

**INSTITUT SAINTE-JULIE**

**Rue Nérette 2**

**6900 MARCHE**

**084/32 01 70**

[stejulie@elmarche.be](mailto:stejulie@elmarche.be)

<https://saintejulie.enseignementlibremarche.be>

**INSTITUT SAINT-LAURENT**

**Rue Nérette 2**

**6900 MARCHE**

**084/32 01 80**

[stlaurent@elmarche.be](mailto:stlaurent@elmarche.be)

<https://saintlaurent.enseignementlibremarche.be>

[www.enseignementlibremarche.be](http://www.enseignementlibremarche.be)



## ***REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR***

**Edition AOUT 2024**

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR TABLE DES MATIERES

<b>1) INTRODUCTION</b>	<b>24</b>		
<b>2) LE POUVOIR ORGANISATEUR</b>	<b>24</b>	OUVERTURE DE L'ECOLE	36
<b>3) L'INSCRIPTION</b>	<b>25</b>	RASSEMBLEMENTS	36
GENERALITES	25	DEPLACEMENTS	36
INSCRIPTION EN PREMIERE ANNEE	26	EN CLASSE	36
INSCRIPTION DANS LES AUTRES ANNEES	26	DANS LES ATELIERS, PENDANT LES ACTIVITES PHYSIQUES	37
INSCRIPTION D'UN ELEVE MAJEUR	26	A L'ETUDE	37
CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION	27	AUX RECREATIONS	37
RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION	27	LE TABAC	37
APPLICATION PARTICULIERE	27	LE GSM (TELEPHONE PORTABLE)	38
CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT (DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LES ELEVES DU PREMIER DEGRE	27	LE TEMPS DE MIDI	38
<b>4) LA FREQUENTATION SCOLAIRE</b>	<b>28</b>	AU REPECTOIRE	38
DOCUMENTS SCOLAIRES	28	AUX TOILETTES	38
JOURNAL DE CLASSE	29	DEPARTS ANTICIPES ET ABSENCES PREVISIBLES	38
ABSENCES	29	ABSENCE TEMPORAIRE D'UN PROFESSEUR	39
VALIDITE DU JUSTIFICATIF	30	LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES	39
CONSEQUENCES DES ABSENCES	30	LA VIE A L'INTERNAT	39
PREVENTION POUR LE DECROCHAGE SCOLAIRE	31	UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUES	40
RETARDS	31	DECLARATION RELATIVE AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	41
<b>5) LES ASSURANCES</b>	<b>31</b>	DIVERS	41
DECLARATION D'ACCIDENT	32	<b>7) LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION</b>	<b>42</b>
<b>6) LA VIE AU QUOTIDIEN</b>	<b>32</b>	MANQUEMENTS AUX REGLES DE VIE	42
RESPECT DES PERSONNES	32	FRAUDE	42
CLIMAT SCOLAIRE	33	L'EXCLUSION DEFINITIVE : LA PROCEDURE	43
RESPECT DES BIENS	35	LES FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE	44
RESPONSABILITE	35	<b>8) LA SANTE A L'ECOLE</b>	<b>45</b>
SUR LE CHEMIN DE L'ECOLE	35	<b>9) FRAIS SCOLAIRES</b>	<b>46</b>
		<b>10) TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>54</b>
		<b>11) DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>54</b>

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

## 1) INTRODUCTION

L' école veut rendre aux jeunes un service de formation et d'éducation de qualité.

Ceci suppose le respect mutuel et l'acceptation de règles de vie en commun au sein de l'école, qui permettent à chacun

- de trouver un cadre de vie épanouissant qui favorise l'apprentissage dans les différents lieux de formation (classes, ateliers, ...);
- de faire l'apprentissage de la citoyenneté en faisant siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre personnes (responsabilité individuelle, respect des autres dans leur personne, dans leurs activités, dans leurs biens);
- de développer des projets de groupe.

C'est en gardant à l'esprit que les règles doivent structurer les rapports, affranchir plutôt qu'asservir et qu'une discipline, à la fois ferme et patiente, aide l'adolescent à trouver la maîtrise de soi et à exercer positivement sa liberté, que le présent règlement d'ordre intérieur a été écrit. Il doit être lu en résonance avec les projets éducatif et pédagogique qui sont ceux de l'établissement.

## 2) LE POUVOIR ORGANISATEUR

L' A.S.B.L. ELMA (Enseignement Libre à Marche), ayant son siège social rue Nérette, 2 à 6900 Marche, est le pouvoir organisateur de l'établissement secondaire ordinaire de plein exercice. (Téléphone : 084 32 01 70)

Il organise l'enseignement conformément aux différents textes légaux régissant la matière.

Le pouvoir organisateur a exposé dans ses projets éducatif et pédagogique comment il entendait soutenir et mettre en œuvre les objectifs généraux de l'enseignement, en faisant référence à l' Evangile et à la personne de Jésus-Christ.

Ces projets ont été portés à la connaissance des élèves et de leurs parents ou des personnes légalement responsables.

**Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.**

### 3) L'INSCRIPTION

#### Généralités

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois d'août. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Pour des raisons de manque de place, le chef d'établissement peut, dans une section ou une année déterminée, clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

À l'inscription, une information relative aux documents suivants, à disposition sur le site Internet de l'école, est communiquée.

- 1) Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- 2) Le projet d'établissement.
- 3) Le règlement des études.
- 4) Le règlement d'ordre intérieur.
- 5) Le document relatif à la gratuité (inclus dans ce document, voir pt. 9 « frais scolaires »).

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

La loi du 13 avril 1995 rappelle l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation. Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires ensemble de l'autorité parentale et doivent, en conséquence, se concerter sur tout ce qui concerne l'enfant. Afin d'éviter aux parents de fournir aux tiers (dans ce cas l'école) envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un mécanisme de présomption d'accord parental - article 373 du code civil : « **un parent peut inscrire seul un mineur dans un établissement scolaire. Chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi** ». Concrètement, l'Institut Sainte-Julie demande aux parents concernés de se communiquer spontanément toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant.

## Inscription en première année

Les inscriptions en première année commune de l'enseignement ordinaire sont régies par le Décret « Inscriptions » du 18 mars 2010.

Lors de l'inscription d'un élève en première année C, les parents ou la personne responsable doivent fournir les documents suivants :

- l'original du certificat d'études de base (C.E.B.);
- une photocopie de la carte d'identité ou du document prouvant la nationalité si l'élève n'a pas atteint l'âge de 12 ans au début de l'année scolaire.

Lors de l'inscription d'un élève en D (différenciée), les parents ou la personne responsable doivent fournir les documents suivants :

- une attestation couvrant la dernière année suivie dans l'enseignement fondamental.
- une photocopie de la carte d'identité ou du document prouvant la nationalité si l'élève n'a pas atteint l'âge de 12 ans au début de l'année scolaire.

## Inscription dans les autres années

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires en la matière.

Tout élève provenant d'une autre école belge doit fournir ses attestations de scolarité de l'année précédente, prouvant qu'il peut effectivement s'inscrire dans une année déterminée.

L'école se charge des démarches administratives avec l'école précédente pour obtenir le dossier complet de l'élève.

Certains élèves étrangers doivent s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Tout élève provenant de l'étranger doit fournir un dossier complet, constitué des documents suivants: les grilles d'horaires, les bulletins, les avis des conseils de classe, les brevets, certificats et attestations prouvant **la réussite de chacune** des années scolaires suivies à l'étranger. Ce dossier est indispensable pour l'établissement de l'équivalence des diplômes avec la Communauté française.

## Inscription d'un élève majeur

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières.

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## **Conséquences de l'inscription**

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents ou la personne légalement responsable et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents ou à la personne légalement responsable des droits mais aussi des obligations.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou la personne légalement responsable et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, dont ils auront préalablement pris connaissance.

## **Reconduction de l'inscription**

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf:

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

## **Application particulière**

Afin d'organiser la rentrée scolaire suivante dans les meilleures conditions, les parents ou la personne légalement responsable de l'élève mineur, ou l'élève, s'il est majeur, seront invités à confirmer la réinscription de l'élève au moyen d'un formulaire qui leur sera remis en fin d'année scolaire.

## **Changement d'établissement (Dispositions particulières pour les élèves du premier degré)**

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

Motifs pouvant justifier un changement :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 2.4.1-1. §2, du Code de l'Enseignement :
  - le changement de domicile ;
  - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;

- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

#### **4) LA FREQUENTATION SCOLAIRE**

L'élève est tenu de participer à tous les cours, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques et culturelles organisées par l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après une demande dûment justifiée. Aucun motif religieux, culturel ou idéologique ne pourra justifier quelque abstention.

Les stages peuvent, pour des raisons pratiques, être organisés en dehors des heures de cours normales. Pour des raisons organisationnelles, certains cours peuvent être donnés suivant des horaires décalés.

Les parents ou la personne légalement responsable veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

#### **Documents scolaires**

L'inspection générale de l'enseignement obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection de la Communauté française **doivent être conservées** par l'élève et ses parents ou la personne légalement responsable, **avec le plus grand soin**.

Ceci concerne les notes de cours, les cahiers, les travaux écrits tels que les devoirs, interrogations, compositions et exercices faits en classe ou à domicile.

En fin de cinquième, sixième et septième années, tous les documents de l'élève sont conservés par l'école.

## Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent en priorité leur journal de classe imprimé en y mentionnant des informations pédagogiques, notamment toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours, des activités pédagogiques et parascolaires.

Il doit être complété en cas d'absence.

Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne légalement responsable.

Les communications concernant les retards, les absences, les congés et le comportement y seront inscrites.

Les parents ou la personne légalement responsable exerceront un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

## Absences

**Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.**

Toute absence doit être justifiée par un billet justificatif ou un certificat médical.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

- 1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- 2° La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
- 3° Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 4° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;
- 5° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
- 6° La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînements et de compétitions. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. 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. Pour la participation d'élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences injustifiées ne peut dépasser 20 demis journées par année scolaire.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus 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.



**Huit demi-jours d'absence** peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe par écrit dans les 7 jours que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée. Le refus motivé et le justificatif sont conservés à l'école. Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence.

### **Toute autre absence est considérée comme injustifiée.**

Le billet justificatif doit être signé et daté par les parents ou la personne légalement responsable, ou par l'élève, s'il est majeur.

Après toute absence, l'élève fournira la preuve écrite (billet du secrétariat ou note au journal de classe) attestant qu'il s'est présenté pour motiver son absence. A défaut, les professeurs refuseront l'accès aux cours.

En cas d'absence prévisible, les élèves se présentent **préalablement** au secrétariat avec une demande écrite des parents ou de la personne légalement responsable. Il est prévu que, moyennant cette autorisation préalable, chaque étudiant terminant une sixième ou une septième année puisse s'absenter des cours durant deux jours maximum, pour participer à une journée " Portes Ouvertes " dans une école supérieure ou université de son choix.

En cas de maladie ou de quelque empêchement imprévisible, les parents ou la personne légalement responsable de l'élève mineur(e) avertissent le secrétariat **avant dix heures par téléphone**, dès le premier jour de l'absence.

### **Validité du justificatif**

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils 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 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

### **Conséquences des absences**

A partir de 9 demi-jours d'absence injustifiée, la direction d'établissement **doit** signaler l'élève à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction.

A partir de plus de **vingt demi-journées d'absence injustifiée** pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire peut être signalé, par le chef d'établissement, au conseiller d'aide à la jeunesse.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de **20 demi-jours** entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de **vingt demi-journées d'absence injustifiée** peut être exclu définitivement de l'établissement.

L'absence non justifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour, est assimilée à un demi-jour d'absence injustifiée.

En cas d'absence **justifiée** d'un élève à un bilan, une interrogation ou un contrôle de synthèse, le professeur concerné déterminera les conditions dans lesquelles celui-ci représentera l'épreuve. Le professeur peut toutefois en dispenser l'élève.

En cas d'absence **injustifiée**, l'élève en assume les conséquences au point de vue de l'évaluation.

## **Prévention pour le décrochage scolaire**

Au plus tard à partir du 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

## **Retards**

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours est considérée comme un retard. L'élève en retard se présente au secrétariat de l'établissement afin d'y présenter son journal de classe et de motiver la nature du retard. Ces informations sont consignées et transmises à l'éducateur référent.

En cas de retards fréquents, l'éducateur référent de l'élève convoque celui-ci et prend contact avec ses responsables légaux. Les retards non justifiés seront signalés aux responsables légaux de l'élève et entraîneront une sanction (voir 7° Manquement aux règles de vie).

## **5) Les assurances**

L'établissement a contracté des polices collectives d'assurances scolaires comportant essentiellement deux volets :

**1. L'assurance responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Les faits intentionnels en sont exclus.

Par **assuré**, il faut entendre le preneur d'assurance, y compris les différents organes du Pouvoir Organisateur, le chef d'établissement, les membres du personnel, les élèves, les parents, les tuteurs ainsi que les personnes ayant la garde de fait, en tant que civilement responsables de ces élèves.

Par **tiers**, il faut entendre toute personne autre que les assurés.

**La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte** d'où l'importance pour les familles de souscrire une assurance en responsabilité familiale.

**2. L'assurance scolaire « accidents »** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré (l'élève) pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école. La couverture de cette assurance se fait **à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance et complémentairement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité (mutuelle)** ou de l'organisme qui en tient lieu. L'assurance couvre principalement les frais médicaux, l'invalidité permanente, le décès et quelques autres frais expressément décrits dans cette police. Des détails concernant les polices d'assurance peuvent être obtenus auprès de l'économat de l'établissement.

## **Déclaration d'accident**

**Tout accident**, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, **doit être signalé**, dans les meilleurs délais au **secrétariat de l'établissement**, à l'éducateur qui traite les dossiers " accidents " et qui pourra donner toute information utile concernant la gestion du dossier et le règlement du sinistre. La victime signalera par la même occasion les témoins de l'accident. Il est indispensable de réclamer, au secrétariat de l'établissement, **le formulaire de déclaration d'accident** avant de se rendre chez le médecin ou à l'hôpital et de faire compléter celui-ci immédiatement.

## **6) LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **Respect des personnes**

Aucune communauté ne peut vivre sans un profond respect entre ses membres. Les règles de vie ne sont certainement pas une entrave à la liberté individuelle mais la signalisation et le balisage nécessaires sur le chemin du bien vivre ensemble. "Je me respecte, je respecte les autres quels que soient leur âge, leur origine, leur statut" doit être la base de toute attitude en société.

Toute personne a droit au respect : le personnel de direction, le personnel administratif, les professeurs et éducateurs, le personnel d'entretien, les étudiants, les parents, toute personne présente à l'école ou rencontrée lors des activités extra-scolaires.

- Respecter une personne, c'est lui parler correctement en évitant toute grossièreté, c'est éviter de la bousculer, c'est savoir l'écouter, c'est l'aider; c'est également lui permettre d'être dans de bonnes conditions pour effectuer son travail, c'est aussi respecter ses biens.
- **Tout acte de violence physique ou verbale à l'égard des personnes à l'école, sur le chemin de l'école ou en rapport avec l'école, sera gravement sanctionné par l'école.**
- Il est interdit d'introduire dans l'établissement quelque arme ou objet susceptible de causer des blessures à autrui.
- Se respecter et respecter l'autre, c'est ne pas se donner en spectacle : le flirt est interdit.
- Se respecter, c'est veiller à sa présentation. A chaque circonstance correspond une tenue adaptée. L'école est un lieu de travail et l'étudiant s'y présentera donc dans une adéquate au métier d'élève, aux activités scolaires et à la vie dans un groupe mixte. Ainsi, une tenue exhibant une partie de son corps sous un minimum de tissu ne correspond pas à une tenue de travail.

Pour éviter les pertes et les vols, le port de bijoux est déconseillé.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans l'enceinte de l'école et donc, y compris dans la cour. Le port du bonnet ou de la capuche est toléré dans la cour de récréation lorsque les conditions climatiques sont rigoureuses.

Les élèves ne pourront pas porter de tenue présentant des connotations idéologiques, politiques, ethniques ou signifiant l'appartenance à un groupe particulier : toute manifestation de communautarisme et tout signe de distinction exclusive sont interdits dans l'enceinte de l'école.

L'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate à l'école.

Après en avoir averti les parents et/ou le(s) responsable(s), la direction se réserve le droit de renvoyer chez lui, pour se changer, les élèves ne respectant pas ce point du règlement. A défaut de pouvoir joindre les parents et/ou responsables, l'école lui prêtera une tenue adéquate.

Se respecter, c'est veiller à sa santé en ayant une hygiène de vie adaptée à son âge (alimentation équilibrée, sommeil suffisant, activité physique). Le tabac, l'alcool et les autres drogues nuisent gravement à la santé. Chacun veillera à ne pas entrer dans cette dépendance. La détention, la consommation ainsi que la vente de drogues et d'alcool sont interdites et seront gravement sanctionnées par l'école.

## **Climat scolaire**

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée ». (B. Galand, 2021)

On y retrouve 3 caractéristiques principales :

- l'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels) ;
- le déséquilibre de pouvoir ;
- la répétition.

A l'institut Sainte-Julie, celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de manière orale, par envoi d'un courrier électronique ou encore par une note manuscrite remise aux personnes-ressources citées ci-dessous :

- aux éducateurs-référents,
- aux professeurs, dont les titulaires,
- à l'équipe du centre PMS,
- à la direction,

Une fois les faits rapportés, le coordinateur des actions de prévention et de gestion des faits d'incivilité et de harcèlement à l'école est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Ce document comprend une fiche qui mentionne, a minima, dès qu'elles ont été communiquées par le(s) auteur(s) du signalement : le ou les élève(s) concerné(s) par le signalement, la date de transmission du signalement, la ou les classes concernées, la nature du ou des faits signalés et les coordonnées des personnes responsables des élèves concernés.

Un délai de maximum de 1 jour ouvré scolaire devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible. A l'issue de celle-ci, après une analyse préliminaire, un premier contact pourra être établi avec les personnes responsables de l'élève cible.

Dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront auditionnés par les personnes ressources en charge du dossier, c'est-à-dire le coordinateur des actions de prévention et de gestion des faits d'incivilité et de harcèlement, les éducateurs-référents des élèves concernés, avec l'appui, le cas échéant, d'un membre de l'équipe de direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement mais davantage du conflit, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une prise en charge de la situation par l'éducateur-référent, une médiation entre les pairs, un contact avec les parents et/ou personnes responsables des élèves, et, le cas échéant, l'application d'une sanction disciplinaire, même probatoire. (Voir Contraintes de l'éducation, page 42)

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté. Dans ce cas, les modalités d'analyse reposent sur le canevas de l'entretien de l'élève pour lequel un signalement a été effectué. Ensuite, après analyse des éléments recueillis, le suivi du signalement pourra être réalisé en interne par les personnes ressources désignées précédemment et fera l'objet de mesures d'intervention (confrontation ou non, sanctions éducatives, sanctions disciplinaires, information ou sensibilisation des pairs concernés). Le cas échéant, les personnes responsables des élèves concernés (ex : parents) seront associées aux mesures d'intervention mises en œuvre par l'école.

Les objectifs de ces mesures sont les suivants : mettre un terme à la situation signalée, protéger l'élève cible et restaurer un climat serein pour les élèves concernés.

Les mesures prises se dérouleront dans un délai permettant le traitement des faits signalés et la restauration du climat scolaire pour les élèves concernés.

En cas de traitement externe, le CPMS attaché à l'école assurera le suivi du signalement effectué, en collaboration avec l'équipe éducative.

Coordonnées du CPMS

Adresse : Av. de la Toison d'Or 72, 6900 Marche-en-Famenne

Téléphone : 084 31 10 82

soit la situation est jugée urgente et, nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.

Dans ce cas, la direction et le PO en seront informés et se chargeront d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents : le centre PMS et/ou la médiation scolaire. Ces derniers agiront selon la nature des faits portés à connaissance et selon une chronologie qui leur sera propre.

Si l'objectif des différentes actions menées, en interne ou externe, est atteint (voir infra), la situation est donc réglée et le dossier est clôturé. Dès lors, la famille de l'élève cible est informée de la clôture du dossier. L'équipe éducative observe la normalisation du comportement de ou des élèves concernés, grâce un contact périodique de suivi.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le service de la Médiation scolaire » sera attribué au dossier. Ce dernier agira selon la nature des faits portés à connaissance et selon une chronologie qui lui sera propre.

## **Respect des biens**

Le matériel mis à la disposition des étudiants et les locaux appartiennent à la communauté scolaire. Chaque famille, par ses taxes et impôts, participe au financement de l'enseignement. Les subventions accordées à l'école contribuent à l'achat de matériel et à l'entretien des locaux. Démolir, abîmer, salir le matériel ou les locaux est une atteinte au patrimoine collectif et par conséquent à chaque citoyen. Chaque étudiant, conscient de sa responsabilité, veillera donc à maintenir en parfait état tout ce qui est mis à sa disposition. Il veillera à la propreté en tout lieu et plus particulièrement dans les toilettes.

Il convient de ne pas prendre, sans autorisation, les objets d'une autre personne. Il est recommandé aux étudiants de marquer leurs objets à leur nom. Il va de soi que les vols seront sévèrement sanctionnés. Toutefois, la direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet étranger au travail scolaire (GSM, MP3, i-pod, jeux électroniques...).

## **Responsabilité**

Apprendre à être responsable est une tâche difficile mais nécessaire.

- Etre responsable, c'est assumer sa scolarité : faire son travail d'étudiant le mieux possible, en temps utiles et sans utiliser de moyens frauduleux.
- Etre responsable, c'est assumer ses actes et ses paroles, reconnaître avec courage son implication dans l'accident survenu à une personne, le bris ou la détérioration d'un bien. L'étudiant doit en avertir au plus tôt le secrétariat. Dans le cas où les détériorations à l'installation ou au mobilier sont provoquées par le manque de soin ou la malveillance, celles-ci seront remboursées par les étudiants en cause.

## **Sur le chemin de l'école**

Chacun se rend à l'école par le chemin le plus direct en évitant, par mesure de sécurité, les attroupements en dehors des cours de récréation. En cas d'accident, l'assurance ne couvre que les risques sur le trajet le plus court, parcouru dans le délai normal.

## Ouverture de l'école

L'école est ouverte à partir de 07h45 et jusque 16h30.

Une étude pour les externes est organisée de 16h15 à 17h00 sur le site Nérette les lundis, mardis et jeudis. Les parents qui désirent y inscrire leur fils/fille en font la demande par écrit à la direction. Toute modification en cours d'année doit être signalée par écrit.

## Rassemblements

Lorsque des rangs ont lieu, dès la sonnerie les étudiants se rassemblent dans le calme, et au signal de l'éducateur(trice) se déplacent en bon ordre et en silence jusqu'à leur classe sous la conduite de leur professeur. Sinon, dès la sonnerie, les étudiants se rendent dans le calme à l'endroit qui leur a été désigné.

## Déplacements

Les étudiants doivent parfois circuler aux interours d'un local à l'autre. Ces déplacements doivent se faire rapidement et sans bousculade. L'attente devant le local de destination se fera en veillant à ne pas obstruer le couloir et dans le calme.

Les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de nos écoles peuvent être amenés à participer à des cours d'éducation physique en dehors de l'enceinte de l'école (salles communales, centre sportif...).

Pour les déplacements en début et en fin de journée, les élèves, avec l'accord de leurs parents peuvent arriver directement de leur domicile ou rentrer directement chez eux au départ du lieu de cours.

Pour les déplacements en cours de journée :

- les élèves se déplacent en groupe et à pied
- ils prennent le chemin le plus direct, sans faire d'arrêt ni traîner dans les rues
- les présences sont prises à leur arrivée.

L'utilisation du véhicule d'un élève n'est pas couverte par les assurances de l'école. Elle ne peut se faire qu'avec l'autorisation écrite et explicite des parents. Il en va de même pour les élèves qui voudraient bénéficier de ce mode de transport. Dans tous les cas, seule la responsabilité civile de l'élève conducteur est engagée.

Quel que soit le moment, le respect strict du code de la route et du règlement d'ordre intérieur de l'école est exigé.

## En classe

L'entrée en classe doit se faire dans le calme pour créer un climat de travail sérieux. Une écoute active aux cours favorisera la réussite scolaire.

A la fin du cours, chacun est responsable de la propreté du local : tableau effacé, sol propre.

Lorsque le groupe quitte le local, les étudiants, aidés du professeur, le rangeront parfaitement : tables propres, chaises rangées, fenêtres fermées, lumières éteintes.

La sortie de la classe se fera calmement, sans traîner. **Personne ne reste dans les locaux sans permission.**

En classe, en salle d'étude, dans les ateliers, pendant les cours et aux intercourts, manger ou boire ne favorise ni la concentration, ni la propreté. Pour ces raisons l'école l'interdit.

## **Dans les ateliers, pendant les activités physiques**

Certains cours (sciences, éducation physique, cours pratiques ou ateliers, éducation artistique, ...) peuvent faire l'objet d'un règlement spécifique qui doit être respecté. Il sera demandé aux étudiants d'enlever leurs bijoux, qui présentent un risque d'accident, et de se conformer aux règles de sécurité.

## **A l'étude**

Le local d'étude est un lieu de travail. Toute étude se passe dans le silence pour respecter le travail de chacun. C'est un temps qui doit être bénéfique pour tous. L'élève se présentant en retard à l'étude devra motiver son retard auprès de l'éducateur(trice) en charge de la surveillance.

## **Aux récréations**

Les récréations sont faites pour se détendre. Prendre l'air est indispensable à la mise en oeuvre de ses facultés intellectuelles et physiques. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes. Le temps de détente encourage l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute de l'autre.

Le respect des autres étant primordial, **toute brutalité, toute violence physique ou verbale sont interdites** (bagarres, jeux de mains, coups divers, lancers d'objets comme pierres ou boules de neige...).

Pour respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement, parce que la cour de récréation est un bien appartenant à toute la communauté scolaire, il est impératif d'en respecter la propreté. Pour ce faire, chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles de tri sélectif et à ne pas cracher. Suivant un tour de rôle défini par les éducateurs, chaque classe assumera la tâche d'entretien sous la conduite d'un professeur.

Les distributeurs de boissons ne sont accessibles que pendant les récréations et le temps de midi. Les bouteilles et canettes vides doivent être déposées aux endroits prévus.

## **Le tabac**

L'usage du **tabac est interdit** pour les étudiants à Sainte-Julie, Saint-Laurent et Saint-Roch ainsi que dans leurs environs immédiats.



## **Le GSM (téléphone portable)**

L'utilisation du téléphone portable (GSM) n'est pas autorisée à l'Institut Sainte-Julie. Lors d'une activité pédagogique prévue et encadrée par un professeur, l'emploi du téléphone portable pourra être toléré à des fins d'apprentissage. L'élève reste responsable de l'utilisation de son téléphone portable. Tout emploi d'un GSM, ou des accessoires qui y sont associés, de manière permanente ou non (écouteurs, haut-parleurs, ...) , en dehors de ces conditions sera sanctionné. En cas de récidive, l'appareil sera tenu par la direction à la disposition des parents. A l'Institut Saint-Laurent, l'emploi du téléphone portable n'est toléré qu'à l'extérieur des bâtiments durant les récréations et sous la seule responsabilité de leurs utilisateurs

## **Le temps de midi**

Seuls les étudiants marchois d'nant en famille et dont les parents ou la personne légalement responsable en expriment le souhait par écrit, peuvent quitter l'école. **Cette autorisation est actée sur la carte d'étudiant.** Les étudiants sont invités à conserver cette carte sur eux en permanence et à la présenter à chaque demande.

Les étudiants de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années peuvent disposer de leur temps de midi sauf si les Parents ou la personne légalement responsable expriment le souhait contraire par écrit. **Le comportement en ville** doit à tout moment être **irréprochable**. La consommation de boissons alcoolisées et la fréquentation des débits de boissons sont interdites. L'utilisation d'un moyen de transport quelconque n'est pas autorisé. Sans préjudice d'une autre sanction, tout abus conduira l'étudiant à se voir retirer cette autorisation.

## **Au réfectoire**

L'entrée se fait dans le calme. Chacun veillera à la propreté de sa table, de son plateau. A la fin du repas, plateau, vaisselle, déchets seront rangés à l'endroit prévu.

Pour le repas chaud et la distribution de sandwiches, chacun attendra son tour dans la file.

Chacun fera preuve de respect et de politesse envers les personnes qui assurent le service et la surveillance.

Il est possible de se procurer des tickets pour les sandwiches et/ou les repas à l'école.

## **Aux toilettes**

La propreté y est de rigueur par respect pour les autres utilisateurs et pour le personnel d'entretien.

Profiter de l'isolement des toilettes pour dégrader les lieux dénote une attitude peu courageuse et indigne.

## **Départs anticipés et absences prévisibles**

Les étudiants qui doivent quitter l'école exceptionnellement avant l'heure de départ ou s'absenter se présentent **préalablement** au secrétariat avec une demande écrite des parents ou de la personne légalement responsable

Si une journée commence ou se termine par une ou des heures d'étude, l'arrivée tardive en provenance du domicile ou le retour anticipé au domicile est accepté, avec l'accord signé des parents ou de la personne légalement responsable, pour autant que les transports soient assurés. Ceci n'est en rien une autorisation à se promener en ville.

Cette possibilité peut être élargie à la demande, pour les étudiants dînant en famille, aux heures précédant ou suivant le temps de midi. A son arrivée, l'élève devra se présenter au secrétariat pour annoncer sa présence.

**Il n'est pas question de quitter l'école** (sauf demande écrite, exceptionnelle et préalable de la part des parents ou de la personne légalement responsable et accord de la direction) **pendant une autre heure d'étude.**

### **Absence temporaire d'un professeur**

Lors de l'absence d'un professeur et pour autant

- que les parents puissent en être avertis,
- qu'un remplacement n'ait pas été effectué,
- qu'aucun travail n'ait été prévu,
- que le cours non assuré se situe en fin de journée,

Les étudiants peuvent être autorisés à rentrer plus tôt à leur domicile, sauf si les parents ou la personne légalement responsable expriment de façon formelle le souhait contraire.

### **Les activités extra-scolaires**

L'école organise certaines activités extra-scolaires (activités sportives du mercredi après-midi, voyages, olympiades, concours...). Les modalités d'organisation de ces activités facultatives sont précisées en cours d'année par le professeur ou l'éducateur responsable.

### **La vie à l'internat**

Les élèves internes sont tenus de respecter le règlement d'ordre intérieur pour la vie scolaire.

De plus, les élèves internes sont tenus de respecter le règlement d'ordre intérieur de l'internat qui leur a été remis lors de l'inscription.

## Utilisation des moyens de communication électroniques

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux) :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste ou pornographique).
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, en autres au moyen de propos ou d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ;
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (exemple : interdiction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- D'utiliser sans autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou ne sont pas libres de droit ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant à des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.
- Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails...).

En vertu de l'article 8 du RGPD<sup>1</sup>, les fournisseurs de services de l'information en ligne (médias sociaux, sites Internet et applications) - s'adressant aux enfants - qui traitent des données à caractère personnel de mineurs **doivent demander à cet effet le consentement aux parents** lorsque l'enfant a moins de 16 ans. Toutefois, **le législateur national a la possibilité d'abaisser cette limite d'âge à minimum 13 ans**. De nombreux États membres l'ont déjà fait entre-temps, **dont aussi la Belgique à présent**.

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Dans ce cadre, l'école rappelle également que dans le cas

- où un conflit entre élèves serait amorcé par une utilisation maladroite et/ou malveillante des réseaux sociaux au sein de la sphère privée
- et où elle en aurait pris connaissance,

---

<sup>1</sup> RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016, règlement général sur la protection des données.

elle en informera les familles des élèves concernés ; à charge pour elles d'entreprendre les démarches qu'elles jugeront utiles pour mettre fin à la situation, en bonne collaboration avec l'école si cette situation impacte la sphère scolaire et sans préjudice pour l'établissement d'actionner d'autres recours éventuels.

### **Déclaration relative au traitement des données à caractère personnel**

L'école informe l'élève et ses parents qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la durée de la scolarité de l'élève dans son établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et en vue de respecter ses obligations légales et règlementaires.

Ces données sont indispensables à l'égard de l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certifications et des diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins de marketing direct. L'école et l'administration sont les seuls destinataires des données récoltées. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant.

L'école informe de la possibilité que les photos de classes, de groupes, à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements. Il se peut que des photos ou des vidéos soient réalisées dans le cadre de certaines activités scolaires. L'école s'engage à respecter les dispositions de la circulaire 4577 du 23/09/2013 relative à la vie privée et à la sécurité des données personnelles.

### **Divers**

Les élèves externes n'ont pas accès aux chambres des élèves internes.

La vente et le commerce à l'école sont interdits sauf autorisation des directeurs.

L'apposition d'affiches aux valves ne peut se faire qu'après autorisation des directeurs.

Les écoles libres de Marche collaborent avec le Centre PMS Libre I, Avenue de la Toison d'or, 72 6900 Marche tél. : 084/31 10 82.

## 7) LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

### **Manquements aux règles de vie**

Tout manquement aux règles de vie et aux règlements de l'école peut être sanctionné par une mesure disciplinaire. Les sanctions possibles sont, dans l'ordre de gravité :

- **le rappel à l'ordre ;**
- **la punition ;**
- **la retenue ;**
- **l'exclusion provisoire d'un cours ;**
- **l'exclusion provisoire de l'école ;**
- **l'exclusion définitive de l'école.**

La sanction peut aussi prendre la forme d'un **travail d'intérêt collectif** ou **d'une sanction probatoire**.

La sanction est **proportionnée** à la gravité du manquement. Ainsi, sauf motif d'une particulière gravité, l'exclusion définitive ne s'opérera pas sans le passage par d'autres mesures disciplinaires.

Le refus d'effectuer une sanction peut entraîner le passage à une sanction plus sévère, y compris l'exclusion définitive.

L'exclusion provisoire d'un cours ou de l'école ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder douze demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa qui précède dans des circonstances exceptionnelles.

Sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive, les directeurs et sous-directeurs sont les derniers juges de l'opportunité d'une sanction ou du choix de celle-ci.

### **Fraude**

Sans préjudice d'une sanction disciplinaire, toute tricherie, tout emploi d'un moyen frauduleux au cours d'une épreuve entraîne l'annulation partielle ou totale de celle-ci.

La tentative de tricherie ou de fraude est sanctionnée de la même façon que la tricherie ou la fraude elles-mêmes.

## **L'exclusion définitive : la procédure**

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

Par ailleurs, et suivant la même procédure, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut également être exclu de l'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur ou le sous-directeur, délégués à cette fin par le Pouvoir organisateur.

Préalablement à toute exclusion définitive, le délégué du Pouvoir organisateur

1. prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance s'il le désire;
2. convoque pour audition, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne légalement responsable dans les autres cas. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée. Cette convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Si la gravité des faits le justifie, le délégué du Pouvoir organisateur peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève et/ou à ses parents ou à la personne légalement responsable dans la lettre de convocation. Cet écartement provisoire ne peut excéder dix jours d'ouverture d'école.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable ne donnent pas suite à la convocation, il est dressé un procès-verbal de carence et la procédure disciplinaire peut suivre son cours.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne légalement responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision d'exclusion. Elle sortira ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Un recours est ouvert contre la décision d'exclusion définitive prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, auprès du conseil d'administration du Pouvoir organisateur.

A peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Président du Pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Le recours n'est pas suspensif. La décision du délégué du Pouvoir organisateur sort donc tous ses effets pendant la durée de la procédure de recours.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive, et suivant la même procédure.

## Les faits graves commis par un élève

Les **faits graves suivants** sont considérés comme **pouvant justifier l'exclusion définitive** prévue dans l'article 1.7.9-4, §1<sup>er</sup>, al. 2 du Codex définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1) dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

-tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

-le fait d'exprimer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une **pression psychologique insupportable**, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

-le **racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;

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

**-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.**

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

-L'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit par la loi du 3 janvier 1933.

-L'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.

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 de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

De plus, le pouvoir organisateur, s'appuyant sur la jurisprudence, considère que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement et d'y saboter l'enseignement dispensé.

## **8) La santé à l'école**

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (centre PMS libre I, avenue de la Toison d'or, 72 6900 Marche tél. : 084/31 10 82) et par le service PSE (centre de santé provincial, rue Erène, 1 6900 Marche tél. : 084/32 06 70).

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

La promotion de la santé à l'école (PSE) consiste en :

- 1° le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.



En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande.

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

## **9) Frais scolaires**

### **Généralités**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents ou la personne légalement responsable, s'il est mineur, s'engagent à acquitter les frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Les frais scolaires sont régis par les articles les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 03/05/2019, reproduits ci-après.

Un document récapitulatif de ces frais estimés sur base de l'année scolaire précédente est remis à l'inscription de l'élève ou lors de son dernier bulletin si ce dernier est déjà inscrit à l'école.

Ce document détermine

1. les montants maximums qui seront réclamés à titre de frais scolaires obligatoires ou facultatifs.
2. La périodicité des décomptes (3 minimum).

Notre école est dotée d'une procure en ligne qui permet :

1. des achats groupés : acquisition de fournitures à prix avantageux
2. de la location-caution (système de prêts) : restitution en fin d'année scolaire ou au départ de l'élève, d'une caution à hauteur de 62%, 52%, 42% du prix total payé, suivant l'état du livres et les manuels scolaires et 62%, 58%, 54% suivant l'état de l'équipements personnels et outillage.

Les montants réclamés pour les frais de photocopies sont déterminés en fonction de la consommation et du coût réel ; il est lissé entre les classes d'un même niveau. Ces frais font l'objet d'une demande d'avance dans le courant du premier trimestre et d'un décompte en fin d'année.

L'inscription à une activité, un voyage, une excursion engendre l'obligation de payer l'entièreté des frais. De plus, le prix total reste entièrement dû en cas d'annulation ou de renvoi durant l'activité/le voyage pour des raisons comportementales. Les frais supplémentaires liés au renvoi sont également à charge du participant et/ou de ses civilement responsables.

En cas d'annulation pour des raisons médicales, le prix reste entièrement dû (sous réserve de l'analyse du dossier lié à cette annulation).

## Conditions générales de paiement

Les frais scolaires sont payables au comptant sauf s'il en a été convenu autrement par écrit. Un échelonnement peut être convenu avec le service financier (domiciliation ou autre).

A partir du 01/12/2023 et conformément à la loi du 04/05/2023 du code de droit économique, la clause indemnitaire (intérêts et indemnité forfaitaire) sera applicable après l'envoi d'une mise en demeure qui prendra la forme d'un premier rappel et après écoulement d'un délai de quatorze jours calendrier.

La mise en demeure de payer dans un délai de 14 jours calendrier sera envoyée soit par courrier auquel cas le délai prend cours le 3<sup>e</sup> jour ouvrable suivant celui où le rappel est envoyé, soit par courrier électronique auquel cas le délai prend cours le jour calendrier suivant celui où le rappel est envoyé.

La clause indemnitaire sera le montant à titre d'intérêts légaux comme suit :taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, al2, de la Loi du 02/08/2002 concernant la lutte contre les retards de paiement dans les transactions commerciales, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 20 € pour les montants de dette inférieurs à 150€, de 30€ pour les montants compris entre 150.01€ et 500€ majoré de 10% du montant dû sur cette tranche de 65€ augmentés de 5% sur les tranches supérieures à 500€ et ce sans pouvoir dépasser 2000€.

Les frais de rappel de 7.50€ ainsi que les frais d'envoi seront réclamés à partir du 2<sup>e</sup> rappel. En cas de litige, les tribunaux de Marche-en-Famenne sont seuls compétents.

### ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE DE L'ARTICLE1.7.2-2, LE POUVOIR ORGANISATEUR NE PEUT EN AUCUN CAS FORMULER LORS DE L'INSCRIPTION OU LORS DE LA POURSUITE DE LA SCOLARISATION DANS UNE ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES.

§ 2. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION PEUT ETRE FIXE A MAXIMUM 124 EUROS POUR LES ELEVES QUI S'INSCRIVENT EN 7E ANNEE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TRANSITION, PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. CE MONTANT MAXIMUM EST RAMENE A 62 EUROS POUR LES BENEFICIAIRES D'ALLOCATIONS D'ETUDES.

LE PRODUIT DE CE DROIT D'INSCRIPTION EST DEDUIT DE LA PREMIERE TRANCHE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES AUX ECOLES CONCERNEES.

§ 3. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGE POUR LES ELEVES QUI NE SONT PAS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE ET QUI NE SONT PAS RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE ET DONT LES PARENTS NON BELGES NE RESIDENT PAS EN BELGIQUE.

SONT DE PLEIN DROIT EXEMPTES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE ADMIS A SEJOURNER PLUS DE TROIS MOIS OU AUTORISES A S'ETABLIR EN BELGIQUE, EN APPLICATION DES ARTICLES 10 ET 15 DE LA LOI DU 15 DECEMBRE 1980 SUR L'ACCES AU TERRITOIRE, LE SEJOUR, L'ETABLISSEMENT ET L'ELOIGNEMENT DES ETRANGERS.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES CATEGORIES D'EXEMPTION TOTALE OU PARTIELLE DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES MONTANTS DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE, PAR NIVEAU D'ETUDES.

LE MONTANT DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGIBLE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

§ 4. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFERENTS AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE.

EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES REFERENTIELS DE COMPETENCES INITIALES. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN COEFFICIENT DE 1,2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAIT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

§ 1ER. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SANS PREJUDICE DES ALINEAS 2 ET 3, AUCUNS FRAIS SCOLAIRES NE PEUVENT ETRE PERÇUS ET AUCUNE FOURNITURE SCOLAIRE NE PEUT ETRE RECLAMEE AUX PARENTS, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT.

DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS :  
1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL;

3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.

SEULES LES FOURNITURES SCOLAIRES SUIVANTES NE SONT PAS FOURNIES PAR LES ECOLES:

1° LE CARTABLE NON GARNI;

2° LE PLUMIER NON GARNI;

3° LES TENUES VESTIMENTAIRES ET SPORTIVES USUELLES DE L'ELEVE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 3°, SONT ANNUELLEMENT INDEXES EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§2. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE;

3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2 ET 3°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

- 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
- 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE , UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENTSECONDAIRE;
- 3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES;  
SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE ;
- 4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE ;
- 5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE (S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE. §3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SONT CONSIDERES COMME DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR, PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR, LIES A L'ACHAT OU A LA LOCATION, D'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES

CONDITIONS FIXES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE EN VUE DU DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE NUMERIQUE A L'ECOLE. POUR LE MATERIEL VISE A L'ALINEA PRECEDENT, UN FOURNISSEUR PEUT ETRE PROPOSE OU RECOMMANDE DANS LE RESPECT DE L'ARTICLE 1.7.3-3 ET DES REGLES FIXEES PAR LE GOUVERNEMENT.

§4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE :

1° LES ACHATS GROUPEES;

2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES;

3° LES ABONNEMENTS A DES REVUES. ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX §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 REEL DES FRAIS SCOLAIRES. § 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES. LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE. AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.

**DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR  
LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT**

Document à remettre aux parents si l'élève est mineur ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**Quels sont les frais scolaires<sup>1</sup> que l'école peut vous réclamer ?**

- Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :
- Les cours de natation (déplacements compris) ;
  - Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
  - Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris) ;
  - Les frais des photocopies distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ;
  - Le coût du prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au coût réel et ne sont pas obligatoires.

Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

**Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?**

- Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association) ?

<sup>1</sup> **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).

<sup>2</sup> Sauf pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

- Le Journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur.**
- Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

**Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?**

- Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des décomptes périodiques détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires excèdent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

**Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?**

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école.


En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :

✉ [gratuite.ensobligatoir@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoir@cfwb.be)

Plus d'infos sur : [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)

Vous trouverez le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.

  
**Fabrice AERTS-BANCKEN**  
 Directeur général



## **10) Traitement des données personnelles**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le responsable du traitement des données transmises.

ASBL ELMA, rue Nérette, 2 – 6900 Marche-en-Famenne. Nom des représentants : Mrs Luc Lambrecht, Michel Noirhomme, Bruno Piscaglia Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : <a href="mailto:rgpd@elmarche.be">rgpd@elmarche.be</a>
---

## **11) Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne légalement responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne légalement responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

<b>INSTITUT SAINTE-JULIE</b> <b>1° degré d'observation autonome</b> rue Nérette 2 6900 MARCHE ☎ 084 / 32.01.70 ✉ : <a href="mailto:stejulie@elmarche.be">stejulie@elmarche.be</a>	<b>INSTITUT SAINT-LAURENT</b> <b>2° et 3° degrés d'enseignement de transition</b> rue Nérette 2 6900 MARCHE ☎ 084 / 32.01.80 ✉ : <a href="mailto:stlaurent@elmarche.be">stlaurent@elmarche.be</a>
--	--

Direction: **Mr J.-P. EVRARD**

Direction adjointe : **Mr. A. BAUDESSON**  
Coordinateur des actions de prévention et de gestion des faits d'incivilité et de harcèlement : **Mr. B. Gilain**

Direction : **Mr J. TONDAT**

Direction adjointe: **Mme M. DECHAMPS**