

A.R.CROMMELYNCK

Athénée Royal de Woluwe-Saint-Pierre

**ATHÉNÉE ROYAL DE
WOLUWE-SAINT-PIERRE
"CROMMELYNCK"**

Avenue ORBAN, 73

1150 WOLUWE-SAINT-PIERRE

☎ 02-770 06 20

☎ 02-763 01 50

LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. INTRODUCTION	4
2. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	5
2.1 AUPRES DE QUI S'INSCRIRE ?	5
2.2 QUAND S'INSCRIRE ?	5
2.2.1 Aux deuxième et troisième degrés	5
2.2.2 Au premier degré	5
2.3 L'ELEVE EST-IL AUTOMATIQUEMENT REINSCRIT S'IL RESTE DANS LA MEME ECOLE ?	5
3. LA FREQUENTATION SCOLAIRE	6
3.1 RETARD	6
3.1.1 Retard à la 1 ^{ère} heure effective de cours le matin (et l'après-midi pour les élèves de 4-5-6)	6
3.1.2 Retard entre deux heures de cours	6
3.2 ABSENCES ET JUSTIFICATIONS DES ABSENCES	6
3.3 ABSENCES LORS D'UNE EVALUATION SOMMATIVE	7
4. ORGANISATION DE LA VIE A L'ECOLE	8
4.1 OUVERTURE ET FERMETURE DE L'ECOLE – HORAIRE DES COURS	8
4.2 VEHICULES	8
4.3 RANGS – ALLEE ET VENUES DANS LES COULOIRS – SALLE D'ETUDE	9
4.4 RECREATION	9
4.5 RESTAURANT SCOLAIRE ET TEMPS DE MIDI	10
4.6 LICENCIEMENTS	10
4.7 COURS D'EDUCATION PHYSIQUE	11
4.8 CHANGEMENT D'ADRESSE, DE NUMERO DE TELEPHONE OU DE SITUATION FAMILIALE	11
4.9 ACCIDENTS SUR LE CHEMIN DE L'ECOLE OU A L'ECOLE	11
4.10 LES CONSEILS DE CLASSE DELIBERATIFS	11
4.11 LES RECOURS CONTRE LES DECISIONS DES CONSEILS DE CLASSE DELIBERATIFS	12
4.11.1 Quels sont les recours possibles ?	12
4.12 PROCEDURES DE RECOURS INTERNE ET EXTERNE	12
5. LE COMPORTEMENT DES ELEVES ET LES REGLES DE VIE EN COMMUN	13
5.1 LE RESPECT DE SOI	13
5.1.1 Tabac, alcool, stupéfiants	13
5.1.2 Tenue vestimentaire	13
5.1.3 Tenues spécifiques	14
5.2 LE RESPECT DES AUTRES	14
5.2.1 Prosélytisme, discrimination	14
5.2.2 Violence	14
5.2.3 Courtoisie	14
5.2.4 Vol	14
5.2.5 Armes, par nature et/ou par destination	14
5.2.6 Matériel électronique, sites internet	15
5.3 LE RESPECT DES LIEUX ET DU MATERIEL	16
6. LES SANCTIONS ET/OU REPARATIONS	17

6.1	NOTES DE COMPORTEMENTS _____	17
6.2	GRADATION DES MESURES DISCIPLINAIRES _____	17
6.3	MODALITES D'APPLICATION DES MESURES DISCIPLINAIRES _____	17
6.4	CONTRAT DISCIPLINAIRE ET FEUILLE DE ROUTE _____	18
6.5	FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE _____	18
6.6	LA FRAUDE AUX EVALUATIONS _____	18
6.7	LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE _____	19
6.7.1	<i>Motifs d'exclusion</i> _____	19
6.7.2	<i>Modalités</i> _____	19
6.7.3	<i>Recours</i> _____	19
6.7.4	<i>Contacts</i> _____	19
7.	RELATIONS ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE _____	20
7.1	LA COMMUNICATION ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE _____	20
7.1.1	<i>Le journal de classe de l'élève</i> _____	20
7.1.2	<i>Le bulletin</i> _____	21
7.1.3	<i>Le site internet de l'école</i> _____	21
7.1.4	<i>Les éphémérides</i> _____	21
7.1.5	<i>Rencontre avec les professeurs</i> _____	21
7.1.6	<i>Rendez-vous avec la Direction</i> _____	21
7.2	LA COMMUNICATION ENTRE LES ELEVES ET L'ECOLE _____	21
7.2.1	<i>La personne en charge de la médiation</i> _____	21
7.2.2	<i>Le Centre Psycho-Médico-Social</i> _____	22
7.2.3	<i>Les délégués d'élèves</i> _____	22
7.2.4	<i>Entrevue avec la Direction</i> _____	23
7.2.5	<i>Accès aux documents administratifs – demande de copie</i> _____	23
8.	DISPOSITIONS FINALES _____	24
9.	Complément du ROI	

1. INTRODUCTION

Le présent règlement d'ordre intérieur, propre à l'Athénée Royal de WOLUWE-SAINT-PIERRE « CROMMELYNCK », précise et complète les dispositions du règlement d'ordre intérieur des établissements secondaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il s'applique à tous les élèves inscrits à la section secondaire de l'Athénée Royal de Woluwe-Saint-Pierre « *Crommelynck* » (*y compris les élèves libres*).

La Direction, les enseignants, les éducateurs, le personnel et les élèves en sont les bénéficiaires et les garants. À ce titre, ils adoptent également un comportement en parfaite adéquation avec le présent R.O.I. et ses annexes éventuelles en veillant à ne pas s'accorder des passe-droits qu'ils ne toléreraient pas dans le chef de leurs élèves (*usage du GSM, etc.*).

Notre règlement est d'application à l'école, sur le chemin de l'école et lors de toutes activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros (*piscine, voyages, excursions scolaires...*).

Toute infraction à notre règlement est signifiée à l'élève et, le cas échéant, à son responsable légal. Elle peut l'être oralement ou consignée dans le journal de classe (*page de comportement ou en remarque*). Cette note consiste en une synthèse de l'acte délictueux, mentionne la date et la sanction. Cette note doit être signée par le responsable légal de l'élève.

En cas d'infraction plus grave, un rapport disciplinaire décrivant objectivement le(s) grief(s) reproché(s) est rédigé par le membre du personnel témoin. Ce rapport est remis au plus vite au Coordinateur de discipline ou à son délégué. Ce rapport est consigné dans le dossier disciplinaire de l'élève. Toute infraction peut être également signalée dans un courrier, dans un procès-verbal de conseil de classe.

Le présent règlement, généraliste par essence, est complété par les règlements spécifiques à certains locaux ou à certaines activités (*réfectoires, salle de sport, laboratoires, salles informatiques, cours, etc.*). Ces règlements particuliers doivent être respectés scrupuleusement.

Le respect par tous du présent règlement permet aux élèves de vivre dans une atmosphère conviviale, propice à la réussite scolaire. Il favorise également l'épanouissement de jeunes adultes responsables. Ces objectifs sont clairement explicités dans notre projet d'établissement.

Pour entrer en contact avec l'école, divers moyens sont possibles :

- par mail à l'adresse contact@arcro.be
- par téléphone au 02 770 06 20
- par lettre postale à l'adresse :

ATHENEE ROYAL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE « CROMMELYNCK »
Avenue Orban 73
1150 Bruxelles

2. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

2.1 AUPRES DE QUI S'INSCRIRE ?

L'inscription est sollicitée, uniquement sur rendez-vous, auprès de la Directrice ou en son absence auprès du Coordinateur de discipline de l'établissement.

Le refus d'inscription doit être motivé et, sur demande expresse de l'élève ou de ses parents ou du responsable légal, un document justificatif ad hoc est rédigé.

2.2 QUAND S'INSCRIRE ?

2.2.1 *Aux deuxième et troisième degrés*

Les inscriptions ont lieu officiellement du 1^{er} juillet au 5 juillet et du 16 août au premier jour ouvrable du mois de septembre.

Au-delà, la Directrice peut accepter ou refuser une inscription sur base de l'analyse des raisons qui justifient cette demande tardive.

2.2.2 *Au premier degré*

Les inscriptions sont régies par un décret particulier. Cette procédure concerne uniquement les nouvelles inscriptions en 1^{ère} année du 1^{er} degré commun de l'enseignement secondaire ordinaire en Communauté française.

L'inscription se fait grâce au formulaire unique d'inscription transmis aux parents, par les écoles primaires.

La demande d'inscription se fait exclusivement en déposant le formulaire unique d'inscription dans l'école de sa première préférence et uniquement dans cette école-là. Les modalités pratiques des différentes phases d'inscriptions sont explicitées en détail chaque année à l'adresse suivante : www.inscription.cfwb.be.

Vous êtes invités à vous conformer scrupuleusement aux directives qui y sont présentées afin de vous garantir les meilleures chances de voir l'inscription se dérouler correctement.

2.3 L'ELEVE EST-IL AUTOMATIQUEMENT REINSCRIT S'IL RESTE DANS LA MEME ECOLE ?

Oui. Cependant, l'école demandera en fin d'année aux élèves de 2^{ème} et de 4^{ème} année de remplir un document de choix d'options.

Un élève qui a été exclu définitivement de l'école ne peut solliciter une réinscription, quel que soit le délai écoulé depuis l'exclusion.

3. LA FREQUENTATION SCOLAIRE

Les élèves assistent obligatoirement à tous les cours, examens, interrogations, travaux pratiques, aux diverses activités scolaires internes et externes et aux heures d'études.

Les élèves sanctionnés assistent obligatoirement aux retenues et exclusions au sein de l'établissement ainsi qu'aux repas de midi sauf dérogation accordée par la Direction.

3.1 RETARD

Un retard justifié doit être motivé par écrit et soumis à l'appréciation de la Directrice ou de son délégué.

Tout retard injustifié entraîne une cote nulle à une évaluation concomitante.

L'accumulation de retards injustifiés entraîne des sanctions graduées et progressives.

3.1.1 Retard à la 1^{ère} heure effective de cours le matin (et l'après-midi pour les élèves de 4-5-6)

L'élève en retard se présente à l'entrée principale avenue Orban où un(e) éducateur(trice) consigne le retard dans son journal de classe.

L'élève est autorisé à rejoindre le cours si le retard ne dépasse pas 15 minutes. Au-delà, il doit se rendre à la salle d'étude.

3.1.2 Retard entre deux heures de cours

L'élève en retard doit se rendre en classe (*dans ce cas, le professeur consigne le retard dans le journal de classe et en apprécie la validité du motif*).

3.2 ABSENCES ET JUSTIFICATIONS DES ABSENCES

En cas d'absence, le représentant légal prévient l'établissement le matin même par téléphone ou par mail.

Délai pour la remise des justifications : la justification de l'absence, quelle qu'elle soit, doit être remise le lendemain du dernier jour d'absence et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence si celle-ci dépasse trois jours. Une copie envoyée par fax ou mail est acceptée pour répondre à la règle du délai, mais l'original sera remis au secrétariat dès le retour à l'école.

La justification pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles est soumise à l'appréciation de la Directrice. Cette justification sera communiquée au moyen du document prévu à cet effet (*JEA*). Le nombre maximum de demi-jours qui peuvent être motivés de cette manière est fixé à huit par année scolaire. Les autres absences doivent être justifiées par des certificats médicaux ou des attestations officielles.

Toute absence pour maladie supérieure à un jour devra être justifiée par certificat médical ou attestation délivrée par un centre hospitalier.

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

À partir du 2^e degré, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées ne pourra pas présenter les examens en fin d'année scolaire sans l'accord d'un Conseil de classe qui statuera 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.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours ou d'étude, en début de période.

En cas de maladie pendant les cours, l'élève doit se présenter auprès de son éducateur référent. Les parents ou le responsable légal sont avertis par téléphone et, si nécessaire, sont obligés de venir chercher leur enfant (dans le cas contraire, l'élève devra rester à l'établissement et justifier son absence au cours).

En cas de maladie pendant les cours, l'élève majeur doit obtenir un licenciement notifié au journal de classe par son éducateur référent avant de quitter l'établissement.

Un justificatif devra être fourni et suivra la même procédure qu'une absence. Le non-respect de cette règle engendrera 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.

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

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 Directrice ou son délégué et mentionnée dans le journal de classe.

Si le fait est prévisible, l'élève remet au préalable une demande écrite par les parents.

Les circonstances médicales et autres rendez-vous sont, dans la mesure du possible, pris en dehors des heures de cours.

Le justificatif suivra la même procédure qu'une absence. Le non-respect de cette règle engendrera une absence injustifiée.

3.3 ABSENCES LORS D'UNE EVALUATION SOMMATIVE

L'absence doit être justifiée par un certificat médical s'il s'agit d'une maladie ou par une raison que la Directrice considère comme un cas de force majeure.

En cas d'absence justifiée à une évaluation non prévue, l'élève doit représenter l'épreuve le plus rapidement possible sauf si le professeur en décide autrement.

En cas d'absence justifiée à une évaluation prévue, l'élève doit représenter l'épreuve dès son retour au cours. En cas d'examens, le conseil de classe peut en décider autrement.

Le certificat médical ou le motif doivent être remis le lendemain du dernier jour d'absence et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence si celle-ci dépasse trois jours.

Le motif doit être présenté à l'établissement au plus tard avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.

En cas d'absence non justifiée à une évaluation ou à un examen, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

3.4 SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT D'ASSIDUITE

Enseignants et parents partagent le même but d'offrir aux élèves un diplôme de valeur, seul gage d'émancipation sociale. Un diplôme de valeur est l'aboutissement d'apprentissages de qualité, eux-mêmes fruits d'un travail régulier et sérieux.

L'Athénée Royal de WOLUWE-SAINT-PIERRE « CROMMELYNCK » a décidé les mesures suivantes :

- **l'élève absent se met en ordre d'initiative.** Sauf situation exceptionnelle – dûment motivée et dont la direction sera seule juge du bienfondé, ce n'est, en aucun cas, à l'équipe pédagogique de veiller à ce qu'un élève se remette en ordre. Ce qui ne la dispense pas de transmettre à l'élève concerné l'ensemble des supports auquel le reste de ses condisciples présents a eu droit.
- **l'élève qui n'est pas en ordre et persiste dans cette attitude se voit sanctionné**, après avertissement au journal de classe, d'une retenue à deux jours d'exclusion qu'il mettra à profit pour se mettre en ordre au sein de l'établissement, sous le contrôle de l'équipe éducative.

4. ORGANISATION DE LA VIE A L'ÉCOLE

4.1 OUVERTURE ET FERMETURE DE L'ÉCOLE – HORAIRE DES COURS

Notre école accueille les élèves dès 7h45 et jusqu'à 16h45. Si des activités complémentaires (*école des devoirs locale, clubs sportifs, pédagogiques et/ ou ludiques, etc.*) sont organisées, les formulaires d'inscription y relatifs préciseront l'heure de début et de fin desdites activités. Les élèves qui y seront inscrits se verront donc appliquer de plein droit le présent règlement d'ordre intérieur.

Le matin, l'entrée du secondaire se fait par l'avenue Orban ou par l'avenue Salomé (*jusqu'à 8h05*). La sortie des élèves se fait exclusivement par l'avenue Orban.

Les élèves sont ponctuels et respectent l'horaire inscrit dans leur journal de classe.

Lors de la reprise des cours le matin et l'après-midi, les élèves se présentent à l'école au moins cinq minutes avant la première sonnerie.

Les parents ou responsable légal sont tenus de prendre connaissance de l'horaire et de contrôler les heures de départ et de retour.

Les élèves arrivent à l'école pour la première heure effective de cours. À défaut, les élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} années se rendent à l'étude dès leur arrivée et y restent jusqu'au début de leur premier cours. Les élèves de 6^{ème} années peuvent se rendre dans leur local.

Une fois entrés à l'école, les élèves sont tenus d'y rester. Il leur est interdit de quitter l'établissement sans autorisation préalable de la Directrice ou de son délégué. Pour se rendre à l'école et retourner chez eux, les élèves doivent suivre le chemin le plus direct. Tout stationnement aux abords immédiats de l'école est interdit tant à l'arrivée qu'à la sortie des cours.

Horaire des cours et des récréations :

H1	08h10 – 09h00
H2	09h00 – 09h50
H3	09h50 – 10h40
Récréation	10h40 – 11h05
H4	11h05 – 11h55
H5	11h55 – 12h45
Repas	12h45 – 13h30
H6	13h35 – 14h25
H7	14h25 – 15h15
H8	15h15 – 16h05
H9	16h05 – 16h55

Les élèves du 1^{er} degré ainsi que les élèves de 3^e mangent obligatoirement à l'école. Leur présence est obligatoire au réfectoire sous le contrôle des éducateurs.

4.2 VEHICULES

Les élèves rangent leur vélo ou moto aux emplacements réservés à cet effet.

Les élèves qui ont une automobile ne sont pas autorisés à utiliser le parking qui est **strictement réservé** aux membres du personnel ou aux visiteurs dûment accrédités.

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

4.3 RANGS – ALLEE ET VENUES DANS LES COULOIRS – SALLE D'ETUDE

Les élèves des classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années se rangent aux emplacements prévus dans la cour dès la première sonnerie (à 8h05, à 11h00 et à 13h30). Ils se rendent alors, groupés et rangés, dans le local prévu accompagnés de leur professeur.

Si l'attente se prolonge, les élèves se rendent à l'étude accompagnés d'un éducateur.

À la première sonnerie, les élèves des classes de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années rejoignent directement le local prévu 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, tous les élèves se rendent d'eux-mêmes à l'étude (*les élèves de 5^{ème}, 6^{ème} années peuvent se rendre dans leur local) tout en veillant à ne pas perturber les cours.*

Il est interdit aux élèves de se trouver dans un local sans surveillance.

Sauf cas exceptionnel, aucun élève n'est autorisé à circuler dans les couloirs pendant les heures de cours. Néanmoins, si pour des raisons particulières, cela devait arriver, il doit disposer :

- du « laissez passer » du professeur responsable qui l'a autorisé à quitter le local.
- d'une convocation établie par la Directrice, le Coordinateur de discipline, l'Administratrice, le Comptable, le centre PMS, la Médiatrice ou un éducateur.

À titre d'exemples, ne sont pas considérés comme circonstances exceptionnelles : aller chercher des photocopies pour un professeur, porter un message, se rendre chez un éducateur, ...

Les élèves ne peuvent pas profiter d'un changement de local pour se rendre aux toilettes sans autorisation.

Les élèves ne peuvent pas quitter le local quand ils ont 2 heures de cours consécutives (ou plus) avec le même professeur.

L'étude est, comme son nom l'indique, un lieu de travail où les élèves doivent pouvoir bénéficier du calme nécessaire au travail intellectuel. Les élèves y occupent, dans la mesure des places disponibles, des tables distinctes et révisent leurs cours ou effectuent leurs travaux en gardant le silence. Ils peuvent également y lire.

L'élève sans travail reçoit des travaux écrits à réaliser et à remettre à l'éducateur.

L'élève ne peut se rendre à la salle d'étude ou la quitter sans autorisation.

Une liste des présences est dressée pendant ces heures d'étude.

4.4 RECREATION

Durant les récréations, les élèves se rendent dans la cour de récréation et ne restent pas en classe ou dans les couloirs.

Les jeux dangereux et brutaux sont interdits. En cas de querelles, les élèves s'adresseront aux éducateurs chargés de la surveillance, qui ont toute autorité pour trancher la question.

Il est défendu de jeter des papiers et autres débris dans la cour, de jouer avec les boîtes de boissons, lesquelles doivent être déposées dans les poubelles prévues à cet effet. Il est interdit de secouer les distributeurs de boissons ou de friandises.

4.5 RESTAURANT SCOLAIRE ET TEMPS DE MIDI

Durant le temps de midi, les élèves de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années doivent rester à l'école et prennent leur repas au réfectoire.

Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années qui ont une autorisation parentale peuvent déjeuner chez eux ou à l'extérieur de l'établissement. Ils ont également accès au réfectoire pendant le temps de midi.

L'autorisation de sortie durant le temps de midi est une liberté accordée par l'établissement et peut être retirée à l'élève dans le cas d'une mauvaise gestion de celle-ci.

Tout élève doit adopter à table une tenue correcte (*respect du personnel, respect de la nourriture, propreté, ordre*). Les élèves veillent à ranger leur chaise et à placer leurs déchets dans une poubelle avant de quitter le réfectoire.

4.6 LICENCIEMENTS

Tout licenciement se fait avec l'accord préalable des parents.

En cas d'absence prévue d'un professeur (*sans possibilité de remplacement*), tous les élèves peuvent être licenciés aux heures extrêmes et sont autorisés à arriver pour la première heure effective de cours.

En cas d'absence non prévue d'un professeur, seuls les élèves des 2^{ème} et 3^{ème} degrés pourront être licenciés aux heures extrêmes. Les élèves du 1^{er} degré peuvent être licenciés uniquement à la dernière heure effective de cours.

Seuls les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années peuvent être éventuellement licenciés à partir de la 5^{ème} heure, mais uniquement après avoir obtenu l'accord de la Directrice ou de son délégué.

Aucun licenciement n'est valable sans une notification de l'Athénée dans le journal de classe.

Le licenciement ne sera accordé que si l'élève est en possession de son journal de classe en ordre. Sans journal de classe, aucun élève licencié ne peut sortir : il devra se rendre à l'étude.

Les élèves licenciés quitteront immédiatement l'établissement. Il ne leur sera pas permis de rester dans la cour de récréation, leur présence pouvant contribuer à perturber le déroulement normal des cours. Ils peuvent aller à l'étude.

Les changements et permutations ne peuvent se faire qu'avec l'accord de la Directrice et sont communiqués par les éducateurs. Aucun élève ne peut donc se déplacer pour aller trouver les professeurs ou les éducateurs, sous peine de sanction.

Afin d'éviter les allées et venues continues des élèves dans les couloirs, au secrétariat et à l'accueil, tout licenciement sera effectué en classe ou à l'étude par un éducateur.

4.7 COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

Toutes les activités prévues au cours d'éducation physique (*y compris la natation*) font partie de la formation des élèves et sont, de ce fait, obligatoires.

Les élèves dispensés assistent au cours d'éducation physique, à l'exception de ceux de natation, durant lesquels ils se rendent à l'étude.

La tenue et l'équipement nécessaire seront précisés par les professeurs d'éducation physique pour chaque activité. Elle sera en tout cas constituée d'un short de couleur et du t-shirt de l'AR Crommelynck. La tenue ne doit pas être celle que l'élève porte sur lui pour sa journée de cours, idem pour les chaussures de sport.

Par mesure de sécurité, le port de bijoux est interdit et les cheveux longs doivent être noués.

Pour éviter les vols ou perte d'objets précieux, il est recommandé de ne pas venir à l'école avec ces objets les jours où le cours d'éducation physique est à l'horaire ; de même, il est conseillé de marquer les effets de sport.

Le cours d'éducation physique peut également faire l'objet d'un R.O.I. propre si cela s'avère nécessaire. Dans ce cas, il sera fourni en début d'année par les professeurs et signé par les parents.

4.8 CHANGEMENT D'ADRESSE, DE NUMERO DE TELEPHONE OU DE SITUATION FAMILIALE

Toute modification doit être signalée dans les plus brefs délais au secrétariat. Il relève de la responsabilité première des parents, des responsables légaux ou de l'élève majeur de fournir des informations de contact strictement exactes afin de faciliter au maximum les échanges avec l'établissement, notamment en cas d'accident, d'urgence sanitaire ou sécuritaire.

4.9 ACCIDENTS SUR LE CHEMIN DE L'ECOLE OU A L'ECOLE

Tout accident survenant à l'Athénée ou sur le chemin le plus court entre l'école et le domicile, (*et inversement*) ou lors d'activités parascolaires, doit être signalé **dans les 24 heures** au secrétariat et fait l'objet d'une déclaration d'accident auprès de notre assureur.

Pour ce faire, un formulaire de déclaration d'accident est transmis à l'élève ou à ses responsables légaux afin de le faire compléter par un médecin.

Cette déclaration doit ensuite être renvoyée au plus tôt au secrétariat-élèves qui la transmettra à l'organisme assureur. Un numéro de dossier sera attribué afin de permettre aux demandeurs d'assurer le suivi de la situation.

Une fois encore, il conviendra au responsable légal de l'élève de communiquer à l'école ses coordonnées exactes (*adresse et numéro de téléphone*) ainsi que celle du médecin traitant de l'élève (*nom, adresse et numéro de téléphone*) et de signaler promptement tout changement de situation qui pourrait advenir.

4.10 LES CONSEILS DE CLASSE DELIBERATIFS

Deux fois dans l'année, fin juin et début septembre, les professeurs se réunissent sous la présidence de la Directrice, en conseil de classe délibératif. Ils statuent sur la réussite ou non de l'année scolaire. Trois types d'attestation peuvent être délivrés :

- une attestation de réussite qui ouvre la voie à l'année supérieure;
- une attestation de réussite avec restriction qui ouvre la voie dans l'année supérieure, mais dans une autre forme d'enseignement (*réorientation*) ou ferme la possibilité de suivre certaines options;
- une attestation d'échec qui oblige au redoublement de l'année, même si l'on change de forme d'enseignement.

4.11 LES RECOURS CONTRE LES DECISIONS DES CONSEILS DE CLASSE DELIBERATIFS

4.11.1 Quels sont les recours possibles ?

⇒ **POUR LE PREMIER DEGRE :**

- 2^{ème} année commune (2^{ème} C) et la 2^{ème} année supplémentaire (2^{ème} S) :
- un recours contre le refus d'octroi du **certificat** d'enseignement du premier degré (CE1D) ;
- un recours contre la définition des formes et sections du Conseil de classe.

⇒ **POUR LES DEUXIEME ET TROISIEME DEGRES :**

À partir du deuxième degré, ne peuvent faire l'objet d'un recours auprès des Conseils de recours que les décisions suivantes :

- une décision d'échec - octroi d'une attestation d'orientation C ;
- une décision de réussite avec restriction - octroi d'une attestation d'orientation B.

ATTENTION !

**Les décisions d'ajournement imposant des épreuves en deuxième session
n'ouvrent aucun droit de recours externe !**

4.12 PROCEDURES DE RECOURS INTERNE ET EXTERNE

Les éléments procéduraux relatifs au processus de conciliation interne ainsi que ceux se rapportant au recours externes sont détaillées dans une annexe au présent règlement qui est adaptée chaque année scolaire en vertu de la circulaire publiée par l'Administration y afférente.

5. LE COMPORTEMENT DES ELEVES ET LES REGLES DE VIE EN COMMUN

5.1 LE RESPECT DE SOI

5.1.1 *Tabac, alcool, stupéfiants*

Le tabac nuit gravement à la santé.

Il est interdit de fumer au sein de l'établissement ainsi qu'aux abords de celui-ci (*avenue Orban et avenue Salomé*). L'élève qui ne respecte pas ces dispositions peut être sanctionné par au moins une retenue et maximum un jour de renvoi.

Boire de l'alcool, fumer « *un joint* », consommer des produits stupéfiants est strictement interdit. L'élève qui ne respecte pas cette interdiction peut être sanctionné par une exclusion définitive. L'école se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de Police si elle le juge nécessaire dans l'intérêt de la communauté.

Les élèves ne détiennent pas de substances vénéneuses, inflammables, soporifiques, stupéfiantes, explosives au sein de l'établissement ou à ses abords. L'élève qui contrevient à cette interdiction est sanctionné et peut faire l'objet d'une exclusion définitive. L'école se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de Police si elle le juge nécessaire dans l'intérêt de la communauté.

La détention et l'utilisation de produits thérapeutiques doivent être justifiées par un avis médical. Certains médicaments spécifiques (*puff, Rilatine...*) peuvent être conservés au secrétariat de Direction et sont tenus à disposition en cas d'urgence.

5.1.2 *Tenue vestimentaire*

La première manifestation du respect de soi est l'image que l'on donne au travers du soin apporté à se vêtir avec goût et élégance.

Le port d'une tenue de ville propre et décente est obligatoire. Il est certes impossible de fixer d'une manière réglementaire les critères d'une tenue correcte, mais l'école étant un lieu de travail, les coiffures extravagantes, les tenues culturellement orientées, excentriques ou débraillées n'y ont pas cours.

Le port d'insignes ou de vêtements qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse, ainsi que le port de tout couvre-chef, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire, durant les activités scolaires, extra muros et parascolaires. Le port d'oreillette à l'oreille constitue également une infraction (*sauf avis médical*). Il va de soi que le port d'un bonnet en hiver ou d'une casquette lors d'une activité extérieure par fortes chaleurs sont parfaitement tolérés.

Le port de piercings discret est toléré. Tout autre forme trop visible ou éventuellement pouvant être source de danger est interdite. Les tatouages doivent demeurer cachés par les vêtements.

Les tenues de sports (*trainings, shorts...*) ne sont pas autorisées en dehors des heures de pratique des cours d'éducation physique.

L'ensemble de ces règles s'applique également lors des déplacements. En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné et se voir refuser l'accès à l'école.

Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation de la Directrice de l'établissement qui décidera en dernier recours.

5.1.3 Tenues spécifiques

Des tenues spécifiques sont exigées pour pouvoir participer à certains cours (*laboratoires, travaux pratiques, éducation physique...*). Celles-ci sont détaillées dans le règlement spécifique des cours concernés qui complètent de plein droit le présent règlement d'ordre intérieur.

5.2 LE RESPECT DES AUTRES

5.2.1 Prosélytisme, discrimination

Notre école est un établissement du réseau de la Communauté française (*enseignement officiel neutre*). Elle accueille chacun dans le respect de ses idées, ses convictions philosophiques et religieuses pour autant qu'elles soient compatibles avec la Constitution belge, les lois et les textes fondateurs de la Démocratie.

Les convictions philosophiques et religieuses étant multiples et variées, il ne sera toléré aucun signe ostentatoire d'appartenance à une religion, un groupe ou une doctrine. Les élèves ne font pas de prosélytisme et respectent la liberté de conscience de chacun.

L'élève qui exerce sciemment et de manière répétée sur autrui une pression psychologique, philosophique ou morale par l'insulte, la menace, l'injure, la calomnie ou la diffamation est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

Les élèves n'ont pas d'attitude discriminatoire et méprisante à l'égard du sexe opposé. Un comportement discriminatoire peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

5.2.2 Violence

Toute menace verbale, toute violence physique ou psychologique portant sciemment atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne (*élève, éducateur, personnel ouvrier, professeur, coordinateur de discipline, directrice, inspecteur, parent, visiteur...*) est sanctionnée gravement et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école.

5.2.3 Courtoisie

La courtoisie est la partie principale du savoir-vivre, c'est une espèce de charme par où l'on se fait aimer de tout le monde. On peut tout dire à quelqu'un à condition de le faire avec urbanité.

5.2.4 Vol

L'élève qui commet un vol porte préjudice à la/aux personne(s) lésée(s). Il répare le préjudice par la restitution de l'objet volé ou par le remboursement de la valeur de celui-ci. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Les élèves sont responsables de tous les objets personnels et de l'argent qu'ils emportent à l'école. En cas de perte, de vol ou de détérioration, la responsabilité de l'école ne peut être engagée en aucune manière. L'école n'accorde aucune compensation matérielle ou financière.

5.2.5 Armes, par natures et/ou par destination

Les élèves ne détiennent pas d'objet tranchant, contondant ou pouvant blesser. Seul le matériel scolaire spécifié par le professeur est autorisé pour une stricte utilisation pédagogique. La simple détention d'un tel objet hors matériel scolaire demandé est sanctionnée.

L'élève qui menace ou blesse autrui à l'aide d'une arme est immédiatement écarté et fait l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de notre école. L'école se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de Police.

5.2.6 Matériel électronique, sites internet

Il est strictement interdit d'utiliser un matériel électronique (*hormis une calculatrice*) dans les classes ou les couloirs. Une tolérance est appliquée dans la seule cour de récréation durant les interruptions de cours. Les élèves respectent le bon déroulement de l'apprentissage.

L'élève qui perturbe délibérément l'enseignement qu'il reçoit fait l'objet d'un rapport disciplinaire circonstancié remis au Coordinateur de discipline qui sanctionne.

L'élève qui utilise un appareil électronique en classe se le voit confisquer. Cette confiscation dure jusqu'à ce que le parent convoqué vienne chercher l'appareil auprès du Coordinateur de discipline. Dans le cas d'un GSM, la carte « SIM » est remise à l'élève par le Coordinateur de discipline. L'élève qui refuse de remettre spontanément son appareil est d'office sanctionné au minimum d'une retenue et au maximum de 2 jours d'exclusion (*récidive*).

Il est interdit d'enregistrer un cours ou de prendre des photos durant le cours, quel que soit le moyen employé. Publier de tels enregistrements, réalisés en violation du présent R.O.I. constitue une infraction grave et fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet ou site de socialisation quelconque (*Facebook, My Space, Twitter, Youtube...*) ou de tout autre moyen de communication (*blog internet, GSM...*) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (*par exemple, pas de réalisation de site à caractère extrémiste, pornographique...*) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos injurieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (*ex. : interdiction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée*) ;
- d'utiliser des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données, propriétés d'autrui et qui ne sont PAS libres de droit, sans l'autorisation préalable de l'auteur ou sans en mentionner la source (*l'auteur*) ;
- d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Dans l'ensemble des cas de figure précités, l'école se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de Police.

5.3 LE RESPECT DES LIEUX ET DU MATERIEL

Les élèves respectent les bâtiments, le mobilier et le matériel pédagogique mis à leur disposition. Ils respectent également les effets personnels de leurs condisciples et des membres du personnel.

En cas de vandalisme, l'élève responsable des dommages répare le préjudice par le remboursement des frais occasionnés. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une exclusion définitive.

Les élèves ne consomment pas de boissons, ne mangent pas et ne chiquent pas en classe. En fin d'heure de cours, le local est aéré, remis en ordre.

6. LES SANCTIONS ET/OU REPARATIONS

Les sanctions consistent, chaque fois que possible, en la réparation des torts et dommages causés et/ou en un travail d'intérêt général (*ramasser les papiers à la salle d'étude ou dans la classe, effacer les graffitis sur les bancs, balayer le préau ou la cour de récréation...*) qui place l'élève sanctionné dans une situation de responsabilisation par rapport à ses actes, son comportement, ou au non-respect des consignes qui sont à l'origine de la sanction.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique ont pour objectif de conduire l'élève à une réflexion personnelle sur les causes et les conséquences des dommages causés et de lui donner les moyens de s'amender.

À tout moment de l'année scolaire, un contrat disciplinaire et une feuille de route pourront être attribués dans le cas où un élève trouble le bon fonctionnement des cours.

6.1 NOTES DE COMPORTEMENTS

En fin de chacune des trois périodes de l'année scolaire, plusieurs notes de comportement sont attribuées :

- chaque professeur attribue une note sur dix qui traduit le comportement de l'élève à son cours ;
- une note générale sur cinquante est attribuée par l'équipe éducative (*note de départ : 45/50*). Elle traduit le comportement de l'élève hors des cours.

6.2 GRADATION DES MESURES DISCIPLINAIRES

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

- la réprimande orale ;
- le rappel à l'ordre mentionné dans le journal de classe avec retrait de points de comportement ;
- le travail supplémentaire dans la discipline ;
- la retenue surveillée dans l'établissement en dehors des périodes de présence scolaire régulières ;
- l'exclusion temporaire des cours d'un professeur ;
- l'exclusion temporaire de tous les cours (*de 1 à 12 demi-jours, présence à l'école et participation aux interrogations*) ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement (*de 1 à 12 demi-jours*) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement.

Une exclusion définitive de l'établissement interviendra éventuellement, dans le cas d'un comportement chroniquement répréhensible, avant la fin de l'année scolaire en cours, en application du principe de gradation appliqué aux mesures sanctionnant le caractère inacceptable du comportement de l'élève.

6.3 MODALITES D'APPLICATION DES MESURES DISCIPLINAIRES

Les retenues et exclusions proposées par les membres du personnel et sur base d'un rapport de comportement sont prononcées par la Directrice ou le Coordinateur de discipline.

Il est tenu pour chaque élève un dossier disciplinaire dans lequel sont consignés les faits ayant conduit à des sanctions de retenue ou d'exclusion.

Les parents sont informés des sanctions par la voie du journal de classe et/ou par courrier.

L'élève qui ne se présente pas à une retenue ou à une exclusion n'en est pas pour autant dispensé. La sanction est, dans tous les cas, reportée. L'élève se présente dès son retour à la Direction afin qu'une nouvelle date lui soit signifiée et consignée au journal de classe.

Si son absence n'est pas justifiée, il se voit sanctionné par le doublement de la sanction initialement prévue.

L'élève qui s'estime accusé ou sanctionné injustement se justifie poliment après le cours auprès du professeur ou de l'éducateur (*trice*). Ensuite, s'il s'estime lésé, il s'adresse à son professeur titulaire ou à son éducateur référent qui verra s'il y a lieu d'intervenir auprès du professeur, de l'éducateur (*trice*) ou du Coordinateur de discipline.

6.4 CONTRAT DISCIPLINAIRE ET FEUILLE DE ROUTE

À tout moment de l'année scolaire, un contrat disciplinaire et une feuille de route pourront être attribués dans le cas où un élève trouble constamment le bon fonctionnement des cours.

Convoqué avec son responsable légal, l'élève s'engagera à respecter scrupuleusement ce R.O.I. et acceptera qu'une répétition trop fréquente de situations critiques entraînerait son exclusion définitive de l'établissement.

6.5 FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er} en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

6.6 LA FRAUDE AUX EVALUATIONS

L'élève qui fraude, triche, copie, perturbe voit son épreuve partiellement ou totalement annulée. La tentative de fraude est traitée comme la fraude.

6.7 LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE

6.7.1 Motifs d'exclusion

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de 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 l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Par ailleurs, un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

6.7.2 Modalités

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par la Directrice ou le Coordinateur de discipline qui leur expose les faits et les entend. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération.

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

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par la Directrice ou le Coordinateur de discipline.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, la Directrice peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Après consultation du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par la Directrice et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

6.7.3 Recours

L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, ce recours est introduit auprès du Ministre qui a l'enseignement dans ses attributions, via la Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques organisé par la Wallonie-Bruxelles Enseignement.

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

6.7.4 Contacts

Direction générale du Pilotage et des Affaires pédagogiques

20-22 boulevard du Jardin Botanique
1000 Bruxelles
Tel : 02 690 80 27

7. RELATIONS ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE

7.1 LA COMMUNICATION ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE

Plusieurs moyens de communication entre les parents et l'école existent. Ils forment un ensemble cohérent qui assure une circulation efficace de l'information. Bien les utiliser est un gage de sérénité.

7.1.1 *Le journal de classe de l'élève*

Le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'école et le responsable légal. Par le biais du journal de classe, les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un professeur ou d'un membre de la Direction de l'école. Il lui sera répondu par la même voie.

L'élève est tenu de présenter son journal de classe à tout membre du personnel qui en fait la demande.

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

Le journal de classe doit être exempt de toute inscription non scolaire (*couverture plastifiée et non personnalisée par des graffitis*).

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

Tous les cours prévus à l'horaire doivent être indiqués pour chaque jours et au moins 15 jours à l'avance.

Le journal de classe doit contenir :

- la matière à étudier et les travaux prescrits à la date pour laquelle ils doivent être réalisés.
- les divers notes et avis remis.
- les avis de licenciements (*à noter à la date du jour*).
- les arrivées tardives.
- les ajouts ou retraits de points de comportement.
- l'agenda annonçant le calendrier des congés, les dates d'examens, les séances des rencontres parents-professeurs.

L'élève qui n'est pas en possession de son journal de classe se présente immédiatement chez les éducateurs pour obtenir un document provisoire (*limité à 5 feuilles par année scolaire, ensuite une retenue à chaque infraction*). Cette feuille sera collée dans le journal de classe, à la bonne page, dès le retour de l'élève à la maison. En cas de perte ou de vol, il achète un nouveau journal de classe auprès du Coordinateur de discipline ou d'un(e) éducateur(ice), le remet en ordre avant de le présenter à son éducateur(ice), son titulaire ou la Direction.

Le journal de classe sera demandé par le Service d'Inspection en cas de contrôle de la validité des diplômes. L'élève qui ne tient pas correctement son journal de classe s'expose à se voir refuser la validation de son diplôme.

7.1.2 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 du comportement.

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 grave et fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.1.3 Le site internet de l'école

Le site de l'école, <http://www.acrommelynck.be>, propose une description de l'école, de son projet et des options.

7.1.4 Les éphémérides

Au moment de l'inscription, chaque élève reçoit un document reprenant, sous la forme d'un calendrier annuel, les principales dates de l'année : réunions des parents, bulletins, examens, révisions, congés...

7.1.5 Rencontre avec les professeurs

En dehors des réunions de parents, annoncées au journal de classe, et rappelée par téléphone, il est possible de rencontrer un professeur sur rendez-vous en téléphonant au secrétariat de Direction (02 770 06 20 extension 7) ou par mail secretariat@arcro.be.

7.1.6 Rendez-vous avec la Direction

Les parents ou responsables légaux ont bien sûr tout loisir de prendre rendez-vous avec un responsable de la Direction, soit par téléphone (02 770 06 20), soit par mail :

Fonction	Courriel
Secrétaire de direction	secretariat@arcro.be
Comptable	comptable@arcro.be
Administratrice	internat@arcro.be
Coordinateur de discipline	proviseur@arcro.be
Préfet	directrice@arcro.be

7.2 LA COMMUNICATION ENTRE LES ELEVES ET L'ECOLE

7.2.1 La personne en charge de la médiation

Il convient tout d'abord de rappeler que la Médiatrice, Madame Thibaut, si elle travaille dans les locaux de l'école et au service du bien-être de chacun, ne fait pas partie du personnel de l'Athénée et dès lors n'entretient aucun rapport hiérarchique avec la Direction. Elle est libre et est soumise au secret professionnel. Elle garantit la confidentialité des situations qu'elle traite (*ce qui se dit dans son bureau reste dans son bureau*).

Tout élève, parent ou adulte de l'école en difficulté peut faire appel à la Médiatrice : que la difficulté soit interne à l'école ou lui soit étrangère (*dossier administratif, relation avec un CPAS...*). Les situations ne relevant pas de la médiation font l'objet d'un travail de relais.

Elle joue un rôle important pour le bien-être à l'école, prévient ou résout les conflits, est à l'écoute et aide à trouver des solutions pour un mieux-vivre ensemble.

Le numéro d'appel de Madame Thibaut est le 0476 84 64 57 et son mail est : veronique.thibaut@arcro.be

7.2.2 Le Centre Psycho-Médico-Social

Parents et élèves peuvent librement solliciter le CPMS de l'école. Le centre organise chaque mardi et vendredi une permanence dans les locaux de l'école.

Il peut être contacté par :

- mail à l'adresse pms@arcro.be
- téléphone au 02 771 75 39

Le CPMS de l'école dépend du Centre PMS de la Communauté française de Woluwé et peut être contacté par :

- mail : cmppscf.wsl@sec.cfwb.be
- téléphone : 02 762 60 23
- lettre postale à l'adresse : Avenue Jacques Brel, 30 à 1200 Bruxelles

7.2.3 Les délégués d'élèves

Chaque année, il est procédé à l'élection d'un délégué et d'un co-délégué par classe.

Le délégué de classe est le représentant des élèves de sa classe. Il est le porte-parole de celle-ci à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école. Il est aussi parfois l'intermédiaire entre les élèves et les professeurs.

Les délégués sont élus et doivent, par conséquent, respecter les demandes de leurs électeurs, tout en réussissant à faire entendre leurs voix auprès des professeurs, de la Direction, etc. Ils participent ainsi aux décisions prises dans l'école afin d'y améliorer la qualité de vie.

Qui peut se présenter ?

N'importe quel élève de la classe peut se présenter. La classe procèdera à une élection à bulletin secret. Chaque votant a la responsabilité de choisir le représentant qu'il juge le plus apte à défendre dans la sérénité un point de vue construit et argumenté.

Où s'exprime le délégué ?

Le Conseil de participation

Dans une école, le Conseil de participation est une réunion dans laquelle se retrouve, entre autres, le chef d'établissement, les représentants du personnel de l'école, les représentants des parents d'élèves. Le bureau des délégués de classe y a également sa place.

Les missions du Conseil de participation sont, entre autres, de débattre du projet d'établissement, de le modifier si nécessaire, d'évaluer sa mise en œuvre et de le soumettre à l'approbation. Il s'agit d'un organe démocratique, un lieu où on discute des moyens à mettre en œuvre pour améliorer la vie à l'école et la qualité de l'apprentissage. Classiquement le conseil se réunit 3 à 4 fois par an.

Le Conseil de délégués

Le Conseil des délégués rassemble tous les délégués de classe de l'école avec le Coordinateur de discipline en tant que représentant de l'autorité et la Médiatrice, en tant que modératrice. La Directrice peut également être invitée sur simple demande du Conseil. C'est généralement lors de cette réunion que les délégués peuvent faire des propositions, s'exprimer et échanger leurs idées avec les représentants des autres classes.

Le Conseil des délégués procède lors de sa première réunion à l'élection d'un bureau. Le bureau est composé de :

1. Le Président : il préside la séance, veille à la bonne tenue des débats et au respect de l'ordre du jour.
2. Le Vice-Président : il assiste le Président et le remplace si celui-ci est absent.
3. Le Secrétaire : il rédige le procès-verbal de séance, qui sera lu et approuvé lors de la séance suivante.
4. Le Secrétaire adjoint : il assiste le Secrétaire et le remplace si celui-ci est absent.

7.2.4 Entrevue avec la Direction

Tout élève qui le souhaite peut obtenir une entrevue avec Madame la Directrice ou Monsieur le Coordinateur de discipline en passant par un éducateur. Tant la Directrice que le Coordinateur de discipline reçoivent uniquement sur rendez-vous en fin de journée, dès après la fin des cours. En cas d'urgence absolue, il est possible de demander un rendez-vous sans délai en passant par un éducateur.

7.2.5 Accès aux documents administratifs – demande de copie

Tout parent, tout responsable légal, tout élève majeur peut consulter les pièces de son dossier administratif, disciplinaire, les évaluations, les PV de conseil de classe délibératif, ... et en solliciter une copie.

Copies d'examen et PV d'examen et autres documents d'évaluation de compétences

Le droit de consultation des épreuves prévu à l'article 96 du décret « Missions » vise à communiquer à l'élève ou aux parents toute information utile à la compréhension des résultats obtenus et de la décision prise en conséquence. Autrement dit, il ne saurait être question de cantonner une telle rencontre à un simple exercice formel.

Par ailleurs, si, après avoir reçu des informations sur leur évaluation, l'élève ou les parents contestent la décision du Conseil de classe, il leur est loisible d'introduire une demande de conciliation interne « destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue ».

Copie du dossier disciplinaire

En vue d'exercer les droits de la défense dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive (*ou d'un refus de réinscription*), l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou leur conseil peut obtenir une copie du dossier disciplinaire. Toutes les pièces de ce dossier seront communiquées, moyennant le respect de la vie privée des tiers intervenants. En clair, il convient de préserver l'identité des tiers qui sont intervenus dans la procédure interne (*témoignage, audition...*), en rendant illisibles (*en noircissant, par exemple*), les noms et prénoms des intervenants. Il y aurait lieu, dans la mesure du possible, d'éviter les mentions qui rendraient ces personnes aisément identifiables.

Procédure de demande des copies

En application de l'article 4 du Décret du 22 décembre 1994, la demande doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire et ce, par écrit
- mentionner clairement les documents concernés.

Coût des copies

L'article 11 du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration prévoit que le prix des copies peut être mis à charge du demandeur. Ce coût est fixé à 0,25€ la page A4.

***Demande d'avis à la Commission d'accès aux documents administratifs
(CADA)***

Enfin, devant un refus opposé aux parents ou à l'élève majeur ou si un doute devait surgir, les parents, ou l'élève majeur, peuvent saisir la Commission d'accès aux documents administratifs. Celle-ci rend des avis sur les demandes formulées par toute personne qui rencontre des difficultés pour consulter un document administratif ou en obtenir copie ou correction. Concrètement, la Commission examine la demande à la lumière du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration et rend un avis qu'elle communique au demandeur et à l'autorité administrative. Si, à l'issue de la procédure, le demandeur n'obtient toujours pas satisfaction, il lui est loisible d'introduire un recours au Conseil d'Etat.

La CADA est valablement saisie par courrier électronique à l'adresse suivante : « cada@cfwb.be ».

Elle l'est également avec l'envoi d'un recommandé à La Poste, à l'adresse suivante :

Ministère de la Communauté française
Monsieur le Président de la Commission d'accès aux documents administratifs
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

8. DISPOSITIONS FINALES

Le R.O.I. de l'Athénée Royal de Woluwe-Saint-Pierre « Crommelynck » s'applique de plein droit dans l'enceinte de l'école, mais aussi lors des activités pédagogiques extérieures, lors des activités parascolaires organisées par l'école et/ou auxquelles l'école participe.

En s'inscrivant à l'ATHENEE ROYAL DE WOLUWE-SAINTE-PIERRE « CROMMELYNCK », l'élève et ses parents déclarent adhérer sans aucune réserve au présent R.O.I. et à ses annexes ainsi qu'au projet d'établissement de l'Athénée.

TEXTE 1 A INSERER OBLIGATOIREMENT DANS LE R.O.I. DE L'ECOLE
DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT
JUSTIFIER UNE PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE
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 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *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 l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} 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 et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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 1^{er} 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 1^{er}.*

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

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 18/01/2008 DEFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE OU ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

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 coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;*
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;*
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;*
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.*

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

TEXTE 2 A INSERER OBLIGATOIREMENT DANS LE R.O.I. DE L'ECOLE
DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE 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, dument motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

Dans l'enseignement secondaire, 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, 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 du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

**TEXTE 3 A INSERER OBLIGATOIREMENT DANS LE R.O.I. DE L'ECOLE
DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE 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).

Chapitre 2 – De la gratuité

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 1^{er}, 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. 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 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. 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 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, 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, 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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. *Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:*

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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 1^{er}, 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 coût 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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. *Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :*

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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 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.

TEXTE 4 A INSERER OBLIGATOIREMENT DANS LE R.O.I. DE L'ECOLE
DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FREQUENTATION 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'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DECRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES 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 2^e au 4^e 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, § 1^{er}, 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.

UNIQUEMENT POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Le nombre maximum de demi-journées d'absence dans l'enseignement secondaire 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 précité est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

TEXTE 5 A INSERER OBLIGATOIREMENT DANS LE R.O.I. DE L'ECOLE¹

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, 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 ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

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

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :
1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule : mercredi de 13h30 à 15h30

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*.

¹ Ce texte synthétise les dispositions devant figurer obligatoirement dans le ROI selon 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*. Il inclut aussi l'obligation juridique du droit de recours.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le Directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève, 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.

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 sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° peut être introduit auprès du Directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par courrier électronique ou postale². Le Directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par courrier électronique ou postale³.

² Préciser le/les support(s) qui permet(tent) d'introduire le recours.

³ Préciser le/les support(s) qui permet(tent) de répondre au requérant.

**ATHÉNÉE ROYAL DE
WOLUWE-SAINT-PIERRE
"CROMMELYNCK"**

Avenue ORBAN, 73
1150 WOLUWE-SAINT-PIERRE
☎ 02-770 06 20
☎ 02-763 01 50

TALON R.O.I.

Année scolaire :

NOM et Prénom de l'élève :

.....

Classe :

NOM et prénom du responsable légal :

Je soussigné, élève majeur, parent ou responsable légal de l'élève, déclare avoir pris connaissance des présentes dispositions du Règlement d'ordre intérieur de l'ATHENEE ROYAL DE WOLUWE-SAINT-PIERRE « CROMMELYNCK », de ses annexes ainsi que du projet d'établissement et déclare les accepter sans aucune réserve.

Date :

Signature du parent ou du responsable légal,

Signature de l'élève,

