



Règlement d'Ordre Intérieur

Le Centre Scolaire Saint-Lambert regroupe à Herstal des écoles chrétiennes qui se veulent un lieu de rencontre et d'épanouissement privilégié pour les élèves et pour les professeurs. Pour arriver à progresser en respectant les aspirations de tous, il est essentiel qu'un règlement scrupuleusement appliqué permette à chacun de développer ses aptitudes en tenant compte des exigences individuelles.

Pour remplir sa triple mission : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, le Collège est tenu d'organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun.

Les buts poursuivis par cette démarche sont les suivants :

- que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- que chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes,
- que chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- que l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets de groupe.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur - qui est présent sur le site internet du Collège - précise comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Les directions des écoles secondaires qui forment le Centre Scolaire Saint-Lambert de Herstal (CSSL).

Saint-Lambert Collège (D1)
Madame Ravet
Madame Quercetti
Rue Elisa Dumonceau, 75 à 4040 Herstal
Tél. : 04/264.41.78

Saint-Lambert Collège (D2-D3)
Madame Piazza
Madame Liesens
Rue Elisa Dumonceau, 75 à 4040 Herstal
Tél. : 04/264.00.49

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.

Article 1 INSCRIPTION

- 1.1** 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 ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès du chef d'établissement au plus tard le dernier lundi du mois d'août, premier jour de rentrée scolaire.

- 1.2** A l'inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance des documents suivants, qui sont tenus à leur disposition :

- ✓ le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- ✓ le projet d'établissement,
- ✓ le règlement des études,
- ✓ le règlement d'ordre intérieur
- ✓ un document informatif à la gratuité.

Dans l'enseignement libre subventionné confessionnel, les Pouvoirs Organisateurs sont des ASBL. Ainsi, bien que soumise aux prescrits légaux, l'inscription d'un jeune s'y fait aussi sur base contractuelle, laquelle requiert l'adhésion des parents et du jeune aux projets (Projet Pédagogique et Projet d'Établissement) et aux règlements (Règlement Général des Études et Règlement d'Ordre Intérieur) de l'établissement (signature de la fiche signalétique). Cette adhésion conditionne l'inscription ou la réinscription de l'élève dans l'établissement et ceci conformément au décret du 24 juillet 1997 et au code de l'enseignement du 3 mai 2019.

Les établissements scolaires du réseau libre subventionné sont des propriétés privées jouissant de la même protection d'accès qu'un domicile privé. L'entrée du Collège est interdite à toute personne ne se trouvant pas dans les conditions prévues par le code de l'enseignement du 3 mai 2019, sauf autorisation expresse du chef d'établissement. En conséquence, toute personne n'étant ni élève de l'école, ni membre du personnel, devra, si elle veut pénétrer dans l'école, se présenter à l'accueil rue E. Dumonceau et y attendre l'autorisation d'entrer.

L'élève majeur qui désire s'inscrire dans l'établissement est avisé 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. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Conformément aux dispositions décrétales en vigueur, le chef d'établissement se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable de septembre (par manque de place par exemple).

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription éventuel spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

- 1.4** L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf
- ✓ Lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
 - ✓ lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
 - ✓ lorsque l'élève est devenu majeur ; sa réinscription doit alors être annuelle.

Au cas où les responsables légaux ou l'élève majeur seraient en désaccord avec les 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 (aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code).

- 1.5** Par le seul fait de l'inscription et de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière. Attention : en cas de non-paiement de ces sommes légalement réclamées, le Pouvoir Organisateur de l'école se réserve le droit de confier le dossier de recouvrements des dettes à Eurofides (organisme externe qui, en conformité avec la législation en vigueur, pourra réclamer les sommes dues augmentées des frais de dossier à charge de l'élève majeur, des parents ou du responsable légal de l'élève mineur).

En annexe, vous trouverez l'extrait du Code de l'enseignement secondaire concernant les frais scolaires.

- 1.6** Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. 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 expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions ».

Article 2 LE JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est le lien entre les parents et l'école. Il est le reflet du travail et du comportement des élèves. Il comporte des pages pour noter les matières vues, les devoirs et les leçons à prévoir. Ces pages doivent être complétées avec grand soin. Il comporte aussi des pages prévues pour indiquer les retards, les observations des professeurs, les remarques disciplinaires et les sanctions.

Le journal de classe doit être tenu à jour. Il permet ainsi un contrôle efficace du travail scolaire et des horaires par les parents. Les parents doivent consulter et vérifier régulièrement le journal de classe de leur enfant, ainsi que le signer à l'endroit voulu, même si l'élève est majeur.

Le journal de classe est un document important au point de vue administratif. Les élèves sont tenus d'utiliser le document fourni par l'école. Toute négligence dans sa tenue correcte est sanctionnée.

Les inspections doivent pouvoir constater que le programme des cours a été suivi avec fruit. **Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle des inspections doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).**

La signature de la personne responsable est exigée en début de journal de classe. Sorties autorisées, arrivées tardives, remarques, retenues et fins de semaines doivent également être signées sans délai. Toute falsification de signature sera sanctionnée. Le journal de classe doit être maintenu dans un état de propreté exemplaire.

- 2.1** Le journal de classe contient l'énoncé détaillé des matières vues et précise les travaux à effectuer : devoirs, leçons, contrôles, etc. Sans discussion, le journal de classe doit être remis par l'élève à tout membre de l'équipe éducative qui le réclame (professeurs, éducateurs, direction). Ceux-ci pourront prendre connaissance des remarques figurant déjà dans le journal de classe et, selon les besoins, y inscrire leurs propres remarques concernant le travail scolaire de l'élève ou son comportement
- 2.2 Tout élève doit être muni de son journal de classe pour entrer dans l'établissement et suivre les cours.** En cas d'oubli répété du journal de classe, l'élève sera sanctionné et les parents seront contactés. En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais de l'élève (20 €) et complété, si cela s'impose, durant des périodes de retenue fixées par les éducateurs.

Article 3 FREQUENTATION SCOLAIRE

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris l'éducation physique et la natation) et activités pédagogiques organisées dans le cadre des apprentissages scolaires. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les cours et les éventuelles remédiations se donnent entre 08 heures 20 et 17 heures. L'horaire définitif est retranscrit dès que possible au journal de classe et signé par les parents.

- 3.1** L'élève doit être présent à l'école pour 08 heures 15 au plus tard, sauf cas exceptionnels prévus par l'horaire noté au journal de classe ou communiqués par courrier préalable.

3.1.1 Le matin, les élèves entrent dans l'école indifféremment par la Rue Elisa Dumonceau ou par la rue Petite Voie jusqu'à 08 heures 20. En dehors de ces heures, les entrées sur le site se font exclusivement par la Rue Elisa Dumonceau, 75.

Pour les élèves du 1^e degré, **les sorties se font majoritairement** par la Maison de la Laïcité (rue Elisa Dumonceau, 55).

Pour les élèves des 2^e et 3^e degrés, **toutes les sorties de 12h, 12h50, et à partir de 14h30 se font uniquement par la rue Petite Voie.**

3.1.2 Chaque élève reçoit en début d'année une carte d'étudiant revêtue d'une photo qu'il est tenu de présenter **spontanément** à l'entrée ou à la sortie de l'établissement.

3.1.3 Si des élèves sont amenés par leur horaire à quitter l'école en dehors des heures précisées ci-dessus, ils sont priés de présenter spontanément leur journal de classe à l'accueil.

- 3.2** Pendant le temps de midi, les élèves qui le désirent ont la possibilité de manger à l'école, **exclusivement dans le réfectoire** mis à leur disposition. S'ils souhaitent rentrer dîner, la sortie de l'établissement n'est possible qu'avec une carte de sortie portant une photo récente. L'autorisation est délivrée avec l'accord des parents et sous leur entière responsabilité.

- ✓ au 1^o degré, pour les élèves habitant dans un rayon bien défini autour de l'école
- ✓ aux 2^o et 3^o degrés, **uniquement et sans exception à partir de la 4^e année.**

En cas d'abus ou de rentrées tardives répétées, cette carte sera retirée momentanément ou définitivement, l'élève devant alors rester à l'école pendant le temps de midi.

- 3.3** En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge par un autre professeur ou par un éducateur. La sortie de l'école avant l'heure prévue est strictement interdite, sauf autorisation ponctuelle signée par un éducateur responsable, dans le journal de classe et contresignée par les parents, pour le lendemain.

- 3.4** L'école ne peut être tenue pour responsable de faits survenus au cours de sorties non autorisées.

- 3.5** Toute sortie ou arrivée en dehors des heures prévues n'est autorisée que sur demande écrite et signée par les parents. Les motifs sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

- 3.6** Toute modification à l'horaire est signalée soit dans le journal de classe, soit par un document spécial. Les parents doivent, dans ce cas, signer le journal de classe ou le document. Le contrôle est assuré le lendemain par les éducateurs.

- 3.7 Le stationnement des élèves devant l'établissement et aux abords de celui-ci est strictement interdit, surtout avant le début des cours et à la fin de la journée.** Les sorties doivent toujours être dégagées.

Article 4 ABSENCES

- 4.1** En cas d'arrivée tardive, à n'importe quel moment de la journée, l'élève du 1^o degré doit se présenter au bureau des éducateurs, celui du 2^o et 3^o degré à l'accueil (entrée côté rue Elisa Dumonceau) afin d'obtenir l'autorisation d'entrer en classe, après justification de son retard. Sans mention du retard au journal de classe, l'élève ne peut être admis en classe. Arriver à l'heure, c'est être dans la cour au moins 5' avant le coup de sonnette pour la formation des rangs. Après 5 retards, l'élève sera sanctionné d'une retenue. Un élève du 2^o ou 3^o degrés dont le retard injustifié excède quinze minutes ne pourra intégrer le cours et sera envoyé à l'étude.

- 4.2** Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de la rentrée scolaire.

- 4.3** Les absences de l'élève sont comptabilisées par demi-jour. L'absence à une seule heure de cours est considérée comme un demi-jour d'absence. Toute absence non justifiée inférieure à une heure de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel.

Les absences sont notifiées par SMS sur le GSM d'un des parents ou de la personne responsable. Dès lors, afin d'être informés des éventuelles absences de votre enfant, en cas de changement de numéro, merci d'en avertir l'école.

En cas d'absence :

- ✓ D1 : les parents ou la personne responsable préviennent l'école au numéro : 04/264.41.78
bureau éducateur : n°1 du menu
- ✓ D2D3 : les parents ou la personne responsable préviennent l'école au numéro : 04/264.00.49
bureau éducateur : n° 1 du menu
accueil : n° 6 du menu

Cette communication n'est pas une justification.

Aucune absence n'est un droit ! Toute absence doit être justifiée (y compris un retour anticipé au domicile en cas d'indisposition et un départ de l'école pour un rendez-vous médical).

Une absence qui n'est pas couverte par un document justificatif adéquat remis à l'école dans les délais, est injustifiée.

Motif	Justificatif à remettre à un éducateur	Délai de remise du document
Indisposition ou maladie	Certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier qui confirme l'incapacité de l'élève à suivre les cours. <i>Obligatoire pour une absence de 3 jours consécutifs ou plus.</i>	- Absence de 1, 2 ou 3 jours : jour de retour de l'élève dans l'école. - Absence de 4 jours ou plus : le document doit parvenir à l'école au plus tard le 4 ^{ème} jour ouvrable scolaire après le début de l'absence. Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.
Indisposition de <u>2 jours maximum</u> ou tout autre motif en lien avec la force majeure, des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, à la santé mentale ou physique de l'élève, aux transports (la grève des transports en commun, sera un motif valable uniquement en cas de grève non annoncée).	Talon à la fin du journal de classe à compléter et à découper dans l'ordre. 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 le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou par le jeune majeur, il les informe que le(s) jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée.	Jour de retour à l'école
Décès d'un parent ou allié de l'élève - au 1 ^{er} degré (parents, beaux-parents) : <i>maximum 4 jours</i> - habitant sous le même toit : <i>maximum 2 jours</i> - du 2 ^{ème} au 4 ^{ème} degré (grands-parents, beaux grands-parents, frères et sœurs, oncles et tantes, cousins et cousines) et n'habitant pas sous le même toit : <i>maximum 1 jour</i>	Annonce du décès remis par les pompes funèbres	Jour de retour à l'école
Convocation par une autorité publique ou nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité	Attestation officielle de cette autorité	Jour de retour à l'école
Participation d'élèves sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus par le Ministre des Sports à des activités de préparation sportive (maximum 30 demi-jours par année scolaire)	- Attestation de la fédération sportive concernant l'activité - Autorisation des parents si l'élève est mineur	Au plus tard une semaine avant l'activité

4.4 Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée : l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours et l'absence non justifiée de l'élève à une heure de cours.

4.5 Dès que l'élève mineur, quel que soit le degré, compte 9 demi-journées injustifiées, le chef d'établissement le signale à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Pour les 2^o et 3^o degrés, lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque par mail et/ou voie postale ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur pour rappeler les dispositions légales relatives aux absences scolaires, pour proposer des moyens pour prévenir le décrochage scolaire et établir un contrat d'objectifs.

Si les parents ne se présentent pas au rendez-vous fixé, le chef d'établissement envoie au domicile du jeune un membre de son personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement, ou encore un membre du personnel du centre PMS, moyennant accord du directeur du centre. Un rapport de visite est établi (Code de l'enseignement du 3 mai 2019).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, il peut être exclu définitivement de l'établissement, selon la procédure prévue dans le code de l'enseignement du 3 mai 2019.

Le chef d'établissement collabore également avec le secteur de l'aide à la jeunesse notamment en cas d'absentéisme scolaire suspect.

4.6 Les retards et les absences systématiques, même à un seul cours, font l'objet de mesures spéciales.

4.7 Les élèves dispensés du cours d'éducation physique par certificat médical ou par mot d'excuse valable doivent être présents à ce cours sous la surveillance de leur professeur. Celui-ci peut soit leur demander un travail théorique à réaliser sur place, travail susceptible d'être coté, soit les faire participer à l'organisation ou à l'encadrement de certaines activités, en fonction de l'incapacité qui justifie la dispense du cours.

4.8 Toute absence aux examens doit être justifiée par certificat médical.

Article 5 **RANGS ET LOCAUX**

5.1 Dès le coup de sonnette, les élèves se rangent par classe aux endroits prévus et attendent leur professeur dans le calme, quel que soit le cours.

5.2 Quand, en cours de journée, les élèves doivent quitter leur local habituel pour aller vers les salles de sports ou vers les ateliers, ils doivent s'y rendre par le chemin le plus court. Ils viennent donc se ranger aux endroits prévus, en empruntant la sortie la plus proche.

5.3 Aucun élève ne peut se trouver dans un local ou dans un couloir sans la présence ou la permission écrite d'un professeur ou d'un éducateur.

5.4 Les toilettes sont accessibles aux heures de récréation. En dehors de celles-ci, les toilettes ne sont accessibles qu'en cas de force majeure avec l'accord du professeur ou de l'éducateur.

5.5 Aux changements de cours, les élèves veillent à rester en classe, sans encombrer inutilement les couloirs et sans profiter de ce moment pour quitter la classe. Ceux qui doivent changer de local le font calmement, mais sans traîner. En cas d'absence d'un professeur, après 10 minutes d'attente, un délégué se fait un devoir de prévenir les éducateurs.

5.6 Aux récréations, les élèves veillent à utiliser les cours qui leur sont destinées. Sont sanctionnés ceux qui provoquent du désordre.

Article 6 **ASSURANCES**

6.1 Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou parascolaire autorisée par le contrat, organisée par ou avec l'aval de la direction doit être signalé, dans les plus brefs délais au secrétariat pour le 1^{er} degré et à l'accueil pour les 2^o et 3^o degrés (cfr article 19 de la loi du 25 juin 1992). Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

6.2 L'assurance responsabilité civile couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- ✓ les différents organes du Pouvoir Organisateur,
- ✓ la direction,
- ✓ les membres du personnel et les bénévoles,
- ✓ les élèves et les parents en tant que civilement responsables de leurs enfants.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du P.O. et du comité scolaire.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

L'établissement est également couvert en responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion.

6.3 L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extrascolaires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'établissement.

Des restrictions pourraient être faites pour les élèves qui ne se conformeraient pas au règlement scolaire (brossages, non-respect des consignes de sécurité, sortie sans autorisation, usage d'objets dangereux interdits par l'école...).

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations. Elle ne rembourse en aucun cas les vols de matériel personnel (GSM, écouteurs, trottinette, vélo, etc.), les dégradations ou vols de vêtements, les bris de vitre...

Les parents qui le désirent peuvent obtenir copie du contrat d'assurance.

- 6.4** L'école souscrit encore une assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion, couvrant les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.
- 6.5** L'assurance est prise en charge par l'école.

Article 7 CLIMAT SCOLAIRE

- 7.1** Dans l'intérêt général, chacun est responsable de l'ordre et de la propreté des locaux, des cours de récréation, des toilettes, du mobilier et du matériel. Une participation des élèves est demandée pour la remise en ordre du réfectoire.
- 7.2** Toute dégradation ou détérioration aux locaux, au mobilier, au matériel entraîne une réparation par l'élève ou lui sera facturée. Toute détérioration volontaire entraîne une sanction sévère pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- 7.3** Dans un esprit de respect des autres, l'élève surveille, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, son comportement, ses attitudes aussi bien envers les professeurs et les éducateurs qu'envers les autres élèves.

Chaque élève veillera à adopter un **langage correct et poli**. Il adoptera un **ton calme** et une **attitude posée** pour s'adresser à quiconque. Dans un souci de respect des autres, il parlera la langue usuelle de l'école : le français.

- 7.4** L'élève se présente à l'école dans une tenue correcte et décente, adaptée au milieu scolaire.

La manière de s'habiller sera sans originalité excessive et ne sera en aucun cas un levier de distinction culturelle.

C'est **en tenue de ville** que l'élève se présentera au Collège, lors des stages et de toute autre activité scolaire en dehors de l'enceinte de l'établissement. Par exemple, ne seront pas autorisés les pantalons de training, les shorts de sport, les jeans exagérément déchirés, les pantalons trop tombants, les ventres dénudés, les jupes trop courtes, les casquettes, bobs, foulards, bandanas et tout autre couvre-chef. Quand les conditions météorologiques le réclament, bonnet et capuchon seront acceptés à l'extérieur.

- 7.5** L'élève veillera à n'insérer sur Internet via les réseaux sociaux, aucune photo, information, appréciation pouvant nuire à la réputation de l'école ou attenter à la respectabilité et à l'honneur d'un membre du personnel ou d'un élève.
- 7.6** Notre école fait partie de la Fédération de l'Enseignement Catholique de Belgique. Dans le plus grand respect des convictions de chacun, il n'est pas admis d'afficher avec ostentation un signe d'appartenance à quelle que religion que ce soit. Ceci vaut aussi pour toute activité scolaire organisée par l'école.
- 7.7** Notre école étant mixte, il va de soi qu'un comportement discret, poli et respectueux d'autrui est de rigueur dans tous les contacts entre jeunes gens et jeunes filles.
- 7.8** Les bijoux, vêtements et objets personnels amenés à l'école le sont sous la seule responsabilité de l'élève. En cas de vol, perte ou détérioration, l'école ne peut être tenue pour responsable et les assurances n'interviennent pas.
- 7.9** L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre objets connectés (smartphone, montre connectée, écouteurs...) par un élève est interdite. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur du Collège. Dans le cadre d'un protocole, des dérogations sont prévues pour les élèves concernés.

Dans le cadre d'une activité pédagogique supervisée par un membre du personnel enseignant, l'utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette sera autorisée.

Tout usage non-autorisé sera sanctionné par une première remarque notifiée dans le journal de classe. En cas de récidive, l'objet concerné sera confisqué et remis à la direction adjointe. Le responsable légal de l'élève concerné pourra le récupérer auprès de la direction adjointe.

- 7.10** Le tabac, l'alcool et les produits illicites nuisent à la santé. Leur usage est strictement interdit dans l'école, aux abords immédiats de l'établissement et pendant toute activité organisée par le Collège. La même règle s'applique à la cigarette électronique. Le non-respect de cet article entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- 7.11** Lors d'un malaise, d'une indisposition ou d'un accident, les élèves du 1^{er} degré peuvent trouver de l'aide au secrétariat et ceux des 2^e et 3^e degrés à l'accueil. Il va de soi que nous traiterons les situations en « bon père de famille ». En cas de nécessité, l'école tâchera de prendre contact avec les parents. A défaut, elle fera appel aux personnes compétentes (médecin, hôpital, ambulance...) sans pour autant en supporter les coûts.
- 7.12** En cas de (cyber)harcèlement scolaire, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits en prenant contact avec un membre de l'équipe éducative ou de direction.

Une fois les faits rapportés, un membre de l'équipe de direction est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Un délai de 24 heures ouvrables maximum devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible. Dans un délai de trois jours ouvrables, les autres protagonistes seront auditionnés. Les différentes auditions seront menées par l'équipe de direction.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une gestion de conflit par l'équipe éducative.

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 par l'école. Une vigilance accrue sera demandée à l'équipe éducative et une rencontre avec le CPMS sera proposée aux élèves concernés ;

✓ 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 seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents : le service de police et le CPMS.

Article 8 CONTACTS AVEC L'ECOLE

- 8.1** Les parents peuvent rencontrer les professeurs et la direction, de préférence sur rendez-vous en téléphonant aux secrétariats: 04/264.41.78 pour le D1, 04/264.00.49 pour le D/D3. Ils peuvent contacter le centre PMS aux numéros ci-dessus ou au centre, rue Louvrex, 74 à Liège en formant le 04/254.97.40. Les parents peuvent également contacter le centre médical Xavier Francotte, rue des Carmes 22 à Liège en formant le 04/223.47.16.
- 8.2** Des réunions de parents où les contacts individuels sont privilégiés sont régulièrement organisées. Elles donnent aux parents l'occasion de situer le travail et le comportement de leur enfant. Certains parents peuvent y être nommément convoqués, si nécessaire.
- 8.3** Sauf le cas d'urgence, aucune communication téléphonique ne peut être transmise aux élèves pendant leur séjour à l'école.
- 8.4** Une coordination efficace entre les parents et l'école est essentielle pour le bon épanouissement des enfants. Si le doute prend la place de la confiance, le partenariat éducatif devient impossible et tant dans l'intérêt du jeune que dans celui de l'établissement, il est normal qu'en pareil cas, l'école demande aux parents (ou au jeune s'il est majeur) de trouver un nouvel établissement scolaire pour la suite de la scolarité. En toute circonstance, chacun veillera à garder à l'école son rôle : ELLE DOIT RESTER UN HAVRE DE PAIX ET DE SÉCURITÉ !

Article 9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRAVAIL SCOLAIRE

- 9.1** Les divers travaux doivent être présentés aux dates fixées par les professeurs. Tous les documents (journal de classe, notes de cours, contrôles, cahiers, travaux divers) sont tenus à jour sous la responsabilité de l'élève. Tous ces documents doivent être conservés en vue d'un éventuel contrôle par la Commission d'Homologation.
- 9.2** Un service de prêt de livres fonctionne à l'école. Les élèves veillent à maintenir ces manuels dans un parfait état de propreté.
- 9.3** L'élève doit apporter le matériel prévu aux différents cours et porter les tenues spéciales quand l'activité le requiert (éducation physique, laboratoires, ateliers, cuisine, etc.). L'élève est responsable de ce matériel.
- 9.4** L'élève est tenu de participer aux diverses activités organisées par l'école et qui font partie de sa formation : visites à l'extérieur, stages, séances cinématographiques ou théâtrales, service social, retraites, etc. En cas d'empêchement valable, l'élève est cependant tenu d'être présent dans l'établissement.
- 9.5** Toute fraude aux épreuves d'évaluation est systématiquement sanctionnée.

Article 10 DE L'AUTORITÉ ET DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

- 10.1** Les élèves sont soumis dans l'enceinte de l'école à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel.

Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, même en dehors de l'enceinte de l'établissement, quant à leur déplacement et à leur comportement sur le chemin de l'établissement ou lors des activités extérieures.

En cas de violation du présent règlement d'ordre intérieur ou en cas de faute de comportement de l'élève, celui-ci peut encourir une sanction disciplinaire.

Des pages d'évaluation du comportement figurent au journal de classe de chaque élève. Les parents doivent régulièrement les consulter et les signer.

A l'initiative de la Direction, des personnes mandatées par elle ou à la demande du Conseil de classe, les élèves en difficulté au niveau de la discipline générale, peuvent être mis sous contrat, avec ou sans feuille de route journalière. L'élève et ses parents sont alors convoqués pour la mise au point de la situation de l'élève et la signature du contrat (parents et élève).

Un contrat peut porter sur le comportement et/ou le travail scolaire. Une évaluation périodique du respect de ce contrat par la direction ou le préfet d'éducation est communiquée à l'élève, ses parents, ses professeurs et éducateurs responsables.

10.1.1 GRADATION DES SANCTIONS

Les sanctions suivantes sont d'application en fonction de la gravité de la situation :

- ✓ la réprimande orale,
- ✓ le rappel à l'ordre avec note dans le journal de classe,
- ✓ la retenue,
- ✓ l'exclusion temporaire,
- ✓ l'exclusion définitive en cours d'année.

La direction ou toute personne mandatée à cet effet peut appliquer toutes les sanctions prévues, y compris des travaux scolaires supplémentaires.

10.1.2 RETENUES

10.1.2.1 La retenue s'impose par exemple dans les cas suivants selon la gravité des faits :

- ✓ grossièreté,
- ✓ menaces verbales,
- ✓ cinq retards injustifiés,
- ✓ oublis répétés ou perte du journal de classe,
- ✓ refus d'obéissance, notamment refus de donner son journal de classe, son GSM etc.,
- ✓ indiscipline sérieuse,
- ✓ utilisation de GSM,
- ✓ perturbation systématique des cours,
- ✓ attroupement aux alentours de l'école et susceptibles de nuire à la mobilité ou à la réputation de l'école.

Lorsque l'élève encourt une sanction pour l'un des motifs ci-dessus, la Direction, ou son délégué, alertera, par l'intermédiaire du journal de classe, les parents pour leur faire prendre conscience de la gravité du motif pour lequel leur enfant est puni.

La retenue est aussi infligée dans le cas d'une accumulation excessive de notes au journal de classe. Une bonne note n'a qu'une valeur d'encouragement et ne "rachète" pas une mauvaise note.

10.1.2.2 Les retenues sont obligatoires. Les parents sont avertis de la sanction et de ses modalités d'application par le journal de classe.

L'absence à une retenue sans motif valable, entraîne systématiquement une retenue supplémentaire. Les parents sont avertis et la sanction doit être prestée : - la semaine suivante au D2/D3, - le vendredi de 15h30 à 17h au D1.

L'absence à une retenue déjà doublée, sans motif valable, entraîne un jour de renvoi. Il s'expose à une procédure d'exclusion définitive.

Les retenues disciplinaires sont organisées normalement le mercredi entre 12h00 et 15h30. Au D1, les retenues pour manquements à l'ordre ou excès d'arrivées tardives sont organisées le mardi et jeudi de 15h20 à 16h20.

10.1.3 EXCLUSIONS

10.1.3.1 L'exclusion temporaire (un ou plusieurs jours) sanctionne entre autres :

- ✓ les actes de violence (verbale ou physique), la bagarre à l'école ou sur le chemin de l'école,
- ✓ l'accumulation de retenues
- ✓ les menaces à l'égard d'un enseignant, d'un condisciple,
- ✓ la détérioration volontaire du mobilier ou des bâtiments scolaires (y compris les graffiti),
- ✓ l'introduction ou le commerce d'objets et/ou substances illicites,
- ✓ le racket et la pression exercée sur autrui
- ✓ la falsification de signature ou de documents,
- ✓ la détention d'objets dangereux constituant un risque pour autrui et pour soi-même,
- ✓ l'utilisation malveillante d'outils informatiques
- ✓ tout acte d'indiscipline grave ou tout comportement portant gravement atteinte à l'établissement, à un membre du personnel ou à un élève,
- ✓ la perturbation systématique et répétée des cours
- ✓ le départ sans autorisation du collège, d'une activité extramuros et/ou l'intention de se soustraire à la surveillance.

Lorsque l'élève encourt une sanction pour l'un des motifs ci-dessus, la Direction alerte les parents pour leur faire prendre conscience de la gravité de la raison pour laquelle leur enfant est puni.

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

Au 1^{er} degré, sauf exceptions, le jour d'exclusion temporaire sera presté indifféremment un jour de la semaine de 8h20 à 17h à l'école. Aux 2^o et 3^o degrés, sauf exceptions, le jour d'exclusion temporaire sera presté un mercredi à domicile.

10.1.3.2 Le préfet d'éducation au 1^{er} degré

L'objectif premier du préfet d'éducation est de renforcer la socialisation du jeune et de lui éviter de s'enfoncer dans une logique de comportements dommageables.

10.1.3.3 L'exclusion définitive en cours d'année

Les sanctions d'exclusion définitive sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (le chef d'établissement) conformément à la procédure légale.

Application de l'exclusion définitive

L'exclusion définitive en cours d'année sanctionne soit des faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, soit des faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui faisant subir un préjudice moral ou matériel grave. A titre d'exemples, peuvent justifier une exclusion définitive :

- ✓ le vol au détriment de l'école ou des élèves,
- ✓ les dégradations matérielles volontaires,
- ✓ le commerce ou la distribution de drogue,
- ✓ la perturbation systématique et régulière des cours,
- ✓ l'atteinte aux bonnes mœurs,
- ✓ les comportements violents (verbaux ou physiques),
- ✓ les coups et blessures portés sciemment par un élève,
- ✓ l'introduction ou la détention d'objets dangereux, de substances inflammables et autres produits interdits,
- ✓ l'utilisation anormale d'instruments didactiques pouvant causer des blessures,
- ✓ le fait d'extorquer, par la violence ou par la menace, des fonds, des promesses ou des valeurs,
- ✓ le fait d'exercer sciemment et de manière répétée, une pression insupportable par insultes, injures, calomnies ou diffamation,
- ✓ le refus systématique de se conformer aux règles de vie de l'école,
- ✓ ... (Code de l'enseignement du 3 mai 2019)

Procédure d'exclusion définitive

- ✓ Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement doit convoquer, par courrier recommandé avec accusé de réception, et entendre l'élève et ses parents, s'il est mineur.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique la possibilité d'avoir accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, un procès-verbal est signé par toutes les parties présentes.

Au cas où les parents et l'élève refusent, le fait 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 ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

- ✓ Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prendra l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S.
- ✓ Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement n'équivaut pas à une exclusion temporaire. Il s'agit d'une mesure d'ordre et non d'une sanction disciplinaire.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder dix jours d'ouverture de l'établissement.

- ✓ L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée, dûment motivée, à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception.

La lettre recommandée fait mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement devant le Pouvoir Organisateur prévue au point e.

La lettre recommandée sort ses effets le troisième jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

- ✓ L'élève et ses parents ou la personne responsable disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision du chef d'établissement devant le Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

Le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du courrier. Si ce courrier parvient pendant les vacances scolaires, il statue pour le 20 août.

La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision. (Code de l'enseignement du 3 mai 2019)

Le Pouvoir Organisateur qui ne peut proposer au jeune exclu une inscription dans un de ses établissements, en avise la Commission décentralisée compétente dans les dix jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

La non-réinscription l'année suivante sanctionne les mêmes faits ou comportements qui peuvent donner lieu à une exclusion définitive en cours d'année, ainsi que tout comportement de l'élève ou des parents marquant le refus d'adhérer aux projets éducatif, pédagogique et autres règlements de l'établissement.

La non-réinscription est traitée en respectant la procédure prévue pour l'exclusion définitive en cours d'année scolaire définie à l'article 10.1.3.2 du présent règlement.

La non-reconduction d'inscription est notifiée au plus tard le 5^e jour ouvrable qui suit la rentrée scolaire.

Article 11 GESTION DES DONNEES PRIVEES ET DU DROIT A L'IMAGE

Il est coutumier, dans les écoles, de prendre des photos mettant en scène des élèves, des professeurs ou éducateurs au travail dans le cadre d'activités organisées par l'école. Ces photos peuvent être prises lors du travail en classe, en atelier ou dans les locaux spécifiques, lors d'activités extérieures (journées d'accueil, visites, activités culturelles, sportives...). Bref, tout ce qui peut refléter la vie des élèves de l'école.

La prise de ces photos peut avoir plusieurs objectifs : la constitution de souvenirs, la diffusion en interne de ces souvenirs, la présentation des photos aux parents des élèves actuels ou à un public extérieur dans le but d'expliquer le fonctionnement de l'école et les valeurs qu'elle défend.

L'établissement veillera toujours à ce que le traitement qui se fera de ces photos soit respectueux des individus qui se trouvent sur l'image et de leurs droits.

En conséquence, en conformité avec la législation sur le droit de l'image et au respect de la vie privée, l'école, par le présent règlement, avertit les élèves et leurs parents que les photos sont susceptibles d'être prises dans le cadre normal des activités scolaires et du traitement qui pourra en être fait.

L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (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, 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, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux,
- ✓ de porter atteinte aux **droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur** de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée),
- ✓ d'utiliser, sans l'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 qui ne sont 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 personne,
- ✓ 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 vers 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 de poursuites judiciaires éventuelles et ce y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). 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.

Article 12 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense par les élèves, leurs parents ou la personne 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 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.

Le présent règlement donne à l'élève un ensemble de règles à respecter pour lui apprendre le sens des responsabilités et de lui permettre de tenir valablement une place de choix dans la société.

Les parents de l'élève et l'élève lui-même signent l'accusé de réception qui accompagne ce règlement d'ordre intérieur. Ils s'engagent par leur signature à en respecter les dispositions et à défendre les valeurs morales qu'il veut promouvoir, conformément à l'article 1.3 du présent règlement.

ANNEXE :

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.