



Projet d'établissement

Coordonnées de l'établissement :

Académie de Waterloo, chaussée de Bruxelles 267 – 1410 Waterloo

Secrétariat : 02/351 09 77 – aca.waterloo@waterloo.be

Direction f.f. 2025-2026 : Philippe Lambert

Pouvoir organisateur :

Commune de Waterloo

Maison communale, rue François Libert 28 – 1410 Waterloo

Gestion administrative : service Enseignement – enseignement@waterloo.be

Tutelle : Célinie Leman, Échevine de l'Enseignement artistique

Document :

Rédaction par le Conseil de classe et d'admission en août 2025.

Soumis à l'approbation du Conseil des Études en septembre 2025.

Soumis à l'approbation du Pouvoir organisateur en octobre 2025.

Signatures :

Pour l'établissement,

Philippe Lambert,

Directeur f.f. 2025-2026

Pour le pouvoir organisateur,

Fernand Flabat,

Directeur général

Florence Reuter,

Bourgmestre



Préambule

La Commune de Waterloo a créé en 1956 et développé sans cesse depuis lors un établissement d'enseignement artistique dénommé « Académie de Waterloo ». Deux domaines d'enseignement y sont organisés, la musique et le théâtre – arts de la parole.

L'établissement a pour objet de faire découvrir et développer la pratique musicale et théâtrale en langue française, dans le respect de différentes cultures et traditions.

L'établissement accueille les enfants à partir de 5 ans, les adolescents et les adultes sans limite d'âge supérieure.

Article premier - De la Communauté scolaire

Constituent la Communauté scolaire, les personnes suivantes :

- Les délégués du Pouvoir organisateur ;
- Les élèves en ordre d'inscription et réguliers ;
- Les élèves qui bénéficient, après accord de la direction, du statut d'élève non-régulier ou non-subventionné ;
- Les parents ou représentants légaux desdits élèves ;
- Le personnel enseignant ;
- Les membres des équipes administratives et techniques à l'académie et/ou au service communal de l'Enseignement ;
- Les membres de l'ASBL « Amis de l'Académie de Waterloo » en ordre de cotisation.

Article 2 - Des objectifs pédagogiques

L'Académie de Waterloo accueille toute personne répondant aux critères d'admission tels que définis par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le Décret du 2 juin 1998, les Arrêtés du Gouvernement portant sur l'Enseignement Secondaire Artistique à Horaire Réduit (ESAHR) et se conformant au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).

Quels que soient l'âge, le physique, le genre, l'orientation sexuelle, les convictions politiques, religieuses ou philosophiques, la nationalité, l'origine ou l'environnement des élèves, l'établissement, en accord avec le projet éducatif du Pouvoir organisateur :

- Promeut les valeurs humanistes de respect et de tolérance ;
- Recherche l'épanouissement personnel des élèves ;
- Soutient la motivation des élèves.

Son enseignement cherchera à développer :

- L'esprit critique ;
- La sensibilité artistique ;
- La confiance en soi ;
- L'autonomie (apprendre à apprendre) ;
- L'attention accordée au soutien interpersonnel et à l'entraide ;
- L'ouverture au monde ;
- Le dépassement de soi tant par la pratique individuelle que collective avec la volonté de tendre vers l'excellence ;
- La responsabilisation individuelle tant par rapport à soi-même que vis-à-vis du groupe (importance de l'engagement dans les pratiques collectives).

Article 3 - De la vie quotidienne

L'établissement veille à offrir aux membres de la Communauté scolaire, au quotidien, des conditions de travail et de suivi des cours propices à la poursuite des objectifs pédagogiques décrits plus haut. Y contribue le fait :

- De disposer :
 - De locaux propres et agréables ;
 - De matériel en bon état et en quantité suffisante ;
 - D'une connexion internet efficace et rapide ;
 - D'organes de communication en accord avec les décrets en vigueur : Conseil des Études, Conseils de classe et d'admission, Conseil des jeunes élèves (jusqu'à la fin de l'école secondaire), réunions des équipes administratives ;
- D'évoluer dans un environnement calme et serein où le dialogue est le mode principal de communication ;
- De maintenir une étroite collaboration avec l'ASBL « Amis de l'Académie de Waterloo » qui soutient les projets pédagogiques et artistiques de l'établissement.

Article 4 - Des règlements et modes de fonctionnement

Les membres de la Communauté scolaire prendront connaissance des règlements qui s'appliquent à l'établissement dont le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) auxquels ils ont l'obligation d'adhérer par leur statut de membre de la Communauté scolaire.

Ils auront à l'esprit que les règlements et modes de fonctionnement de l'établissement sont conçus et appliqués afin d'atteindre les objectifs pédagogiques décrits plus haut.

Les membres de la Communauté scolaire auront le souci d'adopter, en toute circonstance, une attitude en tous points conforme à la réalisation des objectifs pédagogiques et humains poursuivis par l'établissement.

Article 5 - De l'insertion dans la société, la vie communale et associative

L'établissement et les membres de la Communauté scolaire prendront part à la vie communale et associative de Waterloo et de la Province du Brabant wallon et répondront favorablement, autant que faire se peut, aux sollicitations reçues dans le cadre de partenariats et de projets pédagogiques et artistiques participatifs communaux, intercommunaux, provinciaux, régionaux ou en lien avec la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Pouvoir organisateur :

Commune de Waterloo

Rue François Libert 28, 1410 Waterloo

Service Enseignement

Établissement :

Académie de Musique et des Arts de la Parole de Waterloo

Chaussée de Bruxelles 267, 1410 Waterloo

Secrétariat : 02/3510977 – aca.waterloo@waterloo.be

Bâtiments propres :

Aca1 : chaussée de Bruxelles 267

Aca2 : rue Libert 25

Sites et locaux occupés ponctuellement, tout au long de l'année scolaire :

École fondamentale du Chenois : rue Mattot 35

École fondamentale de Mont-Saint-Jean : rue de Ménil 3

Église Saint-Joseph : place Albert 1^{er}

Salle Jules Bastin : rue Libert 28 (Maison communale)

Rédaction :

Septembre 2025

Approbation par le Conseil des études le 30 septembre 2025

Communication à la CoPaLoc le 13 octobre 2025

Approbation par le Pouvoir organisateur en novembre 2025

Année scolaire 2025-2026

Pour l'établissement,	Pour le Pouvoir organisateur,	
 Philippe Lambert, Directeur f.f.	 Fernand Flabat, Directeur général	 Florence Reuter, Bourgmestre

Dispositions relatives à l'Enseignement Secondaire Artistique à Horaire Réduit :

Missions et objectifs de l'Enseignement subventionné en Fédération Wallonie-Bruxelles
 (Décrets et circulaires publiés par le Gouvernement de la Fédération)



Projet éducatif du Pouvoir organisateur : Commune de Waterloo



Projet d'établissement : Académie de Waterloo



Règlement d'Ordre Intérieur et Projet de classe éventuel

Table des matières :

Préambule.....	page 4
Article premier : De la Communauté scolaire.....	page 5
Article 2 : Comportement et obligations.....	page 5
Article 3 : Information et communication.....	page 6
Article 4 : Des élèves réguliers et non-subventionnés.....	page 7
Article 5 : Des parents, membres de la famille et responsables légaux ; de la surveillance des mineurs.....	page 8
Article 6 : Du personnel enseignant.....	page 9
Article 7 : Du personnel administratif et technique.....	page 10
Article 8 : De la direction.....	page 10
Article 9 : De l'admission et du cursus.....	page 11
Article 10 : De la relation Professeur – Élève.....	page 12
Article 11 : Des sanctions disciplinaires.....	page 13
Article 12 : Des évaluations.....	page 13
Article 13 : Du droit à l'image et à la propriété intellectuelle.....	page 18
Article 14 : Des sorties pédagogiques.....	page 18
Article 15 : Du Conseil des études.....	page 19
Article 16 : De l'accessibilité des locaux aux membres de la Communauté scolaire et au public.....	page 21

Préambule

- §1 L'Académie de Musique et des Arts de la Parole de Waterloo est un établissement reconnu et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- §2 Elle est membre du réseau ESAHR (**E**nseignement **S**econdaire **A**rtistique à **H**oraire **R**éduit) ;
- §3 Son fonctionnement relève en conséquence de l'enseignement secondaire, quel que soit l'âge des élèves impliqués ;
- §4 L'organisation de l'établissement est du ressort de la Commune de Waterloo, agissant en qualité de Pouvoir Organisateur (PO) ;
- §5 Le fonctionnement en est exposé dans le *Décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionnée par la Communauté française* ;
- §6 Le Projet d'établissement (PE) expose les objectifs pédagogiques de l'académie, en conformité avec le Projet éducatif du PO ;
- §7 La langue exclusive d'enseignement, de la communication interne et externe, institutionnelle ou d'usage quotidien, est le français ; l'établissement ne prévoit ni ne fournit aucune traduction ;
- §8 Les cours en formation instrumentale et vocale sont dispensés dans un cadre semi-collectif ; tous les autres cours sont organisés dans un cadre collectif ;
- §9 L'établissement est soumis au contrôle du service d'inspection (matières pédagogiques) et du service de vérification (questions administratives, dont l'assiduité) ;
- §10 La direction doit répondre du fonctionnement de l'établissement auprès du PO ;
- §11 Le présent ROI s'applique à toute personne, en toute circonstance et tout lieu – même dont l'usage est temporaire – où l'établissement organise ses activités pédagogiques et artistiques ; toute personne qui y prend part d'une quelconque manière est soumise à l'autorité de la direction ;
- §12 Des extraits du présent ROI seront communiqués aux membres de la Communauté scolaire selon les nécessités de service et de fonctionnement de l'établissement et selon des modalités pratiques (courriel, affichage, format...) adaptées à l'usage qui doit en être fait ;
- §13 Le présent ROI est un document public qui peut être consulté dans son intégralité sur simple demande au secrétariat ; une copie peut en être transmise sur demande à toute personne membre de la Communautés scolaire ;
- §14 La direction reçoit mandat pour corriger toute faute de frappe ou coquille orthographique qui aurait échappé à la vigilance des différents lecteurs.

Article premier : De la Communauté scolaire

Les membres de la Communauté scolaire sont :

- §1 Les délégués du Pouvoir organisateur ;
- §2 Les élèves en ordre d'inscription et réguliers aux termes du *Décret organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française* du 2 juin 1998 (art. 8 à 15) ;
- §3 Les élèves qui, par dérogation accordée par la direction, bénéficient du statut d'élève non-régulier ou non-subventionné (« élève libre » dans le langage courant) ;
- §4 Les parents ou représentants légaux des élèves mineurs ; on comprendra plus loin dans le texte le terme « élève » par « élève majeur » ou les « parents ou représentants légaux de l'élève mineur » ;
- §5 Le personnel enseignant ;
- §6 Les membres des équipes administratives et/ou techniques à l'académie et/ou au service communal de l'Enseignement ;
- §7 La direction ;
- §8 Les membres de l'ASBL « Amis de l'Académie de Waterloo » en ordre de cotisation.

Article 2 : Comportement et obligations

- §1 Tous les membres de la Communauté scolaire visés à l'article 1 du présent règlement doivent, en tout temps et toutes circonstances, adopter une attitude digne et respectueuse des personnes, des locaux et des biens ;
- §2 Être membre de la Communauté scolaire implique la prise de connaissance et le respect notamment du présent règlement dans son intégralité ;
- §3 Les adultes, quel que soit leur statut ou fonction, font figure d'exemple et adoptent en conséquence un comportement en adéquation avec les missions d'enseignement et d'éducation de l'établissement ;
- §4 En cas de manquement au présent règlement, un rappel à l'ordre verbal, confirmé par écrit, sera adressé par la direction à l'intéressé pris en défaut ;
- §5 Un manquement réitéré sera suivi d'une sanction disciplinaire telle que définie dans le présent règlement ;
- §6 Rappel à la loi : il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des établissements scolaires ainsi que sur les trottoirs formant le périmètre de ces établissements (10 mètres) ;

- §7 Rappel à la loi : article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables :

§ 1^{er}. 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 1^{er}, 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'usage, par les élèves, du téléphone portable, du smartphone et de tout objet connecté, est donc interdit pendant les périodes de cours, les périodes extrascolaires et les activités scolaires extérieures (en ce compris les classes de dépaysement).

Les élèves qui en possèdent ne sont ni autorisés à le sortir de leur cartable, ni à l'utiliser pour téléphoner, envoyer des SMS, jouer, filmer et/ou prendre des photos. Tout téléphone portable ou autre équipement terminal de communications électroniques utilisé par l'élève ou qui sonnerait pendant les cours sera confisqué.

L'usage de tout objet connecté est permis à l'Académie de Waterloo durant les temps d'attente et dans les espaces prévus à cet effet, pour autant que cela ne dérange pas les cours ; en classe, seul le professeur décide de l'opportunité d'un usage pédagogique de l'objet connecté, durant un temps limité à l'objectif didactique poursuivi et se porte garant de l'usage qui en sera fait, durant et après le cours.

Article 3 : Information et communication
--

- §1 La communication directe entre personnes est et demeure le vecteur le plus efficace d'échanges constructifs et porteurs de sens ;
- §2 Les membres de la Communauté scolaire sont réputés se tenir informés des avis, changements, annonces apposés aux valves de l'académie ; ils se présenteront régulièrement à cette fin dans les locaux de l'établissement ;
- §3 L'établissement, vis-à-vis du public extérieur, communique exclusivement via :
- le site web communal ;
 - les pages ouvertes au nom de l'Académie de Waterloo sur les réseaux sociaux ;

- la presse locale.
- §4 L'établissement communique avec les élèves uniquement selon les modes suivants :
- les moyens décrits au point précédent ;
 - l'affichage dans les bâtiments de l'établissement ;
 - envoi postal via le courrier communal ;
 - courriel via l'une des adresses administratives de l'établissement (se terminant par le nom de domaine communal : waterloo.be) ou via la plateforme AcaWeb ;
 - appel téléphonique via l'une des lignes fixes de l'établissement ;
 - SMS via le numéro de GSM 0471 543665 couplé à la plateforme AcaWeb (envoi de SMS uniquement ; pas de réception possible).
- §5 Les moyens qui ne relèvent ni du §3 ni du §4 (courriels via adresse personnelle du personnel enseignant, SMS via le numéro personnel du personnel enseignant, applications telles que WhatsApp ou Messenger) relèvent uniquement de la bonne volonté des membres du personnel dans un souci d'efficacité pratique ; ces moyens sont utilisés sous leur entière et propre responsabilité si, toutefois, ils sont à l'initiative de leur usage ;
- §6 Les cours étant organisés sur base hebdomadaire, il est considéré comme raisonnable une réponse à une communication de la part d'une membre du personnel enseignant au plus tard la veille du cours suivant.

Article 4 : Des élèves réguliers et non-subventionnés

- §1 Les élèves bénéficient d'un enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et organisé par la Commune de Waterloo dont le cadre légal est fixé par le Décret du 2 juin 1998 et ses modifications ;
- §2 Leur comportement sera, à ce titre, en tous points conforme aux missions d'éducation fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et par la commune de Waterloo ; ils feront face avec loyauté à leurs obligations morales et feront preuve vis-à-vis de l'établissement d'un engagement sincère ;
- §3 Les élèves, par leur ponctualité et assiduité, leur sérieux et leur préparation personnelle, se montreront dignes de l'enseignement de qualité qu'ils reçoivent ; tout manquement à ces dispositions sera porté à la connaissance de la direction par le personnel enseignant ou administratif ; la direction en appréciera la gravité et, si elle le juge nécessaire, en avertira le Conseil de classe et d'admission, lequel prendra les mesures qui s'imposent s'il est constaté que l'enseignement ne peut être suivi avec fruit du fait du manquement en question ;
- §4 Les élèves se conformeront aux directives des professeurs, du personnel administratif et de la direction ;
- §5 Les élèves assumeront leurs obligations académiques (présence aux auditions, évaluations, activités pédagogiques, travail personnel) et administratives (remise de documents, de justificatifs d'absence ; les parents ou représentants légaux des élèves

mineurs y veilleront particulièrement) avec rigueur et attention et en conformité avec les obligations décrites dans le Décret du 2 juin 1998 ;

- §6 Les élèves préviendront leurs professeurs et le secrétariat d'une absence, d'un retard ou d'un empêchement dans les meilleurs délais ;
- §7 Les élèves justifieront par écrit toute absence (même annoncée), dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 15 jours calendrier après la première absence selon les modalités précisées sur le document administratif *ad hoc* (justificatif d'absence) ; en cas d'absence de longue durée, ils veilleront à faire parvenir à échéance du premier certificat le renouvellement de celui-ci ;
- §8 Les élèves se montreront responsables quant aux locaux, au matériel pédagogique et au mobilier mis à leur disposition ; ils veilleront à leur bon usage ;
- §9 Tout constat d'une dégradation sera communiqué à la direction dans les meilleurs délais ;
- §10 Les élèves disposeront du matériel pédagogique nécessaire à un suivi efficace du cours et à la préparation du travail à domicile ; en cas de manquement, les professeurs prendront les mesures qui s'imposent ;
- §11 En raison de circonstances exceptionnelles, présentées et argumentées par écrit, la direction se réserve le droit d'accepter un élève non-subventionné (« élève libre » dans le langage courant) ; il s'agit d'une tolérance dont le bénéficiaire doit être conscient ; la situation peut être reconduite d'année en année par une décision renouvelée de la direction, si cela se justifie, mais la reconduction n'est en aucun cas automatique ; il en va de même pour l'élève qui, à la faveur des circonstances et sur décision du Conseil de classe et d'admission, bénéficie seul d'une période de cours de 50 minutes ;
- §12 L'élève non-subventionné est soumis aux mêmes obligations réglementaires qu'un élève régulier ;
- §13 L'élève non-subventionné ne peut cependant être évalué et ne peut, par conséquent, accéder à l'année supérieure ;
- §14 L'élève non-subventionné ne bénéficie d'aucune priorité d'inscription pour l'année scolaire suivante.

Article 5 : Des parents, membres de la famille et responsables légaux ; de la surveillance des mineurs

- §1 Sauf disposition particulière et provisoire, les parents (représentants légaux ou autres membres de la famille) des élèves mineurs sont les bienvenus dans les bâtiments de l'établissement afin d'y attendre et récupérer leurs enfants ;
- §2 Les parents veilleront à appliquer le présent règlement et à suivre les consignes du personnel lorsqu'ils sont présents dans l'établissement ; ils concourront ainsi à en assurer la bonne marche ;
- §3 Les parents s'engagent à prévenir les professeurs et l'établissement de toute absence, retard ou empêchement dans les meilleurs délais et par les moyens les plus efficaces ; ils

éviteront par tous moyens de revenir sur un engagement pris et accepté (comme la présence à une prestation artistique par exemple) ;

- §4 Au cas où d'autres adultes seraient régulièrement amenés à déposer et/ou reprendre des enfants, les parents / responsables légaux veilleront à en informer par écrit l'établissement ;
- §5 Au cas où, en raison d'un imprévu, d'autres adultes seraient amenés à déposer et/ou reprendre des enfants ponctuellement, les parents / responsables légaux veilleront à en avertir l'académie par téléphone ;
- §6 La surveillance des mineurs d'âge est assurée à l'intérieur des deux sites propres de l'établissement, mais non dans les écoles fondamentales où des cours sont organisés, dans le cadre des cours collectifs uniquement et ce, 10 minutes avant et 10 minutes après le cours ; les parents veilleront à respecter précisément ces horaires ; l'établissement n'est pas responsable des membres de la Communauté scolaire à l'extérieur des bâtiments qu'il occupe à titre permanent ou ponctuel ;
- §7 Les élèves mineurs qui disposent d'une carte d'élève de couleur rouge ne sont en aucun cas autorisés à attendre leurs parents à l'extérieur de l'académie, faute de quoi la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée ; seuls les élèves mineurs disposant d'une carte d'élève de couleur verte (laquelle n'est délivrée que sur autorisation écrite des parents ou représentants légaux), peuvent quitter seuls l'établissement ;
- §8 Les parents qui souhaitent autoriser leur enfant à quitter seul l'établissement doivent effectuer la démarche *ad hoc* auprès du secrétariat ;
- §9 La présence des parents en classe durant les leçons n'est pas autorisée, sauf invitation particulière et ponctuelle du professeur dans un cadre pédagogique précis.

Article 6 : Du personnel enseignant

- §1 Le professeur, en cas d'impossibilité d'assumer son horaire de cours, en avise aussitôt que possible la direction et le secrétariat par tous les moyens disponibles (téléphone, courriel, SMS) ; l'établissement se charge alors de prévenir les élèves (ou leurs parents) de l'absence du professeur ;
- §2 Le professeur assume la pleine responsabilité du comportement des élèves lorsqu'ils suivent son cours ou sont placés sous sa surveillance (lors d'une activité autre que le cours) ;
- §3 Le professeur appliquera avec conscience et bonne volonté toutes les dispositions et obligations auxquelles il est soumis par le *Décret* du 6 juin 1994 *fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné*, et en particulier celles de la section 2 (articles 5 à 14) ;
- §4 Le professeur est tenu de donner ses cours aux jours et heures (couramment regroupés sous l'expression « horaire habituel ») fixés par la direction dans l'intérêt exclusif de l'établissement ; les horaires figurent sur différents documents dont le « tableau d'occupation des locaux » ; tout changement, même ponctuel, doit faire l'objet d'une demande et de l'accord préalable de la direction.

Article 7 : Du personnel administratif et technique

- §1 Le personnel administratif assure l'accueil, le contact et la transmission des informations entre membres de la Communauté scolaire ;
- §2 Le personnel administratif veille à la sécurité des membres de la Communauté scolaire et dispose, à ce titre, de l'autorité nécessaire à l'exercice de cette mission dans les situations exceptionnelles et dans l'urgence ; il veillera cependant à avertir la direction dans les meilleurs délais d'une telle situation, une fois tout danger immédiat écarté ;
- §3 Les surveillants-éducateurs veillent au quotidien au respect des dispositions du présent règlement et assurent le suivi administratif en cas d'absence, de retard ou de toute autre situation irrégulière ;
- §4 Le secrétariat gère toutes les questions d'ordre administratif, pratique et organisationnel, sous le contrôle de la direction.

Article 8 : De la direction

- §1 La direction est chargée de la bonne marche de l'établissement (de son organisation, notamment de la gestion des horaires ; du respect des programmes de cours ; des évaluations) ;
- §2 Elle est responsable de tous les membres de la Communauté scolaire sur l'ensemble desquels elle exerce son autorité ;
- §3 La direction communique, applique et fait appliquer les textes légaux (décrets, circulaires, règlements) et les décisions du Collège communal ;
- §4 La direction reçoit préalablement à toute autre démarche les demandes, requêtes, doléances des membres de la Communauté scolaire et est chargée de les transmettre à qui de droit, notamment aux Pouvoir organisateur et subsidiant ;
- §5 La direction se porte garante de la qualité de l'enseignement et procédera aux ajustements qu'elle juge nécessaires à cette fin ;
- §6 La direction est le lien entre tous les membres de la Communauté scolaire et doit, en permanence, susciter un esprit positif et propice au développement artistique et à la qualité d'enseignement ;
- §7 La personne en charge de la direction fait à la fois fonction de chef d'établissement pour le corps enseignant, les élèves et responsables légaux et de chef de service pour le personnel administratif et technique ;
- §8 La direction peut déléguer tout ou partie de ses prérogatives ou missions, ponctuellement et par écrit, précisant la durée du mandat, à tout membre du corps enseignant actif durant l'année scolaire en cours pour les questions pédagogiques ; à tout membre du personnel administratif actif durant l'année scolaire en cours pour les questions administratives ;

- §9 La direction est responsable de la sécurité et du bien-être de tous les membres de la Communauté scolaire et prend (ou approuve) les décisions nécessaires à ces fins ; selon le degré d'urgence et l'imminence d'un danger éventuel, elle prend les dispositions qui s'imposent et prévient ou communique avec les représentants du PO dans les meilleurs délais quant à la nature des décisions prises.

Article 9 : De l'admission et du cursus

- §1 Les conditions d'admission sont fixées par le Décret du 2 juin 1998, art. 8 à 15 ;
- §2 Afin d'être admis au sein de la Communauté scolaire, l'élève veillera à s'inscrire selon les normes édictées et dans les délais fixés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- §3 Le statut d'élève régulier octroie la possibilité d'une réinscription anticipée dont les modalités et délais sont fixés par le Pouvoir organisateur, communiqués par courriel et rappelés oralement lors des évaluations de fin d'année et par voie d'affichage ;
- §4 Le statut d'élève régulier octroie une priorité d'inscription dans les autres cours proposés par l'établissement, sous réserve cependant du nombre de places disponibles ;
- §5 Un élève ne peut suivre deux cours en formation instrumentale et vocale au sein de l'établissement, sauf dérogation accordée par la direction ;
- §6 La dérogation évoquée au point précédent doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la direction et être motivée par un projet artistique personnel ;
- §7 La décision de la direction sera prise après évaluation du projet artistique personnel et la consultation des professeurs concernés ;
- §8 Si la dérogation est accordée, l'élève doit obtenir au moins la mention moyenne Bien + (B+) dans les deux disciplines concernées ;
- §9 Le suivi de deux cours ne dispense en aucune façon l'élève des obligations spécifiques liées à chacun de ceux-ci ;
- §10 L'élève qui ne respecte pas ses obligations sera amené à choisir de poursuivre l'un des cursus entamés et à interrompre l'autre ;
- §11 Une première admission dans une année d'études autre que la 1^{re} doit être soumise à l'approbation du Conseil de classe et d'admission, convoqué et présidé par la direction. Le Conseil de classe et d'admission statue en fonction des critères suivants :
- Les études déjà suivies et sanctionnées par une attestation, un certificat ou un diplôme ;
 - Les autres études suivies simultanément ;
 - Les distinctions et prix obtenus ;
 - L'exercice continu et attesté d'une activité en rapport avec la formation suivie ;
 - Le résultat d'un test d'orientation ;
- §12 Le test d'orientation évoqué au point précédent prend la forme d'une audition à huis-clos, en présence d'au moins un professeur de la discipline concernée et avec l'accord de la direction ;

- §13 Par dérogation au présent règlement, un élève qui aurait suivi des études de la même discipline dans un autre établissement du réseau ESAHR, peut être admis d'office dans l'année où il aurait été autorisé à accéder dans l'autre établissement, sous réserve d'en fournir la preuve par une attestation ou un certificat ;
- §14 Durant le cursus et en fonction des résultats obtenus lors des évaluations, un élève peut exceptionnellement être admis dans une année supérieure à celle à laquelle il devrait normalement accéder ; il ne peut, en aucun cas, être admis dans une année inférieure à celle déjà sanctionnée par une réussite. La décision est prise et motivée par le Conseil de classe et d'admission ;
- §15 L'admission d'un élève en filière de transition est envisageable après l'obtention d'une mention minimale Bien (B) dans la filière précédente. L'accession en filière de transition fait l'objet d'une décision motivée du Conseil de classe ;
- §16 Les informations concernant les cursus (nombre d'années d'études) et cours proposés à l'Académie de Waterloo, leur organisation et horaire (prérequis, âge minimal, nombre de périodes hebdomadaires) étant sujettes à évolution d'année en année, il est décidé de les communiquer sur demande uniquement, afin d'être en accord avec l'organisation la plus récente ;
- §17 En filière de qualification instrumentale et vocale, l'élève devra fréquenter durant deux années au moins sur l'ensemble de la filière, un cours de pratique collective (ensemble instrumental et/ou musique de chambre – chant choral), dans les limites des possibilités techniques et musicales propres à chaque instrument. Cette obligation vise à développer autant que faire se peut les qualités instrumentales ou vocales des élèves avant la fin de leurs études à l'Académie de Waterloo.

Article 10 : De la relation Professeur – Élève
--

- §1 L'élève préoccupé par une question pédagogique veillera à en informer le professeur concerné et cherchera, avec lui, la solution au problème, préalablement à toute autre démarche ;
- §2 Si élève et professeur ne peuvent s'entendre sur le chemin à prendre, le professeur en avisera la direction qui prendra les contacts nécessaires à la résolution du problème ;
- §3 Le changement de cours, d'orientation et de professeur sont soumis à l'approbation du Conseil de classe et d'admission. Afin d'assurer un suivi pédagogique pertinent, le changement en question n'est pas autorisé au-delà du 31 janvier de l'année scolaire en cours ;
- §4 Afin que chacun prenne ses responsabilités dans des délais raisonnables, seules les demandes des élèves réguliers (et donc en ordre d'assiduité) seront prises en compte ;
- §5 Le changement tel que décrit au §3 du présent article est autorisé une seule fois sur l'ensemble du cursus dans la même discipline.

Article 11 : Des sanctions disciplinaires

- §1 Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis par un élève ou ses proches, non seulement dans l'enceinte de l'académie mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de celui-ci ou sur son image, peut être sanctionné comme suit, par ordre de gravité de la sanction :
1. Rappel à l'ordre écrit avec accusé de réception (signature) de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur ; le rappel à l'ordre est prononcé et rédigé par la direction ou tout membre du corps enseignant ou du personnel administratif ; il peut, par souci d'efficacité, être communiqué par courriel ;
 2. L'exclusion temporaire (15 jours calendrier au maximum) d'un cours ou de tous les cours donnés par un même enseignant ;
 3. L'exclusion temporaire (15 jours calendrier au maximum) de tous les cours suivis dans l'établissement ;
 4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
- §2 La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à l'existence d'antécédents éventuels ;
- §3 L'élève qui refuse une sanction se verra infliger la sanction suivante dans l'ordre de gravité. Toutes les sanctions visées aux points 2 à 4 du §1 du présent article sont notifiées par voie postale à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ;
- §4 Un recours contre les sanctions visées §1 du présent article peut être introduit auprès du chef d'établissement par courrier ou courriel.

Article 12 : Des évaluations

Section 1 : Dispositions générales

- §1 Le Conseil de classe et d'admission procède et valide les évaluations, sous la présidence de la personne en charge de la direction ; il est souverain dans ses décisions et peut, à la demande d'un de ses membres, solliciter la présence d'un jury externe, composé d'un ou de plusieurs jurés (voir le §6 du présent article) ;
- §2 À chaque audition ou évaluation, le professeur remet à la direction un programme artistique et un bref commentaire sur l'évolution de l'élève ; le moyen de communication et le format de présentation du programme et du commentaire sont déterminés par l'usage de la plateforme AcaWeb ;
- §3 Pour les deux domaines d'enseignement et toutes les disciplines dans les filières de formation et de qualification, la grille d'évaluation est établie comme suit :
- I = insuffisant ;
 - S = suffisant ;
 - Sat. = satisfaisant ;
 - B : bien ;
 - B+ = bien, avec distinction ;

- TB = très bien ;
 - TB+ = très bien, avec grande distinction ;
 - E = excellent, avec la plus grande distinction ;
- §4 En filière de transition, dans le domaine musique, la grille suivante est appliquée de manière à être au plus proche des échelles de notation des Ecoles Supérieures des Arts :
- 10/20 = Réussite ;
 - 12/20 = Satisfaction ;
 - 14/20 = Distinction ;
 - 16/20 = Grande distinction ;
 - 18/20 = La plus grande distinction ;
 - 20/20 = La plus grande distinction et les félicitations du jury ;
- §5 Sauf en formation musicale, toutes les évaluations sont publiques ; pour l'ensemble des disciplines, toutes les évaluations annuelles sont prises en considération, à parts égales, par le Conseil de classe et d'admission au moment de rendre la décision relative à la sanction d'une année d'études ;
- §6 Le jury externe éventuellement sollicité par le Conseil de classe (voir §1 du présent article) est invité à livrer commentaires et conseils aux élèves, en présence de leurs parents, mais ne prend part ni aux délibérations ni à l'établissement des mentions et notes. Le jury externe dispose, en effet, d'un avis consultatif ;
- §7 Le répertoire évalué, les appréciations, mentions, commentaires et conseils du professeur sont consignés dans un bulletin dont la forme est définie en début d'année pour tous les cours du même domaine, selon les possibilités techniques offertes par la système AcaWeb ;
- §8 Réuni durant les cinq dernières semaines de l'année scolaire, le Conseil de classe, sur base des bulletins et des résultats d'évaluation :
- Admet l'élève dans l'année supérieure ;
 - Lui octroie certificat ou diplôme ;
 - Décide de son maintien dans l'année d'étude. Le redoublement ainsi décidé sera motivé par écrit ;
- §9 La présence des élèves aux auditions et évaluations, de même qu'aux activités artistiques liées aux cours complémentaires, est obligatoire ;
- §10 Le calendrier de ces activités est publié au plus tard la veille du congé d'automne ; toute modification ultérieure fera l'objet d'une communication spécifique à l'adresse des élèves concernés ;
- §11 La maladie (justifiée par un certificat médical) ou une activité scolaire (justifiée par une attestation de l'école et communiquée au secrétariat au moins 15 jours calendrier avant la date de l'épreuve) sont les seuls motifs d'absence valables ;
- §12 L'élève absent pour motif valable, comme précisé au point précédent, se verra communiquer une autre date d'évaluation (en formation musicale, lors d'une séance d'une autre classe de même niveau) ; si l'élève ne se présente pas à la 2^e séance, quel qu'en soit le motif, son année sera invalidée ;

- §13 L'académie est déliée de toute obligation au sujet d'une absence à l'audition ou à l'évaluation après avoir décidé d'une séance unique de rattrapage ;
- §14 Si l'élève ne se présente pas à la séance de rattrapage, son absence sera actée par le Conseil de classe et d'admission ; la mention « absent » sera portée dans le bulletin et entraînera *de facto* l'échec pour l'année scolaire ;
- §15 Dans tous les autres cas, ni le professeur ni l'établissement ne sont tenus d'accepter la participation de l'élève en situation d'absence irrégulière à une autre séance d'évaluation ; si la participation était toutefois acceptée, il s'agirait d'une tolérance, non d'un droit ;
- §16 Le Conseil de classe et d'admission actera les résultats de l'élève terminant le cursus et le désignera sous le terme de « finaliste » ;
- §17 Sera en outre proclamé par le Conseil de classe « Lauréat de l'Académie de Waterloo » le finaliste ayant satisfait aux obligations réglementaires et morales liées à son inscription dans l'établissement (participation à la vie culturelle locale, implication dans les projets et ensembles de l'établissement et de la Commune de Waterloo) ; la désignation sous les termes « Lauréat de l'Académie de Waterloo » s'applique également aux récipiendaires des prix spéciaux, même s'ils n'ont pas encore atteint la finalité du cursus ;
- §18 Le finaliste recevra bulletin et certificat lors de la proclamation clôturant l'année scolaire (ordinairement le dernier mercredi de l'année scolaire) ;
- §19 Le futur lauréat sera proclamé lors de la même séance et, s'il existe une possibilité artistique concrète, sera invité à se produire sur scène à cette occasion dans le cadre du « Concert – Spectacle des lauréats » ; les seuls « finalistes » ne sont, en principe, pas invités à se produire dans ce cadre ;
- §20 En cas de conflit horaire, priorité sera donnée aux évaluations des cours collectifs, lesquelles ont principalement lieu à l'horaire habituel des cours ou au créneau disponible le plus proche de celui-ci.

Section 2 : Des critères d'évaluation

- §21 Dans l'évaluation continue, les critères notamment pris en compte sont :
- Assiduité aux cours et aux activités artistiques (participation aux concerts, spectacles, semaine Aca'joue, Fête de la Musique etc.) ;
 - Investissement et travail à domicile ;
 - Compréhension et application des consignes et conseils du professeur d'une semaine à l'autre ;
 - Attitude générale constructive durant tous les cours et activités artistiques : il s'agit donc bien d'une évaluation globale par le Conseil de classe de l'investissement de l'élève dans son parcours artistique à l'Académie de Waterloo ;
- §22 Pour l'évaluation artistique ponctuelle, les critères notamment pris en compte sont :
- Tenue et présentation en scène (tenue vestimentaire, adresse au public, salut, connaissance et respect des « codes » utilisés en scène) ;
 - Attention donnée à la posture ;
 - Respect du programme de cours et du présent règlement (nombre et genre des pièces ou textes présentés) ;

- Connaissance et maîtrise du programme artistique présenté ;
- Capacité à réagir en direct ;
- Interaction avec le ou les partenaires sur scène ;

Section 3 : Du projet de classe

- §23 Chaque professeur peut, à sa discrétion, rédiger un projet de classe où il détaille les critères propres à sa pédagogie et spécifiques à la discipline enseignée qui feront l'objet d'une attention particulière tout au long de l'année scolaire (par exemple la mémorisation, la qualité de l'émission sonore, le volume de la voix etc.) ;
- §24 Le professeur qui rédige un projet de classe a l'obligation de le soumettre préalablement à toute diffusion à la direction, qui veillera à la concordance du document avec le présent règlement et autres textes légaux ;
- §25 Une fois reçue de la direction l'approbation écrite du document, le professeur le remet obligatoirement à chaque élève et s'assure de sa bonne réception et compréhension. Le document peut comprendre également trois points « focus » personnalisés, sur lesquels l'élève aura à se pencher avec une attention particulière.

Section 4 : De la formation instrumentale et vocale

- §26 L'évaluation est continue et comprend :
- Une évaluation formative qui exclut toute forme d'examen et se fonde en partie sur l'autoévaluation ;
 - Une évaluation sommative par semestre selon les modalités décrites dans les différentes sections du présent article ;
 - Une évaluation certificative pour les années F5 / FA4, Q5/QA4, T1 et T3. Un diplôme de fin d'études est décerné en formation instrumentale T5 ;
- §27 L'évaluation sommative décrite au point précédent comprend deux périodes de prestations pédagogiques et artistiques :
- Au premier semestre (de mi-novembre au 31 janvier) : sous forme d'audition, de préférence interdisciplinaire, dont le programme artistique est laissé à la discrétion des enseignants de manière à encourager les collaborations ;
 - Au deuxième semestre (du début du printemps jusqu'au dernier jour de l'année scolaire), sous forme d'évaluation devant le Conseil de classe et d'admission, et éventuellement en présence d'un jury externe dont, pour rappel, l'avis est consultatif (voir plus haut dans le présent article) ; chaque élève doit y présenter deux pièces de caractères différents.
- §28 Pour toutes les prestations et séances publiques, le choix du répertoire est de la responsabilité pédagogique du seul professeur concerné, dans le respect des dispositions prévues dans le présent règlement ;
- §29 Le calendrier des auditions du premier semestre est accepté par la direction sur proposition des professeurs, dont le choix est fonction des collaborations artistiques envisagées ; le calendrier des évaluations du second semestre est fixé par la direction ;

- §30 La présentation aux différentes prestations d'une œuvre de mémoire au moins est fortement encouragée ;
- §31 En fin de filière de formation, qualification et transition, l'élève peut, sur les conseils du professeur, présenter jusqu'à quatre pièces de styles, genres, époques, langues (si applicable) différents ; en ce cas, l'évaluation porte sur l'ensemble du répertoire proposé ;
- §32 Pour les cours complémentaires du domaine de la musique, l'année scolaire comprendra obligatoirement au moins une prestation publique et/ou une présentation orale d'un sujet au choix du professeur.

Section 5 : De la formation musicale

- §33 L'année scolaire comporte en formation musicale deux périodes d'évaluation sommative :
1. Pour toutes les classes dont il a la charge, le professeur organise lui-même les évaluations ;
 2. Il en communique le calendrier à la direction et au secrétariat ;
 3. Pour les degrés F2 – F4 – F5 – Q – FA2 – QA1, les épreuves de lecture à vue du 2^e semestre sont communes aux différentes classes et organisées en présence d'un jury interne composé d'au moins deux membres du Conseil de classe et d'admission ;
- §34 Les résultats des différentes évaluations sont exprimés en pourcentages et déclinés comme suit :
1. Le seuil de réussite est fixé à 70% ;
 2. 80% représentent la réussite avec distinction ;
 3. 90% représentent la réussite avec grande distinction ;
 4. De 65 à 69%, la situation de l'élève est soumise à délibération du Conseil de classe et d'admission qui peut :
 - a. Décider de la réussite de l'élève ;
 - b. Décider du redoublement de l'élève ;
 - c. Octroyer un ajournement de l'élève en imposant une évaluation complémentaire dont il précise la matière et qu'il fixe à la rentrée scolaire suivante ;
 5. Avec un résultat inférieur à 65%, l'élève est en situation de redoublement d'office ;
 6. Avec un résultat compris entre 65 et 75% au premier semestre, l'élève est considéré comme en situation de redoublement potentiel, situation sur laquelle le Conseil de classe attirera son attention ;
- §35 Afin d'aider un élève en difficulté, le Conseil de classe et d'admission peut, selon les possibilités offertes annuellement par l'établissement, lui donner l'accès à une séance de remédiation ; l'inscription de l'élève sur la liste horaire des séances de remédiation, après contact entre l'élève et les surveillants-éducateurs, vaut à la fois prise d'acte et accord quant aux modalités pratiques de la remédiation ;

Section 6 : Du Théâtre et des Arts de la Parole

- §36 Sont organisées, pour les cours de base du Domaine des arts de la parole, deux prestations publiques par année scolaire, devant le Conseil de classe et d'admission ; le contenu artistique est propre à chaque discipline et niveau et est communiqué par le professeur ;
- §37 Le Conseil de classe et d'admission peut solliciter pour chacune des séances la présence d'un jury externe, avec voix consultative ;
- §38 Un certificat est délivré en fin de cursus ;
- §39 Est organisée, pour les cours complémentaires du Domaine des arts de la parole, au moins une prestation publique par année scolaire.

Article 13 : Du droit à l'image et à la propriété intellectuelle

- §1 Lors des inscriptions et réinscriptions, il est demandé à l'élève ou au responsable légal s'il consent à voir l'élève pris en photo et/ou enregistré par des moyens audios ou vidéos, lors de différentes activités de l'académie ; la réponse, positive ou négative, est actée par le secrétariat au moyen de la case *ad hoc* prévue par le système de gestion des inscriptions AcaWeb ; la réponse figure sur la fiche d'inscription (document FWB « Annexe G ») sous la rubrique « droit à l'image » ; la mention suivante complète la réponse : « l'élève ou son responsable légal déclare avoir pris connaissance du ROI et des modalités de perception du droit d'inscription » ;
- §2 La publication de photos, enregistrements audios ou vidéos se fera dans le respect du choix posé tel que décrit au point précédent, par le personnel de l'académie ou par les personnes mandatées à cet effet par la direction et via les canaux internes et/ou externes approuvés par le Pouvoir organisateur ; l'académie ne saurait être tenue responsable de la publication par un tiers, sous quelque forme que ce soit et dans n'importe quel cadre, des prestations d'élèves réalisées par de tierces personnes, y compris celles des membres de la Communauté scolaire mais non mandatées par l'établissement ;
- §3 Dans le cas d'une participation à un événement majeur, hors-norme, inhabituel par rapport aux canaux de diffusion standards de l'établissement, l'académie demandera la signature d'un document complémentaire autorisant la prise de photos, enregistrements audios ou vidéos ;
- §4 L'emploi des nouvelles technologies peut être utile au progrès de l'élève ; un enregistrement réalisé ou une photo prise lors d'un cours ne peuvent cependant faire l'objet d'aucun partage ni de publication sans autorisation écrite préalable de toutes les personnes concernées ; une fois atteints les objectifs pédagogiques qui sous-tendent les contenus en question, enregistrements et photos ne doivent pas être conservés (voir plus haut les articles traitant de l'usage des téléphones portables).

Article 14 : Des sorties pédagogiques

- §1 Les sorties pédagogiques sont encouragées et soutenues par l'établissement pour autant, évidemment, qu'elles aient un lien direct avec le contenu du cours ou de la formation ;
- §2 Le professeur qui souhaite organiser une sortie pédagogique doit en faire la demande par écrit à la direction au moins 15 jours calendrier avant la date prévue ;
- §3 Une fois l'autorisation écrite de la direction reçue, le professeur avise les élèves (ou leurs parents) de la manière la plus complète possible et précise les objectifs visés ; il communique par écrit les informations pratiques, contre accusé de réception ;
- §4 Les sorties pédagogiques autorisées par la direction sont considérées comme une activité de l'établissement et matière du cours à part entière ;
- §5 Seule une raison impérieuse peut empêcher un élève d'assister à la sortie pédagogique ; l'absence, en ce cas, doit être justifiée par écrit auprès de la direction ;
- §6 Si le contenu de la sortie pédagogique fait l'objet d'une évaluation dans le cadre du cours, l'élève absent est réputé avoir pris ses dispositions pour combler ses lacunes ; en aucun cas, il ne sera dispensé de l'évaluation ou ne bénéficiera d'un mode d'évaluation différent des autres élèves ;
- §7 Tous les membres du personnel enseignant et administratif, quel que soit leur statut, qui prennent part aux sorties pédagogiques sont en activité de service ;
- §8 Les activités artistiques (concerts, spectacles) organisées avec le concours de l'établissement, même en dehors des bâtiments propres à celui-ci, sont considérées comme des sorties pédagogiques approuvées *de facto* par la direction ; leur inscription dans l'agenda AcaWeb en fait foi.

Article 15 : Du Conseil des études

- §1 Conformément à la section 5 (« Du conseil des études ») du Décret du 2 juin 1998, un conseil des études est organisé au sein de l'établissement selon les règles et le fonctionnement imposés dans ledit décret ;
- §2 Les modalités de fonctionnement particulières des Conseils de classe et d'admission sont décrites dans le présent document, dans différents articles selon les sujets dont ils traitent ;
- §3 Le membre du personnel empêché de prendre part à l'Assemblée générale ou au Conseil de classe et d'admission en avertit la direction par écrit dans les 8 jours calendrier qui suivent l'envoi de la convocation ; il fournira, aussitôt que possible et au plus tard le lendemain de la tenue de l'assemblée ou de la réunion, une attestation justifiant son absence ; seul le membre du personnel qui a demandé à être excusé avant le début de la séance sera mentionné « excusé » dans le procès-verbal ; le membre du personnel ayant fait défaut, sans justification, en début de séance sera mentionné « absent » puisque cette absence porte à conséquence dans l'établissement du quorum évoqué au §7 du présent article ;

- §4 Si elle le juge nécessaire, la direction invite à s'exprimer devant l'assemblée générale, à titre d'expert ou de consultant, toute personne susceptible d'éclairer ses membres sur un sujet ou projet particulier ;
- §5 À l'exception de la présence éventuelle d'experts ou de consultants, comme décrit au paragraphe précédent, l'Assemblée générale et les Conseil des classe et d'admission siègent à huis-clos ; leurs débats en sont confidentiels ;
- §6 La communication de la teneur des débats à toute personne étrangère à l'assemblée générale au moment où celle-ci a siégé, ou à toute personne n'étant pas représentant effectif du Pouvoir organisateur constituerait une faute grave qui pourrait donner lieu à sanction ;
- §7 Les membres du personnel directeur, enseignant et administratif dont la rémunération est à charge en tout ou partie de la Fédération Wallonie-Bruxelles ont l'obligation de participer à l'assemblée générale et y disposent d'une voix délibérative, lorsqu'ils prestent effectivement tout ou partie de leur charge horaire durant l'année scolaire au cours de laquelle se tient l'assemblée ; leur nombre théorique est pris en compte pour établir le quorum dont les 2/3 sont à atteindre pour la tenue effective de l'assemblée ;
- §8 Lorsque les membres du personnel cités au §7 sont en situation de congé, absence ou disponibilité, quel qu'en soit le motif, au moment de la tenue de l'assemblée, ils ne peuvent y assister ; leur voix délibérative est alors attribuée au(x) membre(s) du personnel qui assument leur remplacement ;
- §9 Les membres du personnel enseignant et administratif dont la rémunération est à charge exclusive du Pouvoir organisateur participent à l'assemblée générale sur base volontaire et y disposent d'une voix consultative ; leur nombre n'entre pas dans l'établissement du quorum ;
- §10 Tous les membres du personnel directeur, enseignant et administratif, quel que soit leur statut, présents à l'Assemblée générale ou en Conseil de classe et d'admission sont en activité de service ; il en est de même lorsqu'ils représentent l'établissement à des réunions préparatoires à des projets spécifiques, avec l'autorisation ou à la demande de la direction ;
- §11 Une proposition de procès-verbal est rédigée dans les 15 jours calendrier suivant la réunion de l'Assemblée générale ; elle est communiquée à l'ensemble des membres de l'Assemblée générale et au Pouvoir organisateur et comporte la mention « Proposition envoyée aux MDP le [date] » ;
- §11 Les remarques ou demandes de rectifications souhaitées par les membres de l'assemblée générale sont communiquées par écrit à la direction dans les 8 jours calendrier suivant l'envoi de la proposition de procès-verbal ; les remarques et demandes feront l'objet d'une communication aux membres de l'Assemblée générale lors de la séance suivante et seront intégrées, s'il échet, à la proposition de procès-verbal ;
- §12 Une fois approuvée par l'Assemblée générale, la proposition devient procès-verbal, lequel est communiqué par la direction au Pouvoir organisateur avec la mention « approuvé en séance du [date] ».

Article 16 : De l'accessibilité des locaux aux membres de la Communauté scolaire et au public

- §1 Les horaires de fonctionnement du secrétariat sont les suivants : du lundi au vendredi de 10h00 à 18h00 (Aca1 - chaussée de Bruxelles 267) ;
- §2 Les bâtiments propres Aca1 et Aca2 sont accessibles aux élèves et parents aux horaires suivants :

	Aca1	Aca2
Lundi	10h50-21h20	13h30-21h30
Mardi	15h00-21h20	13h30-21h30
Mercredi	10h50-21h20	11h50-20h40
Jeudi	14h10-21h20	15h10-21h30
Vendredi	16h50-19h40	15h10-20h40
Samedi	9h00-14h30	8h20-13h40

- §3 Parmi les membres de la Communauté scolaire, seuls les professeurs et membres des équipes administratives et techniques ont un accès aux bâtiments propres selon les horaires du secrétariat et de l'accessibilité aux élèves parents cumulés à l'Aca1 ; sur demande auprès de la direction à l'Aca2 ;
- §4 Les horaires donnés ici sont communiqués à titre indicatif et sont susceptibles de modifications selon les exigences du service (absence d'un membre du personnel, auditions, évaluations, répétitions, concerts, spectacles, projets collaboratifs, déplacements de cours...) ; l'académie veillera à communiquer les changements par les moyens jugés les plus efficaces et les plus directs.