaires servent à l'ouverture d'un dossier.

Dans la mesure du possible, le Directeur organise un entretien avec l'élève cible (qui peut être accompagné d'un de ses responsables), dans un délai de 48 heures (2 jours ouvrables).

L'entretien des autres élèves est mené juste après, dans un délai maximum de 5 jours ouvrables après l'enregistrement du signalement.

Ces entretiens permettent de qualifier deux types de faits :

- faits qui ne sont pas qualifiés de harcèlement (conflits, faits de violence, intimidation ou autres difficultés) ; ceux-ci sont traités comme expliqué dans le chapitre VI détaillant les sanctions et/ou réparations ;
- faits qualifiés de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques.

Dans le dernier cas de figure, le harcèlement peut soit être traité rapidement mais sans immédiateté, soit nécessite une action immédiate.

Différentes actions peuvent donc être mises en place par l'équipe éducative suivant la situation rencontrée.

En voici une liste non exhaustive :

- pour mettre un terme à la situation de harcèlement, l'école peut mettre en place des mesures de protection pour la victime, des mesures disciplinaires pour les auteurs comme l'écartement provisoire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ;
- pour éviter les risques de représailles et améliorer le climat, l'école peut faire appel au service de médiation de l'établissement, ainsi qu'au CPMS pour travailler sur le groupe, mais aussi assurer un plan de suivi avec la victime. Pour ce faire, celle-ci est vue chaque semaine durant un mois, renouvelable ou non ;
- pour prévenir tout harcèlement, l'école peut prévoir différentes animations d'information ou de sensibilisation.

Pour terminer, le dossier est clôturé si lors des entretiens hebdomadaires plus rien n'est signalé par la victime.

Dans le cas contraire, l'école prend contact avec le service compétent de WBE.

Chapitre XII SÉCURITÉ-HYGIÈNE

Article XII.1 Plan interne d'urgence

En début d'année scolaire, les dispositions relatives au plan interne d'urgence mis à jour sont communiquées aux élèves et aux parents.

Article XII.2 Accident survenu dans le cadre scolaire

En cas d'accident survenu dans le cadre scolaire, un formulaire de déclaration est tenu à disposition des parents par les éducateurs de niveau.

Article XII.3 Maladies nécessitant la mise en place de mesures prophylactiques spécifiques et/ou l'information des autorités

Conformément à la législation, les cas de maladies nécessitant la mise en place de mesures prophylactiques spécifiques et/ou l'information des autorités doivent être notifiés par les parents à la Direction.

Article XII.4 Elèves soumis à médication et/ou nécessitant un suivi médical impliquant l'équipe pédagogique

Tout élève soumis à médication et/ou nécessitant un suivi médical impliquant l'équipe éducative doit être signalé à la Direction. Celle-ci déterminera, le cas échéant, s'il convient de prévenir les membres du personnel concernés.

Chapitre XIII STAGES

Article XIII.1 De l'utilité des stages

Des stages sont organisés dans le cadre de la formation des élèves du Parcours de l'Enseignement Qualifiant (PEQ) en Agent d'Éducation en 4^e, 5^e et 6^e années.

Les stages permettent d'apprendre progressivement les contraintes, les rapports de force, les devoirs et les usages propres à chaque milieu de travail. Même si ces règles peuvent varier d'un contexte à l'autre, cette phase d'adaptation offre une préparation précieuse à la vie professionnelle. Les stages de longue durée permettent aux élèves d'approfondir leur formation professionnelle et donc de mieux rencontrer les réalités professionnelles.

Article XIII.2 Types de stages organisés

Trois types de stages existent :

- type 1 : stage d'observation et d'initiation ;
- type 2 : stage de pratique accompagnée ;
- type 3 : stage de pratique en responsabilité.

En 4^e année, le stage organisé est de type 1.

En 5^e et 6^e années, les stages alternent entre les types 2 et 3.

L'école organise les stages de la manière suivante :

- 4^e PEQ : 5 jours consécutifs ;
- 5^e PEQ : deux fois 10 jours consécutifs ;
- 6^e PEQ : 5 jours consécutifs d'observation et 15 jours consécutifs de stage actif.

L'équipe éducative veillera à développer des compétences d'auto-évaluation, afin de permettre à l'élève de participer activement à sa co-évaluation.

Pour les stages de type 3, l'équipe éducative définira et communiquera, en fonction de la progression individuelle des élèves, des objectifs particuliers dans les domaines suivants :

- développement personnel et relationnel ;
- domaines d'acquisition des compétences professionnelles et de communication ;
- compétences à développer qui ne peuvent pas être à l'école ;
- *soft skills*.

Article XIII.3 Recherche de stage

Afin d'assurer l'adéquation entre la formation attendue en stage et les différentes activités-clés du métier, l'école veille à ce que l'élève varie, en fonction des objectifs poursuivis, les endroits de stage. L'équipe éducative assure la préparation des élèves à la recherche, en autonomie, des lieux de stage et explicite les compétences à travailler lors du stage afin de mieux cibler les lieux à rechercher.

L'activation de la recherche d'un lieu de stage de manière autonome est mise en route dès le début de l'année scolaire. Certains critères relatifs aux lieux de stage sont également rappelés comme l'interdiction d'effectuer un stage chez un membre de la famille ou un membre du personnel enseignant.

Une liste de lieux de stage potentiel est communiquée à l'élève pour l'aider dans ses recherches. Ce dernier peut néanmoins prospecter personnellement vers d'autres institutions qui lui permettraient de mettre en œuvre les compétences développées.

En cas de difficulté dans la recherche d'un stage, l'élève peut se tourner vers son maître de stage.

Article XIII.4 Statut de l'élève stagiaire – Loi sur le travail

Tous les travailleurs sont protégés par la législation du travail. Cette législation contient cependant une série de règles visant à offrir une protection spécifique aux jeunes travailleurs. C'est principalement dans la loi sur le travail (16 mars 1971), la loi sur le bien-être (28 avril 2017) et leurs arrêtés d'exécution que l'on retrouve ces règles. En synthèse :

- en aucun cas, les prestations du stagiaire ne pourront excéder 40 heures/semaine et 8 heures par jour, en ce compris les périodes de formation scolaire ;
- le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure ;
- l'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 heures consécutives au moins ;
- les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 heures et 6 heures) sont interdits.

Article XIII.5 Contrôle médical

Les élèves sont soumis chaque année au même contrôle médical que celui prévu pour les infirmier(e)s. Ce contrôle s'effectuera auprès de la médecine du travail. Le formulaire d'évaluation de santé figure dans le dossier scolaire de chaque élève et est tenu à la disposition des vérificateurs et de l'inspection.

Article XIII.6 Protection des stagiaires

Les analyses de risques des stagiaires sont prises en charge par l'entreprise accueillant le stagiaire et ce conformément à l'Arrêté royal établissant le livre X - Organisation du travail et catégories spécifiques de travailleurs du code du bien-être au travail ; titre 4. Chapitre II. — Obligations de l'employeur relatives à l'analyse des risques et aux mesures de prévention.

Article XIII.7 Assurances

Le stagiaire continue de relever de la responsabilité de l'établissement scolaire où il est inscrit. Il n'existe entre lui et le lieu de stage aucun engagement de louage de services.

Cette situation entraîne les conséquences suivantes :

1. Le stagiaire reste entièrement sous statut scolaire et, de ce fait, n'est ni rémunéré, ni assujéti à la législation sur la sécurité sociale.
2. En matière d'assurance, le Pouvoir Organisateur et/ou le chef d'établissement veillera à ce que leur contrat d'assurance couvre :
 - la responsabilité civile du stagiaire et des enseignant(e)s – maîtres de stage au sein du lieu de stage ;
 - les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein de l'entreprise, ainsi que sur les trajets domicile-entreprise ou établissement scolaire-entreprise ;
 - les actes techniques que les enseignant(e)s – maîtres de stage seraient amenés à poser dans les entreprises.

L'entreprise vérifiera que son contrat d'assurance couvre bien sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire. À défaut, elle fera en sorte qu'il en soit ainsi.

Article XIII.8 Carnet de stage

Pour les stages de pratique accompagné (types 2) et de pratique en responsabilité (type 3), le carnet de stage est obligatoire. Les éléments à reprendre dans le carnet de stage sont :

- un exemplaire de la convention ;
- le type de stage ;
- les objectifs du stage : liste exhaustive des compétences à exercer par l'élève ;
- ce qui est attendu de la part du milieu professionnel en matière de développement des aptitudes et compétences professionnelles : la liste exhaustive des compétences du profil de formation/profil de certification maîtrisées par l'élève à ce stade de sa formation ;
- le calendrier et les horaires ;
- les modalités d'évaluation formative (sauf exceptions prévues par la législation).

Article XIII.9 Les absences durant les périodes de stage

En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter sur son lieu de stage avertit aussitôt l'établissement scolaire, l'institution de stage et le maître de stage. Un certificat médical est à remettre par le stagiaire à l'école et à l'institution de stage dans les plus brefs délais.

Le stagiaire récupère les jours de stage perdus de préférence pendant les congés scolaires. Le stagiaire récupère éventuellement ces jours à un autre moment convenu en accord avec l'école, l'institution et lui-même.

Le stagiaire informera les enseignant(e)s – maîtres de stage de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage.

Dans les plus brefs délais, le tuteur informera l'établissement scolaire de toute absence du stagiaire ou de tout autre problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer cette formation.

Le lieu de stage sera à même, à tout moment, de renseigner l'établissement scolaire quant à la localisation du stagiaire.

Les enseignant(e)s – maîtres de stage informeront le lieu de stage de tout problème pouvant apparaître au cours de la période de stage et de nature à influencer la formation du stagiaire.

Article XIII.10 Sanctions disciplinaires dans le contexte des stages

Le stagiaire accepte de se conformer au règlement en vigueur au sein de son lieu de stage et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité. Il s'engage, en outre, à ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre au lieu de stage, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage.

Sur le lieu du stage, le stagiaire doit être en possession de son carnet de stage (ou de tout document qui en tient lieu), lequel, validé par le responsable scolaire, devra préciser explicitement le lieu du stage, ainsi que les jours et heures de début et de fin des prestations, avec visa du tuteur en regard de ceux-ci.

De même, le stagiaire doit être en mesure de présenter sa convention de stage à toute demande formulée dans le cadre de la législation sociale.

Le stagiaire demeure toujours sous la guidance du tuteur ou du membre du personnel qualifié.

Le non-respect du ROI de l'établissement sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire telle que prévue dans le ROI.

Article XIII.11 Convention de stage

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.

Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

1. Signature de la convention de stage

La convention doit être signée par toutes les parties avant le premier jour de stage.

2. Rupture par le lieu de stage

L'élève ne pourra pas être automatiquement tenu pour responsable d'une rupture unilatérale de convention de stage par le lieu de stage. L'école veillera à en demander la motivation écrite. Dans tous les cas, l'école sera tenue de retrouver un autre lieu de stage le plus rapidement possible. Conformément à l'article 11 de la convention de stage (circulaire 6718, annexe 8), il peut être mis fin à celle-ci après concertation préalable entre toutes les parties.

3. Rupture par l'établissement

En cas de problème important sur le lieu de stage, la direction de l'école convoque l'élève ainsi que le responsable légal si celui-ci est mineur, afin de connaître les raisons des difficultés rencontrées. Il auditionne également le corps professoral et dresse un PV.

L'établissement peut décider de mettre fin à la convention de stage et est tenu de trouver un nouveau lieu de stage, sauf si une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage a été prononcée.

En cas de faute grave, une procédure d'exclusion définitive peut être entamée, conformément à l'article V.1 du présent règlement.

Article XIII.12 Contact en cas de problème durant le stage

En cas de problème sur le lieu de stage, l'élève contacte en premier lieu son maître de stage.

Il peut également contacter l'établissement au 02 770 06 20.

Article XIII.13 Évaluation des stages

L'évaluation formative des stages comporte 3 axes :

1. évaluation par l'institution de stage ;
2. évaluation par l'élève ;
3. évaluation par l'établissement scolaire.

Les informations contenues dans la partie « évaluation » du carnet de stage sont utilisées de manière formative par le Conseil de classe tout au long du parcours scolaire. Si cependant, certaines compétences ne peuvent être évaluées en milieu scolaire, il convient de les identifier préalablement au stage et également de prévenir le tuteur de stage concernant les modalités de validation. Toutes les informations recueillies pendant les stages sont utilisables de façon certificative par le Jury de qualification lorsqu'il délivre le(s) certificat(s) de qualification, et par le Conseil de classe de délibération lorsqu'il délivre le CE (CE6P ou CE7P) ou le CESS.

L'équipe éducative réalisera une grille d'évaluation critériée et veillera à la communiquer à toutes les parties avant le début des stages. L'évaluation de la progression de l'élève est menée conjointement par l'entreprise, l'école et l'élève, sur base tant des compétences relationnelles et sociales que des compétences technico professionnelles définies préalablement :

- l'assiduité ;
- la ponctualité ;
- la politesse ;
- le comportement vis-à-vis d'autrui ;
- la fiabilité ;
- les qualités d'expressions orales et écrites et de communication...

Les compétences technico-professionnelles sont définies en fonction du profil de formation ou du profil de qualification – dans le cadre scolaire ou hors cadre scolaire.

Article XIII.14 Suivi des stages

Les maitres de stage assurent le suivi des stages selon les modalités suivantes :

- stage de type 1 : au moins un jour sur deux sous la forme de visites, coups de téléphone ou échanges de courriels ;
- stage de type 2 et 3 : au moins deux fois par semaine sous la forme de visites, coups de téléphone ou échanges de courriels.

Article XIII.15 Stagebook

Les élèves reçoivent au début de chaque année du PEQ un *stagebook* qui reprend :

- l'organisation des stages ;
- les critères de réussite ;
- les consignes de stage ;
- les obligations du stagiaire ;
- les obligations du maitre de stage ;
- la rédaction du rapport de stage ;
- les consignes du stage.