

Bien-vivre Ensemble

à l'Institut Saint-Roch



ROI – Le Règlement d'Ordre Intérieur

Version 3.1 – 16/06/2025

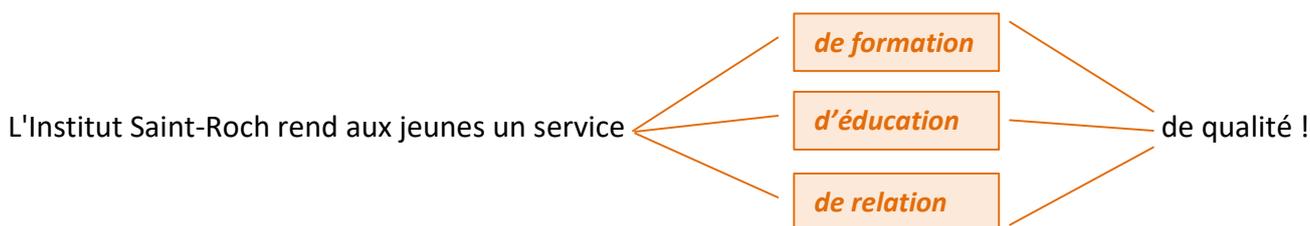
SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
L'ORGANISATION DE SAINT-ROCH	4
1. INTRODUCTION GENERALE	4
2. L'ORGANISATION INTERNE AL'INSTITUT SAINT-ROCH	4
3. L'ORGANIGRAMME DE L'INSTITUT SAINT-ROCH	5
L'INSCRIPTION & PRISE DE CONTACT	6
1. COMMENT S'INSCRIRE?	6
1.1. <i>Inscription dès la 3^e</i>	6
1.2. <i>Inscription d'un élève majeur</i>	6
1.3. <i>Conséquences de l'inscription</i>	7
1.4. <i>Reconduction de l'inscription</i>	7
2. COMMENT PRENDRE CONTACT ?	7
LOIS & OBLIGATIONS	8
1. AU PRÉALABLE	8
2. MANQUEMENTS AUX RÈGLES DE VIE	8
3. FRAUDE	9
4. L'EXCLUSION DEFINITIVE: LA PROCEDURE	9
5. LES FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ÉLÈVE	10
6. LE PARTENARIAT AVEC LA POLICE, LES FOUILLES ET LES CONTRÔLES	11
7. UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES ET LE DROIT À L'IMAGE	12
7.1. <i>Les appareils connectés</i>	12
7.2. <i>Droit à l'image</i>	13
8. DÉCLARATION RELATIVE AU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	14
9. INSTALLATION DE CAMÉRAS EN MILIEU SCOLAIRE	14
10. TABAGIE	14
11. CLIMAT SCOLAIRE	15
12. LA FREQUENTATION SCOLAIRE → JdC, DOCUMENTS SCOLAIRES, PRÉSENCES, ARRIVÉES TARDIVES, ABSENCES... ..	16
12.1. <i>Documents scolaires et le journal de classe</i>	16
12.2. <i>Ouverture de l'école</i>	16
12.3. <i>Arrivées tardives</i>	16
12.4. <i>Départs anticipés et absences prévisibles</i>	16
12.5. <i>Absence temporaire d'un professeur</i>	17
12.6. <i>Etre présent</i>	17
12.7. <i>Les stages et activités extra-scolaires</i>	17
12.8. <i>Les parents</i>	17
12.9. <i>Si l'élève s'absente</i>	18
12.10. <i>Conséquences des absences injustifiées et la prévention</i>	19
LES REGLES DE VIE AU QUOTIDIEN	20
1. DES FONDAMENTAUX... ..	20
2. LES RÉCRÉATIONS ET LES TEMPS DE MIDI	20
3. DANS LES BÂTIMENTS	21
4. LES TOILETTES	21
5. AVANT DE RENTRER EN CLASSE	21
6. EN CLASSE OU EN ATELIER	22
7. DANS LES ESPACES TRAVAIL ET DÉTENTE	22
8. LE FLIRT	22

9.	AUTRES DÉPLACEMENTS	22
10.	GSM ET ÉLECTRONIQUE	23
11.	DIVERS.....	23
LES NORMES		24
1.	RESPECT DE SOI ET DES AUTRES.....	24
2.	RESPECT DES BIENS	26
3.	RESPONSABILITÉ	26
AUTRES RENSEIGNEMENTS.....		27
1.	LA COLLABORATION AVEC LE CENTRE PMS.....	27
2.	LA SANTÉ À L'ÉCOLE.....	27
3.	LES ASSURANCES.....	27
3.1.	<i>Garantie "Responsabilité civile".....</i>	<i>28</i>
3.2.	<i>Garantie "Responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion".....</i>	<i>28</i>
3.3.	<i>Garantie "Individuelle accidents".....</i>	<i>28</i>
3.4.	<i>Garantie "Protection juridique" auprès de la compagnie LAR.....</i>	<i>29</i>
4.	FRAIS SCOLAIRES.....	29

L'ORGANISATION DE SAINT-ROCH

1. INTRODUCTION GENERALE



Le présent ROI a été écrit en gardant à l'esprit que les règles doivent:

- structurer les rapports;
- affranchir plutôt qu'asservir;
- et qu'une discipline ferme mais empreinte d'humanité, aide l'adolescent à trouver la maîtrise de soi et à exercer positivement sa liberté.

Il doit être lu en résonance avec les projets éducatif et pédagogique qui sont ceux du Pouvoir Organisateur.

2. L'ORGANISATION INTERNE AL'INSTITUT SAINT-ROCH

LE POUVOIR ORGANISATEUR

L' ASBL ELMA (Enseignement Libre Marchois)

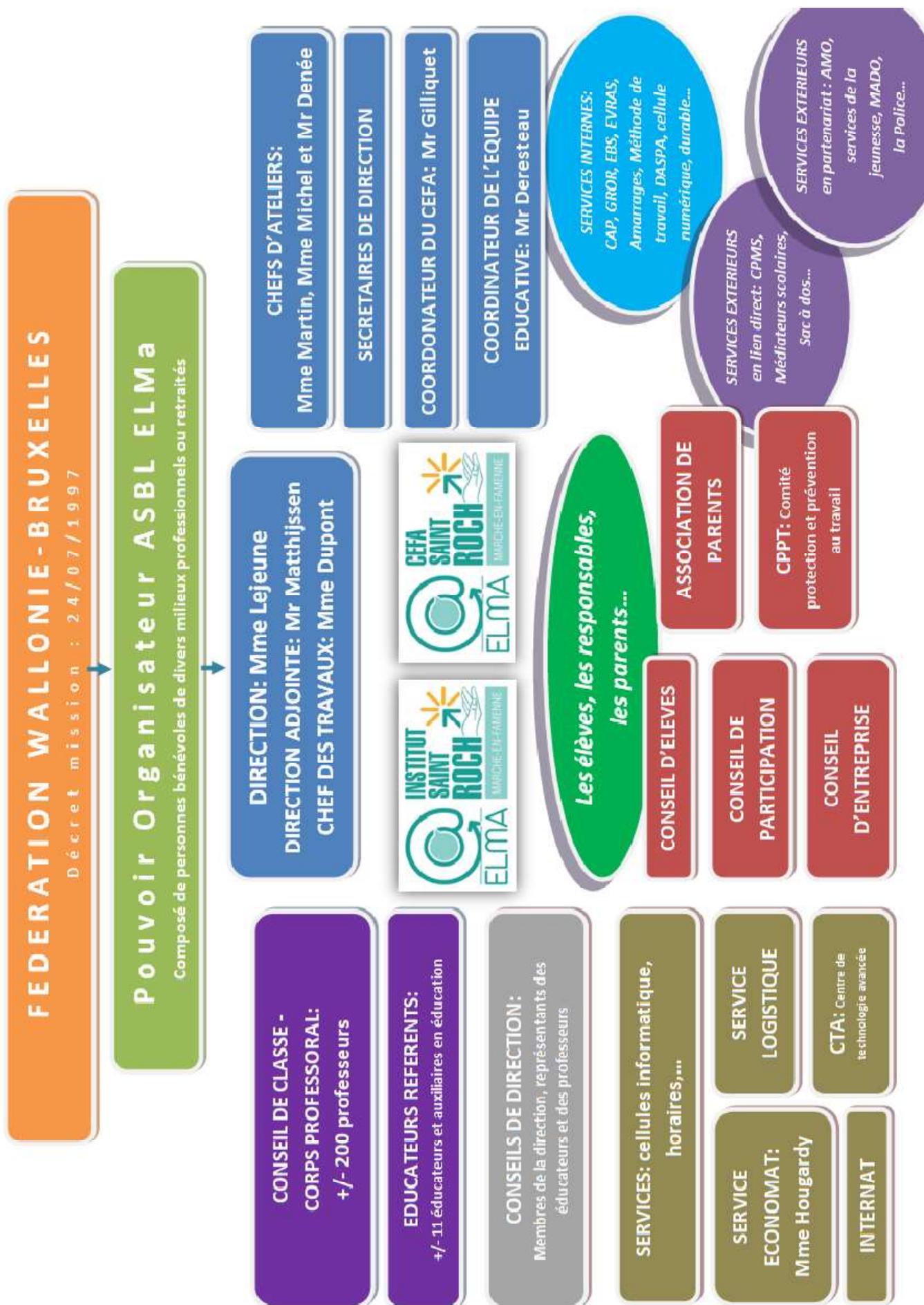
Siège social → rue Nérette2 à 6900 Marche-en-Famenne.

Il organise l'enseignement conformément aux différents textes légaux régissant la matière. Le pouvoir organisateur a exposé dans ses projets éducatif et pédagogique comment il entendait soutenir et mettre en œuvre les objectifs généraux de l'enseignement, en faisant référence à l'Evangile et à la personne de Jésus-Christ. Ces projets ont été portés à la connaissance des élèves et de leurs parents ou des personnes légalement responsables.

INSTITUT SAINT-ROCH

2° et 3° degrés d'enseignement de transition et de qualification technique et professionnelle			CEFA
Rue Américaine 28 6900 MARCHE-EN-FAMENNE ☎ 084 32 01 50 stroch@elmarche.be			Chaussée de Rochefort 127 6900 MARLOIE ☎ 084 31 41 12 cefa@elmarche.be
Direction	Direction adjointe	Chef des travaux d'ateliers	Coordonateur
Mme Pascale Lejeune	Mr Yvan Matthijssen	Mme Isabelle Dupont	Mr Olivier Gilliquet

3. L'ORGANIGRAMME DE L'INSTITUT SAINT-ROCH



L'INSCRIPTION & PRISE DE CONTACT

1. COMMENT S'INSCRIRE?

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.

INSCRIPTIONS



⇒ 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.

Dans le cas d'une séparation et afin d'éviter quelques malentendus fréquents...

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



- ⇒ La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de 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 de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.
- ⇒ Pour des raisons de manque de place, le chef d'établissement peut, dans une section ou une année déterminée, clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.
- ⇒ "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"

1.1. Inscription dès la 3^e

- ✚ Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires en la matière.
- ✚ **Tout élève provenant d'une autre école belge** doit fournir ses attestations de scolarité de l'année précédente, prouvant qu'il peut effectivement s'inscrire dans une année déterminée. L'école se charge des démarches administratives avec l'école précédente pour obtenir le dossier complet de l'élève.
- ✚ **Pour les élèves venant d'un pays étranger à la Belgique** → Certains élèves étrangers doivent s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Tout élève provenant de l'étranger doit fournir un dossier complet, constitué des documents suivants: les grilles d'horaires, les bulletins, les avis des conseils de classe, les brevets, certificats et attestations prouvant **la réussite de chacune** des années scolaires suivies à l'étranger. Ce dossier est indispensable pour l'établissement de l'équivalence des diplômes avec la Communauté française.

1.2. Inscription d'un élève majeur

- ✚ L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- ✚ Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

1.3. Conséquences de l'inscription

- ✚ L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents ou la personne légalement responsable et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents ou à la personne légalement responsable des droits mais aussi des obligations.
- ✚ Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou la personne légalement responsable et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, dont ils auront préalablement pris connaissance.
- ✚ Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

1.4. Reconduction de l'inscription

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

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

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante.

2. COMMENT PRENDRE CONTACT ?



En tant que parents, vous souhaitez le meilleur pour votre fils/fille. Vous posez vos questions aux enseignants et autres adultes de l'école, vous demandez des appréciations, des commentaires de leur part. Il importe que chacun, quelle que soit sa position, entre dans le dialogue en jouant le rôle qui lui est propre et en respectant celui de l'autre.

Tout au long de l'année, vous pouvez échanger avec l'école : les réunions en cours d'année scolaire vous permettent de rencontrer individuellement les professeurs. A cette occasion, ils font le bilan de l'apprentissage du jeune et commentent le bulletin ou la décision du Conseil de classe.

Les rendez-vous en cours d'année permettent une rencontre à propos d'une question particulière. Au quotidien, les échanges avec les enseignants et la direction par l'intermédiaire du journal de classe ou en direct lors de rendez-vous informels, permettent un échange d'informations efficace et pratique.

Les modalités de l'échange sont pensées de manière à en garantir la sérénité... Lorsqu'une question importante se pose, nous vous demandons de prendre contact avec l'éducateur référent de l'élève pour convenir d'un rendez-vous en tenant compte des contraintes horaires des uns et des autres. *Attention, le compte Facebook de l'école ou autre réseau social ne sont pas des moyens de communication officielle.*

Recevoir des parents qui sont sous le coup de la colère, par exemple, ne facilite pas un dialogue constructif. Quand le rendez-vous est pris, nous vous demandons de vous annoncer à l'accueil central avant d'entrer dans les locaux de l'école.

LOIS & OBLIGATIONS

1. Au préalable

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

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

Bases légales

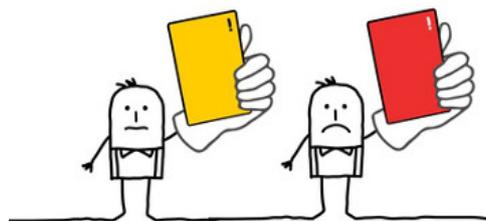
- **Circulaire n° 5814 du 11/07/2016** qui est renouvelée chaque année. Obligation scolaire, inscription des élèves, gratuité, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- **Décret du 24/07/1997** définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.
- **Décret du 07/02/2019** visant à la mise en place d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
- **Décret du 01/04/2025** qui mentionne l'interdiction de l'utilisation récréative des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.
- **Arrêté royal du 29/06/1984** relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.
- **La loi belge** en règle générale.



2. Manquements aux règles de vie

Tout manquement aux règles de vie et aux règlements de l'école peut être sanctionné par une mesure disciplinaire. Un manquement à la loi ou aux obligations sera sanctionné par une décision d'un conseil de discipline. Les sanctions possibles sont, dans l'ordre de gravité:

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



La sanction peut aussi prendre la forme d'un **travail d'intérêt général à portée éducative**.

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

Tout membre du personnel peut prendre une sanction. Celle-ci est communiquée par contact téléphonique, par mail ou via la plateforme numérique Cabanga.

Le refus d'effectuer une sanction peut entraîner le passage à une sanction plus sévère via le conseil de discipline, y compris l'exclusion définitive. L'exclusion provisoire d'un cours ou de l'école ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder douze demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa qui précède dans des circonstances exceptionnelles. Sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive, le directeur et directeur adjoint sont les derniers juges de l'opportunité d'une sanction ou du choix de celle-ci.

3. Fraude

Sans préjudice d'une sanction disciplinaire, toute tricherie, tout emploi d'un moyen frauduleux au cours d'une épreuve entraîne l'annulation partielle ou totale de celle-ci. La tentative de tricherie ou de fraude est sanctionnée de la même façon que la tricherie ou la fraude elles-mêmes.

4. L'exclusion définitive: la procédure

- Un élève régulièrement inscrit dans l'école peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
- Par ailleurs, et suivant la même procédure, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut également être exclu de l'école.

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

- ⇒ Peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion définitive si la gravité des faits le justifie. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève et/ou à ses parents ou à la personne légalement responsable dans la lettre de convocation. Cet écartement provisoire ne peut excéder dix jours d'ouverture d'école.
- ⇒ Convoque pour audition, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne légalement responsable dans les autres cas. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- ⇒ Prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance s'il le désire.
- ⇒ Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable peuvent se faire assister par un conseil.
- ⇒ Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
- ⇒ Si l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable ne donnent pas suite à la convocation, il est dressé un procès-verbal de carence et la procédure disciplinaire peut suivre son cours.
- ⇒ L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne légalement responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision d'exclusion. Elle sortira ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

- ⇒ Un recours est ouvert contre la décision d'exclusion définitive prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, auprès du conseil d'administration du Pouvoir organisateur. A peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Président du Pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif. La décision du délégué du Pouvoir organisateur sort donc tous ses effets pendant la durée de la procédure de recours. Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.
- ⇒ Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive, et suivant la même procédure.

5. Les 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:

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

- tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exprimer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une **pression psychologique insupportable**, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation, humiliations, mise à l'écart ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit. Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction ;
- **le racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
- tout acte de **violence sexuelle** à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement;
- **toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.**

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

- **L'introduction ou la détention de quelque arme** que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit par la loi du 3 janvier 1933.
- **L'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1^{er} 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. Les produits à base de CBD ou aussi « cannabidiol » et autres dérivés sont interdits au sein de l'établissement.

Ces faits constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition 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 œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

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

6. Le partenariat avec la police, les fouilles et les contrôles

L'école a signé une convention de partenariat (PLP41 de 12/2017) avec la zone de police. Dans ce cadre et suivant l'article 14 de la loi sur la fonction de police, l'école, dont l'accès est réservé aux membres du personnel, aux élèves et à leurs parents, relève de la catégorie des lieux privés. La direction de l'établissement ou son mandataire peut toutefois solliciter les services de police pour effectuer un contrôle.

Par ailleurs, la fouille constitue une atteinte à la vie privée de l'élève, et, en règle, est de la compétence exclusive des autorités de police et autres fonctionnaires publics autorisés. En effet, le respect de la vie privée est un droit social fondamental, mais pas absolu; il peut parfois céder devant d'autres intérêts.

Pour pouvoir déroger au respect de la vie privée, il faut rencontrer les trois principes suivants:

1. Le principe de finalité: la dérogation doit être justifiée par un but légitime → **La sécurité ou la santé** dans l'école peuvent être des buts légitimes.
2. Le principe de proportionnalité: la dérogation doit être nécessaire à la réalisation d'un but légitime, notamment **la sauvegarde de l'intérêt général**.
3. Le principe de légalité: la dérogation doit être prévue par une **norme suffisamment accessible et précise, comme ce ROI**.



La fouille contrainte est donc une exception au principe général du respect à la vie privée, qui est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et qui dépendra bien entendu des circonstances particulières et concrètes de la situation.

Quelques exemples de situation:

- Lors d'un voyage scolaire, les enseignants ont des indices de consommation importante d'alcool en groupe chez les élèves. Une fouille des bagages peut être justifiée dans la mesure où cette pratique met en péril la santé et le bon comportement de tout le groupe dont les enseignants ont la responsabilité durant tout le séjour.
- Un élève est présumé avoir volé un GSM. La fouille de son cartable n'est pas justifiée puisque ce comportement fautif ne constitue pas un péril portant atteinte à l'intérêt collectif. Dans ce cas, on peut juste demander à l'élève de voir le contenu de son cartable.

En cas de visite de la police, accompagnée par les chiens drogues, le fait qu'un chien drogues renifle les personnes présentes et leurs effets n'est pas considéré comme une fouille. Le fait que le chien réagisse positivement à la présence de drogues chez une certaine personne est considéré comme une indication que cette personne a de la drogue sur elle. Cette indication justifie l'exécution d'une fouille judiciaire conformément à l'article 28§2 de la loi sur la fonction de police.

L'ouverture des casiers personnels des élèves peut être effectuée par la direction ou son mandataire, s'il existe des indices ou des éléments de preuve d'un délit.

7. Utilisation des moyens de communication électroniques et le droit à l'image

7.1. Les appareils connectés

L'utilisation récréative des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école est interdite. Attention, ce règlement ne s'applique pas aux membres du personnel, en effet, ces appareils restent des outils de travail pour diverses notifications, accès à Cabanga pour les présences...



Comme le mentionne le décret du 1er avril 2025 (Art.1.7.12-1.) :

Art.1.7.12-1.§1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Art.1.7.12-1.§2 Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration ou d'aménagements raisonnables.

L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Tout usage prohibé sera sanctionné à l'**Institut Saint-Roch** par la gradation de sanction suivante:

- **1^{ère} infraction** : Confiscation de l'appareil et remis au secrétariat de direction. L'élève peut le récupérer le jour même dès 16h05.
- **1^{ère} récidive** : Confiscation de l'appareil et remis au secrétariat de direction. L'élève prévient ses parents via le téléphone de l'accueil central. L'appareil sera rendu à la personne responsable de l'élève moyennant un rendez-vous avec la direction. Si l'appareil venait à être confisqué pour plusieurs jours, la carte SIM peut être retirée par l'élève et donc récupérée.
- **2^e récidive** : Confiscation de l'appareil et remis à la direction pour une durée de 5 jours ouvrables. La carte SIM peut être retirée par l'élève et donc récupérée. L'appareil sera rendu à la personne responsable de l'élève moyennant une rencontre obligatoire avec la direction.
- **3^e récidive** : Même procédure que le niveau précédent avec une sanction disciplinaire complémentaire donnée par la direction.



7.2. Droit à l'image

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 (blog, GSM, réseaux sociaux...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs 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, photos 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.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée: les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails...) Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

8. Déclaration relative au traitement des données à caractère personnel



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

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

L'école informe de la possibilité que les photos de classes, de groupes, à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements. Il se peut que des photos ou des vidéos soient réalisées dans le cadre de certaines activités scolaires.

L'école s'engage à respecter les dispositions de la circulaire 4577 du 23/09/2013 relative à la vie privée et à la sécurité des données personnelles (*désignation d'un conseiller en sécurité de l'information et une déclaration de conformité relative à la sécurité du système d'information faisant l'objet de la demande d'autorisation d'accès ou de connexion au registre national*).

9. Installation de caméras en milieu scolaire

Les commissions paritaires centrales de l'enseignement ont adopté une décision relative à l'utilisation et à l'installation de caméra de surveillance dans les écoles.

L'installation de caméras de surveillance dans les locaux problématiques d'ELMA asbl, tels que les centres cyber médias, a pour seule finalité de prévenir et de détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Cette surveillance doit être adéquate, pertinente et non excessive eu égard à cette finalité. Le but recherché par l'installation et l'utilisation des caméras de surveillance est donc bien la sécurité des personnes et des biens. Les caméras de surveillance servent donc exclusivement à :

- *prévenir, constater, déceler les délits contre les personnes ou les biens.*

Seul le Pouvoir Organisateur et/ou son mandataire (les directions et le service support informatique) ont accès aux images.

Tel que la loi le prescrit, un pictogramme informe clairement les utilisateurs de l'installation de caméras de surveillance. Ainsi la personne qui pénètre dans un endroit où se trouve ce pictogramme est considérée comme avoir donné son accord. Toute personne filmée a le droit de visionner les images qui la concernent.

10. Tabagie

Selon le décret du 05/05/2006, il est interdit de fumer dans les établissements scolaires. L'utilisation, la possession, ainsi que la vente de tabac et de toute cigarette électronique (qu'elle soit ou non à base de tabac) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire ainsi que dans les environs immédiats. Par environs immédiats, nous entendons une zone non-fumeur de 10 mètres. Il s'agit de 10 mètres à partir de toutes les entrées et sorties du bâtiment y compris les sorties de secours.



11.Climat scolaire

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

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- en informant de vive voix ou par téléphone l'éducateur référent ou un membre de la direction ;
- en envoyant un mail à l'éducateur ou à un membre de la direction.

Une fois les faits rapportés, Mme Lejeune Pascale, directrice, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion (en cas d'absence, Mr Matthijssen, directeur adjoint). En voici les modalités d'enregistrement des faits ainsi que les différentes informations reprises à minima dans le dossier (registre des faits) :

- date de l'ouverture du dossier ;
- nom, prénom de la personne harcelée ;
- date(s) du ou des fait(s) ;
- instruction du dossier (éléments probants, documents...).

Un délai de maximum 48 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible. Dans un délai de 7 jours, les autres protagonistes seront auditionnés. Les différentes auditions seront menées par Mme Lejeune (ou Mr Matthijssen en cas d'absence).

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté (Qui ? Quoi ? Quand ? La récurrence ? Le(s) délai(s) ? Comment ? Témoins ? Des écrits, documents numériques ou sonores ? Et ensuite le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, le CPMS agira selon leur agenda. En cas de traitement interne, il y aura une rencontre avec les différents acteurs, les parents. Au cas par cas, nous proposerons une médiation ou un suivi psycho-social en interne ou en externe.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétentes qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources (Médiation scolaire et/ou la Police).

Si l'objectif est atteint (à analyser après un dernier entretien entre les acteurs), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (entretien de clôture et date de fermeture encodé dans le registre des faits). Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu », orienté pour prise en charge par la Police sera attribué au dossier, suivi par Mme Lejeune ou Mr Matthijssen, en cas d'absence.

12.LA FREQUENTATION SCOLAIRE → Journal de classe, documents scolaires, présences, arrivées tardives, absences...

12.1. Documents scolaires et le journal de classe

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

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

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

Les élèves ont accès au journal de classe créé et géré par les professeurs sur la plateforme numérique Cabanga. Ce journal de classe numérique mentionne, 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.

Un agenda papier est un moyen complémentaire de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne légalement responsable. Les communications concernant les retards, les absences, les congés. Les parents ou la personne légalement responsable exerceront un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

12.2. Ouverture de l'école

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

12.3. Arrivées tardives

En cas d'arrivée après la sonnerie, l'étudiant doit se présenter au secrétariat où un(e) éducateur(trice) acte cette arrivée tardive au journal de classe. Une sanction sera donnée au cas où les arrivées tardives non justifiées se répètent.

ARRIVEES TARDIVES & PONCTUALITE dans les rangs							
Trois retards injustifiés équivalent à un manquement dans la "loi & obligation"							
Date	Heure d'arrivée	Motif du retard	Retard dans les rangs	INJ	JUS	Signatures	
						Ecole	Parents

12.4. Départs anticipés et absences prévisibles

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

Si une journée commence ou se termine par une ou des heures d'étude, l'arrivée tardive en provenance du domicile (**sauf pour toutes les 3^{es}**) ou le retour anticipé au domicile est accepté, avec l'accord signé des parents ou de la personne légalement responsable, pour autant que les transports soient assurés. Ceci n'est en rien une autorisation à se promener en ville.

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

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

Le Pouvoir organisateur ou son délégué ne pourront être tenus responsables des incidents ou accidents qui interviendraient lors d'une infraction à ces règles: quitter l'école sans autorisation, et en cas de non respect des consignes d'ordre et de sécurité.

12.5. Absence temporaire d'un professeur

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

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

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

12.6. Etre présent

L'élève est tenu de participer à tous les cours, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques et culturelles organisées par l'école.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après une demande dûment justifiée. Aucun motif religieux, culturel ou idéologique ne pourra justifier quelque absence que ce soit.



12.7. Les stages et activités extra-scolaires

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

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

12.8. Les parents

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

12.10. Conséquences des absences injustifiées et la prévention

Absences injustifiées	Que se passe-t-il ?	Qui ?
A différents stades	Des courriers sont envoyés ou des contacts téléphoniques sont pris. Relevé des différents élèves lors de la réunion de l'équipe éducative (chaque semaine)	L'éducateur référent. Le coordinateur de l'équipe éducative, les éducateurs et la cellule Amarrage.
A 9 ½ jours	Signalement via formulaire électronique à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, Service du droit à l'Instruction. Convocation obligatoire de l'élève et de ses responsables.	L'éducateur référent délégué par la direction. Le coordinateur de l'équipe éducative, délégué par la direction, reçoit l'élève et les responsables pour analyser la situation en présence de la cellule amarrage et de l'éducateur.
Avant les 20 ½ jours	Selon les situations, signalement au Conseil de l'Aide à la Jeunesse (S.A.J.) OU au Centre PMS OU auprès du Service de Médiation Scolaire.	La direction, le coordinateur de l'équipe éducative ou la cellule Amarrage.
A 20 ½ jours	Perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études. L'élève reçoit la qualité de « régulièrement inscrit ». S'il souhaite avoir droit à sa sanction des études en passant ses examens, il devra remplir et respecter un contrat d'objectifs. Le conseil de classe qui se réunira entre le 15 et le 31/05 prendra la décision, sur base de ses objectifs à atteindre, de l'accord ou non de passer ses examens. L'élève majeur peut être exclu définitivement.	La direction. Le coordinateur, le CPMS et la cellule Amarrage. Le conseil de classe et la cellule Amarrage. La direction.

NB → En cas d'absence **justifiée** d'un élève à un bilan, une interrogation ou un contrôle de synthèse, le professeur concerné déterminera les conditions dans lesquelles celui-ci représentera l'épreuve. Le professeur peut toutefois en dispenser l'élève. En cas d'absence **injustifiée**, l'élève en assume les conséquences au point de vue de l'évaluation (cf. RGE).

Tout manquement aux lois est traité via un conseil de discipline qui prendra la sanction adéquate.

LES REGLES DE VIE AU QUOTIDIEN

1. Des fondamentaux...



2. Les récréations et les temps de midi

Récréation = détente!

- **A l'extérieur?** Prendre l'air est indispensable à la mise en œuvre de ses facultés intellectuelles et physiques, cela encourage à l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute de l'autre. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes.
- **Soif?** Des fontaines à eau sont à votre disposition dans les bâtiments. L'élève ne s'attarde pas devant les fontaines afin de ne pas encombrer les couloirs.

Récréation = respect!

- **Le respect des autres** étant primordial, **toute brutalité, toute violence physique ou verbale sont interdites et seront sanctionnées comme il se doit** (bagarres, jeux de mains, coups divers, lancers d'objets comme pierres ou boules de neige...).
- **Le respect de l'environnement** → Pour respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement, parce que la cour de récréation est un bien appartenant à toute la communauté scolaire, il est impératif d'en respecter la propreté. Pour ce faire, chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles de tri sélectif et à ne pas cracher.

Je profite des récréations pour : Aller aux toilettes, remplir ma bouteille d'eau, aller au secrétariat...

Temps de midi = respect, détente et digestion!

- **A votre disposition, deux espaces lunch.** L'entrée se fait dans le calme. Chacun veillera à la propreté de sa table, de son plateau. A la fin du repas, plateau, vaisselle, déchets seront rangés à l'endroit prévu.
- **Pour le repas chaud et la distribution de sandwiches:** chacun attendra son tour dans la file, l'élève qui ne prend rien au self-service ne rentre pas dans la file. Chacun fera preuve de respect et de politesse envers les personnes qui assurent le service et la surveillance.
- **Sortie en ville?** Seuls les étudiants marchois dînant en famille et dont les parents ou la personne légalement responsable en expriment le souhait par écrit, peuvent quitter l'école. **Cette autorisation est actée sur la carte d'étudiant.** Les étudiants sont invités à conserver cette carte sur eux en permanence et à la présenter à chaque demande. Les étudiants de 5^e peuvent disposer de 2 sorties de temps de midi par semaine sauf si les parents ou la personne légalement responsable expriment le souhait contraire par écrit. Les 2 jours choisis seront indiqués sur la carte d'étudiant. Les étudiants de 6^e et 7^e années peuvent disposer de leur temps de midi sauf si les parents ou la personne légalement responsable expriment le souhait contraire par écrit.

Le comportement en ville doit à tout moment être irréprochable: Les étudiants éviteront les attroupements bruyants (musique, cris...) et ne laisseront pas traîner des déchets. La consommation de boissons alcoolisées et la fréquentation des débits de boissons sont interdites. L'utilisation d'un moyen de transport quelconque n'est pas autorisée. Sans préjudice d'une autre sanction, tout abus conduira l'étudiant à se voir retirer cette autorisation.

3. Dans les bâtiments

Je me déplace à droite et en silence dans les couloirs et dans les escaliers.

- **Sérénité!** → Les étudiants doivent parfois circuler aux interours d'un local à l'autre. Ces déplacements doivent se faire rapidement et sans bousculade. L'attente devant le local de destination se fera en veillant à ne pas obstruer le couloir et dans le calme.
- **Internat?** Les élèves externes n'ont pas accès aux chambres des élèves internes. Les internes n'ont pas accès aux chambres entre 08h et 16h30.

4. Les toilettes

- **La propreté** y est de rigueur par respect pour les autres utilisateurs et pour le personnel d'entretien.
- **Pas de stationnement...** Les toilettes ne sont pas un endroit de rassemblement, rassemblements qui amènent souvent à des dégradations. Profiter de l'isolement des toilettes pour dégrader les lieux dénote une attitude peu courageuse et indigne.



5. Avant de rentrer en classe

Je suis à l'heure dans les rangs

- **Calme et sérénité...** Les élèves se rassemblent en rangs et dans le calme. Au signal de l'éducateur(trice), les étudiants se déplacent en bon ordre et en silence jusqu'à leur classe sous la conduite de leur professeur.

6. En classe ou en atelier

- **L'entrée en classe** doit se faire dans le calme pour créer un climat de travail sérieux. Une écoute active aux cours favorisera la réussite scolaire.
- **A la fin du cours**, chacun est responsable de la propreté du local: tableau effacé, sol propre. Lorsque le groupe quitte le local, les étudiants, aidés du professeur, le rangeront parfaitement: tables propres, chaises rangées, fenêtres fermées, lumières éteintes.
- **La sortie de la classe** se fera calmement, sans traîner. **Personne ne reste dans les locaux sans permission.**
- **Boire ou manger?** En classe, dans les ateliers, pendant les cours et aux interours, manger ne favorise ni la concentration, ni la propreté. Pour ces raisons l'école l'interdit. Par contre, il est toutefois autorisé de boire de l'eau (et seulement de l'eau).
- **Attention!** Certains cours (sciences, éducation physique, cours pratiques ou ateliers, éducation artistique, ...) peuvent faire l'objet d'un règlement spécifique qui doit être respecté. Il sera demandé aux étudiants d'enlever leurs bijoux (par exemple), qui présentent un risque d'accident, et de se conformer aux règles de sécurité et d'hygiène (en référence à l'AFSCA).



7. Dans les espaces travail et détente

- **Choix** → Si un travail n'est pas imposé par le professeur, l'étudiant a le choix d'aller soit dans l'espace travail, soit dans l'espace détente.
 - ⇒ **Espace travail** → Ce local est un lieu de travail. Toute étude se passe dans le silence pour respecter le travail de chacun. C'est un temps qui doit être bénéfique pour tous.
 - ⇒ **Espace détente** → Ce local est un lieu de délasserment. Jeux, quotidiens sont à dispositions. L'élève peut aussi y travailler.

8. Le flirt

Pour respecter la discrétion et les rapports humains, le flirt est interdit dans l'enceinte et aux abords de l'école.

9. Autres déplacements

- **Salles de sports extérieures** → Les élèves des 2^e et 3^e degrés de notre école peuvent être amenés à participer à des cours d'éducation physique en dehors de l'enceinte de l'école (salles communales, centre sportif...)
 - Pour les déplacements en début et en fin de journée: les élèves, avec l'accord de leurs parents peuvent arriver directement de leur domicile ou rentrer directement chez eux au départ du lieu de cours.
 - Pour les déplacements en cours de journée:
 - les élèves se déplacent en groupe et à pied,
 - ils prennent le chemin le plus direct, sans faire d'arrêt ni traîner dans les rues,
 - les présences sont prises à leur arrivée.
- **Véhicule personnel** → L'utilisation du véhicule d'un élève n'est pas couverte par les assurances de l'école. Il en va de même pour les élèves qui voudraient bénéficier de ce mode de transport. Dans tous les cas, seule la responsabilité civile de l'élève conducteur est engagée. A savoir, le parking de l'Institut est strictement réservé aux membres du personnel.

10. GSM et électronique



- **GSM** → Voir le point 7.1.
- **Enceinte** → Les enceintes ne font pas partie du matériel nécessaire au métier d'étudiant. De plus, le bruit conséquent peut tout simplement déranger et donc toucher la liberté d'autrui. Elles ne sont donc pas autorisées à l'école.



Dès que j'entre dans l'enceinte de l'école, je coupe mon **GSM**, je le dépose dans le casier fixé au mur de la classe ou dans mon sac durant les temps hors cours (intercours, récréations, temps de midi ou études)

- La vente et le commerce à l'école sont interdits sauf autorisation des directions.
- L'apposition d'affiches aux valves ne peut se faire qu'après autorisation des directions.

Tout manquement à ces règles de vie au quotidien au sein de nos différents territoires entraînera des avertissements ou sanctions via la plateforme numérique Cabanga selon l'échelle de sanction établie par l'équipe éducative, ainsi qu'un temps de partage de paroles.

LES NORMES

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

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

**Le vivre ensemble à l'Institut Saint-Roch passe par un respect de soi, des autres et des biens.
Soyons donc responsables des uns et des autres...**

SBAM !
S'il vous plaît...
Bonjour...
Aurevoir...
Merci...

1. Respect de soi et des autres

Aucune communauté ne peut vivre sans un profond respect entre ses membres. Les règles de vie ne sont certainement pas une entrave à la liberté individuelle mais la signalisation et le balisage nécessaires sur le chemin du bien vivre ensemble. La base de toute attitude en société, c'est:

*"Je me respecte, je respecte les autres
quels que soient leur âge, leur origine, leur statut"*

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



- **Comment?**

Respecter une personne, c'est lui parler correctement en évitant toute grossièreté, c'est éviter de la bousculer, c'est savoir l'écouter, c'est l'aider; c'est également lui permettre d'être dans de bonnes conditions pour effectuer son travail, c'est aussi respecter ses biens.

Se respecter et respecter l'autre, c'est ne pas se donner en spectacle.



RESPECT

Se respecter, c'est veiller à sa santé en ayant une hygiène de vie adaptée à son âge (alimentation équilibrée, sommeil suffisant, activité physique).

Le tabac, l'alcool et les autres drogues nuisent gravement à la santé. Chacun veillera à ne pas entrer dans cette dépendance. Pour rappel, la loi nous impose d'interdire leur consommation.

Se respecter, c'est veiller à sa présentation :

L'Institut n'exige pas d'uniforme mais impose une tenue adéquate au métier d'élèves. Toute excentricité est exclue :

- **Chevelure** mal entretenue, affublée de teintures que la nature n'avait pas prévues ; rouge vif, bleu, vert...
- Se présenter à l'école avec un **maquillage outrancier**, une **tenue exhibant les deux tiers** de son corps sous un minimum de tissu ne correspond pas à une tenue de travail. Les élèves veilleront à ne pas porter de **mini-jupe, short, pantalon à franges ou déchiré, training, vêtements de sport ou tenue transparente**.
- Le port du **bonnet**, exclusivement, est toléré dans la cour de récréation lorsque les conditions climatiques sont rigoureuses. De même, le port du **bermuda** (uni) est toléré entre le 01/04 au 01/11. ***Dans les ateliers, les élèves se conforment aux règlements d'ateliers.***
- Les élèves ne pourront pas porter de tenue présentant des **connotations idéologiques, politiques, ethniques** ou signifiant l'appartenance à un groupe particulier : *toute manifestation de communautarisme et tout signe de distinction exclusive sont interdits dans l'enceinte de l'école.*

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

2. Respect des biens

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

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

3. Responsabilité

Apprendre à être responsable est une tâche difficile mais nécessaire.

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

Tout manquement à ces normes de vie au quotidien est traité selon la gravité des faits, accompagné de moments de partage de parole avec les personnes impliquées par le non respect vécu et entraînera des avertissements ou sanctions via la plateforme numérique Cabanga.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

1. La collaboration avec le centre PMS

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



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 psycho médico social propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

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

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

2. La santé à l'école

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (voir ci-dessus) et par le service PSE (centre de santé provincial, rue Erène 1 à 6900 Marche tél.: 084 32 06 70).

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

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

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement.

3. Les assurances

L'établissement a contracté une police collective d'assurances scolaires comportant essentiellement trois volets: l'assurance "responsabilité civile", l'assurance "responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion" et l'assurance couvrant "l'individuelle accident" survenus à l'assuré.

3.1. Garantie "Responsabilité civile"

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

- les différents organes du Pouvoir Organisateur;
- la direction;
- les membres du personnel et les bénévoles;
- les volontaires
- les élèves
-

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du PO et du comité scolaire. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

3.2. Garantie "Responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion"

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre, sur base de la loi du 30/7/1979, les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

3.3. Garantie "Individuelle accidents"

Cette garantie couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance sur le "chemin de l'école" par analogie avec la notion de "chemin du travail" ou tout autre lieu où se déroule l'activité scolaire et dans le cadre de la vie scolaire.

Qu'entend-on par accident?

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain.

Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un événement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'événement soudain.

Sont également considérées comme des accidents:

- *les atteintes à l'intégrité physique dues à*
 - *l'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ou à l'absorption par méprise de substances toxiques;*
 - *la noyade;*
 - *la participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril;*
 - *une agression;*
 - *les hernies, élongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain;*
 - *l'infection suite à un accident garanti via une blessure existante;*
 - *les maladies qui sont la conséquence directe d'un accident garanti.*

L'assurance couvre en cas d'accident:

- *Les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle*
Sont notamment couverts: les frais pharmaceutiques, la kiné, les frais d'appareils orthopédiques et les prothèses, les frais de transport de la victime nécessités par son traitement médical, les frais de rapatriement, la perte de scolarité, les lunettes pour autant qu'elles soient portées au moment du sinistre sans blessure concomitante sauf sur le chemin de l'école
- *L'invalidité permanente*
L'indemnité est proportionnelle au pourcentage d'invalidité reconnu par le BOBI (Barème Officiel Belges des Invalidités et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires.
- *Le décès*
Le contrat prévoit le paiement d'un capital « décès » ainsi que des frais funéraires.
Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'Institution.

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations.

3.4. Garantie "Protection juridique" auprès de la compagnie LAR

Assistance en matière de recours ou de défense civile, de défense pénale, de caution pénale, d'insolvabilité des tiers.

Cette garantie prend en charge les frais et honoraires des avocats, experts:

- 1° lorsque la responsabilité extra-contractuelle de l'institution est engagée;
- 2° lorsqu'un tiers cause des dommages à l'institution.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des conditions générales et particulières du contrat.

4. Frais scolaires

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

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

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

Ce document détermine

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

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

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

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

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

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

Conditions générales de paiement

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

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

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

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

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

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE DE L'ARTICLE 1.7.2-2, LE POUVOIR ORGANISATEUR NE PEUT EN AUCUN CAS FORMULER LORS DE L'INSCRIPTION OU LORS DE LA POURSUITE DE LA SCOLARISATION DANS UNE ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

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

DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS :

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

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

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

ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.

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

1° LE CARTABLE NON GARNI;

2° LE PLUMIER NON GARNI;

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.

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

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

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

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

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

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

GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENTSECONDAIRE;

3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES;

SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE

GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE ;

4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE ;

5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE (S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE

GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE

ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE. §3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SONT CONSIDERES COMME

DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR, PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR, LIES A L'ACHAT OU A LA LOCATION, D'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES

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

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

1° LES ACHATS GROUPEES;

2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES;

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

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX §1ER.

LES POUVOIRS ORGANISATEURS SONT TENUS, DANS LA PERCEPTION DES FRAIS SCOLAIRES, DE RESPECTER L'ARTICLE 1.4.1-5. ILS PEUVENT, DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, METTRE EN PLACE UN PAIEMENT CORRESPONDANT AU COUT MOYEN REEL DES FRAIS SCOLAIRES. § 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES. LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN

MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE. AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.

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

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

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

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

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

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

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Plus d'infos sur : www.enseignement.be

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

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



Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

