



# INSTITUT DE LA PROVIDENCE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE CINACIEN

## Règlement d'ordre intérieur

2023-2024

Rue Piconette, 1 - 5590 CINEY

☎ 083/23 43 80    📠 083/23 43 92    📧 [direction@ipciney.be](mailto:direction@ipciney.be)

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

Le présent R.O.I. sera adapté, pour les années ultérieures, aux conclusions élaborées par le Conseil de Participation dans le cadre du Projet d'établissement – Décret du 24/07/97

## **I. AVANT PROPOS – OBJECTIFS GENERAUX**

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), 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 ;
- puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- apprenne 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 résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

## **II. IDENTIFICATION**

L'INSTITUT DE LA PROVIDENCE A CINEY (I.P.C.) est organisé par le Pouvoir organisateur dénommé « Enseignement secondaire catholique cinacien », ASBL dont le siège est situé à Ciney et dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge du 07/01/2005.

Tout renseignement peut être obtenu auprès de l'établissement en prenant contact

- ❖ Soit par n° de téléphone 083/234.380
- ❖ Soit par fax au n° 083/234.392
- ❖ Soit par e-mail à : [direction@ipciney.be](mailto:direction@ipciney.be)

Le présent Règlement d'ordre intérieur (R.O.I, en abrégé) est établi conformément au décret « Missions de l'école » paru en juillet 1997 et est valable pour cette année scolaire.

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 œuvre le projet global de l'enseignement Catholique.

Le nom de l'établissement (Institut de la Providence de Ciney, IPC) ne peut pas être utilisé ou mentionné sans l'accord préalable du Pouvoir Organisateur dans la présentation de message, sous quelque forme que ce soit (radio, presse, affiche...).

### **III. INSCRIPTIONS**

- 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. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)
- La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement **au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre**. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard **le 15 septembre**.
- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.
- Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :
  - ✓ Le projet éducatif, le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
  - ✓ Le projet d'établissement
  - ✓ Le règlement des études
  - ✓ Le règlement d'ordre intérieur
- Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (cf. articles 76 et 79 du Décret missions » du 24 juillet 1997)
- L'inscription est acceptée par le chef d'établissement, mandataire du Pouvoir organisateur. Ce dernier se réserve le droit de ne pas accepter un élève :
  - ✓ Si, pour des raisons techniques indépendantes de sa volonté,
    - il ne peut organiser les cours souhaités ;

- il ne peut disposer de la place suffisante en raison du nombre d'élèves inscrits ;
  - ✓ Si, pour des raisons disciplinaires évoquées l'année scolaire écoulée, l'élève a fait l'objet d'un refus d'inscription (motivé et assimilé à une exclusion définitive) ;
  - ✓ Si les parents ou l'élève majeur refusent de souscrire aux différents projets (éducatif et pédagogique, projet d'établissement, ROI,) qui leur sont proposés.
- 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'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit, effectivement et assidûment, les cours, les exercices et les activités, dans le but d'obtenir, en fin d'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire (**voir annexe 1**).
- L'élève régulièrement inscrit dans les 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> degrés, qui répond aux conditions d'admission, 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-jours, perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens. Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire. Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.
- Un élève qui atteint 20 demi-jours d'absences injustifiées ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1<sup>ère</sup> C ou une attestation. De même, le certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.
- 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 scolaire.
- 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.
- L'élève n'acquiert la qualité d'élèves régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. En outre, les élèves étrangers doivent s'acquitter d'un montant fixé annuellement par arrêté de l'Exécutif de la Communauté française.
- L'élève mineur 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 30 juin ou au plus tard le 5 septembre ;
  - ✓ Les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
  - ✓ Le chef d'établissement accepte à la demande des parents d'un élève du 1<sup>er</sup> degré, le changement d'établissement dans les règles édictées du 1<sup>er</sup> degré, le changement d'établissement dans les règles édictées par le décret de la Communauté française du 8 mars 2007 ;
  - ✓ L'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
  - ✓ Les parents manifestent 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 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).
- ✓ L'inscription d'un élève majeur se fait par reconduction du contrat, annuellement, entre l'établissement (représenté par le directeur) et lui-même, selon les modalités légales suivantes :
  - ✓ En application de la circulaire du 27 juin 2000, les élèves majeurs sont tenus de respecter un certain nombre de prescriptions en vertu des articles 76, 80,85 et 93 du décret Missions du 24/07/97 et du décret du 27 juin 2000.
  - ✓ La réinscription d'un élève majeur n'est pas automatique.
  - ✓ L'inscription est subordonnée à l'engagement écrit de respecter le projet éducatif et pédagogique du PO, le projet d'établissement, le règlement des études et le Règlement d'ordre d'intérieur.
  - ✓ L'établissement n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un autre établissement alors qu'il était majeur ;

- ✓ L'inscription d'un élève majeur au 1<sup>er</sup> degré et au 2<sup>ème</sup> degré doit faire l'objet d'un avis d'orientation après entretien avec la Direction et le PMS.

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

##### **1. Documents obligatoires**

###### **A. Carte d'étudiant**

Les cartes d'étudiant, délivrées sur base des demandes complétées par les parents, sont soumises à contrôle :

- à l'intérieur de l'école
- à l'extérieur de l'école, par les forces de l'ordre.

Un accord a été conclu entre les autorités communales, police locale et toutes les directions des écoles secondaires cinaciennes en date du 27.07.99.

Chaque élève doit obligatoirement être porteur de sa carte d'étudiant(e) durant les périodes scolaires (de 8h25 à 16h30, tous les jours).

###### **B. Documents de cours, outils de travail et matériel scolaire**

L'inspection générale de la Communauté française doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin, en particulier le journal de classe, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile (Décret du 8 mars 2007).

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. (Circulaire du 3 septembre 2007, relative aux missions du service de l'Inspection de l'enseignement secondaire ordinaire). Le journal de classe doit être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications d'horaire, les congés doivent y être inscrits.

L'élève doit se présenter en classe avec son matériel pédagogique (journal de classe, livres, cahiers, préparations, matériel de cours pratiques, équipement, tenue vestimentaire

(hôtellerie, éducation physique...) requis pour les cours. Les négligences, volontaires ou accidentelles seront sanctionnées.

## 2. PRESENCE A L'ECOLE

### A. Régularité des élèves mineurs

- Les parents de l'élève mineur sont tenus de veiller scrupuleusement à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris éducation physique et natation), de se présenter aux épreuves et examens et activités culturelles, pédagogiques et sportives organisées dans le cadre de ceux-ci.
- Une dispense éventuelle ne peut être obtenue que par demande écrite et justifiée dans le journal de classe auprès du chef d'établissement ou de l'éducateur responsable du degré. Elle stipulera la date, le motif de la sortie et l'endroit où se rend l'élève. Elle ne sera considérée comme effective que lorsqu'un visa aura été apposé dans le journal de classe de l'élève et qu'elle aura été présentée au(x) professeur(s) responsable(s) du (des) cours manqué(s).
- Il est demandé expressément aux parents de prendre dans toute la mesure du possible les rendez-vous médicaux en-dehors des heures de cours.
- Si l'horaire de cours est perturbé pour une raison quelconque, l'élève se présente à son éducateur responsable qui lui communique les dispositions prises (étude, activité, remplacement) ; l'élève se conforme aux dispositions qui lui sont annoncées.

### B. En cas d'absence

- Toute absence doit être signalée au plus tôt (avant 9h30, le jour où elle débute), par téléphone (083/234.380) ou par fax (083/234.392) à l'éducateur responsable.
- Toute absence doit être justifiée. Cette justification se fera par écrit, au moyen :
  - d'un certificat médical pour toute absence pour cause de maladie, supérieure à trois jours ; il doit être remis, au maximum 4 jours après le début de l'absence.
  - d'une attestation d'une autorité administrative ou judiciaire reconnue, en cas de convocation par celle-ci, remise au retour à l'école.
  - d'un billet signé par les parents et expliquant succinctement le motif de cette absence (l'élève majeur peut signer lui-même ce document) et déposé chez l'éducateur responsable au plus tard, le 3<sup>ème</sup> jour d'absence. Un maximum de 16 demi-jours pourra être couvert de la sorte pour une année scolaire.

- Toute absence d'1 h de cours ou plus sera considérée comme ½ jour.
- Les parents ne peuvent justifier une absence qui suit un certificat médical par un mot écrit. Un nouveau certificat médical devra être rendu. Celui-ci sera daté du premier jour de l'absence de l'élève.
- Les seuls motifs d'absence légitimes sont :
  - L'indisposition ou la maladie de l'élève ;
  - Le décès d'un parent ou allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
  - Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles qui sera apprécié par le chef d'établissement (le chef d'établissement décide de la recevabilité du motif de l'absence justifiée par un billet écrit).
- Toutes les autres absences seront considérées comme irrégulières (circulaire ministérielle du 19 avril 1995). Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles (permis de conduire, fête ne figurant pas au calendrier de la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels...).
- Les élèves convaincus d'absentéisme injustifié ou de « brossage » feront l'objet d'un rapport remis aux parents et de sanctions disciplinaires.
- **En outre** : en ce qui concerne la section 7<sup>ème</sup> T.Q. AMSP, les étudiants inscrits doivent obligatoirement suivre 80 % des cours d'agent de gardiennage, afin d'obtenir l'attestation de compétence.

### C. Conséquences des absences

- A partir d'un total de plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.
- A partir du second degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée d'un total de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier et, par conséquent, la perte du droit à la sanction des études.
- L'élève majeur qui compte plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire peut être exclu définitivement de l'établissement (art.92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).
- Toute absence irrégulière (qui n'a pas reçu de justification recevable ou non) quelle qu'en soit la durée sera sanctionnée par le conseil des éducateurs.



#### D. Arrivées et départs

Tous les élèves sont présents dans l'école dès le début des activités scolaires (8h25 ou suivant l'horaire de la classe (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés) et jusqu'à la fin de celles-ci (dernière heure de cours inscrite à l'horaire).

Si les horaires de bus et de train ne correspondent pas à la fin des cours, et que les parents ont fait la demande écrite pour partir plus tôt, les élèves peuvent quitter l'école avant la fin des cours. Celui-ci sera autorisé si aucune autre solution n'est possible ; la Direction est seule habilitée à donner cette autorisation.

Toute autre demande (arrivée tardive ou départ anticipé) fera l'objet d'un écrit spécifique par des représentants légaux à présenter au chef d'établissement ou à l'éducateur du degré. La sortie sera autorisée si le visa d'une de ces personnes figure sur la demande et que le(s) professeur(s) concerné(s) a (ont) été averti(s).

#### E. En cas d'arrivée tardive

- L'élève en retard se présente muni de son journal de classe et **de sa carte d'étudiant** au guichet d'entrée. L'éducateur présent indique le retard au journal de classe et en apprécie la justification (écrit des parents ou justification vérifiable). Les retards seront notés et les excès seront sanctionnés.

## V. LA VIE AU QUOTIDIEN

### L'organisation scolaire

#### A. Ouverture de l'école

- L'école ouvre ses portes à 7h30 et les ferme à 17h00 ; l'entrée et la sortie se font par le Rempart de la Tour.
- Les élèves qui ne peuvent regagner leur domicile après les cours, ceux qui souhaitent travailler à l'école (avec l'accord ou à la demande des parents) sont pris en charge dans le cadre de l'étude jusqu'à l'heure de fermeture. Il est impératif d'y respecter le travail d'autrui.

## B. Horaire de la journée

L'arrivée à l'école est impérative avant 8h25 pour permettre le début des activités scolaires à 8h30.

Avant-midi	
1 <sup>ère</sup> période	08h30 à 09h20
2 <sup>ème</sup> période	09h20 à 10h10
Récréation	10h10 à 10h25
3 <sup>ème</sup> période	10h25 à 11h15
4 <sup>ème</sup> période	11h15 à 12h05
Midi	
5 <sup>ème</sup> période	12h05 à 12h55
Après-midi	
6 <sup>ème</sup> période	12h55 à 13h45
7 <sup>ème</sup> période	13h45 à 14h35
Récréation	14h25 à 14h45
8 <sup>ème</sup> période	14h45 à 15h35
9 <sup>ème</sup> période	15h35 à 16h25

- L'horaire de cours est donné aux élèves qui le communiquent aux parents ou aux personnes responsables.
- Cet horaire peut subir des modifications inattendues ou prévisibles (absence ou remplacement d'un professeur, activité culturelle, stage, accidents divers) qui sont transcrites dans le journal de classe et/ou sur Teams. Cette mention est importante en cas de contrôle ou en cas d'accident sur le chemin de l'école.
- En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne quittent pas l'établissement scolaire avant 15h35, sauf dérogation spéciale de la direction. Les arrivées tardives et les départs anticipés autorisés par dérogation seront signalés via le journal de classe et contresignés par les parents ou via Teams.

## 2. Les règles d'hygiène et de sécurité

- Particulièrement dans les cours pratiques, les élèves sont tenus de respecter toutes les mesures de protection exigées par la réglementation ; ils suivront les consignes données et agiront avec circonspection (voir annexes spécifiques aux sections).
- La santé et la sécurité : « Mens sana in corpore sano » : un esprit sain dans un corps sain. L'hygiène de vie est une valeur incontournable : alimentation équilibrée, sommeil, exercice physique constituent les bases d'une bonne santé. Tout usage du tabac (A.R. du 03.09.1987 et C.M. du 13.01.1988), du vapotage, de

l'alcool et boissons énergisantes... et de toute autre drogue est interdit. Il convient d'éviter tout usage abusif de médicaments.

- Sont interdits tous les objets ou produits dangereux, tous les objets qui détournent l'attention des élèves de leurs préoccupations scolaires et qui troublent la discipline à titre exemplatif : pétards, cutter, armes et tout objet pouvant être utilisés à cette fin, pointeur-laser., des livres, journaux et publications étrangères aux cours (éventuellement, on sollicitera le visa du chef d'établissement).
- Sont interdites toutes les technologies de communication et de stockage des informations ; il appartient à la Direction et aux enseignants de préciser le cadre d'une éventuelle utilisation de ces moyens.
- En ce qui concerne le G.S.M., son usage est interdit en classe et pendant les cours pour tous les élèves (sauf autorisation de l'enseignant).  
Pour les élèves du 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré l'utilisation du G.S.M. est tolérée durant les récréations pour autant que son usage ne cause aucun préjudice à autrui. Durant les repas et au moment de se ranger, le G.S.M. restera dans la mallette (sur le mode silencieux).  
Dans le cas où ces règles ne sont pas respectées, le G.S.M. sera confisqué. L'école décline toute responsabilité en cas de vol. L'élève seul en est responsable.
- Il est interdit de prendre des images d'une personne sans son consentement et plus encore d'en faire usage sans qu'il n'y consente : prendre des photos de condisciples ou de professeurs et les afficher d'une quelconque manière (réseaux sociaux, Skyblogs, Snapchat, etc.) sera sévèrement sanctionné.
- L'élève pris en flagrant délit de posséder, de consommer, de vendre ou d'échanger toute drogue ou produit dangereux pour la santé fera l'objet de sanctions et son identité pourra être communiquée aux autorités judiciaires. L'élève qui n'obtempère pas aux mises en garde, sera écarté de l'établissement
- Propreté : la propreté est l'affaire de tous.
  - Les élèves et leurs professeurs doivent veiller à la propreté de tous les locaux et particulièrement des salles de cours, des couloirs, des W.C., des réfectoires et des cours de récréation.
  - Des poubelles permettant le tri des déchets sont à la disposition de chacun.
  - Les élèves effectuent des charges qui leur sont attribuées.
- Ordre à conserver dans les locaux : chacun veillera au rangement des bureaux, facilitant par là le travail du personnel d'entretien. Chacun s'assurera de la bonne tenue de ses dossiers et de son matériel scolaire.
- Les élèves ne peuvent être détenteurs de clés de l'école et ne peuvent permettre, favoriser ou susciter l'entrée de toute personne étrangère à l'établissement, parente ou non, sans autorisation préalable des responsables.
- Les parents – ou tout membre étranger à la communauté éducative – ne peuvent intervenir sur le site et a fortiori à l'intérieur de l'école. Toute démarche doit faire

l'objet d'une négociation avec la direction, responsable du bon fonctionnement de l'institution.

- Tout dommage causé sciemment ou par négligence, aux bâtiments, mobiliers, machines ou outillages sera réparé aux frais de l'élève responsable et cet élève sera soumis à des tâches d'intérêt public ; sont particulièrement visés les graffiti sur le mobilier, sur les murs et parois, les bris de vitres, les déchets abandonnés, le matériel de labo...
- Tout gaspillage volontaire sera sanctionné.

### **3. Les trajets, les entrées et sorties**

#### **A. En général**

- Afin que les trajets suivis pour se rendre à l'école soient couverts par les assurances, il faut qu'ils soient reconnus comme les trajets les plus directs.
- Pour ne pas perturber l'ordre public, pour éviter les encombrements de circulation et les risques d'accident, pour réduire les désagréments aux voisinages (notamment abandon de déchets divers), pour éviter des spectacles peu exemplatifs, le stationnement, le rassemblement des élèves, la consommation de tabac et le vapotage ne sont pas autorisés à proximité de l'école.
- La première sonnerie retentit à 8h25. Avant ce moment, les élèves doivent être dans le local d'accueil ou dans les deux cours de l'établissement (pas dans les couloirs). Dès la sonnerie, ils forment les rangs (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés) ou se dirigent vers leur classe (3<sup>ème</sup> degré). La seconde sonnerie retentit à 8h30 et signale le début des cours.
- Une fois entrés dans l'école, les élèves ne peuvent en sortir qu'à 12h05 (s'ils y sont autorisés) ou à la fin de leur journée de cours. Toute sortie exceptionnelle fait l'objet d'un justificatif écrit. L'accès, tant en entrée qu'en sortie, se situe à la rue Rempart de la Tour.

#### **B. Repas et activités du temps de midi**

- Tous les élèves de la 1<sup>ère</sup> à la 3<sup>ème</sup> année dînent obligatoirement à l'école, dans le grand réfectoire.  
A partir de la 4<sup>ème</sup>, les élèves qui ne souhaitent pas sortir de l'école, mangent dans le petit réfectoire ou dans la cour de récréation. Dès la 4<sup>ème</sup>, le repas peut se prendre à l'extérieur pour autant que les parents aient marqué leur accord par écrit.  
Aucun élève ne prendra son repas dans les couloirs, les escaliers, sur le parvis de la chapelle, etc.

### C. Fréquentation des cafés et commerces.

- La fréquentation des cafés et commerces ainsi que des domiciles privés (kots) durant les heures d'ouverture et de fonctionnement d'école est interdite. Les constats éventuels seront adressés aux parents, voire aux autorités judiciaires et des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif, seront prises.

### 4. Les déplacements dans l'école

Le temps d'école est organisé par des sonneries successives qui indiquent les changements de cours. Ces temps sont à respecter par tous, ce qui limite les temps de déplacements et de nuisances sonores aux quelques minutes (5,6') qui suivent une sonnerie.

- En début de journée ou à la fin d'une récréation, à la première sonnerie, élèves et professeurs se dirigent vers leur local de cours (au 3<sup>ème</sup> degré) ou la cour pour former les rangs (aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés). A la seconde sonnerie, chacun rentre en classe.
- Dès la sonnerie de la fin de l'heure de cours, chacun se dirige vers le local où se donne le cours suivant. Les déplacements se font dans le calme, le plus rapidement possible, sans traîner volontairement ni perturber le travail des différents acteurs de l'école croisés sur le chemin.
- Les retards délibérés et répétés seront signalés par le professeur à l'éducateur qui prendra la sanction adéquate.

### 5. Les heures d'étude

- Chaque élève, pour des raisons d'assurance, doit être sous la surveillance d'un professeur ou éducateur. Personne ne peut donc stationner dans les couloirs, locaux de cours ou territoire hôtelier pour quelque motif que ce soit. A défaut d'autre indication, un élève qui n'est pas encadré par un adulte se rend chez son éducateur responsable.
- Des heures d'étude surveillée sont organisées de 8h30 à 17h00.
- Tous les élèves « sans heure de cours » doivent se trouver à l'étude.
- Le CCM, la bibliothèque et le service « photocopies élèves » sont ouverts aux heures inscrites à différents endroits de l'école. Il est demandé que les élèves respectent ces horaires

### 6. Les récréations

- De 10h10-10h25, de 14h35-14h45 et le temps de midi se déroulent dans la cour ou dans le local prévu pour cela en cas d'intempéries ; les couloirs et locaux de classe ne

sont pas des lieux de récréation. Le local du secrétariat élèves est ouvert pendant les récréations. Les élèves ne sont pas autorisés à venir faire les photocopies pendant les heures d'études et autres moments.

- Chacun veillera particulièrement à la propreté des lieux de détente notamment en utilisant les poubelles.
- Les élèves privilégieront les moments de récréation pour aller aux toilettes.

## **7. Les activités extrascolaires**

- Tout élève est tenu de participer activement aux activités obligatoires d'enseignement de l'année dans laquelle il est inscrit, y compris toutes les activités extra et parascolaires qui s'inscrivent dans le prolongement pédagogique des programmes (classes de mer, visites, activités d'insertion professionnelle, activités théâtrales, conférences, jumelages avec d'autres écoles de la Communauté européenne, prestations exceptionnelles du service hôtelier comme annoncées dans l'annexe...). Cette disposition est applicable même si la grille-horaire ne prévoit rien à ce moment.
- Toutes les dispositions sont prises pour réduire le plus possible leur coût.
- Chacun veillera à se comporter dans ces occasions de manière correcte.
- Lors de certaines activités scolaires, il est possible que des élèves soient véhiculés par un membre du personnel.

## **8. Les stages**

- Plusieurs sections organisent des stages en entreprise repris, en général dans la grille-horaire. Ces stages sont obligatoires et font l'objet d'un contrat qui doit être signé par l'élève, ses parents s'il est mineur, le patron de l'entreprise d'accueil et le directeur de l'école ou son représentant. Ils sont évalués au même titre que les cours théoriques et figurent dans le bulletin. Dans ces sections, les élèves se conformeront aux règlements de stage propres à chacune de ces orientations et veilleront, par leur comportement à donner une bonne image de l'école.

## VI. LES RELATIONS AVEC SOI-MEME ET AVEC LES AUTRES

- Chacun veillera à entretenir avec l'ensemble des personnes de l'école des relations correctes dans le respect de chacun.
- Chacun veillera à sa propreté physique et se présentera à l'école dans une tenue sobre.
- L'élève veillera à porter une tenue vestimentaire décente, adaptée à l'activité scolaire et à la vie en société. Les vêtements portant des inscriptions provocatrices (alcool, tabac, drogue, violence, mort, insulte,...) ne sont pas tolérés. Un document de référence est distribué aux élèves et deux personnes sont désignées en cas de litige.
- Durant les cours d'Education Physique, le port d'un short foncé, de chaussures de sport et d'un tee-shirt au ras du cou avec manches est obligatoire.
- Chacun veillera à la correction de son langage et des attitudes dans le respect d'autrui, en évitant toute forme de violence, menace et provocation qui ne peut mener qu'à un affrontement inutile. Toute atteinte physique, psychologique ou autre à la personne d'autrui sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'une information aux autorités judiciaires.
- Toutes les transactions commerciales sont interdites : on ne peut échanger, troquer ou vendre quoi que ce soit dans l'école et aux abords de celle-ci. Des actions ponctuelles peuvent être soumises à l'autorisation de la direction.
- Les attitudes révélatrices de relations amoureuses doivent être réservées à la sphère privée. Des remarques, voire des sanctions seront prises à l'encontre des couples trop démonstratifs.
- Chacun respectera les biens d'autrui c'est-à-dire :
  - évitera de détériorer les biens individuels et collectifs ;
  - ne s'appropriera en aucun cas des biens qui ne sont pas à lui ;
  - les vols et détériorations seront sanctionnés et devront faire l'objet d'une réparation (restitution ou remplacement) par leur auteur.

## VII. LES ASSURANCES

### 1. Parmi les assurances prises par l'Institut de la Providence pour couvrir ses élèves, on peut relever :

- a) Une assurance « responsabilité civile » (cas d'accidents pour lesquels la responsabilité de l'école peut être mise en cause) qui peut être amenée à réparer des dégâts corporels et/ou matériels dans les limites et selon des conditions fixées dans les contrats.

- b) Une assurance « individuelle » couvre certaines catégories d'élèves : ceux qui, en particulier, effectue des actes « techniques » selon des dispositions prévues par la loi AR1934) et en relation directe avec le prescrit scolaire. (cette loi a été établie sur le modèle des assurances « accident de travail » qui couvrent le personnel ouvrier).

**2. Les deux types d'assurances qui précèdent ne sortiront leurs effets que si l'accident se produit dans les limites de ce qui est décrit ci-dessous.**

a) Dans l'enceinte de l'école :

les élèves sont couverts en RC et en assurance individuelle pendant et après les cours quels qu'ils soient ainsi que pendant les récréations mais uniquement durant la période normale d'ouverture de l'école de 07h30 à 17h00 sauf pour les activités organisées par l'école qui peuvent dépasser le cadre horaire normal rappelé ci-dessus.

b) En dehors de l'école :

- Sur le chemin de l'école, les élèves sont couverts en assurance individuelle uniquement sur tout le trajet du domicile à l'école et inversement, dans le respect des limites de temps et pour autant que le chemin employé respecte les règles en la matière (notion de chemin le plus court) ; le moyen de transport normal (auto, moto, vélo, bus, train...) est toléré ;
- En dehors de l'école, dans tous les pays européens quel que soit le mode de transport utilisé, y compris l'avion, et même pendant les périodes de vacances, les élèves sont couverts en RC pour autant qu'ils se trouvent, au moment de l'accident, dans le cadre d'une activité organisée par l'école.

**3. Toute assurance complémentaire est laissée à l'initiative des parents.**

**4. Tout accident, quelle qu'en soit la nature et dont est victime l'élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du secrétariat.**

## **VIII. LES FRAIS SCOLAIRES**

Depuis le 1er septembre 2013, les écoles sont tenues de remettre par écrit des décomptes périodiques reprenant l'ensemble des frais réclamés sur une période de minimum 1 mois à maximum 4 mois. L'Institut de la Providence a décidé de remettre 4 décomptes sur l'année scolaire.



Lors d'activités culturelles, sportives ou voyages, toute absence qui n'est pas justifiée par un certificat médical remis dans les temps (à savoir, au maximum 4 jours après le début de l'absence) à l'éducateur référent sera comptabilisée.

### **Modalités de paiement**

Le paiement des factures se fait uniquement par virement bancaire avec les coordonnées renseignées sur les documents. En effet, les élèves mineurs ne peuvent en aucun cas être impliqués dans le processus de paiement (Cfr. circulaire n°7136 sur la gratuité des frais scolaires du 17/05/2019) (*voir annexe 2*).

## **IX. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **Sanctions temporaires**

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- Un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre de l'équipe éducative ;
- Un travail ou une activité supplémentaire, par décision d'un membre de l'équipe éducative ;
- Un travail d'intérêt général (nettoyage, remise en ordre ...) par décision du conseil des éducateurs, de la Direction ;
- Les retenues qui ont lieu le mercredi après-midi. Les parents en sont toujours avertis ;
- L'exclusion temporaire d'un cours ou d'un exercice déterminé par l'enseignant compétent ou par le chef d'établissement (ne peut excéder 12 demi-journées par année) ;
- L'exclusion de tous les cours et exercices pour une durée maximum de 12 demi-journées (sauf dérogation du Ministère) par le chef d'établissement. Les parents en sont toujours avertis ;
- L'exclusion définitive.

#### **1. Exclusion définitive**

- Le chef d'établissement, seul mandaté par le Pouvoir organisateur, peut prononcer, sans mise en demeure préalable, l'exclusion définitive d'un élève pour fait grave, par des manquements répétés ou lorsque cet élève entrave la bonne marche du service d'enseignement et d'éducation assuré par l'établissement. Cette décision est entérinée par le P.O

➤ **« Faits graves commis par un élève ».**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre ou à un membre du personnel de l'établissement ;
  - Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique, insupportable par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - De racket à l'encontre d'un autre élève 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'arme.
  - 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 et de substances inflammables;
  - 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 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code l'Institution criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité

de ceux-ci aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte ».

- 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, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave (cfr article 89 §1 du décret du 24 juillet 1997).
- Le chef d'établissement invite, avant de prendre une décision d'exclusion définitive, l'élève et si ce dernier n'est pas majeur, les personnes responsables de celui-ci à un entretien portant sur les faits reprochés ; cette entrevue a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit sa notification par lettre recommandée.
- La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. L'élève et/ou ses parents peuvent se faire assister d'un conseil lors de cette entrevue. En cas d'absence de l'élève et/ou des responsables légaux à la date prévue, un procès-verbal de carence est dressé.
- Il notifie sa décision d'exclusion définitive par lettre recommandée aux personnes responsables. La décision prend ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit l'envoi.
- La lettre contient aussi les informations relatives à la procédure de recours devant le Conseil d'Administration du Pouvoir organisateur, possible dans les 10 jours ouvrables. Ce recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
- Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève dans la lettre de convocation.
- Le refus de réinscription pour l'année suivante pour un élève mineur est traité comme une exclusion définitive (art.89 Décret »Missions »24/07/97).

## **X. 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.

Notre établissement fait également usage de plateformes numériques en ligne sur lesquelles sont inscrits les élèves pour la durée de leur scolarité. Ces outils, dénommés « *ProEco* », et « *Office 365* » permettent à nos enseignants, éducateurs, personnel administratif et étudiants de disposer d'un environnement collaboratif numérique facile d'usage et pédagogique.

Ces outils permettent entre autres :

- Une communication facile, sécurisée et sereine entre tous au sein de notre établissement ;
- La dispense d'un enseignement de qualité avec l'usage des outils numériques d'aujourd'hui ;
- Une meilleure gestion du temps des enseignants et éducateurs, qui peuvent davantage se consacrer à leurs missions premières en leur simplifiant certaines de leurs tâches administratives ;
- Une meilleure visibilité pour les parents de la scolarité de leur enfant ;

L'usage de ces outils est encadré par nos équipes d'enseignement, et les données y sont traitées conformément à notre politique de protection des données à caractère personnel.

Nous utiliserons aussi le site Internet de l'école, outil d'information et de communication avec l'extérieur.

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

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite M. Jean-Paul Bihin (jean-paul@bihin.be).

## **XI. DISPOSITIONS FINALES**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Suivant les spécificités de certaines formations, une annexe au règlement d'ordre intérieur sera proposée.

# ANNEXES

## ANNEXE 1

### **ARTICLE 26 DU DECRET DU 21 NOVEMBRE 2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIENETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE**

« A PARTIR DU DEUXIEME DEGRE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE ET SPECIALISE DE FORME 4, L'ELEVE QUI COMPTE, AU COURS D'UNE MEME ANNEE SCOLAIRE, PLUS DE 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE, NE SATISFAIT PLUS A L'OBLIGATION DE FREQUENTER EFFECTIVEMENT ET ASSIDUMENT LES COURS, TELLE QUE PREVUE PAR L'ARTICLE 2, 9° ET 10°, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET NE PEUT DONC PLUS PRETENDRE A LA SANCTION DES ETUDES EN FIN D'ANNEE SCOLAIRE, SAUF DECISION FAVORABLE DU CONSEIL DE CLASSE TELLE QUE VISEE A L'ARTICLE 21BIS, § 1ER, ALINEA 2, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

LORSQU'UN ELEVE A DEPASSE 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE, LE DIRECTEUR INFORME PAR ECRIT SES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX, OU L'ELEVE LUI-MEME S'IL EST MAJEUR, DES CONSEQUENCES DE CE DEPASSEMENT SUR LA SANCTION DES ETUDES. LE DIRECTEUR PRECISE EGALEMENT QUE DES OBJECTIFS SERONT FIXES A L'ELEVE, DES SON RETOUR DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE, AFIN QU'IL PUISSE ETRE ADMIS A PRESENTER LES EPREUVES DE FIN D'ANNEE.

DES LE RETOUR DE L'ELEVE, L'EQUIPE EDUCATIVE, EN CONCERTATION AVEC LE CENTRE PSYCHOMEDICOSOCIAL, DEFINIT COLLEGIALEMENT DES OBJECTIFS VISANT A FAVORISER L'ACCROCHAGE SCOLAIRE DE L'ELEVE, EN LIEN AVEC LE PLAN DE PILOTAGE VISE A L'ARTICLE 67, § 2, DU DECRET « MISSIONS ». CES OBJECTIFS SONT DEFINIS AU CAS PAR CAS ET REPONDENT AU(X) BESOIN(S) DE L'ELEVE.

LE DOCUMENT REPRENANT L'ENSEMBLE DES OBJECTIFS EST SOUMIS, POUR APPROBATION, AUX PARENTS OU AUX RESPONSABLES LEGAUX DE L'ELEVE, OU A L'ELEVE LUI MEME S'IL EST MAJEUR.

*ENTRE LE 15 MAI ET LE 31 MAI, IL REVIENT AU CONSEIL DE CLASSE D'AUTORISER OU NON L'ELEVE A PRESENTER LES EXAMENS DE FIN D'ANNEE, SUR LA BASE DU RESPECT DES OBJECTIFS QUI LUI ONT ETE FIXES. LA DECISION DE NE PAS ADMETTRE L'ELEVE A LA SANCTION DES ETUDES NE CONSTITUE PAS UNE ATTESTATION D'ORIENTATION C, TELLE QUE DEFINIE A L'ARTICLE 23, § 2, 3°, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.*

LES OBJECTIFS FIXES A L'ELEVE FONT PARTIE DE SON DOSSIER. PAR CONSEQUENT, EN CAS DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT APRES QUE L'ELEVE AIT DEPASSE LES 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE, L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE TRANSMET LE DOCUMENT REPRENANT LA LISTE DES OBJECTIFS AU NOUVEL ETABLISSEMENT, QUI PEUT LES CONSERVER EN L'ETAT OU LES ADAPTER, AUQUEL CAS CE DOCUMENT DEVRA A NOUVEAU ETRE APPROUVE PAR LES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX DE L'ELEVE S'IL EST MINEUR, OU PAR LUI-MEME S'IL EST MAJEUR.

L'ELEVE QUI DEPASSE LES 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE APRES LE 31 MAI PEUT PRETENDRE A LA SANCTION DES ETUDES, SANS DECISION PREALABLE DU CONSEIL DE CLASSE.

LE DIRECTEUR TRANSMET AU GOUVERNEMENT, POUR LE 30 JUIN DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, LA LISTE DES ELEVES AYANT DEPASSE LES 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE AU COURS DE CETTE ANNEE SCOLAIRE, EN DISTINGUANT PARMIS CEUX-CI :

1) LES ELEVES QUI NE SE SONT PLUS PRESENTES DANS L'ETABLISSEMENT DEPUIS QU'ILS ONT DEPASSE LES 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE ;

2) LES ELEVES QUI ONT FREQUENTE A NOUVEAU L'ETABLISSEMENT, MAIS DONT LES PARENTS, RESPONSABLES LEGAUX OU EUX-MEMES N'ONT PAS APPROUVE LES OBJECTIFS QUI LUI ONT ETE FIXES ;

3) LES ELEVES DONT LES PARENTS, RESPONSABLES LEGAUX OU EUX-MEMES ONT APPROUVE LES OBJECTIFS FIXES ET POUR LESQUELS LE CONSEIL DE CLASSE A ESTIME QU'ILS ONT ATTEINT CES OBJECTIFS ;

4) *LES ELEVES DONT LES PARENTS, RESPONSABLES LEGAUX OU EUX-MEMES ONT APPROUVE LES OBJECTIFS FIXES MAIS POUR LESQUELS LE CONSEIL DE CLASSE A ESTIME QU'ILS N'ONT PAS ATTEINT CES OBJECTIFS ET NE LES A, EN CONSEQUENCE, PAS AUTORISES A PRESENTER LES EXAMENS DE FIN D'ANNEE. »*

## ANNEXE 2

### **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 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.

[...]