



Campus Saint-Jean  
Rue de Birmingham, 41  
1080 Bruxelles  
Tél. : 02/412.04.80

# **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

## **ROI**

### **2024-2025**



## Table des matières

1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur (R.O.I) .....	6
2. Dénomination .....	6
3. Inscriptions.....	6
4. Reconduction des inscriptions .....	8
5. La fréquentation scolaire .....	9
5.1. Les obligations.....	9
5.2. Les absences .....	10
5.2.1. Les motifs d'absences légitimes .....	10
5.2.2. Les motifs d'absences laissées à l'appréciation du chef d'établissement .....	11
5.2.3. Tout autre motif est injustifié.....	12
5.2.4. Les conséquences de l'absences injustifiées.....	12
5.2.5. Particularité du cours d'éducation physique .....	13
5.3. Les retards.....	13
6. La vie au quotidien .....	13
6.1. Les documents scolaires .....	13
6.1.1. Le journal de classe .....	13
6.1.2. Les archives .....	14
6.2. L'organisation scolaire .....	14
6.2.1. Accès à l'établissement et aux locaux .....	14
6.2.3. Les activités extrascolaires.....	16
6.3. Le sens de la vie en commun.....	16
6.3.1. Respect de l'autorité et des personnes.....	16
6.3.2. Respect des lieux.....	17
6.3.3. Respect de la tenue vestimentaire .....	17
6.3.4. Matériel.....	18
6.3.5. L'utilisation du téléphone portable.....	18
6.3.6. Protection de la vie privée et droit à l'image .....	19
6.4. Les assurances .....	20
7. Les contraintes de l'éducation .....	20
7.1. Les sanctions.....	20
7.2. L'exclusion définitive .....	21
7.2.1. Motifs liés à la fréquentation scolaire .....	21
7.2.2. Motifs liés au comportement .....	21
7.2.3. La procédure et le recours en matière d'exclusion définitive et refus d'inscription	23
8. Le bien-être à l'école .....	24
8.1. Le centre psychomédicosociaux (CPMS) .....	24
8.2. La Promotion de la Santé à l'École (PSE) .....	24
8.3. Malaise et accident .....	25
8.4. Interdiction de fumer .....	25

9. Les frais scolaires .....	25
10. Le traitement des données personnelles .....	27
11. Divers.....	27
12. Dispositions finales.....	27

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur se base sur les dispositions légales fixées par le décret du 24 juillet 1997 sur les missions de l'école, et celui du 30 juin 1998 et ses modifications.

## 1. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur (R.O.I)

Notre école est appelée à remplir une quadruple mission :

- former des personnes ;
- former des acteurs de la vie économique, sociale et culturelle ;
- former des citoyens responsables ;
- assurer à tous des chances d'émancipation sociale.

Elle met donc en place les conditions de la vie en commun qui permettront à chacun de :

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

Cela suppose la définition de certaines règles qui permettent à chacun de se situer et qui sont développées dans les projets éducatif et pédagogique de notre établissement.

## 2. Dénomination

Le Pouvoir Organisateur (P.O) chargé d'organiser l'enseignement au sein de l'établissement est dénommé **ASBL CAMPUS ST-JEAN** et a son siège au 41, rue de Birmingham à 1080 Bruxelles. Il organise un enseignement secondaire ordinaire.

Le Pouvoir Organisateur déclare que notre école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'engage à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs chrétiennes. Nos projets éducatif et pédagogique développent la mise en œuvre de cet enseignement.

## 3. Inscriptions

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- 1° - Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - Le projet d'établissement
- 3° - Le règlement des études
- 4° - Le règlement d'ordre intérieur
- 5° - Le document relatif à la gratuité

Par l'inscription dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Dans ce second cas, la présence des parents serait un élément positif et peut être exigée par la Direction ou son représentant.

La demande d'inscription 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 2 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement ou de son représentant 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 ou de son représentant, 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 toute inscription, la présence d'un des parents ou d'une personne investie de l'autorité parentale est obligatoire, y compris pour les élèves majeurs si la Direction le juge nécessaire.

Lors de l'inscription, les pièces suivantes doivent être présentées :

- la pièce d'identité de l'élève et des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ;
- une photo d'identité ;
- le bulletin et/ou l'attestation ou le certificat scolaire délivré à la fin de l'année scolaire qui précède la demande d'inscription.

L'inscription ne devient définitive que lorsque le dossier de l'élève est complet (y compris l'adhésion aux documents signalés au § 1, qui sera signée par l'élève et ses parents).

La direction est seule habilitée à accepter une inscription, et se réserve le droit de refuser l'inscription dans les cas suivants :

- par manque de place et/ou de locaux ;
- si les pièces présentées au moment de l'inscription sont incomplètes ou manquantes ;
- si les parents n'adhèrent pas au Projet éducatif et pédagogique de l'école.

L'élève majeur est tenu de se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement. Son inscription est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le

chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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

Lors de l'inscription, le chef d'établissement ou son représentant et l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, peuvent convenir de certains engagements écrits.

Lors de toute modification d'ordre administratif, l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, sont tenus d'avertir le chef d'établissement ou son représentant dans les 10 jours ouvrables. A défaut, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, en assumeront les conséquences.

## 4. Reconduction des inscriptions

L'inscription régulière d'un élève est valable jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque l'élève est exclu de l'établissement conformément aux modalités fixées à l'article 89 du Décret Mission. L'exclusion est notifiée au plus tard le 5 septembre ;
- lorsque les parents, la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ont averti par écrit le chef d'établissement (ou son représentant) de leur décision d'inscrire leur enfant dans un autre établissement. L'élève majeur avertira lui-même par écrit le chef d'établissement (ou son représentant) ;
- lorsque l'école reçoit une demande de dossier émanant d'un autre établissement scolaire ;
- lorsque l'élève est absent à la rentrée, c'est-à-dire, le premier jour ouvrable du mois de septembre (ou le 15 septembre au plus tard pour les élèves ayant une seconde session) et que l'école ne dispose d'aucune information officielle et valable quant au motif de l'absence. Ce motif sera laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué ;
- lorsque les parents n'ont pas communiqué leur décision de réinscription dans les délais ;
- lorsque les parents n'adhèrent plus au projet éducatif.

Les parents sont invités à communiquer leur décision de réinscrire ou non leur enfant au moyen d'un formulaire remis à la réunion de parents de fin d'année. La réponse doit parvenir à l'école pour le dernier jour d'inscription du mois de juillet (la date est communiquée sur le formulaire de réinscription). Les réponses parvenues hors-délai seront traitées en fonction des places encore disponibles et attribuées en fonction de l'ordre de remise des réponses.

Sauf dérogation, il est interdit de changer d'école en cours de 1<sup>er</sup> degré à partir du 1<sup>e</sup> septembre 2008.

Les motifs, pouvant justifier un changement, sont les suivants :

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

## 5. La fréquentation scolaire

### 5.1. Les obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

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

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

## 5.2. Les absences

Pour la sécurité de l'élève, toute absence doit être signalée le matin même, par les parents, à l'éducateur du degré via les numéros directs suivants :

<b>1<sup>ère</sup> année commune (1C)</b>	02/300.58.21
<b>1<sup>e</sup> degré Différencié (1D/2D)</b>	02/300.58.22
<b>2<sup>e</sup> année commune/supplémentaire (2C/2S)</b>	02/300.58.20
<b>2<sup>e</sup> &amp; 3<sup>e</sup> degrés Transition Générale et Qualification Technique</b>	02/412.04.83
<b>2<sup>e</sup> &amp; 3<sup>e</sup> degrés Qualification professionnelle</b>	02/412.04.83
<b>Classe DASPA</b>	02/412.04.85

Sont considérés comme absence et doivent donc être justifiés :

- l'absence à une ou plusieurs périodes de cours ;
- le retard de 50 minutes et plus ;
- l'absence au réfectoire ou aux activités entre l'heure de midi pour les élèves qui n'ont pas d'autorisation de sortie ;
- l'absence à une retenue, une remédiation, à l'atelier de méthode ou à toute activité même extérieure, organisée dans le cadre scolaire.

### 5.2.1. Les motifs d'absences légitimes

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive

sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;

- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
- la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire) ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

#### 5.2.2. Les motifs d'absences laissées à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs d'absence autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève.

Lors de son retour, après une absence, l'élève doit se présenter spontanément chez l'éducateur pour lui remettre son motif d'absence. Les modalités concrètes d'application sont définies et communiquées aux élèves en début d'année. L'élève prendra lui-même toutes les initiatives nécessaires pour se mettre en ordre, c'est-à-dire compléter son journal de classe et ses notes de cours, s'informer des dates des évaluations, travaux...

Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur doivent fournir au chef d'établissement ou à son représentant une justification écrite de l'absence lorsqu'elle ne dépasse pas 2 jours. Ce document doit être remis le jour même du retour en classe, conformément aux consignes données.

Pour ces motifs, il convient d'utiliser exclusivement les formulaires spéciaux qui se trouvent dans le journal de classe. Ces motifs seront datés et signés par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur.

Le nombre de demi-jours d'absence ainsi motivés est limité à **16** pour l'année scolaire. Au-delà de ce nombre, la direction exigera un certificat médical en bonne et due forme pour toute nouvelle absence.

L'absence pour maladie sera, quant à elle, justifiée le lendemain de l'absence ou au plus tard le 4<sup>e</sup> jour par un certificat médical en bonne et due forme. Celui-ci sera envoyé au responsable concerné, ou déposé au secrétariat.

### 5.2.3. Tout autre motif est injustifié

Seront toujours considérées comme absences injustifiées les absences pour permis de conduire, les anticipations ou prolongations de congés officiels, les rendez-vous pris pendant les heures de cours, pour autant que leur caractère urgent n'ait pas été prouvé.

Si le motif d'absence n'est pas accepté, les parents seront informés que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) considéré(s) comme absence injustifiée.

### 5.2.4. Les conséquences de l'absences injustifiées

Toute absence injustifiée sera comptabilisée. À partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son représentant le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son représentant rappelle à l'élève et ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement ou son représentant peut déléguer au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Le chef d'établissement peut également signaler au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, toute absence injustifiée d'un.e élève mineur.e, et ceci dès le premier ½ jour, s'il estime que la situation l'impose.

En parallèle, tout élève mineur qui compte plus de 9 demi-jours d'absence injustifiée au cours de la même année scolaire doit être signalé par l'établissement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (service du Contrôle de l'obligation scolaire).

À partir du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études.

Les parents ou l'élève majeur en seront informés par écrit. Des objectifs seront fixés à l'élève sous la forme d'un contrat au moment de son retour dans l'établissement. Entre le 15 mai et le 31 mai, le conseil de classe statuera et autorisera, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées aux articles 92 et 93 du Décret Missions tels que modifiés par le décret du 27 juin 2000.

Pour toute absence lors d'une évaluation, d'un bilan ou d'un stage se référer au **Règlement Général des Etudes (R.G.E.)**.

### 5.2.5. Particularité du cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

### 5.3. Les retards

L'élève en retard se présente à l'accueil où son retard sera notifié dans le journal de classe. L'élève sera autorisé à rentrer en classe sur présentation de la notification au journal de classe.

Les retards sont comptabilisés. Après quatre retards dans un intervalle d'un mois, l'élève est sanctionné d'une retenue. Si les retards sont répétés, la Direction prendra des mesures plus importantes.

Les élèves trop souvent en retard pourront être privés de carte de sortie et donc obligés de manger au réfectoire.

Pendant les périodes d'examens, les retardataires ne peuvent rejoindre leur classe qu'à des moments bien définis, qui leur sont précisés dans les consignes d'organisation des examens.

## 6. La vie au quotidien

### 6.1. Les documents scolaires

#### 6.1.1. Le journal de classe

Le journal de classe constitue un document officiel. L'élève est tenu d'avoir son journal de classe à tous les cours et de le compléter sous la conduite et le contrôle des professeurs. Le journal de classe doit être propre, lisible et libre d'inscriptions fantaisistes.

L'élève y indique :

- son nom, sa classe et son horaire ;
- chaque jour, heure par heure, le contenu des différents cours ;
- les devoirs et les leçons au jour où ils doivent être présentés.

Les retards, autorisations exceptionnelles, notes pédagogiques, adressées par les professeurs aux parents seront notées aux pages spéciales prévues à cet effet.

Les notes de comportement sont inscrites dans le carnet disciplinaire. À défaut du carnet disciplinaire, elles peuvent être indiquées dans le journal de classe.

**Les parents sont tenus à vérifier quotidiennement le journal de classe et à le signer au moins une fois par semaine.**

### 6.1.2. Les archives

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. C'est pourquoi, en fin d'année scolaire, les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années doivent remettre à l'école leur journal de classe, l'ensemble des contrôles et/ou travaux réalisés durant l'année ainsi que les notes de cours.

Les élèves des autres années conservent leurs archives sous leur propre responsabilité jusqu'à la reconnaissance du diplôme.

Pour toutes les classes, les copies des examens et des évaluations certificatives sont conservées à l'école.

## 6.2. L'organisation scolaire

### 6.2.1. Accès à l'établissement et aux locaux

#### a. L'ouverture de l'école

L'accès à l'établissement se fait par le 41, rue de Birmingham selon l'horaire suivant :

Matin	8h10 à 13h10
Après-midi	13h50 à 16h30
Les cours se donnent	8h30 à 13h00 <u>et</u> 14h00 à 16h30
Fermée	13h10 à 13h50 <u>et</u> à partir de 16h30

#### b. L'accès aux locaux pour les élèves

À leur arrivée, les élèves se rendent dans la cour. Dès qu'il sonne, les élèves se mettent en rangs, suivant les consignes données en début d'année. Les élèves n'ont accès aux locaux que pendant les périodes de cours, sauf autorisation de la direction ou de son représentant.

L'accès à tous les locaux spécifiques (informatique, bibliothèque, éducation physique...) se fera uniquement sous la responsabilité d'un professeur.

#### c. L'accès à l'établissement pour les parents

Les parents doivent se présenter à l'accueil du siège social 41, rue de Birmingham et ne peuvent accéder aux locaux sans autorisation expresse du chef d'établissement ou de son représentant.

## 6.2.2. La journée

### a. Les horaires

Chaque classe a un horaire différent et chacun doit respecter l'horaire propre à sa classe. Toutes les classes ne commencent pas et ne terminent pas nécessairement au même moment. Cet horaire est inscrit dans le journal de classe.

Pour des raisons d'organisation (périodes d'examens, professeurs absents...), le chef d'établissement ou son représentant peut modifier l'horaire. Tout changement est notifié par écrit au journal de classe, par circulaire ou par sms adressé à l'élève s'il est majeur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

La présentation de la carte de sortie est *indispensable* pour quitter l'école sur le temps de midi.

### b. Les intercours

Les élèves qui restent en classe se préparent dans le calme au cours suivant. La porte du local reste ouverte ; le tableau est effacé. Les élèves qui doivent changer de local, le font sans traîner. Il faut respecter les règles de sécurité (ex. : il est interdit de se pencher par les fenêtres, ...). Si un professeur ne se présente pas en classe, le (la) délégué(e) de classe avertira l'éducateur ou toute autre personne responsable.

### c. Les déplacements

Tous les déplacements se font dans le calme et en respectant le travail des autres ainsi que la bonne organisation de l'établissement. Les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs pendant les cours, les intercours ou les temps de pause qu'avec l'autorisation écrite d'un membre de la Communauté éducative. Pour tout déplacement d'une classe, les élèves suivront les instructions des professeurs responsables.

### d. Les heures de fourche – Absence d'un professeur

Les élèves en heure de fourche ne peuvent quitter l'école, sauf avec l'autorisation expresse du chef d'établissement ou de son délégué et si les parents ont marqué leur accord à la rentrée.

Toute sortie non autorisée constatée pendant les heures d'ouverture de l'établissement est signalée aux parents et sanctionnée.

### e. Autorisation de sortie exceptionnelle

Toute demande de quitter l'école pendant les heures de cours sera soumise à l'approbation du chef d'établissement ou de son délégué.

Toute demande de sortie prévisible doit être faite par écrit et signée par les parents, la personne investie de l'autorité parentale d'un élève mineur ou par l'élève majeur. Seuls les cas d'urgence seront pris en compte.

Les autorisations sont notées au journal de classe.

#### *f. L'organisation du temps de midi*

Seuls les élèves ayant une autorisation de sortie peuvent quitter l'établissement sur le temps de midi. Les élèves qui quittent l'école présentent spontanément leur carte de sortie à la personne se trouvant à la porte. En cas d'oubli ou de perte, l'élève pourra se voir interdire de quitter l'école.

Cette autorisation n'est donnée qu'avec l'accord des parents ou de la personne investie du droit parental pour l'élève mineur et dans le but de retourner directement à la maison.

Toute modification de l'autorisation ne peut se faire qu'après une entrevue avec les parents. L'école se réserve le droit de la refuser ou de la retirer aux élèves qui ne respecteraient pas les consignes.

Tout élève qui essaie de se soustraire à un contrôle des cartes de sortie ou qui emprunte une autre sortie que celle autorisée, sera sanctionné.

Les élèves, qui restent à l'école sur le temps de midi, doivent se présenter à la cantine.

Les élèves doivent se conformer au règlement spécifique de la cantine. Les règlements complets concernant la carte de sortie et la cantine figurent dans le fascicule remis aux élèves à la rentrée.

Pour l'organisation d'activités entre l'heure de midi, se référer à la personne responsable

### 6.2.3. Les activités extrascolaires

Les activités extérieures ainsi que les séjours pédagogiques ou culturels d'un ou de plusieurs jours font partie du projet éducatif et pédagogique de l'établissement et sont donc obligatoires. Lors de celles-ci, le ROI reste d'application. Néanmoins des consignes particulières peuvent être imposées en raison des circonstances.

## 6.3. Le sens de la vie en commun

### 6.3.1. Respect de l'autorité et des personnes

Pour le bien de la vie en communauté, nous rappelons aux élèves que...

- **Tout membre du personnel a le droit et le devoir d'intervenir dans le cadre du règlement de l'école pour faire respecter les consignes données. Tout élève est tenu de s'y conformer et tout manquement sera sanctionné ;**

- Le français est la seule langue d'usage autorisée au sein de l'établissement par souci de compréhension et de respect mutuel entre les différentes nationalités ;
- Dans ses rapports avec les autres, chacun aura une attitude calme, discrète et polie. Insultes, moqueries, ... ne sont pas admises. La violence des gestes et des paroles est interdite et sera toujours sanctionnée. Cette règle est valable aussi bien au sein de l'établissement qu'aux abords de celui-ci ;
- Les élèves sont tenus d'adopter un comportement réservé, attentif et responsable, respectueux des personnes et de l'environnement, aussi bien en rue qu'à l'école. Ils se déplacent dans le calme, sans courir ni crier dans l'établissement ;
- Les élèves se tiennent debout à côté de leur banc à l'entrée en classe d'un professeur, d'un éducateur ou d'un membre de la direction ;
- Les élèves doivent laisser manteaux, vestes, ... aux portemanteaux. A défaut, ils les placent sur le dossier de la chaise.

### 6.3.2. Respect des lieux

- Les élèves ne boivent pas et ne mangent pas dans les rangs, les couloirs et les locaux de cours. Les chewing-gums et autres pipasses sont interdits ;
- Les élèves veillent à l'ordre et à la propreté dans les couloirs et les locaux et respectent la disposition du mobilier. Ils effectuent les charges qui sont définies par le titulaire de classe. Ils sont tenus de respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition. Qui casse ou abîme, paie. Tout acte de vandalisme fera l'objet d'une sanction et/ou de poursuites (cf. sanctions) ;

### 6.3.3. Respect de la tenue vestimentaire

- Dès leur entrée dans l'école, les élèves circulent nu-tête ;
- La tenue doit être propre, décente, appropriée à l'école et non aux sports, aux loisirs ou aux vacances ;
- Toute extravagance est interdite ;
- La Direction ou son délégué se réserve le droit de renvoyer à leur domicile les élèves dont la tenue serait jugée excentrique, négligée, indécente ou en désaccord avec le Projet Éducatif ;
- Les élèves sont tenus d'avoir la tenue d'éducation physique appropriée, précisée dans le règlement pour le cours d'Éducation Physique.

#### 6.3.4. Matériel

- Les élèves sont tenus de posséder et d'apporter tout le matériel nécessaire aux différents cours ;
- Ils sont responsables de leur matériel scolaire et de leurs objets personnels ;
- L'école ne pourra être mise en cause en cas de vol, de perte ou de dégradation de matériel ;
- Il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent et de marquer le matériel de manière personnelle et facilement identifiable ;
- Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement des objets n'ayant aucune utilité dans le cadre des cours. Tout objet étranger au cours sera confisqué et remis aux parents par la direction ou son délégué ;
- La direction se réserve le droit de n'engager aucune action en cas de vol ou de détérioration volontaire à des objets interdits par le règlement ;
- Si des objets à caractère dangereux ou illicite sont introduits dans l'établissement, outre les sanctions disciplinaires, la direction se réserve le droit d'en avvertir les services de police compétents.

#### 6.3.5. L'utilisation du téléphone portable

Pour des raisons de convivialité et de sécurité, le Campus Saint-Jean n'encourage pas l'utilisation du téléphone portable. Il est donc vivement souhaité que celui-ci soit invisible **et** éteint dès l'entrée dans l'établissement. Pour rappel, le Campus St-Jean décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

L'utilisation du téléphone portable sera autorisée dans certaines limites qu'il conviendra de respecter scrupuleusement sous peine de se le voir confisqué. La permission se limitera ...

##### **... aux moments suivants :**

- avant le début des cours (8 h 10 à 8 h 30),
- durant la récréation (11 h 00 à 11 h 20),
- après la cantine durant la pause repas (13 h 30 à 14 h 00).

... à la seule cour de récréation,

**... à envoyer/recevoir des messages (sms) ou écouter de la musique.** Il ne sera donc pas question d'avoir une conversation téléphonique et encore moins d'utiliser son téléphone portable pour filmer ou prendre des photos.

Tout téléphone portable qui serait vu/entendu après les sonneries ou ailleurs que dans la cour de récréation (dans un couloir, dans une classe, à la cantine, durant un déplacement ou une heure de garde, ...) sera automatiquement confisqué et remis à l'élève en fin de journée ou aux parents en cas de récidive.

Nous référant au droit à l'image ainsi qu'au respect de la vie privée, il en sera de même pour l'appareil qui serait utilisé pour filmer ou photographier et cela sans écarter une éventuelle plainte auprès des autorités compétentes.

### 6.3.6. Protection de la vie privée et 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 tel Facebook...) :

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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles (plainte en justice).

#### 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, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau internet de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que les activités de connexion sont enregistrées et susceptibles d'être contrôlées.

## 6.4. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction et/ou de la direction-adjointe et/ou de l'éducateur.

Il existe deux assurances :

- l'assurance « responsabilité civile » couvre des dommages corporels ou matériels dans le cadre de l'activité scolaire ;
- l'assurance « accidents » couvre les accidents corporels.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter l'économe (02/412.04.98).

## 7. Les contraintes de l'éducation

### 7.1. Les sanctions

Les mesures disciplinaires suivantes sont appliquées de façon progressive et signalées par écrit, via le carnet disciplinaire et/ou un courrier aux parents (à l'exception du premier point) :

- Avertissement oral ;
- Remarque écrite dans le carnet disciplinaire ou le journal de classe ;
- Remarque écrite dans le carnet disciplinaire ou le journal de classe avec travaux écrits à domicile ;
- Retenue le mercredi après-midi ou organisée en fonction de l'horaire en cours ;
- Exclusion d'un cours. Chaque heure est comptabilisée et un demi-jour d'exclusion temporaire est atteint après 4 heures ;
- Exclusion temporaire des cours à l'école ou à domicile pendant un ou plusieurs jours. Les parents seront avisés par courrier ou par le journal de classe, et convoqués si nécessaire. L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant de la même année scolaire, excéder les 12 ½ journées.

En cas de faits graves, la progression des sanctions peut ne pas être suivies (cf. Point 8.2. Exclusion définitive).

En outre,

- en cas de vandalisme, l'élève sera amené à réparer et/ou à payer les dégâts occasionnés ;
- le Conseil de classe peut décider de fournir une aide à l'élève en lui donnant une feuille de route ou de comportement ;
- à la suite de faits graves ou répétés, le chef d'établissement ou son délégué peut mettre un élève sous contrat dans le but d'encourager celui-ci à s'améliorer. En cas de non-

respect du contrat, une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription peut être envisagée.

## 7.2. L'exclusion définitive

### 7.2.1. Motifs liés à la fréquentation scolaire

L'élève majeur qui compte, au cours de la même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement.

### 7.2.2. Motifs liés au comportement

L'exclusion définitive sera envisagée lorsque les mesures temporaires prises pour modifier le comportement de l'élève se seront avérées infructueuses.

Toutefois, des faits graves peuvent justifier une exclusion définitive immédiate de l'établissement (Articles 25 et 26 du Décret du 30/06/1998 modifié le 29/03/2001 et arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18 janvier 2008) notamment si les faits dont l'élève s'est rendu coupable

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- font subir à l'établissement un préjudice matériel ou moral grave.

Dans ce cadre, des actes tels que le vol ou la déprédation de matériel sont également passibles d'une procédure d'exclusion définitive.

#### *a. Motifs d'exclusion définitive dans l'enceinte de l'établissement et hors de celle-ci*

- Tous coups et blessures portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ;
- Tous coups et blessures portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française ;
- Tous coups et blessures portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- Le fait d'extorquer à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel (autrement dit, le racket) ;

- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

*b. Motifs d'exclusion définitive 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, la détention ou l'usage de toute arme, quelle qu'en soit la catégorie ;
- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre des cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- L'introduction, la détention ou l'usage, sans raison légitime, de tout instrument, outil tranchant, contondant ou blessant ;
- L'introduction, la détention ou l'usage de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction, la détention ou l'usage de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques ;
- Lorsqu'il est apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visé à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait grave.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex 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 bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

D'une part, chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial (CPMS) de l'établissement dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

D'autre part, le chef d'établissement appréciera l'opportunité de rapporter ces faits aux services de police en fonction de leur gravité et de conseiller la victime sur les modalités de dépôt d'une plainte.

### 7.2.3. La procédure et le recours en matière d'exclusion définitive et refus d'inscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement.

#### *a. Convocation à l'audition*

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

En cas d'absence de l'élève majeur ou des parents, s'il est mineur, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Au cas où les parents refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

#### *b. Écartement provisoire*

Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

#### *c. Le conseil de conseil*

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du Conseil de classe.

#### *d. La décision*

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

#### *e. Le recours*

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

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

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

**L'élève ayant été exclu définitivement ne pourra en aucun cas être réinscrit au Campus-Saint-Jean.**

## 8. Le bien-être à l'école

### 8.1. Le centre psychomédicosociaux (CPMS)

Les équipes des CPMS ont pour mission de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le CPMS propose aux enfants, aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Ce service est rendu par le CPMS :

Centre PMS libre de Bruxelles 2  
Rue de Dinant, 39 – 1000 Bruxelles  
Tél. : 02/512.87.17

### 8.2. La Promotion de la Santé à l'École (PSE)

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

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

Ce service est rendu par le service PSE :

PSE Libre de Bruxelles-Capitale – Antenne de Bruxelles  
Rue de Dinant, 39 – 1000 Bruxelles  
Tél. : 02/512.45.07 Email : [psel.bxl@promotionsante.be](mailto:psel.bxl@promotionsante.be)

Au cours de leur scolarité, les élèves sont tenus de se soumettre à la visite médicale et aux directives du PSE.

### 8.3. Malaise et accident

L'école assure les premières interventions en cas de malaise ou d'accident léger. Elle fait appel à un médecin en cas de maladie sérieuse et dirige les blessés graves (fractures, élongations musculaires, ...) vers les centres hospitaliers adéquats.

L'école prévient les parents dans les délais les plus brefs. Toutefois, si l'état de l'élève l'exige, le directeur ou son délégué prendra les décisions urgentes dans l'intérêt de l'élève.

Dans l'intérêt de tous, les élèves sont tenus d'informer l'école de leurs problèmes de santé entraînant un traitement spécifique (diabète, épilepsie, allergies, asthme, spasmophilie,...) afin de permettre une intervention rapide et efficace en cas de malaise.

### 8.4. Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendant. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet de sanction.

Cette interdiction s'étend également aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

## 9. Les frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
  - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
  - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
  - les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
  - les prêts de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
  - les achats groupés facultatifs.
  
- les frais ne pouvant être réclamés aux parents :
  - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, ... ;
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
  - l'achat de manuels scolaires.

Le montant des frais scolaires fait l'objet d'une circulaire remise à l'inscription ou en début d'année. La totalité des frais scolaires doit être payée à l'inscription pour les nouveaux élèves et au plus tard le 30 septembre pour les autres.

Pour toute question relative aux frais scolaires, les parents sont invités à contacter l'économiste (02/412.04.98).

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

L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement ([service sociale service.social@campussaintjean.be](mailto:service.social@campussaintjean.be)).

Les articles 100 à 102 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, sont annexés au présent ROI.

**Concernant le remboursement pour des activités payées :** en cas de désistement, d'absence à une activité scolaire, à un voyage scolaire, ... organisé par l'école, **aucun remboursement ne pourra être exigé sauf en cas de remise d'un certificat médical le jour même de l'activité avant le début des cours et ce, au prorata du montant que l'école pourra récupérer auprès du prestataire de ladite activité.**

## 10. Le traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen sur la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web ([www.campusaintjean.be](http://www.campusaintjean.be)).

Pour toutes informations ou pour exercer vos droits, veuillez contacter le délégué à la protection des données de l'école à l'adresse suivante : [h.otmani@basicplus.be](mailto:h.otmani@basicplus.be)

## 11. Divers

En cours d'année, les élèves reçoivent les règlements particuliers en ce qui concerne :

- Contrat de location des casiers individuels
- Règlement concernant la carte de sortie
- Règlement de la cantine
- Dispositions pour le cours d'éducation physique
- Règlements propres aux sessions d'examens
- Conventions de stages
- Règlement des salles d'informatique
- Règlement du laboratoire de sciences
- Règlement du travail de fin d'études (TFE)

## 12. Dispositions finales

Un règlement scolaire ne peut prévoir tous les cas pouvant surgir au cours d'une année. Il va donc de soi que tout ce qui n'est pas mentionné dans le présent règlement mais qui constitue un manquement par rapport au projet pédagogique du Campus Saint-Jean peut faire l'objet d'une sanction.

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci devient majeur.

**Annexe 1** : Articles 100 à 102 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.

**Article 100.** - § 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, 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.

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.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, 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 primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

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

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

**Article 101.** - § 1er Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit et la quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

**Article 102.** - § 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 100 et 101, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5%.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 100 et 101 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les Services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.

Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.