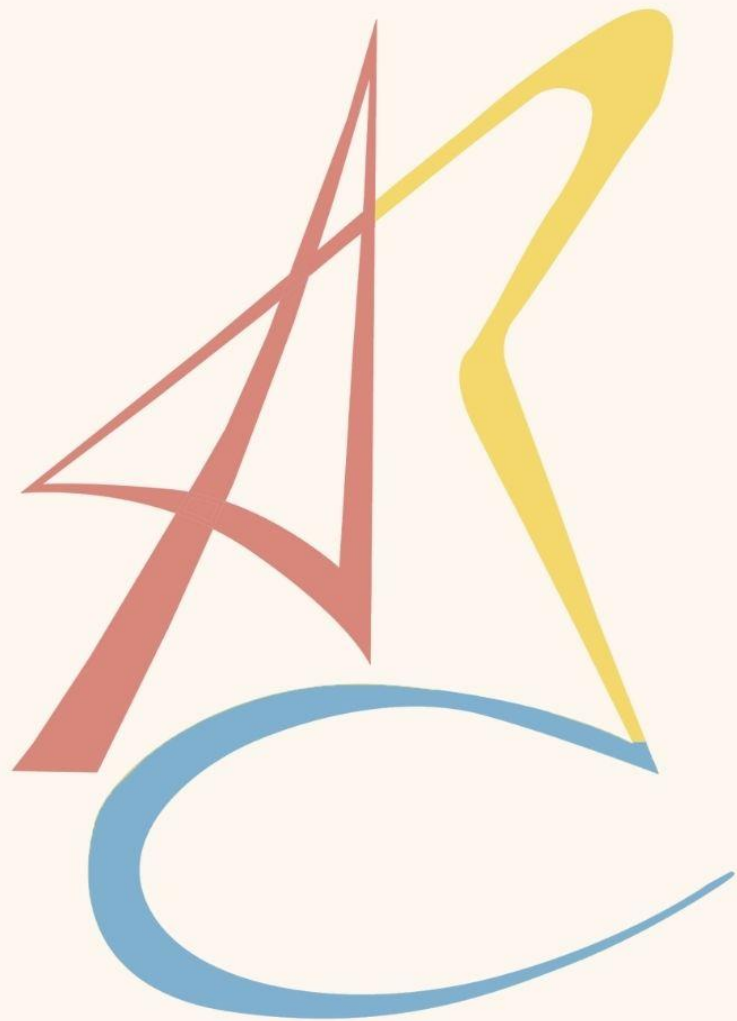




# Règlement d'ordre intérieur



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

ATHÉNÉE ROYAL DE  
CHIMAY  
RUE DE NOAILLES, 3  
6460 CHIMAY

# Règlement d'ordre intérieur

Annexe spécifique à l'Athénée royal de Chimay secondaire

## INTRODUCTION

L'Athénée royal de Chimay a pour tradition de veiller à la qualité de la formation intellectuelle, physique et humaine de ses élèves. Le dialogue, n'excluant pas la fermeté, y est pratiqué.

L'efficacité d'un enseignement repose notamment sur un degré d'exigences raisonnablement élevé en matière de travail, de comportement et de ponctualité. Le respect des règles, tenant compte des intérêts de tous, est nécessaire et primordial pour le bon fonctionnement de notre vie communautaire.

Les règles importantes et leurs modalités d'application sont reprises dans le carnet de l'élève.

## PRINCIPE GENERAL

Toute demande (sortie, visite médicale...) des parents ou responsables d'un élève de l'établissement doit être suivie d'une autorisation délivrée par le chef d'établissement ou son délégué. Celui-ci se réserve le droit de l'annuler ou de la suspendre.

### 1. HORAIRE

Le début des cours est fixé à 8h05 et la fin à 16h00, journée pendant laquelle huit périodes de cours sont réparties, à l'exception du mercredi (quatre périodes réparties de 8h05 à 11h40).

### 2. ORGANISATION DES ETUDES ET DES SORTIES

Une étude est organisée de 8h05 à 16h00 sauf le mercredi 11h40.

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement durant la journée sans l'autorisation du chef d'établissement. Une demande écrite et l'autorisation du chef d'établissement sont nécessaires. Quel que soit le motif de la sortie, l'élève présente la demande à son éducateur avant de sortir ; à son retour, il fournit un justificatif d'absence.

#### 2.1. Sorties pendant les temps de midi

Seuls les élèves en possession d'une carte de sortie sont autorisés à quitter l'établissement durant le temps.

La carte est accordée aux élèves domiciliés à Chimay ville, aux élèves majeurs du 3ème degré et aux élèves de la sixième année

Il est interdit de « traîner » en ville. L'élève s'engage à adopter une attitude correcte durant leur sortie et à s'abstenir de toute consommation d'alcool et/ou de stupéfiant, sous peine de sanction.

L'élève doit présenter sa carte pour pouvoir sortir. En cas de perte ou d'oubli, il ne pourra donc sortir. Le chef d'établissement a toujours la possibilité de ne pas donner l'autorisation ou de la retirer, y compris aux élèves majeurs.

#### 2.2. Horaires décalés par rapport à l'horaire normal

Lorsqu'un ou plusieurs professeurs sont absents, les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, à condition que le secrétariat soit en possession de la demande annuelle ou ponctuelle dûment signée par un responsable (carnet de liaison).

Les éducateurs complètent le tableau prévu dans le carnet de liaison pour signaler tout licenciement. L'élève devra faire signer cet avis par ses parents le jour même ; ces derniers certifieront ainsi qu'ils en ont pris connaissance.

Lorsqu'un licenciement effectué n'est pas contresigné, l'élève se verra supprimer son droit à être licencié, tant que son carnet de liaison n'est pas en ordre de signature.

- 2.3. Lorsqu'en fonction de l'horaire, les cours commencent plus tard ou se terminent plus tôt (horaire normal ou absence prévue d'un professeur), l'élève peut être autorisé à arriver pour sa première heure de cours ou quitter l'école et rentrer chez lui par le chemin le plus court, à condition que le secrétariat soit en possession de la demande annuelle ou ponctuelle dûment signée par un parent ou un responsable (carnet de l'élève). Si l'horaire des transports en commun ne correspond pas à l'arrivée ou au départ de l'école, l'élève ne peut traîner en ville ou au marché et doit être présent à l'étude surveillée.

Pour tous les élèves, l'équipe éducative évaluera régulièrement et au minimum à chaque période de bulletin, le comportement de l'élève et l'autorisation prévue pourra être supprimée.

Une étude surveillée est prévue à chaque heure de la journée à l'exception des 5e et 6e heures. Tout élève n'ayant pas cours doit obligatoirement s'y rendre. La présence des élèves y est contrôlée.

Les élèves de sixième année, et eux seuls, peuvent, pendant leurs heures d'étude et le temps libre de midi, occuper un local mis à leur disposition en respectant le règlement prévu à cet effet.

Toute sortie pour un motif sérieux avant la fin des cours ou pendant la journée n'est autorisée que suite à une demande écrite des responsables, indiquée dans le journal de classe et présentée au secrétariat avant le départ.

### 3. DEPLACEMENT DANS ET HORS DE L'ECOLE

#### 3.1. Arrivée le matin :

Aucune surveillance n'est assurée avant 7h50. Les élèves évitent de traîner dans la rue aux abords de l'établissement. Tout fait répréhensible constaté sur le chemin de l'école ou aux abords de celle-ci sera sanctionné par le chef d'établissement ou son délégué.

Les élèves se rendent directement dans la cour de récréation en attendant le début des cours.

À 8h05, ils attendent en rangs l'arrivée du professeur ou de l'éducateur.

Arrivée tardive : les élèves devront se présenter auprès de l'éducateur de service au secrétariat. Les retards non justifiés seront sanctionnés. Toute justification doit être déposée au plus tard le lendemain du retard.

#### 3.2. Récréations de 9h45 à 10h00 et de 14h10 à 14h20 et pendant les temps de table

Tous les élèves se trouvent sur la cour, sous le préau ou accèdent à leur casier. L'accès au secrétariat doit être exceptionnel pendant les heures de cours, toute demande doit être faite pendant les récréations (fermé de 11 h 40 à 13 h 20)

#### 3.3. Pause de midi :

Seuls les élèves domiciliés à Chimay (ville) peuvent quitter l'école pendant leur temps de pause pour rentrer chez eux. Il est interdit de "traîner" en ville ou de sortir juste pour se procurer un sandwich de même que de fournir de la nourriture à des condisciples. Tous les élèves présents dans l'école se rendent au restaurant scolaire ou restent sur la cour de

récréation sous la surveillance des éducateurs. Aucun élève ne peut se trouver dans une classe ou un couloir sans surveillance.

- 3.4. Les rhétoriciens peuvent quitter l'établissement lors de la pause de midi (11h40-12h30) et pendant les heures d'études à condition que le secrétariat soit en possession de la demande des parents. Tout comportement non approprié entraînera la suspension de l'autorisation.
- 3.5. Les élèves majeurs de 5e année peuvent sortir de l'établissement pendant la pause de midi (11h40 - 12h30).
- 3.6. L'occupation occasionnelle d'un local par les élèves peut être autorisée par la direction ou son délégué pour permettre des réunions d'associations ou de groupes d'élèves désireux d'organiser des activités à caractère pédagogique ou culturel.
- 3.7. Sortie à 16h00 :

Les élèves doivent quitter l'établissement avec ordre, sans traîner aux abords de l'école. La correction la plus stricte est exigée sur le chemin du retour et tout particulièrement dans les cars scolaires et les transports en commun. Toute réclamation sera suivie d'une enquête de la part du chef d'établissement et peut entraîner une sanction.

Tout élève est tenu de rentrer à son domicile par le chemin le plus direct, dès qu'il a quitté l'établissement, quelle que soit l'heure de sortie.

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé aux parents qui viennent reprendre leur enfant de ne pas stationner à proximité de la porte principale d'entrée (rue de Noailles). Le chargement est plus aisé sur la place Léopold située à proximité de l'Athénée.

#### 4. RESPECT DU CADRE DE VIE

Un effort particulier est demandé pour préserver ou améliorer notre cadre de vie. Les élèves veillent à la propreté des locaux, des couloirs, du préau et de la cour de récréation, et utilisent les poubelles sélectives. Abandon de déchets, détériorations diverses, actes de vandalisme contraindront les coupables à indemniser l'établissement pour les dégâts occasionnés et des sanctions seront prises.

#### 5. TENUE VESTIMENTAIRE, CIGARETTES, ALCOOL, GSM, MONTRES CONNECTEES

5.1. La tenue vestimentaire sera correcte et adaptée à la situation, dans le respect des normes sociales. L'attitude et le comportement des élèves dans l'école et aux abords de celle-ci seront empreints de réserve et de retenue.

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

5.2. La consommation de tabac et d'alcool est interdite pour des raisons éducatives, d'hygiène et de sécurité. Toute consommation ou détention de produits illicites sera sévèrement sanctionnée.

5.3. La direction se réserve le droit d'accéder aux casiers des élèves.

5.4. L'usage des GSM et des montres "connectées"

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.*

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

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

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

Lors des sorties scolaires, les élèves peuvent utiliser un appareil selon les modalités fixées par les professeurs encadrants.

Lors des activités pédagogiques, les élèves peuvent utiliser un appareil sur demande explicite d'un membre de l'équipe éducative.

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

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition.

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.

5.5. Toute publication d'un écrit doit d'abord être soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

### 6. DROIT À L'IMAGE, DÉFENSE DE LA VIE PRIVÉE ET LIBERTÉ D'EXPRESSION

Les élèves ont le droit d'exprimer leur opinion à la seule condition de respecter les droits de l'humain, la réputation d'autrui, l'ordre, la moralité publique et la bienséance.

Il est interdit de prendre des photos de ou au sein de l'établissement sans autorisation préalable de la direction. Il est de même pour toute publication de photos de l'école ou des membres de la communauté de l'ARChimay.

Tout élève qui ne respecte pas cette règle est passible de sanctions disciplinaires.

Sauf opposition explicite de la part des personnes concernées, à savoir les élèves, les responsables légaux des élèves mineurs (documents complétés en début d'année et remis au secrétariat), celles-ci consentent à ce que la direction autorise la prise et l'enregistrement d'images ou/et de sons lors des activités effectuées en milieu scolaire ou en lien avec celui-ci.

### 7. ACCIDENTS A L'ECOLE

Prévention : chacun doit veiller à créer les conditions permettant d'éviter des accidents pour lui-même ou pour autrui.

Bagarres et jeux dangereux sont interdits. En toute circonstance, il faut privilégier le dialogue et l'explication franche plutôt que le recours à la force pour régler les problèmes.

En cas d'accident, un formulaire de déclaration sera rempli par un éducateur et un document sera remis à l'élève pour être complété par le médecin.

Ce formulaire sera ensuite transmis à l'assurance scolaire par l'éducatrice responsable. Les factures seront transmises ensuite à l'assurance par les parents ou le responsable.

Il arrive que l'état physique d'un élève accidenté ou victime d'un problème de santé nécessite son transport vers le CSF de Chimay. Le déplacement s'effectuera en ambulance en cas d'urgence (évaluée par un membre de l'équipe pédagogique) ou sera assuré par une personne responsable de l'élève.

## 8. DOCUMENTS

Chaque élève doit tenir à jour son journal de classe et son carnet de liaison, et de les maintenir en parfait état. Il doit les présenter à tout membre de l'équipe pédagogique qui lui en fait la demande.

Cahiers, travaux et journal de classe doivent être visés et signés au moins une fois par semaine par un responsable.

Le cahier de liaison est le lien entre l'école et les parents.

Toute information ou note figurant au carnet de liaison doit être signée par les parents dans les plus brefs délais.

Les avis de licenciement liés à l'absence d'un professeur doivent également être signés au jour le jour par les parents ; jusqu'à ce que cette condition soit remplie, plus aucun autre licenciement ne sera accordé.

Cahiers et journaux de classes seront conservés au domicile de l'élève pendant 2 ans. Les travaux (interrogations et examens...) seront archivés à l'établissement.

## 9. NON RESPECT DU ROI ET FAITS GRAVES

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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.** *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

*Sont, notamment, considérés comme tels :*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 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.

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

*Faits graves commis par un élève.*

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

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

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

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

5. la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

#### Gradation des sanctions

- Rappels à l'ordre au carnet de liaison (évaluation avec l'élève et la personne responsable de la discipline après 5 rappels à l'ordre).
- Punition écrite
- Retenue en dehors de l'horaire classique de cours.

- Exclusion d'un jour à l'école avec travail (intérêt général, réflexif, pédagogique).
- Exclusion de plusieurs jours au sein de l'école.
- Exclusion temporaire à domicile.
- Exclusion définitive de l'établissement.

## DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

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

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

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

*2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule : le lundi de 16h00 à 17h30.*

*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 la Directrice ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.*

*L'exclusion définitive est prononcée par la Directrice.*

*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 la Directrice ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, la Directrice ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.*

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

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

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

*Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° peut être introduit auprès de la Directrice ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par téléphone au 060/41.41.00 ou par mail [direction@archimay.be](mailto:direction@archimay.be). La Directrice ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par téléphone ou par courrier postal.*

## **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS**

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

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

*Article 1.7.9-6. - § 1er. 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.*

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

*Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.*

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

## **10. ABSENCES ET JUSTIFICATIONS**

Toute absence à une ou plusieurs heures de cours doit être justifiée.

Il existe deux manières de le faire :

1. Billet d'excuse signé par les parents ou par l'élève majeur. Le nombre de demi-jours d'absence pouvant être motivés par les parents ou l'élève majeur est limité à 16.
2. Passé cette limite, toute absence devra être couverte par certificat médical faute de quoi les absences seront considérées comme injustifiées.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et, au plus tard, le quatrième jour d'absence de plus de 3 jours.

Signalement obligatoire à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire si les absences d'un élève mineur dépassent 9 demi-jours ; le service de l'obligation scolaire interpelle les responsables légaux et, si nécessaire, transmet au parquet.

A 9 demi-jours, l'école contactera l'élève et les parents responsables.

A 16 demi-jours, la personne responsable de l'accrochage scolaire rencontrera les parents responsables.

Perte de qualité d'élève régulier entraînant l'absence de délibération si plus de 20 demi-jours d'absence non valablement justifiée dans le 2ème et 3ème degré. L'élève a toutefois la possibilité de retrouver sa qualité d'élève régulier ;

Les élèves arrivant en retard doivent justifier l'arrivée tardive par des motifs acceptables auprès du chef d'établissement ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. Trois arrivées tardives non justifiées entraîneront une sanction.

## **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FREQUENTATION SCOLAIRE**

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

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

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

EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU  
22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU  
DECRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE  
BIEN-ETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA  
VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION  
SCOLAIRE

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

- *1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;*
- *2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;*
- *3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;*
- *4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;*
- *5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 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.

Le nombre maximum de demi-journées d'absence dans l'enseignement secondaire qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 précité est de 20 au cours d'une année scolaire.

## 11. RESEAUX SOCIAUX

Toute victime d'une dérive liée à l'utilisation des réseaux sociaux sera invitée à déposer une plainte à la police.

L'équipe pédagogique et éducative ne gèrera pas les problèmes survenus hors temps scolaire.

## 12. ECOUTE, BIEN-ETRE ET VIVRE ENSEMBLE

Modèle de procédure interne pour la prise en charge de situation de (cyber)harcèlement

### 12.1. 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.

### 12.2. 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 son délégué ;
- ☐ à l'éducateur référent ;
- ☐ à un membre de la Cellule bien-être de l'école ;

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école :

[ec001525@adm.cfwb.be](mailto:ec001525@adm.cfwb.be) —————> Pour un traitement plus rapide de votre demande, mettez en copie [cbe@archimay.be](mailto:cbe@archimay.be) ou [direction@archimay.be](mailto:direction@archimay.be)

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 060/41.41.00 demander à parler à Mme Passarello ou M. Desplanque.

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. »

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <b>Rôle de la CBE au sein de l'Athénée royal de Chimay</b> |
|------------------------------------------------------------|

- Diagnostiquer, prévenir, intervenir lors de situation de harcèlement, conflit.
- Ecoute, conseils, ...
- Rencontre avec la famille
- Veiller à l'épanouissement du jeune.

### Les champs d'action

- Sensibiliser les élèves à la thématique du bien-être.
- Organisation d'espaces de parole où les jeunes peuvent s'exprimer (dynamique du groupe qui fonctionne mal par exemple).
- Améliorer le bien-être des élèves en situation de souffrance avec la collaboration de l'AMO et le Centre PMS.

En cas de harcèlement, un processus est mis en place afin de conscientiser plutôt que de sanctionner. L'équipe utilisera la méthode de la préoccupation partagée.

### Comment la contacter ?

#### Oralement

S'adresser à un membre de la cellule (voir marque page distribué aux élèves) ou un membre du personnel qui transmettra la demande.

#### Par mail

[cbe@archimay.be](mailto:cbe@archimay.be)

[direction@archimay.be](mailto:direction@archimay.be)

#### Par écrit

Rédiger un petit mot avec le sujet de la demande/Nom/Classe et le déposer dans la boîte aux lettres comique (près des boîtes où l'on dépose les justificatifs d'absence).

Protocole de prise en charge des situations de conflits, d'intimidation, de harcèlement scolaire.



## Protocole de prise en charge des situations de conflit, d'intimidation, de harcèlement scolaire

### Cellule bien-être



01

#### REPERAGE ET SIGNALEMENT

- Par un.e éducateur.rice - professeur - titulaire - CPMS - un condisciple
- Dénonciation directe d'une situation au titulaire - à la direction - auprès de la CBE par la cible, un.e ami.e - parents de la cible.

#### EVALUATION DE LA SITUATION PAR L'EQUIPE DE LA CBE EN FONCTION DES INFORMATIONS RECUES

- Faits graves : atteintes physiques importantes - Sexting
- Faits de gravité modérée : inquiétude pour la santé mentale de la cible.



Nécessité d'un rappel à la loi/ d'une sanction : La Direction  
Prise en charge de la cible par l'équipe de la CBE pour de l'écoute ou du soutien en collaboration avec le PMS et/ou l'AMO.

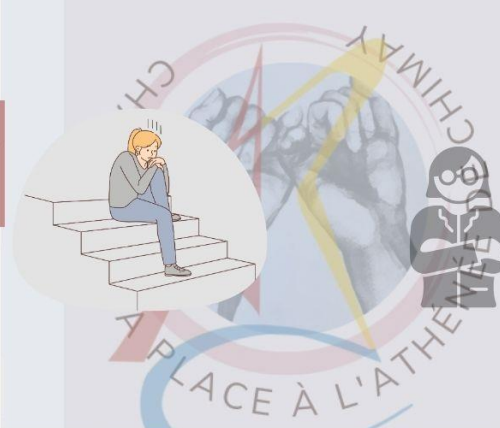
- Faits légers à modérés : situations naissantes, signaux faibles.



Prise en charge de la CBE

Mise en place de la méthode de la préoccupation partagée

#### 02 La cellule bien-être



#### MISE EN PLACE DE LA PREOCCUPATION PARTAGEE

- 1er entretien avec la cible.
- Entretien avec les intimidateurs, mise en place d'engagements.
- Un éventuel entretien avec les parents.
- Signalement de la situation au CPMS
- Bilan effectué avec l'équipe de la CBE.
- 2ème entretien avec la cible 1 semaine après.
- Si situation résolue, restons vigilants durant +/- 3 semaines.
- Entretiens individuels avec les intimidateurs, témoins et alliés.
- Maintien du contact pour suivi avec la cible
- Si situation non résolue, aide extérieure, AMO, CPMS, Médiation scolaire.
- Si échec de la MPP, renvoi à la direction



03

#### Contact



060/41.41.00



info@archimay.be



Les stages sont organisés conformément aux directives de la FWBE. Un règlement est établi par le professeur responsable de chaque section pour les stages et l'épreuve de qualification. Il sera signé par l'élève et un parent et devra être scrupuleusement respecté.

En cas de problème, la direction prendra la décision appropriée.

#### 14. FRAIS SCOLAIRES

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

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

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

#### *Chapitre 2 – De la gratuité*

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

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

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

*§ 3. Par dérogation au paragraphe 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

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

*§ 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 réclamer 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. 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.*

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

*Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.*

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

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

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

#### **15. DISPOSITION FINALE**

Tout membre du personnel (enseignant et non-enseignant) est habilité à faire appliquer strictement le présent règlement. Toute infraction sera sanctionnée proportionnellement à sa gravité et à l'accumulation des faits.

Pour plus de renseignements, référez-vous au Règlement d'ordre intérieur de WBE.

Pour approbation du ROI,