

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal Bouillon-Paliseul



Rue du Collège, 35, 6830 Bouillon

+32 61 46 72 91.

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I.....	5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II.....	8
Informations pratiques	8
Chapitre III.....	11
L'inscription au sein de l'école	11
Chapitre IV.....	13
Les règles de vie en commun	13
Chapitre V.....	18
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	18
Chapitre VI.....	25
La fréquentation scolaire	25
Chapitre VII.....	30
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	30
Chapitre VIII.....	35
La relation entre parents, élèves et école.....	35
Chapitre IX.....	37

Organisation générale de la vie à l'école	37
Chapitre X	41
Les évaluations	41
Chapitre XI	43
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	43
Chapitre XII	44
Sécurité-hygiène	44
Annexes	45
Gradation des sanctions et mesures préventives	45
Règlement d'ordre intérieur des stages.....	49
Article 1. Bases légales et réglementaires.....	49
Article 2. Considérations générales.....	49
Article 3. Sections et types de stages organisés.....	50
Article 4. Modalités de recherche et admissibilité.....	50
Article 5. Assurances et déclaration DIMONA.....	50
Article 6. Santé et sécurité des stagiaires.....	50
Article 7. Organisation pédagogique et durées.....	51
Article 8. Le carnet de stage et l'évaluation	51
Article 9. Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)	52
Article 10. Sanctions et rupture de stage	52
Article 11. Règles en cas d'absence.....	52
Article 12. Stage incomplet et réglementation	52
Article 13. Procédure de rupture de stage par l'école	53
Article 14. Protection des données (RGPD).....	53
Article 15. Gratuité des Équipements de Protection Individuelle (EPI)	53
Article 16. Transmission du règlement aux élèves.....	53

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Émancipation sociale

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

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

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

Chapitre I

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

Article I.1

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

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

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

Article I.2

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

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

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

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

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

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

Article I.3

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.

Pour de plus amples informations sur le RGPD à l'école, vous pouvez consulter le document intitulé « Notice d'information relative aux traitements de données à caractère personnel » qui est disponible sur le site internet de l'école.

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1

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

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

Site de Bouillon :

Rue du Collège 35, 6830 Bouillon

Secrétariat : +32 61 46 72 91

Direction : +32 61 46 72 92

Site de Paliseul :

Rue de la Station 65, 6850 Paliseul

Secrétariat : +32 61 53 34 72

Coordination pédagogique : +32 61 53 51 52

Article II.3

Les coordonnées du CPMS (Centre Psycho-Médico-Sociaux) sont : Avenue Herbofin, 17c 6800 Libramont, +32 61 23 35 06

Les coordonnées du Pôle territorial sont : Rue de la Chapelle 131, 6600 Bastogne, +32 491 72 95 44

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont : Morsehan, 3, 6830 Bouillon, +32 61 46 72 95

Article II.4

L'implantation de Bouillon est ouverte les jours scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h15, et le mercredi de 8h00 à 12h10. Lorsque des cours ont lieu le mercredi après-midi, les élèves du degré supérieur peuvent accéder à l'implantation de 13h00 à 16h15.

L'implantation de Paliseul est ouverte les jours scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h00, et le mercredi de 8h00 à 12h00. Lorsque des cours ont lieu le mercredi après-midi, les élèves du degré supérieur peuvent accéder à l'implantation de 13h00 à 16h00.

Article II.5

Horaire des cours et des récréations :

Lundi-vendredi	Mercredi
1e h : 8h30 - 9h20	1e h : 8h30 - 9h20
2e h : 9h20 - 10h10	2e h : 9h20 - 10h10
Pause de 10h10 à 10h20	Pause de 10h10 à 10h20
3e h : 10h20-11h10	3e h : 10h20-11h10
4e h : 11h10-12h00	4e h : 11h10-12h00

Repas 12h00 à 12h40 5e h : 12h40 - 13h30 6e h : 13h30-14h20 Pause de 14h20 à 14h30 7e h : 14h30-15h20 8e h : 15h20-16h10	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pour les classes du degré supérieur, l'école peut organiser des cours le mercredi après-midi. L'école accueille les élèves dès 8h00.

Un local couvert et chauffé est mis à disposition en cas d'intempéries. Les parents prennent connaissance de l'horaire des cours indiqué dans le journal de classe.

Article II.6

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

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

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

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

Article II.7

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

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école², doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

L'école ne prend pas en charge les accidents qui se produisent en dehors de ses activités ou du trajet scolaire.

Article II.8

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur 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.

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

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

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

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée³. Voir Article VIII.1 pour la marche à suivre pour contacter l'école ou la direction.

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

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1

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

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 au

secrétariat de l'une des deux implantations de l'école. Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Pendant l'année scolaire, les éducateurs gèrent les inscriptions dans les secrétariats des deux implantations. Les parents ou l'élève majeur intéressé contactent l'un des deux secrétariats de l'école.

Pendant les vacances d'été, l'école organise des permanences sur chaque implantation. Les dates et horaires sont communiqués en fin d'année scolaire aux élèves, sur le site et la page Facebook de l'école.

Lors de toute inscription, l'élève présente sa carte d'identité. L'élève issu de 6e primaire apporte également son C.E.B. et son attestation de langue. L'élève non domicilié en Belgique reçoit des informations complémentaires de la part des éducateurs.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1

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.

Le respect de ce règlement assure à chacun un parcours positif et un climat scolaire propice à la réussite. L'élève adopte une attitude responsable, fondée sur l'autodiscipline et le soin apporté aux locaux et au matériel. Il arrive à l'heure avec un matériel complet et en bon état. En cas de manquement, il effectue la sanction décidée par le membre du personnel concerné.

Avant le cours, les élèves marchent dans les couloirs, éteignent leur GSM et le rangent dans leur cartable. Ils attendent calmement en rang et entrent en classe au signal du professeur, lorsque le silence est établi. Ils rejoignent leur place sans s'asseoir, sortent leur matériel et attendent debout, en silence, derrière leur chaise jusqu'à ce que le professeur leur donne le signal de s'asseoir.

Pendant le cours, les élèves font preuve d'autodiscipline et d'une attitude de travail active.

Ils écoutent l'enseignant ou leurs camarades, se taisent à la demande du professeur, respectent les consignes et prennent la parole uniquement quand elle leur est donnée ou selon les règles de l'activité.

Ils demandent l'autorisation avant de se lever ou de circuler dans la classe, attendent d'être dans la cour pour manger et se lèvent lorsqu'un membre du personnel entre dans la classe.

Les moqueries, insultes ou comportements irrespectueux sont interdits.

À la fin du cours, les élèves rangent leurs affaires au signal du professeur, attendent son accord pour se lever et quittent le local lorsqu'il leur en donne l'autorisation.

Article IV.2

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

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

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).

L'école assure à tous un climat de travail serein et respectueux. La tenue vestimentaire est propre, décente et conforme aux règles communes, sans distinction liée à la morphologie. Le vêtement du haut couvre le buste et le ventre. Le vêtement du bas descend au moins jusqu'à la mi-cuisse. Les vêtements comportant des messages discriminatoires ou injurieux sont interdits. Les chaussures sont adaptées et maintiennent fermement les pieds. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Pour les cours de pratiques professionnelles, chaque élève porte un tablier ou une blouse fournie par l'école. Cette règle garantit l'égalité de traitement et prévient toute stigmatisation. Lors des examens oraux, des présentations de TFE, des épreuves de qualification, de la proclamation ou de la remise des diplômes, l'élève veille particulièrement à respecter ces règles de tenue. Les responsables légaux restent garants de la tenue de leur enfant. En signant ce règlement, ils s'engagent à son respect.

En cas de non-respect répété, l'élève perd un point sur son permis à points.

Article IV.5

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.6

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

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

Article IV.7

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

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

Sont également interdits :

- les dégradations, les graffitis et les crachats ;
- les menaces, les violences et le racket ;
- le vol, la tentative de vol, tout trafic et toute forme de commerce dans l'école ;
- les jeux d'argent ;
- l'usage de produits préjudiciables à la santé, comme le tabac, l'alcool, les drogues et les boissons énergisantes.

Article IV.8

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.

L'école utilise l'image des élèves uniquement avec l'autorisation de leur responsable légal, pour des documents pédagogiques ou de communication, y compris sur le site internet de l'établissement. Les

parents ou l'élève majeur peuvent retirer cette autorisation en remplissant un document disponible au secrétariat.

Sans autorisation préalable de la direction, personne ne diffuse d'image, de document ou de caricature mentionnant le nom de l'Athénée Royal Bouillon-Paliseul, que ce soit par affichage, sur internet ou sur tout autre support (vidéos, montages photographiques, etc.).

Article IV.9

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

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une 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.

L'interdiction de fumer s'applique à l'ensemble du périmètre des implantations de l'école. L'école compte, parmi son personnel, un référent assuétudes qui aide l'élève qui le souhaite à diminuer ou à arrêter sa consommation (tabac, alcool, cannabis, écrans...).

Si un élève est surpris en train de fumer à l'intérieur des bâtiments ou dans l'enceinte de l'école, la direction fixe la sanction en tenant compte du tabagisme passif, de l'usage d'un briquet, du risque d'incendie et des dégradations possibles des bâtiments.

Cette interdiction concerne aussi les cigarettes électroniques. Elle s'applique également pendant les activités extérieures.

Article IV.11

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

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'enceinte de l'école. Toutes les modalités pratiques à propos de cette interdiction se trouvent dans l'annexe 3 de ce règlement.

Article IV.13

Les élèves font preuve de respect envers tous les membres du personnel de l'établissement (personnel enseignant, éducateurs, service de restauration et d'entretien), dans leur façon de s'adresser à eux et d'appliquer les consignes.

Tous les membres du personnel, qu'ils appartiennent à l'enseignement primaire ou secondaire, ainsi que le personnel ouvrier et d'entretien, ont l'autorité nécessaire pour adresser une remarque disciplinaire ou appliquer une sanction si besoin.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1

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.

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.

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.

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

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, par courriel à direction@arbp.be, dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie de courrier postal, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours.

Article V.2

La retenue à l'établissement a lieu les mercredis de 12h30 à 14h30 sur les sites de Paliseul et de Bouillon.

Article V.3

Gradation des sanctions et liste des sanctions :

La discipline dans l'école est gérée par un permis à points allant de 20 à 0. Les éducateurs gèrent ce permis et le rendent accessible aux élèves. Il constitue le dossier disciplinaire de l'élève au sein de l'établissement.

La gradation des sanctions, qui inclut aussi des mesures préventives, figure en annexe 3 du présent règlement et sur le site de l'école. Cette gradation est remise aux élèves en début d'année et affichée aux valves.

Le mode de perte et de récupération des points est décrit en annexe 3 et sur le site de l'école. Cette information est également remise aux élèves en début d'année et affichée aux valves. Les éducateurs et la direction peuvent, selon le contexte, restituer des points aux élèves dans le cadre de contrats de comportement. Ces contrats sont définis en concertation avec l'élève et sa famille.

En fonction du nombre de points de l'élève et de la gravité des faits, les sanctions suivantes peuvent être appliquées : sanction pédagogique légère, sanction pédagogique lourde, retenue, ou jour d'écartement.

Ces quatre types de sanctions sont décrits en détail en annexe 3, sur le site de l'école, et sont remis aux élèves en début d'année ainsi qu'affichés aux valves.

Article V.4

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

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

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

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS

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

LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Article 1.7.9-9. – *Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent*

la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.0

Le parent de l'élève mineur ou l'élève majeur inscrit la justification de l'absence dans le journal de classe. Il signe ce document et le remet à l'éducateur dans un délai de cinq jours ouvrables. Le parent de l'élève mineur ou l'élève majeur prévient l'école dès le matin du premier jour d'absence.

À partir de 12 demi-journées d'absence justifiée, toute absence, même d'une heure, doit être justifiée conformément à l'article 9 § 1 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014.

Conformément à l'article 10 de ce même Arrêté, constitu(e) un demi-jour d'absence injustifiée :

1°) l'absence non justifiée de l'élève pendant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;

2°) l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

Toute absence non justifiée d'une durée inférieure à une période de cours est considérée comme un retard et sanctionnée comme tel.

Toute absence non justifiée non signalée dans les délais est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assure la garde de l'élève mineur, au plus tard à la fin de la semaine où elle a débuté.

Dès que l'élève atteint 9 demi-journées d'absence injustifiée, le directeur le signale impérativement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) – Service du contrôle de l'obligation scolaire, au moyen du formulaire mis à sa disposition, afin de permettre un suivi administratif rapide.

Au plus tard à partir de la 10^e demi-journée d'absence injustifiée, le directeur ou son délégué convoque l'élève ainsi que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas d'absence à cette convocation, le directeur envoie au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou un médiateur scolaire.

Ce délégué établit un rapport de visite à l'attention du directeur. En fonction de la situation, et en accord avec le directeur du CPMS, le directeur peut en outre solliciter une visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève.

À partir de 20 demi-journées d'absences injustifiées, l'élève perd la qualité d'élève régulier pour l'année en cours et n'a plus droit à la sanction de son année d'études, sauf décision favorable du Conseil de classe prise entre le 15 mai et le 31 mai.

Lorsque l'élève dépasse 20 demi-journées d'absence injustifiée, le directeur informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire. Il lui/leur signale que des objectifs vont être fixés à l'élève afin de pouvoir éventuellement être admis à la sanction de son année d'études.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour lui des objectifs individuels. Ces objectifs sont soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant la liste complète des objectifs fixés.

Les objectifs sont définis au cas par cas, afin de répondre aux besoins spécifiques de chaque élève concerné. Leur objectif principal est de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire. Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide, entre le 15 et le 31 mai, si l'élève est autorisé à présenter la sanction de son année d'études, en fonction du respect ou du non-respect de ces objectifs. Lorsqu'il est autorisé, l'élève retrouve son statut d'élève régulier.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction de son année d'études ne constitue pas une (AOC) et n'est donc pas susceptible de recours. Dans ce cas, l'élève reçoit une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit. Les objectifs fixés à l'élève font partie intégrante de son dossier scolaire.

En cas de changement d'établissement après qu'un élève a dépassé 20 demi-journées d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant ces objectifs au nouvel établissement. Ce dernier peut les conserver en l'état ou les adapter.

S'il procède à des adaptations, le nouveau document fait l'objet d'une nouvelle approbation par les parents ou responsables légaux de l'élève mineur, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

En cas d'absence injustifiée de l'élève le jour d'une évaluation, il lui est attribué une note de 0. En cas d'absence de l'élève, la personne responsable est informée par SMS dès la première heure de cours.

Article VI.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2

DISPOSITIONS COMMUNES 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.

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

Article VI.3

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

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

Article VI.5

Pour déposer des justificatifs liés aux absences ou aux retards, l'élève doit se présenter au secrétariat dans les plus brefs délais, muni d'un justificatif, qu'il remettra aux éducateurs. Les justificatifs d'absence doivent être transmis dès le retour en classe. En cas de retard, l'élève doit se rendre au secrétariat dès son arrivée à l'école pour en expliquer la raison à un éducateur.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1

La communication entre l'école, les parents et les élèves s'appuie principalement sur les canaux suivants :

1° Échanges téléphoniques :

Le téléphone est le moyen privilégié pour transmettre des informations urgentes à l'école. En cas de question, de difficulté ou de démarche administrative, les parents et l'élève contactent en premier lieu les éducateurs.

Les coordonnées à utiliser sont :

- implantation de Bouillon : 061/46.72.91 ou 0498/90.18.68 ;
- implantation de Paliseul : 061/53.34.72 ou 0498/90.18.69.

Ces numéros permettent de traiter les questions relatives à la vie scolaire de l'élève, à ses difficultés éventuelles et à ses démarches administratives, notamment la gestion des absences.

2° Boîte mail professionnelle Microsoft 365 :

Ce canal est réservé aux échanges écrits officiels mais non-urgents entre l'école et les parents (informations sur les voyages, réunions de parents, etc.). L'école envoie un e-mail depuis l'une de ses adresses Microsoft 365 à l'adresse indiquée par le parent lors de l'inscription. Les parents et les élèves consultent régulièrement leur boîte mail pour ne pas manquer d'informations importantes.

3° Envoi de SMS :

L'école communique avec les parents par SMS pour notifier les absences de l'élève.

4° Plateforme Teams :

Cette plateforme sert surtout à l'accès aux contenus de cours en ligne. Les élèves y retrouvent les supports pédagogiques, les devoirs et les annonces relatives à la matière enseignée. Elle est également utilisée pour les réunions virtuelles entre enseignants et élèves lorsque cela est nécessaire.

5° Plateforme École en ligne :

Sur cette plateforme, les parents et les élèves consultent les résultats des bulletins scolaires, le journal de classe et les informations relatives aux absences. Les parents peuvent ainsi suivre la progression scolaire de leur enfant et vérifier la régularité de sa présence en classe.

6° Plateforme APSchool :

Cette plateforme permet de gérer les paiements liés à l'école (repas, voyages, frais scolaires, etc.).

Pour prendre rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative, les parents et l'élève contactent le site de Bouillon par téléphone (061/46.72.91 ou 0498/90.18.68) ou par courriel (contact@arbp.be). L'école organise ainsi un entretien dans les meilleures conditions.

Pour toute question concernant la communication ou la consultation de documents scolaires et administratifs (bulletins, absences, documents officiels), les parents et l'élève contactent le site de Bouillon ou celui de Paliseul.

Un éducateur ou un membre de l'administration traite la demande et oriente les intéressés vers les documents nécessaires ou vers le service concerné, selon le cas.

L'utilisation de ces canaux assure une gestion fluide et un suivi efficace des demandes liées à la scolarité des élèves.

Article VIII.2

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 pour la marche à suivre pour contacter l'école ou la direction.

Article VIII.3 - Droit à l'accès aux documents

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

Les élèves disposent d'une « carte verte » qui constitue un parcours d'accès à l'autonomie. Outre l'accord parental, son maintien dépend du respect des engagements scolaires et comportementaux.

En cas de difficultés scolaires ou de manquements répétés, ce statut peut être suspendu temporairement, au profit d'un encadrement renforcé en salle d'étude, destiné à restaurer les conditions de la réussite de l'élève.

Cela se produit notamment lorsque l'élève atteint 17 points ou moins sur son permis à points.

La carte verte permet aux élèves :

- d'arriver plus tard et de partir plus tôt pour les études en début et en fin de journée, que ces études figurent ou non à l'horaire ;
- d'accéder aux jeux de société durant les heures d'étude, avec l'accord des éducateurs, en fonction du travail à réaliser ;
- d'aller manger en ville ou à domicile (seulement pour les élèves de 6e-7e et les élèves majeurs).

Lorsqu'un élève a sa carte verte suspendue, il ne peut plus arriver plus tard ni rentrer chez lui plus tôt. Il doit se rendre à l'étude. Il ne peut plus aller manger en ville, sauf pour les élèves habitant Paliseul qui rentrent manger à domicile avec l'accord des parents.

Article IX.2

L'élève en retard se présente au secrétariat. L'éducateur note l'heure d'arrivée dans le journal de classe. L'élève remet, au plus tard le lendemain, la justification signée par ses parents ou par lui-même s'il est majeur.

La répétition d'arrivées tardives non justifiées peut être sanctionnée. Trois arrivées tardives non justifiées donnent lieu à la perte d'un point sur le permis à points.

Article IX.3

Pendant la pause de midi, aucun élève ne peut quitter l'école sans autorisation. Seuls sont autorisés à sortir :

- les élèves de 6e et de 7e ainsi que les élèves majeurs qui disposent d'une carte verte ;
- les élèves domiciliés à Paliseul ou à Bouillon, avec l'autorisation écrite de leurs parents pour rentrer manger à domicile.

Article IX.4

En plus des modalités décrites à l'Article IV.1, les déplacements à l'intérieur de l'établissement suivent les règles suivantes :

À la première sonnerie, les élèves se rangent par classe dans la cour et attendent que les professeurs les conduisent vers les locaux.

Entre les cours, les déplacements se font en groupe et dans le calme. Pendant ou entre les cours, aucun élève ne peut se trouver dans une classe sans professeur. Pendant les récréations, les élèves ne peuvent pas se tenir dans les couloirs ou dans les classes.

Les élèves ne peuvent pas quitter le local de cours ou d'étude pour se rendre aux sanitaires, sauf nécessité médicale attestée ou situation exceptionnelle appréciée par le membre du personnel.

L'accès aux salles d'étude, aux salles de gymnastique, aux halls sportifs, aux laboratoires, aux ateliers, aux locaux informatiques et aux bibliothèques est interdit sans l'accord d'un professeur, d'un éducateur ou d'un membre de la direction.

Article IX.5

Tout élève qui, régulièrement ou exceptionnellement, n'a pas cours pendant la journée se trouve à l'étude surveillée et nulle part ailleurs. Il se consacre à un travail scolaire ou à la lecture. Les élèves des classes terminales (6e et 7e) peuvent occuper le local qui leur est attribué, à condition de respecter une bonne conduite et de veiller à la bonne tenue de ce local.

Article IX.6

Pour le cours d'éducation physique, les règles suivantes s'appliquent :

1. Tenue

Les élèves portent une tenue spécifique et adaptée à la pratique de l'éducation physique lors de chaque heure de cours prévue à l'horaire.

Un tee-shirt obligatoire aux couleurs de l'école est remis à chaque élève en début d'année.

2. Dispenses

L'élève peut être dispensé de l'ensemble des activités du cours (dispense complète) ou d'une partie des activités (dispense partielle), en précisant les activités concernées. Cette dispense doit être accompagnée d'un certificat médical.

En cas de dispense complète, l'élève n'est pas évalué et ne suit pas le cours. Il est alors obligatoirement présent à l'étude.

En cas de dispense partielle, temporaire ou permanente, l'élève assiste et participe au cours. L'enseignant lui confie des tâches compatibles avec son handicap (par exemple : encodage des résultats, arbitrage...).

Lorsqu'un élève bénéficie d'une dispense complète temporaire, il assiste et participe au cours. Si l'élève est dans l'impossibilité totale de toute activité motrice, l'enseignant vérifie ses savoirs par le biais d'un travail écrit.

Article IX.7

1. Les élèves sont seuls responsables de leurs effets personnels : cartables, vêtements, argent, etc. L'établissement déconseille le port de bijoux ou de montres de valeur, ainsi que le transport de sommes importantes d'argent.

2. L'élève surveille son cartable personnel et ne le laisse jamais dans les couloirs ou dans des lieux non surveillés.

3. Aucune assurance ne prend en charge les pertes ou les vols d'objets personnels.

4. L'école met des casiers à disposition pour les élèves qui le souhaitent, à condition que l'élève apporte et utilise un cadenas.

Article IX.8

Un service de restauration scolaire est mis à disposition des élèves. Les modalités d'accès, les menus et les tarifs sont communiqués par affichage et via les plateformes numériques de l'école.

Article IX.9

Concernant la propreté de l'établissement :

1. L'élève laisse chaque endroit qu'il quitte dans l'état de propreté où il l'a trouvé.
2. La propreté est essentielle à la vie en société. L'élève utilise les poubelles pour jeter les papiers et les déchets.

Article IX.10

Le transport des élèves se fait par bus scolaire ou, le plus souvent, par bus public. La loi fixe les conditions des transports scolaires. Les élèves se comportent correctement dans les bus. Les élèves internes laissent leurs véhicules personnels à l'internat du lundi matin au vendredi matin.

Article IX.11

Sur le chemin de l'école et pendant les périodes de congé, la conduite des élèves influence le bon renom de l'école, son image de marque et la réputation de l'élève lui-même. La conduite des élèves est donc irréprochable en permanence.

Article IX.12

Les enseignants consignent quotidiennement les activités pédagogiques dans l'outil « École en ligne ». Chaque élève dispose d'un compte individuel, transmis par les éducateurs, lui permettant de consulter son journal de classe à tout moment. Par conséquent, le format papier n'est plus requis. Toutefois, les élèves qui en font la demande auprès des éducateurs en début d'année peuvent obtenir une version papier par dérogation.

Les élèves maintiennent à jour tous leurs documents (notes de cours, préparations, etc.). En cas d'absence, ces documents sont remis en ordre sans délai. Cela relève de leur responsabilité. Les élèves apportent leur propre matériel. Chaque professeur fournit une liste en début d'année.

Article IX.13

Un élève inscrit dans le degré qualifiant de notre établissement scolaire (à partir de la 4^e année) reçoit, au terme de la 6^e année, un certificat de qualification dans son option.

Pour obtenir ce certificat, l'élève effectue obligatoirement plusieurs stages en entreprise, chez un indépendant ou dans une administration, dans un milieu professionnel correspondant à la section scolaire choisie. Les élèves mettent en pratique leurs connaissances scolaires durant ces stages.

Ces stages ont pour objectif de leur permettre d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier, en complément des savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école. À cette fin, les élèves exécutent, en autonomie, des tâches de plus en plus complexes, en fonction du programme d'études, sous la supervision du milieu professionnel.

Les stages sont obligatoires. La participation active et complète à ces stages est indispensable pour l'obtention du certificat de qualification. Bien qu'ils soient formatifs, l'ensemble des stages fait l'objet d'une validation à caractère certificatif en fin de parcours. Les observations formulées durant les stages sont prises en compte par le Jury de qualification pour la délivrance du certificat.

Les élèves reçoivent tous les renseignements utiles pour ces stages auprès des professeurs des sections qualifiantes. Les modalités spécifiques à chaque classe, option et degré d'enseignement figurent dans l'annexe n° 2.

Article IX.14

En accord avec le conseil de participation, seuls les élèves de 2e, 4e et 6e/7e partent en voyage scolaire de plus d'un jour, à l'exception du voyage de classes vertes en 1re. Aucune autorisation de voyage de plus d'un jour n'est accordée pour les autres classes, même pour une seule nuit. Les excursions d'une journée restent possibles pour toutes les classes.

Article IX.15

À leur arrivée, les élèves entrent directement dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit de stationner aux abords de l'école. Les élèves patientent dans la cour jusqu'à la première sonnerie, dans le respect des règles de discipline et de sécurité.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1

Toute absence non réglementairement justifiée à une évaluation sommative entraîne la note de 0. Voir l'article VI.1 pour les procédures de justification des absences.

Article X.2

Les élèves qui bénéficient d'un aménagement raisonnable doivent avertir leur titulaire de classe. Le titulaire prévient la direction, les éducateurs et les coordinateurs des pôles territoriaux. L'école respecte cet aménagement raisonnable.

Article X.3

Si un élève ou ses parents contestent la sanction des études prononcée par le conseil de classe, ils peuvent introduire un recours. Pour les qualifications, une procédure interne gère les contestations sur les décisions des jurys de qualification.

Cette procédure favorise la conciliation des points de vue. Elle commence dans les deux jours ouvrables après l'affichage des résultats. Les élèves prennent rendez-vous avec le directeur par téléphone au secrétariat de Bouillon. La procédure interne se clôture avant la délibération de l'année.

Les mêmes règles s'appliquent en août.

Les derniers recours se tiennent le 3e jour ouvrable de la rentrée, à 16 heures maximum, avant la délibération.

Pour toutes les années d'études, un élève majeur ou un parent d'élève mineur peut introduire un recours contre ces décisions définitives du conseil de classe :

- absence de réussite (AOC) ;
- réussite avec restriction (AOB) ;
- refus du certificat d'études de base (CEB) en 1re année différenciée ;
- refus du certificat d'enseignement du premier degré (CE1D) en 2e année commune ;
- définition des formes et sections en 2e année différenciée ;
- refus du CEB en 2e année supplémentaire ;
- refus du CE1D ;
- définition des formes et sections du conseil de classe.

Les parents ou l'élève majeur peuvent demander une conciliation interne dans les deux jours ouvrables après l'affichage des résultats. Ils contactent le secrétariat de Bouillon pour un rendez-vous avec le chef d'établissement.

Après la conciliation interne, l'élève majeur ou la personne exerçant l'autorité parentale peut introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Pour la première session, ce recours doit être introduit jusqu'au 10e jour ouvrable après la notification de la décision de conciliation. Pour la seconde session, jusqu'au 5e jour ouvrable après cette notification.

Le recours motive précisément la demande et joint les pièces utiles au conseil de recours. Un formulaire de demande de conciliation interne est disponible au secrétariat pour les élèves et leurs parents.

Le recours externe s'introduit par voie électronique sur ce lien : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be/>

ou par lettre recommandée à :

*Direction générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire
Enseignement de caractère non confessionnel
Bureau 1 F 140
Rue Lavallée, 1
1080 Bruxelles.*

Une copie de la lettre part par courrier recommandé au chef d'établissement. Un élève majeur effectue lui-même cette démarche.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

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

- À la direction ou à son délégué

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002636@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 0497.44.13.51.

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.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1

En cas de signal d'alerte :

1. Les élèves préviennent la direction, la coordination ou les éducateurs le plus rapidement possible.
2. Ils procèdent à l'évacuation ou à la mise en sécurité dans le calme et sans précipitation.
3. Ils respectent les consignes du personnel autorisé et suivent les indications visuelles (pictogrammes d'évacuation, affiches de consignes, etc.).

Article XII.2

En cas de vol, les élèves préviennent les éducateurs. Les éducateurs transmettent l'information à la direction et aux autorités compétentes. En cas d'accident, les élèves préviennent les éducateurs. Les éducateurs transmettent l'information à la direction et au conseiller en prévention.

Article XII.3

Un élève atteint d'une maladie transmissible, attestée par un médecin, prévient la direction, la coordination ou les éducateurs. Ces derniers informent les services de santé compétents (CPMS, etc.). L'école prend les mesures nécessaires pour éviter toute épidémie.

Article XII.4

Un élève fournit un certificat médical avant que les éducateurs lui donnent un médicament. Ce certificat autorise le personnel à mettre le médicament à disposition. En cas de prise urgente, l'école demande l'avis d'un médecin par téléphone ou l'autorisation des parents.

Article XII.5

Les élèves portent les tenues et l'équipement de protection individuelle fournis par l'école. Ces équipements respectent les règles de protection et de bien-être au travail en milieu scolaire. Un élève qui refuse de les porter peut être exclu du cours. Il reçoit une note nulle en cas d'évaluation.

Annexes

Annexe 1

Gradation des sanctions et mesures préventives

Gradation :

Les élèves et leurs parents consultent leur permis à points sur leur compte École en ligne / ISIS.

Gradation des sanctions et liste des mesures préventives réalisées avec le conseil des délégués :

- À 17 points : perte de la carte verte
- À 14 points : petite sanction pédagogique différée
- À 13 points : mise au point avec l'élève, l'éducateur et le titulaire
- À 12 points : lourde sanction pédagogique différée
- À 10 points : retenue
- À 9 points : contrat d'engagement
- À 8 points : retenue + petite sanction pédagogique différée
- À 6 points : retenue + lourde sanction pédagogique différée
- À 4 points : 1 jour d'écartement à l'école
- À 3 points : conseil de discipline et contrat d'engagement renforcé
- À 2 points : 1 jour d'écartement à l'école + lourde sanction pédagogique différée
- À 0 point : 1 jour de renvoi à domicile, contrat disciplinaire (pouvant mener au renvoi) et signature des parents

Perte de points :

Les élèves perdent des points de deux manières.

- Première manière : comportement grave. Un comportement grave entraîne une exclusion immédiate du cours. L'élève est accompagné à l'étude par un éducateur, un enseignant ou un membre de la direction. Il perd au minimum 1 point sur son permis à points.
 1. Exemples (liste non exhaustive) : L'élève insulte le professeur, l'élève adopte un comportement violent, l'élève incite à la violence, l'élève est en crise de colère, l'élève hurle en classe, l'élève crache en classe, l'élève humilie un autre élève, l'élève est sous influence (alcool, etc.), l'élève abîme exprès le matériel, l'élève refuse systématiquement d'obéir, l'élève joue avec un briquet, l'élève profère des menaces, l'élève possède des drogues, l'élève répète une indiscipline mineure, l'élève met en danger un condisciple.
- Deuxième manière : non-respect répété. Un non-respect répété du cadre entraîne l'exclusion du cours. L'élève perd 1 point sur son permis à points. Cela suit l'application de la gradation préventive suivante en classe :
 1. Avertissement à l'élève ;
 2. Dernier avertissement à l'élève ;
 3. Sanction formative immédiate ;

→ Ensuite, si l'élève ne change toujours pas son comportement, il est exclu du cours.

Les éducateurs retirent plus de 1 point pour les faits très graves, en concertation entre eux.

Ces faits entraînent la perte de 1 point :

- Ne pas avoir son matériel de manière répétée.
- Arriver tard de façon répétée sans justification.
- Fumer une cigarette devant l'enceinte de l'école.

Gain de points

Les élèves récupèrent des points de deux façons.

- Ils valident une semaine sans sanction disciplinaire formelle. Cela donne +1 point.
- Ils réalisent un contrat d'engagement avec leur éducateur référent. Ce contrat valorise une implication citoyenne ou une amélioration de l'attitude scolaire. Les points attribués suivent les termes du contrat.

Les sanctions :

Sanctions formatives immédiates :

Le professeur applique une sanction contextuelle ou prédéfinie par l'école.

Sanction contextuelle

Le professeur donne une sanction adaptée à l'infraction au règlement d'ordre intérieur (ROI). Cela concerne toute situation non prévue par l'école.

Sanctions prédéfinies suggérées

- Pour bavardage ou bruits dérangeants : l'élève est isolé pendant 1 min, mais à la vue de l'enseignant.
- Pour avoir jeté un objet : l'élève ramasse l'objet, s'excuse et le met à la poubelle.
- Pour avoir cassé un objet : l'élève répare immédiatement (si possible) et s'excuse.
- Pour avoir insulté un élève : l'élève s'excuse et cite une qualité de l'élève insulté.

Petites sanctions pédagogiques différées :

Pour une sanction différée, les élèves choisissent entre deux ou trois sanctions pédagogiques. Ils réalisent eux-mêmes leur sanction. Un élève qui ne l'effectue pas perd 1 point et régularise sa situation immédiatement. Les éducateurs peuvent déclarer une sanction indisponible selon les possibilités d'encadrement.

Sanction réparatrice	Temps de réflexion	Travail scolaire
Prise en concertation avec l'élève, sur base volontaire, selon les faits. Décidée au cas par cas	Elève isolé devant l'étude ou un local chauffé	Travail à réaliser

Durée : <u>un jour</u> (matin et après-midi)	Durée : <u>un jour</u>	Durée : 30min
Pendant les récréations	Pendant les récréations	À domicile après la fin des cours

Lourdes sanctions pédagogiques différées :

Sanction réparatrice	Temps de réflexion	Travail scolaire
Prise en concertation avec l'élève, sur base volontaire, selon les faits. Décidée au cas par cas	Elève isolé devant l'étude ou un local chauffé	Travail à réaliser
Durée : <u>4 jours</u> (matin et après-midi)	Durée : <u>4 jours</u>	Durée : 2 heures
Pendant les récréations	Pendant les récréations	À domicile après la fin des cours

Retenues :

Sanction réparatrice	Travail de réflexion	Travail scolaire
Prise en concertation avec l'élève, sur base volontaire, selon les faits. Décidée au cas par cas	L'élève réfléchit à ses actes. Il prend conscience de ce qu'il a dit ou fait. Il explique pourquoi cela est interdit ou déconseillé. Il indique pourquoi il a agi ainsi. Il exprime ses regrets et ses remords. Il propose une réparation pour son acte.	Travail à réaliser
Durée : 2 heures	Durée : 2 heures	Durée : 2 heures
À l'école le mercredi après-midi	À l'école le mercredi après-midi	À l'école le mercredi après-midi

Jour d'écartement :

Sanction réparatrice	Travail scolaire
Prise en concertation avec l'élève, sur base volontaire, selon les faits. Décidée au cas par cas	L'élève réalise un travail dans une classe. Il se rend dans l'autre implantation par ses propres moyens, sauf cas de force majeure.

Durée : toute la journée	Durée : toute la journée

Règlement d'ordre intérieur des stages

Article 1. Bases légales et réglementaires

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

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

Article 2. Considérations générales

Objectifs et intérêts des stages

- L'élève obtient le Certificat de Qualification après plusieurs stages en entreprise, chez un indépendant ou dans une administration.
- Ces stages correspondent à l'option choisie.
- L'élève applique ses connaissances durant ces stages.
- Il acquiert et perfectionne la maîtrise du métier.
- Ces stages complètent les savoirs et compétences enseignés à l'école.
- L'élève exécute en autonomie des tâches de plus en plus complexes.
- Le milieu professionnel supervise ces tâches.

Points à respecter sur les lieux de stage

Une relation tripartite

Collaboration pour le stage

- L'établissement scolaire encadre le stage et veille à son bon déroulement.
- L'élève respecte les consignes et s'investit activement.
- L'entreprise accueille l'élève et lui offre de l'expérience professionnelle.

Engagements de l'élève

- L'élève respecte les horaires et le règlement de l'entreprise.
- L'élève adopte une tenue vestimentaire et une hygiène appropriées.
- L'élève respecte la confidentialité et les consignes du maître de stage.

Encadrement et évaluation

- Un tuteur en entreprise et un enseignant référent suivent l'élève.
- Une évaluation formative conclut le stage.

Avantages des stages

- Les stages confrontent l'élève à la réalité du métier.

- Les stages développent ses compétences techniques et relationnelles.
- Les stages apprennent à l'élève à travailler en équipe.
- Les stages favorisent son autonomie et son professionnalisme.
- Les stages lui font découvrir les différentes facettes du métier.

Article 3. Sections et types de stages organisés

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

- Esthéticien (4-5-6TQ)
- Assistant en décoration (4-5-6P)
- Complément en techniques spécialisées de décoration (7P)
- Collaborateur administratif (4-5-6P)
- Complément en accueil (7P)

L'établissement peut organiser trois types de stages :

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

Article 4. Modalités de recherche et admissibilité

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

L'école met à disposition les moyens nécessaires (liste de lieux de stage possibles, Internet, outils numériques). Les professeurs de pratiques professionnelles des sections communiquent ces informations.

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

Validation : Le lieu de stage doit être validé par le Directeur.

Article 5. Assurances et déclaration DIMONA

L'établissement couvre la responsabilité civile et les accidents corporels (y compris sur le trajet) via la police d'assurance de WBE. Avant tout stage en entreprise ou en milieu professionnel, l'établissement complète les formalités administratives. L'établissement inscrit l'élève à la DIMONA.

La DIMONA est l'acronyme bilingue de « Déclaration Immédiate / Onmiddellijke Aangifte ». Elle déclare obligatoirement l'occupation d'un travailleur via la procédure WBE. L'établissement suit ainsi les règles légales.

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

Article 6. Santé et sécurité des stagiaires

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

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

Article 7. Organisation pédagogique et durées

Stages en section esthétique

- 4T Esthéticien(ne) : 5 jours d'observation ;
- 5/6T Esthéticien(ne) : 20 jours de stage pratique en entreprise par année scolaire.

Stages en Section Décoration

- 4P Assistant en décoration :
 - Cinq jours à l'AWAP (Agence wallonne du patrimoine) à la Paix-Dieu. Un professionnel du patrimoine encadre les élèves (vitrail, graffiti, céramique, gravure sur verre, etc.).
 - Un jour au salon Objectif Métier. Les élèves y rencontrent le public.
- 5/6P Assistant(e) en décoration et 7P Complément en techniques spécialisées de décoration :
 - 6 jours sont organisés par l'école par année scolaire ;
 - 5 jours à l'AWAP ;
 - 1 jour au salon Objectif Métiers ;
 - 14 jours de stage pratique en entreprise par année scolaire.

Stages en section Accueil

- 4P Collaborateur administratif : 5 jours d'observation ;
- 5/6P Collaborateur administratif et 7P Complément en accueil : 20 jours de stage pratique en entreprise par année scolaire.

Article 8. Le carnet de stage et l'évaluation

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

Le carnet de stage comprend :

- Un questionnaire complété ;
- Un journalier ;
- Des photos ;
- Une auto-évaluation.

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

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

Seuls les élèves réguliers valident une UAA et obtiennent les attestations correspondantes.

Une UAA validée est acquise définitivement.

Si une ou plusieurs UAA ne sont pas validées, l'élève passe en 6^e année complémentaire.

Il repasse alors les UAA non validées l'année scolaire suivante.

Article 9. Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)

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

- **Membres de l'équipe** : Les professeurs de cours techniques (CT) et de pratiques professionnelles (PP) assurent le suivi. Les professeurs de cours généraux (CG) les soutiennent ponctuellement.
- **Ventilation des compétences** : Les référentiels divisent la matière en unités d'acquis d'apprentissage (UAA). Ces UAA visent l'acquisition de compétences et de savoirs. Les référentiels décrivent les savoirs, savoir-faire, attitudes et ressources à acquérir. Ils précisent les démarches mentales utilisées. Ces démarches deviennent de plus en plus complexes selon les degrés.

Article 10. Sanctions et rupture de stage

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

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

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

Article 11. Règles en cas d'absence

Toute absence est justifiée par un motif valable. La direction apprécie ce motif (certificat médical, attestation de décès, etc.). Les élèves récupèrent les jours d'absence hors périodes de stage.

Ces récupérations ont lieu les week-ends, mercredis après-midi ou pendant les vacances scolaires. Elles respectent le cadre légal.

Article 12. Stage incomplet et réglementation

Dans le cadre du non-redoublement, l'élève complète l'année suivante tout stage non réalisé. L'élève atteint les volumes minimaux de stage pour son option, son année et son degré. L'école fixe la durée minimum de stage.

Pour les options Assistant en décoration (4/5/6P), Collaborateur administratif (4/5/6P) et Esthéticien (4/5/6T), ce minimum est de neuf semaines au total.

Répartition : une semaine en 4e, quatre semaines en 5e, quatre semaines en 6e. Pour Complément en accueil (7P) et Complément et techniques spécialisées de décoration (7P), ce minimum est de quatre semaines.

Le contrat de stage respecte la législation officielle.

Article 13. Procédure de rupture de stage par l'école

L'école interrompt définitivement le stage d'un élève en cas de manquements graves. Ces manquements concernent les obligations du stagiaire ou le règlement de l'entreprise d'accueil.

1. Mesure conservatoire

En cas d'incident grave, la direction suspend provisoirement le stage avec effet immédiat. Cette suspension attend l'issue de la procédure disciplinaire.

2. Procédure d'audition

Avant toute rupture définitive, la direction convoque l'élève pour une audition. L'élève mineur est accompagné de ses représentants légaux. La convocation précise les faits reprochés. L'élève expose ses arguments lors de l'entretien. Un conseiller peut l'assister.

3. Décision

À l'issue de l'audition, la direction notifie sa décision par écrit. Cette notification se fait par courrier recommandé ou remise en main propre contre accusé de réception. En cas de rupture confirmée, la décision précise :

- Les motifs exacts de la rupture.
- La date de fin effective du stage.
- Les modalités de remédiation ou de recherche d'un nouveau lieu de stage.

4. Transmission au lieu de stage

L'établissement informe le tuteur de stage en entreprise dès la notification à l'élève.

Article 14. Protection des données (RGPD)

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

Pour de plus amples informations à ce sujet, vous pouvez consulter le document intitulé « Notice d'information relative aux traitements de données à caractère personnel » qui est disponible sur le site internet de l'école.

Article 15. Gratuité des Équipements de Protection Individuelle (EPI)

L'école fournit gratuitement les équipements et les vêtements de travail.

Article 16. Transmission du règlement aux élèves

Les professeurs de l'OBG présentent et commentent ce règlement en classe.

L'élève mineur et ses parents, ou l'élève majeur, signent l'accusé de réception de ce règlement. Ils le remettent à un professeur de l'OBG au début de l'année scolaire.

Annexe 3

Préambule

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

Pendant les périodes d'interdiction, les téléphones portables et autres équipements de communication restent invisibles. Les élèves éteignent leurs appareils et les rangent dans leur cartable. Un tablier dans chaque classe reçoit les téléphones, sur demande de l'élève. L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Ces règles s'appliquent aussi aux lecteurs MP3, iPod et appareils similaires.

1.3 Limites à l'interdiction :

L'usage des téléphones portables et autres équipements de communication est interdit dans l'enceinte de l'école. Cette interdiction s'applique de la première sonnerie à la dernière sonnerie. Les élèves utilisent leur appareil à des fins pédagogiques avec l'accord d'un professeur ou d'un éducateur. Pour un appel légitime, l'élève prévient un professeur ou un éducateur. Celui-ci l'autorise à utiliser le téléphone fixe du secrétariat.

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

Un protocole médical ou un rapport du PMS autorise l'élève à utiliser son appareil. L'école reçoit ce document. L'usage doit être nécessaire de façon définitive 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.