



*Un bagage pour l'avenir... pour tous !*



**WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT**

# Règlement d'Ordre Intérieur



de l'École Fondamentale annexée de l'Athénée Royal de Hannut



# **Règlement d'ordre intérieur**

## **École Fondamentale Annexée à l'Athénée Royal de Hannut**



|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Préambule .....                                                | 3  |
| Chapitre I .....                                               | 5  |
| Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.....    | 5  |
| Chapitre II .....                                              | 8  |
| Informations pratiques.....                                    | 8  |
| Chapitre III .....                                             | 11 |
| L'inscription au sein de l'école .....                         | 11 |
| Chapitre IV .....                                              | 13 |
| Les règles de vie en commun .....                              | 13 |
| Chapitre V .....                                               | 18 |
| Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours..... | 18 |
| Chapitre VI.....                                               | 27 |
| La fréquentation scolaire .....                                | 27 |
| Chapitre VII.....                                              | 31 |
| Gratuité de l'enseignement et frais scolaire .....             | 31 |
| Chapitre VIII .....                                            | 36 |
| La relation entre parents, élèves et école.....                | 36 |
| Chapitre IX.....                                               | 37 |
| Organisation générale de la vie à l'école.....                 | 37 |
| Chapitre X .....                                               | 40 |
| Les évaluations .....                                          | 40 |
| Chapitre XI .....                                              | 42 |
| Harcèlement – Cyberharcèlement .....                           | 42 |
| Chapitre XII .....                                             | 43 |
| Sécurité-hygiène.....                                          | 43 |

## Préambule

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

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

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

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

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

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

### **Démocratie**

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

### **Ouverture et démarche scientifique**

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

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

### **Respect et neutralité**

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

### **Émancipation sociale**

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

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

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

## Chapitre I

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

#### Article I.1 Sources réglementaires

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

- du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 06/03/2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française](#)
- du [décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école](#) ;
- de l'[arrêté royal du 11/12/1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) ;
- de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire](#) ;
- du règlement des études de l'Enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française;

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

#### Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par<sup>1</sup> :

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

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

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

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

- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visée à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche: l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel: l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile: le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

### **Article I.3      Champ d'application**

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Chapitre II

### Informations pratiques

#### Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont :

Wallonie-Bruxelles Enseignement

Boulevard Pachéco, 32 - 1000 Bruxelles

☎ 02/755.55.55

✉ <https://www.wbe.be/>

#### Article II.2 Coordonnées de l'école

Les coordonnées de l'école sont :

École Fondamentale Annexée à l'Athénée Royal de Hannut

Rue des Aisnes, 2 - 4280 Hannut

☎ 019/51.10.74

✉ [secretariat.fondamental@arhannut.be](mailto:secretariat.fondamental@arhannut.be)

#### Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

☎ 019/51.20.00

✉ [equipe.hannut@cpmswbewaremme.be](mailto:equipe.hannut@cpmswbewaremme.be)

Les coordonnées du Pôle territorial Huy-Waremme :

✉ [coordonnateur.wbe.hw@polesterritoriaux.be](mailto:coordonnateur.wbe.hw@polesterritoriaux.be)

#### Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, **de 6h45 à 18h** ainsi que le mercredi de **6h45 à 12h30**.

Les entrées et les sorties se font par l'avant de l'école, rue des Aisnes.

Les parents patientent aux endroits déterminés, en laissant le passage aux élèves et aux accompagnants des rangs. L'enseignant libère l'enfant dès que son parent se signale.

**Article II.5 Horaire des cours**

| <b><u>En section MATERNELLE</u></b> |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| Accueil                             | De 8 h 10 à 8 h 25   |
| Apprentissages                      | De 8 h 25 à 10 h 05  |
| Récréation                          | De 10 h 05 à 10 h 30 |
| Apprentissages                      | De 10 h 30 à 12h10   |
| Récréation de midi                  | De 12 h 10 à 13 h 40 |
| Apprentissages                      | De 13 h 40 à 15 h 20 |
| Sortie des classes                  | De 15 h 20 à 15 h 30 |

| <b>En section PRIMAIRE</b>               |                      |
|------------------------------------------|----------------------|
| Accueil                                  | De 8 h 10 à 8 h 20   |
| Tous les élèves sont rangés dans la cour | 8 h 20               |
| Apprentissages                           | De 8 h 25 à 10 h 05  |
| Récréation                               | De 10 h 05 à 10 h 20 |
| Apprentissages                           | De 10 h 20 à 12 h 00 |
| Dîner                                    | 12 h 00              |
| Récréation                               | De 12 h 30 à 13 h 20 |
| Apprentissages                           | De 13 h 20 à 14h10   |
| Récréation                               | De 14 h 10 à 14 h 30 |
| Apprentissages                           | De 14 h 30 à 15h20   |
| Sortie des classes                       | De 15 h 20 à 15h30   |

## **Article II.6      Accès à l'école**

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

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

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

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

## **Article II.7      Assurances**

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

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école<sup>2</sup>, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

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

## **Article II.8      Maladies contagieuses**

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée<sup>3</sup>.

---

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

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

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

## Chapitre III

### L'inscription au sein de l'école

#### Article III.1 Réglementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

#### Article III.2 Documents utiles à l'inscription

Les renseignements utiles pour l'inscription sont : Nom, prénom de l'élève, nationalité, lieu et date de naissance, numéro de registre national, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents, numéro de téléphone des parents.

Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un des documents officiels suivants :

- Copie de la carte d'identité (ou du passeport) de l'enfant,
- Copie de la carte d'identité (ou du passeport) d'un ou des deux parents,

- Une composition de ménage récente (moins de 3 mois (ou une attestation officielle ou annexes émanant du ministère de l'Intérieur ou du Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides)),
- Copie du jugement en cas de séparation des parents.

### **Article III.3      Modification des données administratives**

Le parent informe la direction de tout changement administratif, notamment le numéro de téléphone, l'adresse postale ou l'adresse e-mail.

### **Article III.4      Changement d'école**

Après le premier jour de présence au sein de l'école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école selon une procédure stricte.

### **Article III. 5      Changement de classe ou de filière**

Les demandes de changement de classe et de filière sont laissées à la seule appréciation de la direction et de l'équipe éducative.

Les demandes faites au-delà du 30 septembre ne sont pas recevables et seront traitées pour la rentrée scolaire suivante.

### **Article III. 6      Libre choix**

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

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

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

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

## Chapitre IV

### Les règles de vie en commun

#### **Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire**

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

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

#### **Article IV.2 Comportement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article IV.4 Tenue vestimentaire**

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

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

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

#### **Article IV.5 Vêtements et accessoires**

Les vêtements ou accessoires affichant des messages violents, discriminatoires, haineux, et provocateurs sont strictement interdits. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'école, sauf exceptions justifiées par des raisons de conditions climatiques particulières ou d'activités pédagogiques spécifiques. La direction veille au respect de ces dispositions et peut prendre les mesures appropriées en cas de manquement.

#### **Article IV.6 Neutralité**

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

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

#### **Article IV.7 Expression**

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

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

#### **Article IV.8 Armes, substances illicites**

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes](#).

#### **Article IV.9 Droit à l'image**

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

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

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

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

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

#### **Article IV.10 Cigarettes et vapoteuse**

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

#### **Article IV.11 Affichage - Pétitionnement**

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

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

Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

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

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

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

### **1. Principes**

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

#### **1.2. Modalités de l'interdiction**

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

#### **1.3 Limites à l'interdiction**

Néant

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article IV.13 Tenue vestimentaire au cours d'éducation physique et à la santé**

##### **Éducation physique**

Les élèves apportent dans leur sac de sport :

- un t-shirt blanc,
- un short ou un legging noir ou bleu marine,
- des chaussures de sport adaptées à la salle,
- un élastique ou un bandeau pour attacher les cheveux longs.

##### **Natation**

Les élèves apportent dans leur sac de sport :

- une serviette de bain,
- une serviette pour le sol (facultative),
- un maillot de bain réglementaire (shorts et bikinis interdits),
- un bonnet de natation,
- des lunettes de natation (facultatives),
- un élastique pour attacher les cheveux longs.

Par sécurité, les élèves retirent tous leurs bijoux (boucles d'oreilles, montres, colliers, bracelets,...)

Pour s'habiller et se déshabiller en toute autonomie, les élèves portent des vêtements faciles à enfiler et à retirer.

Les parents inscrivent le nom de l'élève sur tous les vêtements.

En cas d'oubli de la tenue complète de sport ou de natation, une première remarque est inscrite dans le journal de classe et signée par le parent responsable. Après trois remarques, l'élève effectue une tâche pédagogique ou un travail d'intérêt général déterminé par le maître d'éducation physique ou la direction.

#### **Article IV.14 Modalités pour les dispenses de cours d'éducation physique**

Le cours d'éducation physique et à la santé faisant partie intégrante de l'horaire, toute absence au cours doit être justifiée par écrit.

Seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées. Si une dispense est demandée pour plus de 2 périodes, elle doit être couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

#### **Article IV.15 Objets interdits**

Les élèves apportent uniquement le matériel utile aux apprentissages, sauf autorisation spécifique dans le cadre d'une activité encadrée.

L'usage des ballons en cuir et de tennis est interdit dans l'enceinte de l'école (seules les balles adaptées fournies par l'école sont autorisées).

Les élèves laissent à la maison leurs objets personnels, tels que les cartes à collectionner, les jeux et les jouets. L'élève évite d'apporter des objets de valeur (montres, bijoux, bracelet et autres.). En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'école ne peut être tenue pour responsable.

#### **Article IV.16 Objets perdus**

Tout objet ou vêtement retrouvé est remis à son propriétaire lorsque son nom et son prénom y figurent.

Dans le cas contraire, l'objet ou le vêtement est déposé dans les bacs destinés aux objets trouvés.

## Chapitre V

### Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

#### **Article V.1 Sanctions et recours**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article V.2 Retenue à l'école**

La retenue à l'établissement se déroule, sous la surveillance d'un membre de l'équipe éducative, durant les jours scolaires ouvrables. Le mercredi après-midi ou après 15h30 les autres jours de la semaine

### **Article V.3 Modalités de sanctions**

Les sanctions disciplinaires ont une fonction éducative et réparatrice.

Elles visent à rappeler le respect des règles de vie commune, à sensibiliser l'élève aux conséquences de ses actes et à favoriser une réparation adaptée.

#### **1. Gradation des sanctions**

1. Avertissement oral.
2. Note au journal de classe.
3. Tâche écrite ou activité à caractère pédagogique.
4. Retenue éducative.
5. Exclusion temporaire d'un cours.
6. Exclusion temporaire de tous les cours.
7. Exclusion définitive de l'école

#### **2. Tâches éducatives et réparatrices**

La tâche donnée à l'élève est décidée par un membre de l'équipe éducative, en lien avec le fait reproché. Elle ne peut concerner qu'un seul fait à la fois.

Exemples (liste non exhaustive) :

- Manque de respect, agressivité envers autrui : lettre d'excuse (dictée ou écrite selon l'âge), jeu de rôle pour comprendre l'émotion de l'autre, participation à une activité coopérative, réalisation d'un dessin ou d'une affiche de sensibilisation, ...
- Non-respect du travail scolaire : refaire le travail dans un espace calme, contrat d'engagement personnel à améliorer son attitude.
- Dégradation de matériel ou de lieux : nettoyage ou remise en état avec un adulte, remplacement du matériel cassé, lettre d'excuse, affiche de sensibilisation au respect du matériel, ...
- Comportement dangereux (ex. courir dans les couloirs, sortie sans autorisation) : échange avec un adulte référent, réalisation d'un exposé ou d'une affiche sur les règles de sécurité, ...

### 3. Retenue éducative

Si nécessaire, en accord avec la direction, une retenue éducative peut être organisée. Elle constitue un moment de réflexion et de réparation (ex. participation à une tâche utile à la vie de l'école).

### 4. Tableau récapitulatif des sanctions et tâches réparatrices

| Type de fait                               | Exemples                                                                     | Sanction possible                                              | Exemple(s) de tâche pédagogique ou réparatrice                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Manque de respect / agressivité</b>     | Moqueries, insultes, bousculades                                             | Avertissement, note au journal de classe, tâche éducative      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre d'excuse- Jeu de rôle / mise en situation</li> <li>- Activité coopérative avec la personne concernée</li> <li>- Affiche ou dessin « respect des autres »</li> </ul> |
| <b>Travail non respecté</b>                | Devoirs non faits, perturbation volontaire en classe                         | Note au journal de classe, tâche éducative, retenue éducative  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Refaire le travail dans un espace calme</li> <li>- Contrat d'engagement personnel</li> </ul>                                                                               |
| <b>Dégradation de matériel ou de lieux</b> | Graffitis, objets cassés, salissures volontaires                             | Tâche éducative, retenue éducative                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise en état</li> <li>- Remplacement du matériel</li> <li>- Lettre d'excuse</li> <li>- Affiche de sensibilisation au respect des lieux</li> </ul>                        |
| <b>Comportement dangereux</b>              | Courir dans les couloirs, sortir sans autorisation, pousser un camarade      | Avertissement, retenue éducative, exclusion temporaire         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Échange avec un adulte référent</li> <li>- Exposé ou affiche sur les règles de sécurité</li> </ul>                                                                         |
| <b>Faits graves ou très sérieux</b>        | Violence physique, vol, racket, refus d'obéissance, incitation à la violence | Exclusion temporaire ou définitive (selon la procédure légale) | Décision prise par la direction de l'école                                                                                                                                                                          |

*La tarification est donnée à titre indicatif et les sanctions sont proportionnées à l'âge de l'élève, à la gravité des faits au contexte et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.*

#### **Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive**

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

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

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

#### **Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline**

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

*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 ;*

---

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

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<sup>er</sup> 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° [...] <sup>5</sup>

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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup>.

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

**[§3.** Chaque école respecte les principes suivants :

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

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

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

*Faits graves commis par un élève.*

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

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

*[...]*

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

*[...]*

## **Article V.5 Procédure d'exclusion définitive**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

## Chapitre VI

### La fréquentation scolaire

#### Article VI.1 Dispositions réglementaires

##### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la

*durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.*

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

## **Article VI.2     Retards**

### **DISPOSITIONS CONCERNANT LES RETARDS**

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

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

#### **Article VI.4      Signalement des absences injustifiées à la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

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

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

##### **Retards**

Il est demandé aux élèves d'arriver à l'école pour 8h20 au plus tard.

Tout élève arrivant après la fermeture des portes se présente à l'entrée principale, sonne et attend qu'on lui ouvre. La direction ou le secrétariat inscrit la communication de retard dans le journal de classe à la date du jour. L'élève rejoint ensuite sa classe sans perturber les apprentissages en cours.

##### ***Retard de plus de 30 minutes***

L'élève remet un justificatif directement à l'enseignant titulaire.

##### ***Retards fréquents ou injustifiés***

Ils donnent lieu à un **échange avec la famille**.

Un **accompagnement éducatif adapté** peut être mis en place.

##### **Absences**

Toute absence d'1 ou 2 jours consécutifs est notifiée par écrit à l'aide d'un "document justificatif d'absence" donné par l'enseignant ou téléchargeable sur le site internet de l'école.

Toute absence de 3 jours consécutifs est justifiée par un certificat médical.

##### **Absence de 1 à 2 jours**

Justification par un mot des parents (écrit, imprimé ou scanné).

À remettre le lendemain du dernier jour d'absence.

##### **Absence de 3 jours ou plus**

Un certificat médical est obligatoire.

À remettre au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence.

En cas d'impossibilité de déplacement, le certificat peut être envoyé par mail en pièce jointe.

## Chapitre VII

### Gratuité de l'enseignement et frais scolaire

#### Chapitre VII. 1 Dispositions réglementaires

##### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§4. Sans préjudice des § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est**

mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

Aucuns droit ou frais, directs ou indirects, ne peuvent être demandés à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

## Chapitre VIII

### La relation entre parents, élèves et école

#### Article VIII.1 Communication

##### 1. La communication

La communication entre les membres de l'équipe éducative et les parents est essentielle pour assurer le bon suivi des élèves et le bon fonctionnement de l'école. Elle doit être courtoise, constructive et respectueuse.

Les titulaires de classe sont disponibles, en dehors des heures de cours, sur demande écrite via le cahier de communication ou le journal de classe.

##### 2. Les canaux usuels de communication :

- Le cahier de communication en maternelle ;
- Le journal de classe en primaire et la farde de communication ;
- L'école en ligne pour les paiements
- Le site de l'école fournit des informations utiles sur les inscriptions, les repas et les garderies.

##### 3. La personne-ressource à contacter

Pour toute question relative à la vie scolaire ou à une difficulté rencontrée, les élèves et les parents sont invités à s'adresser en priorité à la Direction de l'école. Celle-ci se tient à leur disposition pour les écouter, les conseiller et les orienter vers les interlocuteurs compétents. La Direction est joignable durant les heures de cours. Il est préférable de prendre rendez-vous.

☎ 019/ 51. 10. 74

✉ [direction.fondamental@arhannut.be](mailto:direction.fondamental@arhannut.be)

##### 4. Le secrétariat

Pour toute question ou difficulté relative à une démarche administrative, à un paiement, à une absence, à une inscription ou à une information générale, le secrétariat est disponible tous les jours de 8 h à 12 h et de 12 h 30 à 15 h 30 (le mercredi de 8 h à 12 h).

☎ 019/ 51. 10. 74

✉ [secretariat.fondamental@arhannut.be](mailto:secretariat.fondamental@arhannut.be)

##### 5. Le titulaire de classe

Le titulaire de classe est le premier interlocuteur pour transmettre aux parents les informations liées à la vie quotidienne des élèves.

### **Article VIII.2 Instances internes de concertation**

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

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

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

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. **(Voir article VIII.1)**

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

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

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

## Chapitre IX

### Organisation générale de la vie à l'école

#### **Article IX.1 Déplacements des élèves au sein de l'école (y compris entre les implantations)**

Afin d'assurer la sécurité de tous, les déplacements des élèves dans l'école sont encadrés. La formation des rangs est obligatoire au début et à la fin de chaque cours ainsi que lors des déplacements collectifs.

Les élèves accèdent aux locaux spécifiques (classes de cours spéciaux, salle d'éducation physique, réfectoire, toilettes, garderie) dans le respect des lieux, des règles et des personnes. L'élève se déplace en marchant calmement.

#### **Article IX.2 Récréations**

Les récréations sont organisées de manière à garantir la sécurité et le bien-être des élèves. Les élèves respectent les consignes des surveillants.

Pendant les récréations, les élèves jouent et se détendent dans le respect des règles de sécurité et de leurs camarades. Les élèves restent dans les zones autorisées.

Les élèves ne restent jamais seuls, sans surveillance, dans les couloirs ou dans les classes.

Sur le terrain de football, les élèves utilisent uniquement les ballons fournis par l'école.

Par temps de pluie, les élèves évitent de marcher dans les pelouses et les flaques et restent éloignés des abords de la cour.

À la fin de chaque récréation, les élèves rangent le matériel de jeu, complet et en bon état, dans les

espaces prévus.

Tout jeu apporté de la maison qui provoque un conflit ou que l'équipe éducative juge inadapté est retiré. Le jeu est rendu à l'élève à la fin de la journée. En cas de récidive, les parents rencontrent la direction pour le récupérer.

Les élèves profitent de la récréation pour aller aux toilettes.

### **Article IX.3 Sortie**

À la fin des cours, les parents ou la personne mentionnée sur le formulaire d'autorisation remis en début d'année récupèrent leur enfant dans la cour de l'école.

Si une personne non inscrite sur le formulaire d'autorisation devait venir chercher l'élève, le parent fait une demande écrite au préalable par l'intermédiaire du journal classe.

À la sortie, les élèves qui restent à l'école se rangent avec le groupe de la garderie ou celui de l'Oasis, destiné à l'école des devoirs. La garderie commence à 15 h 30.

### **Article IX.4 Accès aux bâtiments**

L'élève accède au bâtiment uniquement pendant les heures d'ouverture fixées par l'école, sauf indications contraires. Les issues de secours restent libres en permanence. L'élève emprunte les cheminements prévus (allées, rampes, escaliers) et ne traverse pas les zones interdites. L'élève respecte la signalisation d'accessibilité (pictogrammes, rampes, portes automatiques) et veille à ne pas en gêner l'usage pour les personnes à mobilité réduite.

Le parent doit s'annoncer à la direction ou au secrétariat dès son entrée dans le bâtiment.

### **Article IX.5 Accès aux parkings**

L'accès aux parkings de l'école est interdit aux parents et aux élèves, que ce soit en véhicule ou à pied. Le stationnement est interdit devant les accès réservés aux services de secours (pompiers, ambulances, police).

### **Article IX.6 Garderies**

#### **Gestion de la garderie**

L'ASBL L'Éveil organise la garderie et gère ses horaires.

#### **Comportement des élèves**

Chaque élève signale son arrivée et son départ au surveillant. Les élèves restent calmes et occupent uniquement l'espace prévu par l'accueillant.

#### **Règles applicables**

Les règles de l'école s'appliquent aussi à la garderie. En cas de non-respect des règles, la direction peut interdire l'accès à la garderie.

#### **Adaptations particulières**

En cas d'événements particuliers, l'organisation s'adapte. La direction avertit les parents par le moyen le plus rapide (affichage, message à la porte, etc.).

#### **Article IX.7 Repas**

L'école organise un service facultatif de repas chauds. Les modalités pratiques et financières sont communiquées séparément aux parents en début d'année scolaire.

Les parents fournissent les collations et les boissons à leur enfant.

#### **Article IX.8 Accès aux locaux spécifiques**

##### **Toilettes**

Les élèves accèdent aux toilettes pendant les cours uniquement avec l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative.

Les élèves s'y rendent en marchant. Ils retournent immédiatement en classe après usage.

##### **Locaux garderie, informatique et bibliothèque**

Les élèves accèdent à ces locaux sous la surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

#### **Article IX.9 Activités pédagogiques et voyages scolaires**

Les activités pédagogiques extérieures et les séjours avec nuitées font partie intégrante des apprentissages et sont obligatoires. Les modalités pratiques et financières sont communiquées séparément aux parents.

##### **Obligation de participation**

L'école organise des classes de dépaysement.

La participation de tous les élèves est obligatoire.

##### **Activités pédagogiques**

Les élèves participent à des visites ou animations, à l'école ou à l'extérieur, de natures culturelles, sportives ou artistiques.

##### **Frais et estimation**

La direction communique en début d'année une estimation des frais pour l'ensemble des activités.

#### **Article IX.10 Matériel scolaire**

##### **Gratuité scolaire**

Le matériel mis à disposition des élèves reste en classe et ne peut en aucun cas être emporté à la maison.

##### **Matériel informatique collectif**

Les ordinateurs, les tableaux interactifs, les télévisions tactiles et les tablettes font partie de l'infrastructure.

#### **Article IX.11 Tenue des documents scolaires**

Les élèves conservent leurs documents scolaires (cours, bulletin, journal de classe, farde de communication) propres et bien rangés. Ils les apportent chaque jour et les présentent en classe lorsque les enseignants le demandent. Le journal de classe est un outil de communication essentiel entre l'élève, ses parents et l'enseignant. Les parents le consultent et le signent, si possible, chaque jour.

## Article IX.12 Activités extrascolaires en dehors de l'école

### École des devoirs

Moyennant inscription, l'élève peut accéder aux services de l'Oasis.

L'école des devoirs est organisée et facturée par l'ASBL aux parents.

En cas d'absence, les parents préviennent l'Oasis.

### Ramassage scolaire

La commune de Hannut organise un ramassage scolaire pour permettre aux enfants de participer aux activités extrascolaires.

En cas d'absence, le parent prévient l'organisateur du ramassage scolaire.

## Article IX.13 Besoins spécifiques

Un besoin spécifique résulte d'une particularité, d'une situation ou d'un trouble individuel, permanent ou semi-permanent. Ces besoins peuvent être d'ordre psychologique, mental, physique ou psychoaffectif et constituer des obstacles aux apprentissages. En pratique, lorsque les parents formulent une demande, des aménagements raisonnables peuvent être mis en place. Un diagnostic doit être établi par un ou plusieurs spécialistes du domaine médical, paramédical ou psycho médicale. La Direction propose ensuite un protocole d'aménagements raisonnables que l'école et l'équipe éducative sont en mesure de mettre en œuvre, ce qui fonde leur caractère « raisonnable ». Le nombre et le type d'aménagements varient selon chaque élève.

L'école travaille en étroite collaboration avec les Pôles Territoriaux (équipes pluridisciplinaires mandatées par Wallonie-Bruxelles Enseignement), tant pour la formation et l'outillage de l'équipe enseignante que pour le suivi individualisé au sein du groupe-classe, notamment dans le cadre d'un projet d'intégration d'un élève précédemment inscrit dans l'enseignement spécialisé.

Dans cet esprit inclusif, l'école a décidé d'étendre à tous les élèves certains aménagements considérés comme universellement bénéfiques :

- l'adaptation des consignes, de la durée et de la longueur des évaluations ;
- l'accompagnement vers l'autonomie par le développement des méthodes de travail ;
- la variété des méthodes d'apprentissage et des canaux utilisés (par exemple, l'usage d'outils numériques lorsque le français n'est pas la langue d'origine).

## Chapitre X

### Les évaluations

## Article X.1 Évaluations

L'année scolaire est subdivisée en périodes. Durant celles-ci, des évaluations sont organisées, excepté durant la semaine qui suit chaque quinzaine de vacances. Les points obtenus par les élèves à ces évaluations permettent d'établir des moyennes qui figurent dans les bulletins de l'année.

Parallèlement aux évaluations précitées, une évaluation est effectuée en classe, non cotée, permettant de cibler des points d'attention individualisés et de travailler sur le renforcement positif. Dans ce cadre-là, les attendus au niveau des élèves sont de :

- S'accepter et accepter l'avis des autres ;
- Accepter ses erreurs et s'autocorriger ;
- Avec l'aide des enseignants, s'impliquer activement pour être acteur de ses apprentissages ;
- Être satisfait du travail bien accompli, tout en se remettant en question si nécessaire ;
- Apprendre à juger de manière constructive ;
- S'autoévaluer.

### **Évaluation EXTERNE certificative :**

Une évaluation de fin d'étape a lieu en fin de 6e année primaire. À l'issue de celle-ci, le Certificat d'Études de Base (CEB) est délivré ou non. La délivrance du CEB est d'office accordée par le Jury externe en cas de réussite de l'épreuve. En cas d'échec, le Jury interne de l'école reste souverain par rapport à l'octroi ou non du CEB.

### **Article X.2 Absence lors des évaluations**

Pour toute absence à un contrôle, l'élève est susceptible de le repasser dès son retour à l'école.

### **Article X.3 Aménagements raisonnables**

L'athénée Royal de Hannut, le CPMS et notre Pôle territorial sont sensibles aux problèmes particuliers des élèves qui présentent des troubles avérés d'apprentissage comme la dyslexie, la dysorthographe, la dyspraxie, la dysphasie, les troubles d'attention, les hauts potentiels, les spectres autistiques...

L'équipe pédagogique met tout en œuvre pour :

- Prendre en considération ces difficultés ;
- Mettre en place des « aménagements raisonnables » en fonction des moyens et de la configuration des classes ;
- Communiquer avec les parents sur le suivi à apporter avec leur enfant (méthode de travail spécifique, appel à des intervenants extérieurs...) ;
- Communiquer les observations de terrain au CPMS et au Pôle territorial en vue d'un soutien éventuel de leur part ;
- Au besoin, contractualiser entre l'enfant, les parents et l'école (représentée par la direction) un « protocole d'aménagements raisonnables » sur base de difficultés diagnostiquées par des spécialistes tels que logopède, psychologue, ergothérapeute, psychomotricien ..., afin de coordonner les actions de l'école avec celles des acteurs extérieurs.

Ce soutien individualisé, souvent à l'initiative de l'équipe pédagogique, peut également être demandé par les parents, en sollicitant directement les titulaires ou en s'adressant à la direction.

### **Article X.3 Périodes AP (Accompagnement Personnalisé) et Co-enseignement**

Afin de répondre toujours au mieux aux besoins spécifiques des élèves, des périodes d'accompagnement personnalisé sont mises en place. Il s'agit de périodes durant lesquelles le titulaire est secondé par un autre référent (instituteur, maître spécial, logopède...).

### **Article X.4 Recours**

Des recours peuvent être introduits par les parents dans deux cas de figure :

- a) La non-obtention du CEB.
- b) Un maintien introduit par l'équipe éducative, via le DAccE, sans accord parental préalable.

Les modalités relatives à ces procédures sont transmises en temps et en heure et de manière officielle aux parents concernés (voir circulaires réactualisées chaque année).

## Chapitre XI

### Harcèlement – Cyberharcèlement

#### 1. Définition

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

#### 2. Objectifs

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

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

#### 3. Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits à la direction de l'école ou à l'enseignant titulaire.

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : [ec005076@adm.cfwb.be](mailto:ec005076@adm.cfwb.be)

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 019/51.10.74

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

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

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

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

#### 4. Procédure

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement et le cyber-harcèlement, l'école met en place une procédure rigoureuse pour garantir un environnement scolaire serein et respectueux.

En cas de suspicion de harcèlement ou de cyber-harcèlement, toute victime ou témoin doit immédiatement signaler les faits à un membre du personnel éducatif (enseignant, directeur, etc.).

Une enquête discrète et impartiale est menée afin de comprendre la situation et d'identifier les responsables. Des mesures adaptées sont prises pour protéger la victime et sanctionner les

comportements inappropriés, en veillant à la confidentialité des informations et à la sécurité des élèves concernés. Des actions de sensibilisation et de prévention sont régulièrement organisées, et des accompagnements spécifiques sont proposés aux victimes, ainsi qu'aux auteurs de harcèlement, pour les aider à comprendre et rectifier leur comportement. Les parents sont informés tout au long de la procédure, dans le respect de la législation en vigueur.

## Chapitre XII

### Sécurité-hygiène

#### **Article XII.1 En cas d'alerte incendie**

Tous les élèves et le personnel éducatifs doivent, dans les plus brefs délais :

- Rester calme et suivre les instructions d'évacuation ;
- Évacuer les locaux rapidement selon les consignes de sécurité et emprunter les issues de secours indiquées ;
- Avancer vers l'issue de secours sans ne jamais revenir en arrière pour récupérer des effets personnels ;
- Se rassembler au point de rassemblement désigné et attendre les instructions des autorités.

Afin d'ajuster les réactions et matériels, des exercices d'évacuation sont organisés et réalisés 3 fois par année scolaire.

#### **Article XII.2 En cas d'accident, de vol**

Toute déclaration d'accident survenue à l'école, pendant les activités scolaires ou les trajets aller-retour, ainsi que tout accident de vol ou de perte d'objets personnels doit être immédiatement signalé à la direction de l'école ou au secrétariat.

#### **Article XII.3 Maladies**

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

#### **Article XII.4 Maladies contagieuses**

Tout cas suspecté ou confirmé de maladie transmissible, contracté par un élève ou un membre de son entourage, doit être immédiatement signalé à la direction de l'école (direction.fondamental@arhannut.be ou au 019/511074) ou à un membre du centre PMS (equipe.hannut@cpmswbewaremmme.be ou au 019/512000). Cette notification permettra à l'école et de prendre les mesures nécessaires pour préserver la santé de tous les élèves et du personnel.

#### **Article XII.5 Allergies**

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

**Article XII.6    Poux**

En cas de présence de lentes et/ou de poux, les parents informent immédiatement l'enseignant de leur enfant et procèdent au traitement nécessaire. À défaut, la Direction prend les mesures appropriées en concertation avec le CPMS.

**Article XII.7    À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?**

Si un élève doit impérativement prendre un médicament pendant les heures de classe, la procédure suivante doit être respectée :

- les parents fournissent une ordonnance signée par le médecin, précisant le(s) médicament(s) à administrer, son nom, les doses et les horaires ;
- ils joignent un document portant leur consentement spécifique pour l'administration du traitement ;
- le médicament est remis au titulaire, dans son emballage d'origine.

Il est rappelé que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation de médicaments. Cette procédure est donc strictement réservée aux cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable. Il doit s'agir de situations exceptionnelles.