

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR  
DE L'INSTITUT NOTRE-DAME  
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE  
Rue de Bruxelles, 97 – 6220 FLEURUS  
Tél. : 071/82.31.80. - 82.31.82.(fax)**

**http://www.indfleurus.net  
E-mail : info@indfleurus.net**

## **I. AVANT PROPOS**

L'enseignement est organisé par l'ASBL « Institut Notre-Dame » située rue de Bruxelles 97, 6220 Fleurus.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en oeuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec le projet éducatif et le projet pédagogique de l'établissement.

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.

## **2. INSCRIPTIONS**

### **2.1. Demande d'inscription**

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 de septembre.

Si le manque de place le justifie, les inscriptions pourront être

clôturées anticipativement avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre dans certaines classes.

A l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur.

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.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait 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.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second 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.

### **2.2. Reconduction des inscriptions**

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 ;

Tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire chaque année s'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement. L'inscription dans l'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 .

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.

(Articles 76, 89 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

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

### **2.3. Changement d'école**

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

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. (cfr. articles 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

Motifs pouvant justifier un changement :

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- 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.

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

### **3. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

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

#### **3.1. Obligations**

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 assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

#### **3.2. 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 non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence et tout retard seront obligatoirement justifiés.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 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 ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève ; du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tel par le Ministre des Sports sur avis des Fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absence justifiée 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.

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.

16 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 que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc ...)

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.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 10<sup>e</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'organisation et l'absence scolaires.

À 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.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

Les conséquences des absences lors d'une interrogation ou d'un contrôle sont signifiées par le professeur en début d'année scolaire dans son règlement de cours. Il est tenu compte des absences non motivées, ainsi que celles dont l'excuse n'est pas valable. Toute absence en période d'examen devra être couverte obligatoirement par certificat médical.

### **3.3. Régularité des élèves**

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses

parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

Aux deuxième et troisième degrés, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **3.4. Dispense de cours**

Tous les cours prévus à l'horaire (y compris la natation) sont obligatoires.

Toute absence injustifiée sera automatiquement sanctionnée.

Une dispense peut être accordée pour certains cours, moyennant accord de la direction, sur présentation d'un certificat médical (à remettre au professeur concerné avant le début du cours).

Néanmoins, l'élève est tenu d'assister à ce cours et il y prendra une part active dans la mesure de ses moyens.

La présentation d'un examen théorique, adapté aux circonstances, pourra être exigée.

Le professeur d'éducation physique peut tenir compte d'une demande de dispense exceptionnelle signée par les parents de l'élève.

### 3.5. Retards

L'élève retardataire doit se présenter à l'«accueil des élèves» ou à l'éducateur responsable de l'étude muni de son journal de classe et s'y justifier. Tout retard suspect sera contrôlé. L'élève obtiendra l'accès au cours sur présentation du journal de classe signé.

L'élève qui cumulera 5 arrivées tardives sera sanctionné par deux heures de retenue disciplinaire.

La carte de sortie pourra également être confisquée pour une certaine durée.

### 3.6. Sorties autorisées

Aucun élève ne peut quitter l'établissement avant la fin des cours qu'avec autorisation de la Direction ou du Préfet d'éducation et sur demande écrite des parents présentée dès le matin lors de la prise des présences. Le non-respect de cette disposition sera sanctionné.

Les rendez-vous chez le médecin ou chez le dentiste seront pris autant que possible, en dehors des heures de cours. Toute autorisation de sortie exceptionnelle pendant les heures de cours sera communiquée aux parents par une annotation au journal de classe signée par le Préfet d'éducation ou par l'éducateur responsable (feuille sortie autorisée).

Le rattrapage auquel l'élève est convoqué est un cours. Il est donc obligatoire. La présence de l'élève y est requise.

### 3.7. Retour anticipé

En cas d'absence d'un professeur et moyennant l'accord écrit préalable des parents, les élèves pourront quitter l'établissement après la dernière heure de cours donnée. Cette sortie anticipée sera notée dans le journal de classe à la rubrique «sorties autorisées» et paraphée par un éducateur ou un membre de la direction.

## **4. COMPORTEMENT**

### 4.1. En dehors de l'école et sur le chemin de l'école

L'I.N.D. Fleurus tient à sa réputation et à celle des élèves. Afin de la préserver, il est nécessaire que chacun veille à ne jamais la mettre en péril par des paroles ou des attitudes incorrectes.

Les élèves se rendent **directement** de leur habitation ou de leur transport en commun dans la cour de l'école.

**L'élève est tenu de prendre le premier bus ou train suivant la dernière heure de cours.** La fréquentation des cafés est interdite.

### 4.2. A l'intérieur de l'école

- Pendant la journée, la présence des élèves n'ayant pas cours n'est acceptée :
  - que dans une des deux salles d'étude ;
  - que dans le «local des rhétos» pour les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années.
- Pendant le temps de midi, la présence des élèves n'ayant pas cours n'est acceptée :
  - qu'au self-service (repas);
  - que dans la cour ou dans le couloir le long du self-service (s'il pleut) ;
  - que dans le «local des rhétos» ou entre les blocs G et H pour les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années.
- Pendant les récréations du matin et de l'après-midi, les

élèves doivent se trouver dans la cour.

Les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années peuvent rester entre le bloc G et H ou dans le local réservé au 3<sup>ème</sup> degré.

- Les élèves ne peuvent se trouver en classe sans professeur, sauf autorisation écrite du Préfet d'éducation ou d'un surveillant-éducateur.

### 4.3. Dans la cour de l'école

Les élèves du 3<sup>ème</sup> degré sont autorisés à se promener dans l'allée principale du parc. Tout jet de papier, sachet ... est interdit ailleurs que dans les poubelles. Le comportement doit être correct.

### 4.4. Dans les rangs

Les rangs se forment dans la cour.

Dès que la sonnerie retentit, chacun se rend sans délai à la place qui lui a été désignée dans les rangs.

**Le silence y est obligatoire sans exception !**

Les élèves du 1<sup>er</sup> degré se présentent aux rangs après chaque récréation.

Les élèves du 2<sup>ème</sup> degré se présentent aux rangs tous les matins.

Les élèves du 3<sup>ème</sup> degré sont dispensés des rangs sauf dans des circonstances exceptionnelles.

### 4.5. En classe

Chacun s'efforcera d'apporter sa contribution à l'entretien d'un climat serein et propice au travail.

La classe n'est pas un local de récréation. Entre les cours, les élèves veilleront à conserver une attitude digne et à maintenir les bavardages à un niveau sonore qui ne puisse en aucun cas déranger la classe voisine.

**Chacun veillera à la propreté et à l'ordre des locaux utilisés.**

Les titulaires désignent un rôle tournant pour les charges (nettoyage du tableau, mise des chaises sur les tables, balayage, ...). Celles-ci sont à faire chaque jour après la dernière heure de cours dans le local utilisé. La charge dans un local est un service que l'on rend et non pas une punition. Ceci contribue à l'éducation de l'adolescent à la vie en communauté.

**En toute circonstance, l'élève se conformera aux directives du professeur.**

### 4.6. Sanctions

#### 4.6.1 Sanctions et carte de discipline

Au 1<sup>er</sup> degré, les manquements mineurs au présent règlement de discipline seront sanctionnés par le retrait d'un point sur la carte de discipline imprimée dans le journal de classe. Cette carte ne peut jamais en être détachée.

A la fin de la période, tout élève qui obtient moins de 7/14 sur sa carte de discipline sera automatiquement sanctionné par une retenue.

Tout élève obtenant une cote de 0/14 sera sanctionné par un jour de renvoi immédiat.

Tout élève peut être mis en retenue sur demande d'un professeur ou d'un éducateur si celui-ci le juge nécessaire.

Pour les 3 degrés, les retenues sont organisées le mercredi après-midi

De plus, les manquements graves au présent règlement seront soumis à l'appréciation d'un conseil de discipline. Celui-ci se compose de la direction, du Préfet d'éducation, des

surveillants-éducateurs, des coordonnateurs et éventuellement des professeurs concernés. Il prendra les sanctions nécessaires qui s'imposent. Celles-ci pourront aller de droit jusqu'au renvoi définitif. Ponctuellement, les sanctions pourront être des travaux d'intérêt collectif ayant un rapport direct avec les manquements constatés (nettoyage de graffiti, ramassage de papiers ou canettes, ...).

L'élève qui n'effectue pas la retenue à laquelle il est convoqué devra la prêter à la date indiquée par son éducateur et sera privé de carte de sortie ou sera interdit de départ anticipé éventuel jusqu'à ce que la retenue soit réalisée.

L'élève qui n'effectue pas sa retenue sans motif valable pourra être sanctionné par un jour de renvoi.

#### **4.6.2. Exclusion du cours**

L'élève adoptant une attitude dérangeante en classe empêchant le cours de se dérouler dans de bonnes conditions peut être exclu du cours par le professeur. L'élève, muni du billet d'exclusion rédigé par le professeur, se rend à l'étude et se présente à l'éducateur avec le travail imposé par le professeur. Avec l'autorisation de l'éducateur, l'élève regagne sa classe 5 minutes avant la fin de l'heure de cours.

Un excès d'exclusions peut être sanctionné par une retenue ou un jour de renvoi.

#### **4.6.3. Retenue pédagogique au 1<sup>er</sup> degré**

L'élève qui ne sera pas en ordre sur le plan pédagogique (exemples : oubli de matériel, de documents, d'un livre, non réalisation d'une préparation, d'un devoir...) peut être sanctionné par une note pédagogique que le professeur renseigne sur la carte imprimée au journal de classe. L'élève qui comptabilise 5 notes pédagogiques est sanctionné par une heure de retenue pédagogique.

#### **4.6.4. Exclusion provisoire**

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (cfr. article 94 du décret du 24 juillet 1997).

#### **4.7. Exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève 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.

(cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89. (cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, modifié le 27 06 2000).

##### **4.7.1. Faits graves**

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive :

##### **Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008 :**

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 ;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - 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.
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 :
    - la détention ou l'usage d'une arme.

##### **Article 89 § 1<sup>er</sup> du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 :**

**§ 1<sup>er</sup>/1.** Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève 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 tels qu'énoncés au paragraphe 1er/1. **[complété par D. 21-11-2013]**

**§ 1er/1.** Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

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

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

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

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

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

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

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

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

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

**§ 1er/2.** Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er/1 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89.

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1er/1 du décret Missions constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en oeuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

- 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 oeuvre des discriminations positives.
- L'élève sanctionné et ses responsables sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement
- Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant sur 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 d'une plainte.

#### **4.8. Respect des personnes, des lieux, de l'autorité**

- La brutalité, les coups, le lancer de projectiles, les vols, les déprédations, l'atteinte à la réputation et à l'honneur d'autrui, le chantage, le racket, les menaces et les faits de mœurs, ainsi que toutes formes de harcèlement moral ou physique sont considérés comme des fautes graves et toujours sévèrement sanctionnés. Ils peuvent entraîner le renvoi définitif.
- Le port, la détention, l'usage et le transport d'armes, ainsi que de tout autre objet détourné de sa destination première et présentant des caractéristiques le rendant utilisable comme arme (tout objet tranchant, contondant ou blessant) sont formellement interdits et constituent en eux-mêmes une faute grave pouvant entraîner le renvoi définitif.
- L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire.  
Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.
- En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction.  
Si l'élève doit prendre, pour des raisons médicales, pendant les heures de cours, des prescriptions médicamenteuses, il veillera à ce que les produits pharmaceutiques soient dans leur emballage d'origine et les parents transmettront au plus vite une attestation délivrée par le médecin traitant certifiant l'existence du traitement. Cette attestation indiquera de manière précise la nature du produit pharmaceutique.
- Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :
  - de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes moeurs ou à la sensibilité des élèves ;
  - 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 de quelque personne que ce soit ;
  - d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui 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 fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
  - de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
- 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.
- Toute création ou utilisation d'un écrit, site internet ou tout autre moyen de communication (blog, gsm, réseaux sociaux...) faisant référence à l'Institut Notre-Dame ou à un de ses membres (élèves, corps professoral, direction...) en des termes pouvant 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..., sera considérée comme faute grave. La sanction pourra aller jusqu'au renvoi définitif.

#### **4.9. Procédure d'exclusion définitive**

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 8<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par courrier recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne 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 et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de 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 prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S.,

chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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.

La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

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 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 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription de l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cfr. article 89, §2, du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

## **5. ORGANISATION SCOLAIRE**

### **5.1. Ouverture de l'école**

L'école est ouverte de 7h30 à 17h00. Les cours se donnent chaque jour de 8h20 à 16h10 exceptionnellement jusqu'à 17h00 selon un horaire communiqué à l'élève à la rentrée.

L'étude, accessible à tous, est organisée de 08h20 à 16h10.

La présence y est obligatoire, en cas d'absence d'un professeur.

### **5.2. Organisation des repas de midi**

- Le repas de midi est uniquement organisé dans le réfectoire.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant prenne son repas de midi à la maison doivent le signaler via le formulaire ad hoc qui leur sera remis dès la rentrée.
- En tout état de cause, cette permission ne concerne que les élèves habitant Fleurus-centre.
- Les élèves du 3<sup>e</sup> degré peuvent quitter l'établissement pendant leur temps de midi sauf avis contraire des parents.
- Toute dérogation éventuelle ne sera accordée par la Direction qu'après examen d'une demande motivée écrite signée par les parents.

- Les élèves de la section hôtelière sont soumis à un règlement spécifique.

### 5.3. Activités extra-scolaires

L'Institut organise, en référence au projet d'établissement, des activités extra-scolaires qui peuvent être obligatoires ou facultatives. Les parents seront toujours avertis de ces activités via une circulaire reprenant la destination, le caractère obligatoire ou non, le prix et les professeurs accompagnants. En cas d'incident (panne de car, retard important,...), des informations seront disponibles sur le site de l'école. Les renseignements utiles figureront sur les formulaires d'inscriptions aux activités.

### 5.4. Stages

Des stages sont organisés dans différentes sections. Ces stages sont obligatoires et interviennent dans l'évaluation. Toute absence devra être couverte par un certificat médical.

### 5.5. Prestations

Dans le cadre de leur formation, les élèves des différentes options seront tenus de participer à certaines prestations obligatoires (Festivités, Portes Ouvertes : encadrement des élèves des écoles primaires, animation, exposition....).

### 5.6. Horaire décalé

En cours d'année, pour les élèves de l'école hôtelière, certaines activités pourront être organisées en horaire décalé (banquets, portes ouvertes...).

### 5.7. Utilisation des photos

Dans le cadre de nos activités scolaires (voyage, activité sportive, journée portes-ouvertes, banquet, repas de classe, cours, photo de classe, fête, retraite, compétition, exposition...) et sauf s'ils le refusent explicitement par écrit, les membres de l'Institut Notre-Dame (parents, élèves, professeurs...) acceptent d'être photographiés et acceptent que ces photos soient publiées : photo de classe, information (brochure publicitaire, journal de l'école, site internet de l'école...) ou identification (dossier administratif).

En fonction du mode de diffusion, le public destinataire sera soit restreint (dossier administratif), soit large (site internet).

### 5.8. Parking

L'utilisation du parking à l'intérieur de l'établissement est interdite aux élèves.

## **6. TENUE VESTIMENTAIRE**

- L'école n'impose pas l'uniforme mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate. Chaque élève est tenu de porter des vêtements sobres et sans extravagance. Sont notamment interdits : les mini-jupes, les shorts, les décolletés indécentes, les pantalons troués, les tongs.  
Le cas échéant, la Direction se réserve le droit de renvoyer chez eux les élèves afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.
- Les inscriptions fantaisistes, provocatrices ou discriminatoires, les coiffures excentriques et le maquillage outrancier sont interdits dans l'enceinte de l'école.

- Pour le cours d'éducation physique :
  - Chaque élève est tenu de prendre une tenue complète, spécifique et adaptée au cours d'éducation physique (training, short, collant, tee-shirt, basket, chaussettes).
  - Une tenue « extérieure » est conseillée au besoin (k-way, veste training...).
  - Pour la piscine : maillot (1 pièce pour les filles), pas de maillot « short » pour les garçons. Bonnet et lunettes obligatoires.

## **7. GSM ET SMARTPHONES**

L'élève veillera à ce que le GSM ou le smartphone soit éteint et rangé dans son sac ou cartable.

Il pourra cependant l'utiliser pendant les récréations et les temps de midi exclusivement dans la cour de récréation, dans le réfectoire et dans les couloirs du rez-de-chaussée.

De manière exceptionnelle, il pourra en faire usage en classe avec l'autorisation délivrée par le professeur dans le cadre de son cours et à des fins pédagogiques.

De même, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le professeur dans le cadre de son cours et à des fins pédagogiques, l'élève ne peut prendre de photos ou filmer.

Toute prise de photo ou de vidéo à l'insu d'un professeur ou d'un élève sera immédiatement sanctionnée.

Le non-respect de ces dispositions peut conduire le membre de l'équipe éducative à confisquer temporairement l'appareil.

En cas de refus, l'élève sera sanctionné d'un jour de renvoi.

## **8. OBLIGATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF**

- Tout changement d'adresse dans le courant de l'année scolaire sera signalé immédiatement au secrétariat.
- Tout changement d'école pendant l'année scolaire ne pourra se faire qu'après concertation entre le Directeur de l'école et les parents.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, 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 et des activités pédagogiques et parascolaires. La commission d'homologation 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 la commission d'homologation 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 les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) (*circulaire du 19 novembre 1998 relative aux documents soumis à la commission d'homologation*).
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des 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 (*cf.*



## 9. LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de Monsieur DEPIREUX (cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992).

Le Pouvoir Organisateur a souscrit auprès de la compagnie «SCHOLARIS» 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.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

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

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

2. L'assurance «accidents» (n°SCO800850101) couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Elle est plus étendue pour les élèves suivant les cours en section «Hôtellerie». Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.
3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

## 10. LES FRAIS SCOLAIRES

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

§ 1er. 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.

[...]

§ 2. [...] Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985

concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

[...]

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

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'établissement 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 concertation pour 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 de 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'établissement, 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 peut être imposé 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

[...]

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

## **11. TRAITEMENT DES DONNEES 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 est à disposition sur le internet de l'école.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la Direction.

## **12. LE CENTRE PSYCHO-MEDICO- SOCIAL**

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 PMS propose aux élèves et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des Centres PMS 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. Un agent PMS peut 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.

Centre PMS I de Châtelet  
071/383596

## **13. PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE**

La Promotion de la Santé à l'Ecole est obligatoire et gratuite. Elle consiste en :

1. La mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
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.

Service PSE de Châtelet  
071/383621

## **14. DISPOSITIONS FINALES**

Tout membre du personnel de l'Institut est habilité à veiller au respect de ce règlement. L'élève se conformera donc a priori aux remarques qui lui seraient adressées.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas 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. 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.

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.

\*\*\*\*\*