



Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal de Marche-Barvaux-Bomal

Implantation de Marche – septembre 2019

Introduction :

La communauté éducative maintient sa volonté de s'opposer à la tendance actuelle de relâchement dans les études et de laisser-aller dans le comportement par l'application d'un projet éducatif commun, visant à instaurer un code de conduite fondé sur l'observation effective du règlement d'ordre intérieur.

Il est important de souligner que la vie scolaire forme les élèves à la maîtrise des savoirs, certes, mais également au savoir-être. L'acquisition progressive du sens des responsabilités passe par l'apprentissage d'une autodiscipline et l'adoption d'un comportement social basé sur le respect d'autrui et de soi-même. La classe est un groupe où le sens social doit être cultivé et l'élève considéré comme un acteur responsable de sa formation.

Le présent règlement est un complément du Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) de l'enseignement de la Communauté Française. Il est destiné aux élèves et aux responsables de ceux-ci.

Chapitre I : L'inscription (art 79§1 décret 24/07/1997)

Toute inscription d'un élève émane des parents, d'une personne investie de l'autorité parentale ou d'un élève majeur. (A.GT 07/06/1999 art 3)

Afin de faciliter la lecture du R.O.I, nous parlerons de manière générale « du/des responsable(s) ».

1- Acceptation des différents R.O.I présentés – Général – CPU – CFWB

L'inscription au sein de l'établissement sera validée lors de la signature des documents légaux et de l'acceptation du R.O.I propre à l'établissement scolaire par les responsables de l'élève. (Décret 24/04/1997 art 76 alinéa 1)

Un règlement supplémentaire expliquant les règles de l'apprentissage en CPU sera joint à celui-ci pour les élèves concernés.

Le règlement de la Communauté Française est consultable sur le site :

http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/docs/RE_second_ordin.pdf

2- Elèves réguliers – Libres – Majeurs – Mineurs

Un élève sera réputé régulier lors de la réception de tous les documents légaux et administratifs devant composer son dossier scolaire (A.GT 07/06/1999 art 4)

A partir de la rentrée scolaire 2019-2020, trois notions coexistent : (circ 7233, chapitre IX p 51)

L'**élève régulièrement inscrit** est l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

L'**élève régulier** est l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

L'**élève libre** est celui qui n'est pas régulièrement inscrit.

Dès la rentrée scolaire 2019-2020, la procédure change afin d'impliquer davantage l'élève dans sa scolarité pour qu'il puisse prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire.

A partir de la 3^{ème} année, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire ne répond plus à la notion d'élève régulier et ne peut donc plus prétendre à la sanction de son année d'études, sauf décision favorable du conseil de classe. Un Dossier d'objectifs sera construit entre l'élève, l'équipe éducative et les parents dès son retour au sein de l'établissement. C'est donc désormais au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'ANJ à présenter les épreuves de fin d'année en fonction du

dossier d'objectifs. A l'exception de l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'ANJ après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

L'inscription d'un élève majeur sera soumise également à un document acceptant les règles en vigueur de l'établissement scolaire. (Décret 24/07/1997 art 76 alinéa 4)

Chapitre II : Organisation de la vie à l'école

1- Les horaires

Les cours commencent à 8h20 et se terminent à 16h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, les cours sont donnés de 8h20 à 12h15. La présence des élèves est requise dès 8h15 sur la cour.

2- Les études

Des études surveillées sont organisées à chaque heure de cours pour combler l'absence de cours dans la grille horaire ou l'absence d'un professeur. La présence des élèves y est obligatoire à chaque fois que cela s'avère nécessaire, sauf pour les Rhétos.

3- Le va-et-vient dans les bâtiments

Il est évident que pendant les heures de cours, l'élève se trouve soit en classe sous la surveillance d'un professeur, soit à l'étude sous la surveillance d'un éducateur. Tout déplacement pendant celles-ci n'est autorisé qu'en possession d'une autorisation du professeur ou de l'éducateur (carte de circulation ou autorisation au journal de classe).

Lors des interours et des déplacements entre deux locaux, les élèves se déplacent calmement dans les couloirs et les escaliers. Ils attendent, en rang devant le local, l'autorisation du professeur pour y entrer.

4- L'organisation des déplacements entre les implantations

Un bus interne à l'école assure les déplacements entre les implantations de Marche et de Bomal le mardi et le jeudi pour les 5G et 6G. Ces jours-là, les cours pour les élèves de Bomal commenceront à 9h10 sur l'implantation marchoise et se termineront à 15h55 pour assurer le retour vers Bomal.

5- La récréation

La récréation s'étend de 10h50 à 11h05 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 9h50 à 10h le mercredi. Après chaque récréation, les élèves se rangent correctement, dès la sonnerie, en face de leur classe (1CA, 1CB, 1CC...) Ils attendent l'invitation de leur professeur pour quitter la cour, sans précipitation afin d'assurer calme et sécurité.

Il n'est pas autorisé aux élèves de monter et de traîner dans les bâtiments sans professeur ou éducateur.

6- Le temps midi : repas – sortie

Le temps de midi se déroule de 12h45 à 13h35. Le repas se prend obligatoirement au sein du réfectoire de l'école pour tout élève inscrit en 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année. Les élèves inscrits en 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} année peuvent sortir en ville pendant ce laps de temps. Pour ces derniers, le temps de midi peut être prolongé si une heure d'étude, occasionnelle ou habituelle, vient se positionner en 5^{ème} et 6^{ème} heures de cours.

Tout élève habitant dans les alentours de l'établissement scolaire peut retourner dîner chez lui le temps de midi, si une demande écrite est présentée au chef d'établissement en début d'année. Si cette autorisation est accordée, elle n'autorise pas l'élève pour autant à se retrouver en ville. Dans ce cas, l'école pourra exiger que le responsable vienne chercher l'élève au sein de l'école ou le chef d'établissement pourra suspendre l'autorisation.

(A.GT 07/06/1999 art 9)

7- L'accès aux toilettes

Les toilettes sont accessibles avant la rentrée des classes du matin, pendant la récréation de 10h50 à 11h05 et lors de la récréation du temps de midi de 12h45 à 13h35. Il est interdit de se rendre aux toilettes pendant les heures de cours en dehors des temps cités ci-dessus. Les élèves munis d'un mot des parents ou d'un certificat médical seront autorisés, exceptionnellement, à se rendre aux toilettes pendant les cours.

8- Les horaires décalés

En fonction des horaires classes, les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal (voir point 1), soit au début, soit à la fin de la journée. Dans ce cas, à la demande du responsable, les étudiants mineurs peuvent être autorisés à arriver au sein de l'école pour 9h10 et à quitter à la fin de la dernière heure effective de cours, au plus tôt à 15h15. Les élèves ne peuvent traîner aux abords de l'école ou au lieu-dit « le monument ». (A.GT 07/06/1999 art 10)

Ces autorisations dépendent et seront contrôlées via une carte de sortie (voir point 10).

9- Les sorties pendant le temps scolaire

Les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement lors des heures d'étude habituelles, exceptionnelles ou lors des heures de cours supprimées pendant la journée suite à l'absence d'un professeur. Cependant, sur demande ponctuelle et écrite du responsable, le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser l'élève à quitter l'établissement dans des cas exceptionnels. (A.GT 07/06/1999 art 11)

Dans ce cas, soit la personne responsable de l'enfant vient le rechercher personnellement au sein de l'établissement scolaire, soit indique, par téléphone à l'éducateur l'organisation du retour. Ceci se fera au plus tôt à 12h45 lorsque les cours de l'après-midi sont suspendus.

10- La carte de sortie

En début d'année scolaire, une carte de sortie sera remise aux étudiants de l'athénée qu'il soit en 1^{ère} ou en 6^{ème} année. Cette carte fait suite au document d'autorisation que le responsable a signé lors de l'inscription.

Les élèves autorisés à quitter l'établissement sont tenus d'être toujours en possession de cette carte de sortie et de la présenter, sur simple demande, à tout membre du personnel. Dans le cas contraire, la sortie anticipée de l'élève ne sera pas autorisée.

La carte de sortie est personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée. Tout contrevenant se verra sanctionné au minimum de deux heures de retenue et les autorisations de sortie pourront être supprimées pour une durée laissée à l'appréciation du Proviseur ou du chargé de discipline.

Chapitre III : Fréquentation scolaire

1- Fréquentation scolaire (circulaire 7265 – Obligation scolaire)

La fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études. Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, rattrapages, stages, excursions et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits, sauf dispenses autorisées par le chef d'établissement. (A.GT 07/06/1999 art 6)

Concernant la fréquentation des voyages scolaires, veuillez-vous référer au chapitre X de ce R.O.I

Tous les cours composant une grille horaire sont obligatoires, l'élève ou le responsable de celui-ci, ne peut refuser de suivre un cours ou d'aborder certaines matières pour des raisons philosophiques et/ou religieuses.

2- Retards

Les élèves arrivant en retard doivent justifier l'arrivée tardive par des motifs acceptables et ce, auprès du chef d'établissement ou de son délégué qui appréciera les motifs invoqués. (A.GT 07/06/1999 art 8)

Tout élève qui se présente en retard en début de journée doit obligatoirement passer par le bureau des éducateurs situé dans le hall d'entrée pour y faire noter l'arrivée tardive justifiée ou non au journal de classe. Le professeur renverra l'élève vers les éducateurs au cas où il n'y serait pas passé pour notifier son retard.

Tout élève qui se présente en retard au cours, sans motif valable, peut être envoyé à l'étude par le professeur et pourrait perdre la totalité des points si un contrôle est prévu. Il sera tenu de se mettre en ordre pour la leçon suivante.

L'éducateur ou autre membre du personnel sanctionnera toute arrivée tardive non justifiée, via le journal de classe, dans la partie prévue à cet effet.

Trois arrivées tardives non justifiées sont sanctionnées de tâches d'utilité publique et en cas de récidive (trois arrivées tardives supplémentaires non justifiées) de deux heures de retenue, et ainsi de suite selon la gradation des sanctions.

3- Les absences (Circulaire 7265 – Pt 1.2.1.1)

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. (A.GT 07/06/1999 art 7). Par un motif valable, on entend :

- Un certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier ;
- Tout document délivré par une autorité publique ;
- Une attestation couvrant le décès d'un parent ou allié de l'élève selon les modalités légales (de un à quatre jours en fonction de la parenté).

Cependant, le responsable de l'élève peut aussi motiver jusqu'à 8 demi-jours d'absence quand celle-ci relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels. Dans ce cas, à l'Athénée de Marche-Bomal, ce genre d'absence doit être justifiée par un mot dans le journal de classe que l'élève présentera spontanément à ses professeurs et à l'aide de la carte d'absence dûment complétée.

Il est à noter que la légitimité de la justification d'un responsable est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Le certificat médical est exigible quand une absence pour maladie dépasse trois jours et pour toute absence, même d'un jour, en période d'examens ainsi qu'aux heures de retenue. Il est également requis pour toute absence, même d'un demi-jour, au-delà des huit demi-jours justifiés par les parents ou par l'élève majeur.

Pour que les motifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas. (Circulaire 7265 – 1.2.1)

En application du Décret « missions » du 24 juillet 1997, article 84 lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de 10 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la direction générale de l'enseignement obligatoire.

En application de la circulaire 7265 du 13 août 2019, point 1.2.2.2 lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler au Service du Droit à l'Instruction.

A partir du 2° degré, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et se verra proposer un dossier d'objectifs afin de pouvoir prétendre à la sanction des études. (voir chapitre I, point 2)

Si votre enfant est reconnu « élite sportif » ou « espoir musical », une réglementation particulière sera mise en place mais cela demande un rendez-vous avec le chef d'établissement ou son délégué.

4- Absences lors d'évaluation

Si les justificatifs valables ne sont pas rentrés dans les laps de temps légaux décrits ci-dessus, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Une absence injustifiée lors d'une évaluation équivaldrait à un zéro.

En période d'examens, le certificat médical doit être rendu dès le lendemain de l'absence.

5- Brossage

Toute absence non justifiée à une heure de cours est assimilée à une demi-journée d'absence et sera sanctionnée. (voir chapitre discipline)

Les parents sont avertis par téléphone et devront, dans la mesure du possible, prendre contact avec leur enfant afin que celui-ci rentre au domicile, ou sur le site de notre école.

Chapitre IV : Le comportement des élèves et les règles de vie en commun

Conformément au « Décret Missions » du 24 juillet 1997, le comportement social est basé sur le respect d'autrui et de soi-même. Donc, tout élève est responsable de l'image qu'il donne de l'école à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

1- Le respect de soi et des autres

Chaque élève ou membre du personnel est unique. Ils ont tous une personnalité, leurs propres opinions, convictions, idées, perception de la vie. Tout le monde a un vécu et mérite d'être respecté. Il est strictement interdit de porter atteinte, de n'importe quelle manière que ce soit, à l'intégrité, à l'image de quelqu'un d'autre.

Cependant, afin de respecter le décret neutralité de la communauté Française et dans le respect des opinions de chacun, l'établissement scolaire interdit de porter des vêtements, insignes, coiffures ... marquant une opinion philosophique, politique, idéologique ou religieuse.

Se respecter soi et respecter les autres ne font qu'un ! C'est pourquoi dire bonjour, discuter, faire preuve d'ouverture d'esprit, éviter des paroles et des gestes agressifs permettent d'entretenir la convivialité.

Exemple : la ponctualité est le premier signe de politesse, du respect du professeur et de ses condisciples !

Chacun a le droit à l'image, c'est pourquoi lors de l'inscription, l'éducateur vous fera signer un document, joint en annexe au dossier scolaire de l'enfant, vous demandant l'autorisation ou non de diffuser l'image de l'élève sur un support médiatique (journaux, site internet, réseaux sociaux, ou autre).

Aucune photo, aucun film, aucun enregistrement ne peuvent être pris au sein de l'école ni au cours des activités organisées par celle-ci sans l'autorisation de la direction. L'élève qui contreviendrait à cette disposition serait sanctionné d'un demi-jour de renvoi minimum.

Il n'est pas autorisé 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 injurieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes. Il en va de même pour tous les actes de violences verbales, morales et physiques.

Tout fait portant atteinte à un individu dans l'enceinte de l'école ou qui nuirait à la bonne marche de l'établissement sera sanctionné.

Tout fait de la vie privée se déroulant en dehors du cadre scolaire relève de l'autorité parentale et non de l'école.

Afin de consolider la convivialité au sein de l'établissement, l'usage exclusif de la langue française est de rigueur, hormis dans les cours de langues modernes.

2- Le respect des lieux

L'école est notre cadre de vie durant une grande partie de l'année. Chacun est responsable de ses actes et donc toute personne fréquentant l'établissement scolaire se doit de respecter les bâtiments, les toilettes, les casiers, les classes et tout autre matériel mis à sa disposition.

La classe

Avant d'entrer dans une classe, l'élève vérifie si les bancs ne sont pas encombrés de papiers ou autres objets et, le cas échéant, le signale au professeur. A la fin de l'heure, la classe doit être laissée dans un état impeccable. Il est interdit de taguer les bancs, les chaises ou les murs.

Local Rhétos

Un local est mis à la disposition des élèves de 6^{ème} et de 7^{ème} année de l'école. Les autres élèves ne sont pas autorisés à y être présents. Ce local devra être entretenu, maintenu en ordre et les poubelles seront vidées par les élèves. Le chef d'établissement ou son délégué se garde le pouvoir de suspendre l'accès au local en cas de

non-respect de celui-ci. Une caution de 2€ sera également demandée à tous les Rhétos afin d'obtenir la clé de celui-ci. En cas de dégradation, la caution ne sera pas restituée.

Les toilettes

« Dans ce lieu peu agréable, mais pourtant indispensable, tenez-vous comme à table. »

L'élève s'engage à respecter ces lieux, à les garder propres pour lui et ses condisciples.

Rappelons que toute incivilité ou détérioration volontaire sera sévèrement sanctionnée et réparation sera exigée. La sanction pourrait inclure du travail d'intérêt général de la part de l'élève ou de son responsable et/ou dédommagement financier.

Respectons notre environnement de manière générale. Les poubelles existent !

Les casiers

Les élèves peuvent bénéficier de la location d'un casier pour ranger les objets scolaires, l'accès n'est autorisé qu'aux récréations et aux interours.

La direction et son représentant sont autorisés à vérifier le contenu des casiers en présence de l'élève et avec son consentement dans le but de voir si le casier ne contient pas notamment des objets dangereux, interdits par le règlement, des objets volés, des produits illicites... Toute utilisation autre qu'à des fins de rangement d'objets scolaires entraînerait la confiscation des objets illicites et mettrait fin à la location ; la caution serait restituée.

3- Le respect de l'autorité

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement. (A.Gt du 07/06/1999 art 13)

Tout membre du personnel de l'Athénée royal de Marche-Barvaux-Bomal a droit au respect (Professeurs – Éducateurs – Ouvriers – Personnel de cuisine – Personnel d'entretien – Chef d'atelier – Proviseur et Direction)

4- Les attitudes/propos – Les réseaux sociaux – Affichage -Pétitions – Cyber harcèlement.

L'école n'est en aucune manière responsable de ce que les élèves publient sur les réseaux sociaux ou messageries personnelles.

Cependant, les comportements abusifs (prouvés sans équivoque) seront sanctionnés dans la mesure où ils portent atteinte directe et claire à un autre élève, à un membre du personnel ou à la réputation de l'établissement (sauf plainte officielle déposée auprès des services de police).

Il y a une interdiction générale de filmer ou de prendre des photographies à l'intérieur de l'établissement.

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement ou de son délégué (affichages, pétitions, rassemblements, etc.). (A.GT 07/06/1999 art 19)

Rappelons que tous les propos diffamatoires, insultes et autres seront soumis à une sanction.

5- Les règles de vie au sein de l'école

Pour que chaque élève trouve sa place au sein de l'établissement scolaire, nous mettons des règles de vie en place :

-La tenue vestimentaire doit être correcte et faire preuve de décence. Il est donc interdit de porter dans l'école des tenues vestimentaires non adéquates au contexte et au travail scolaire. Pas de short, pas de brassière, pas de décolleté plongeant, pas de jupe ultra courte, pas de tongs, pas de jeans troués etc.

Le professeur qui constate que l'élève est en infraction par rapport à ce règlement, l'enverra auprès du proviseur, ou le chargé de discipline qui avisera.

La Direction, quant à elle, peut demander à un élève qu'il retourne se changer à condition qu'il soit accompagné de la personne responsable s'il est mineur ! Si cela s'avère impossible, l'école lui prêtera une tenue adéquate (tee-shirt long). Chaque milieu est pourvu d'un code vestimentaire, celui d'une école n'est pas celui d'un club de vacances, par exemple !

- Il n'est pas autorisé de porter tout type de couvre-chef dans l'enceinte de l'établissement ;
- Ne sont pas tolérés, les excès dans le port de boucles d'oreilles, de tatouages, de piercings ;
- Le maquillage doit être approprié au milieu scolaire et respecter un certain code de déontologie ;
- Il est interdit de se battre à coups de boules de neige, pistolets à eau ou tout autre projectile ;
- Il est interdit d'être violent verbalement et/ou gestuellement ;

6- Les objets extra scolaires

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Le R.O.I de l'établissement précise les objets non scolaires interdits dans l'enceinte de l'école. (A.Gt 07/06/1999 art 17)

A l'AR Marche-Barvaux-Bomal, nous n'autorisons pas d'apporter et d'utiliser tout type d'objets étrangers à la vie scolaire et susceptibles de perturber la vie scolaire et de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'établissement ou d'un condisciple (notamment Ipod, Ipad, laser, appareil photographique, appareil d'enregistrement d'images et de sons, pétards et tout type de farces et attrapes...).

Nous insistons sur le fait que les appareils de télécommunication (GSM, ...) qui seraient introduits par les élèves personnellement, ne seront tolérés que sur la cour et resteront sous leur responsabilité. Après une 1^o notification au journal de classe et confiscation du GSM pendant le reste de la journée, s'il y a récurrence, l'élève sera sanctionné par une retenue. Si malgré les sanctions précédentes, il y a, à nouveau récurrence, le GSM sera confisqué et les parents viendront personnellement rechercher le GSM de leur enfant pendant les heures d'ouverture de l'établissement et sur rendez-vous.

Il est INTERDIT d'UTILISER le GSM en CLASSE et dans les BATIMENTS

Par ailleurs, l'école ne sera, en aucun cas, responsable de la dégradation et / ou du vol d'objets personnels. (A.Gt du 07/06/1999 art 18)

Aucune enquête ne sera assurée par l'école concernant la disparition d'objets dont la présence est interdite à l'école.

Tout manquement aux règles est susceptible d'être sanctionné selon les dispositions prévues dans le présent règlement.

7- L'apprentissage scolaire

Afin d'assurer une amélioration dans la scolarité et les apprentissages de l'enfant, le responsable s'engage à communiquer, le plus rapidement possible, tout problème, trouble ou autre à l'équipe éducative.

Une collaboration entre l'école, les parents et le CPMS est importante pour une bonne évolution.

Le responsable informe également l'école de tout problème de santé, ou de situation problématique qui pourrait entraver l'apprentissage de l'élève.

8- La sécurité

Il est interdit de traverser le site de l'établissement sur un objet roulant qu'il s'agisse d'un vélo, d'une moto ou d'une planche à roulettes ou autre.

Remarque : les emplacements réservés aux vélos et aux motos sont des facilités offertes aux élèves. Il n'y sera organisé **aucune surveillance**, ce qui, en cas de détérioration, exclut toute responsabilité de l'école et donc de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Les élèves venant avec leur propre véhicule ne peuvent pas se garer à l'intérieur de l'établissement.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat de l'établissement. (A.Gt 07/06/1999 art 23)

Si un élève monte dans (ou sur) le véhicule d'un condisciple ou d'un accompagnant, il le fait sous sa propre responsabilité.

Chapitre V : Relation entre les parents, les élèves et l'école

1- Relation Parents / École :

Communication

Il est important que les parents s'impliquent dans la scolarité de leur enfant, c'est pourquoi nous accordons une grande importance à la communication entre vous et l'établissement. Le meilleur moyen est via le journal de classe de votre enfant. L'équipe éducative y indiquera énormément d'informations sur votre enfant et sur l'organisation de l'école de manière générale (voir point 3 du présent chapitre).

Réunion des parents

L'établissement organisera minimum 3 réunions de parents pendant l'année scolaire et il est vivement conseillé d'y participer. C'est lors de ces réunions que, vous responsable, vous pouvez rencontrer les professeurs et faire le point sur l'évolution des apprentissages de votre enfant.

En dehors de celles-ci, vous ne pourrez rencontrer l'équipe éducative sauf sur rendez-vous pris au préalable via le chef d'établissement ou son délégué (voir point 4 du présent chapitre).

Absences des responsables

Si pour une raison ou l'autre, vous devez vous absenter, veuillez en informer le secrétariat le plus rapidement possible et communiquer les coordonnées de la personne responsable de l'élève pendant votre absence.

Coordonnées – changement administratif

Afin d'assurer une bonne organisation de l'école, un meilleur suivi de l'élève, vous êtes tenus d'informer le secrétariat de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de changement de situation familiale.

Direction

Monsieur le Préfet des Etudes, Madame le Proviseur et le chargé de Discipline reçoivent les parents uniquement sur rendez-vous auprès du secrétariat.

2- Journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe. Celui-ci mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents de l'élève ou la personne responsable. Les communications concernant les absences, les retards, les congés, y seront inscrites.

(A.Gt du 07/06/1999 art 14)

Le journal de classe est complété et signé chaque semaine. Il doit être présenté à tout membre de la Communauté éducative qui le demande ; tout refus ou incapacité à le présenter sera sanctionné de deux heures de retenue. En cas de perte, l'élève devra s'en procurer un nouveau à ses frais et devra le recopier depuis le début de l'année.

Ce document officiel est réellement un moyen de communication entre les différents acteurs qui entourent l'élève.

3- Accès à l'établissement scolaire

L'établissement scolaire est accessible à tout élève inscrit. Toute personne extérieure n'est pas autorisée à pénétrer dans l'enceinte de celui-ci après 8h30. Il va de soi que la personne responsable de l'élève mineur ou même majeur ne peut se présenter sur le site de l'école, en classe, sur la cour sans se présenter au secrétariat des éducateurs dans le hall d'entrée ou sans avoir pris rendez-vous au préalable avec le chef d'établissement. Il est formellement interdit de se trouver dans les bâtiments sous peine de poursuite pénale. (Décret du 24/07/1997 art 75 bis)

Chapitre VI : Les cours

Pour conduire un apprentissage avec succès, trois points sont essentiels dans la bonne marche de la vie scolaire: le comportement, l'attitude face au travail et la tenue des documents.

Quelques principes essentiels doivent donc être rappelés.

Prendre en charge sa propre formation et acquérir le sens social sont deux objectifs que nous fixons pour donner à nos élèves, futurs adultes, les chances d'apprendre avec succès et de s'insérer dans une vie sociale et professionnelle qui exige, outre de solides compétences, le sens profond des responsabilités et une véritable maturité sociale et citoyenne.

La Communauté éducative a la profonde conviction que les efforts fournis par votre enfant le conduiront à assurer son avenir.

1- Le comportement en classe, en salle d'étude

L'élève est tenu d'avoir son journal de classe, son matériel et ses cours avec lui avant de rentrer en classe. Afin de préserver le calme nécessaire et d'avoir une attitude pour un travail efficace, l'élève doit être attentif et discipliné, notamment dans ses prises de paroles. Une attitude positive face aux efforts demandés est nécessaire pour pouvoir produire un travail scolaire de qualité.

La réalisation des devoirs et préparations à domicile, l'attention et la participation en classe entrent en ligne de compte dans l'évaluation de l'élève, sans jamais devenir prépondérantes.

Toute évaluation sommative portant sur plusieurs leçons sera annoncée suffisamment tôt. Une évaluation portant sur la leçon précédente ou sur ce qui vient d'être enseigné peut-être réalisée soit par écrit, soit oralement: la matière est censée être connue et comprise.

Tout manquement est susceptible d'être immédiatement sanctionné. Il est bien entendu interdit de manger et de boire en classe, seul une petite gorgée d'eau sera tolérée avec l'autorisation du professeur.

2- Règlements de chaque professeur pour chaque cours enseigné (art 78 du décret du 24/07/1997)

Chaque professeur ayant sa propre manière de travailler avec ses élèves, un règlement propre à chacun des cours sera remis à votre enfant dès le début d'année scolaire.

Même si leur énoncé et leur application paraissent évidents voire élémentaires, il est indispensable que ces consignes de travail et de comportement soient connues de tous et respectées par chaque élève, avec le soutien de ses parents.

Des règlements particuliers seront distribués par section : Ils définiront les conditions de réussite, de participation aux différents cours soit de pratique professionnelle soit de manière générale.

3- La tenue des documents.

Il s'agit d'un moyen pour optimiser l'action pédagogique, pour apprendre à l'élève à s'organiser et à construire ses outils de travail :

Les élèves doivent être en possession de leur matériel, cours et livres scolaires – et notamment du journal de classe- à chaque heure de cours. Les cahiers sont tenus avec soin et doivent être complets.

Ils doivent pouvoir être présentés en ordre à chaque heure de cours. Il est évident que les élèves absents sont tenus de se remettre en ordre le plus rapidement possible.

Les photocopies reçues sont classées et attachées.

Les travaux écrits et les devoirs à domicile sont présentés avec ponctualité et propreté dans le plus grand respect des consignes données. Ils sont rendus signés et corrigés consciencieusement à la date fixée par le professeur.

Les documents issus de la Direction, distribués aux élèves à l'attention des Parents, doivent leur être présentés sans délai et soumis à signature si besoin est.

4- Les cours d'éducation Physique

Le cours d'éducation physique fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves, il est obligatoire.

La dispense du cours d'éducation physique n'est accordée par le professeur ou par le chef d'établissement que sur production d'un certificat médical motivé.

Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit être présent au cours, il se verra attribuer des tâches qui seront soumises à une évaluation.

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent au sein de l'établissement scolaire, il ne sera pas évalué. (A.GT 7/06/1999 art 12)

Les espoirs sportifs reconnus bénéficieront d'un règlement adapté au cas par cas.

Chapitre VII : Boissons énergisantes – Substances illicites - Cigarettes

L'école doit veiller au respect des règles de santé et protéger les élèves.

Il est interdit de fumer (cigarette ou e-cigarette), de consommer des boissons énergisantes et/ou alcooliques, de faire usage de toute substance illicite dans l'enceinte de l'école et aux abords immédiats.

Toute introduction ou consommation de drogue, alcool ou autre sera sévèrement réprimée (jusqu'à l'exclusion définitive)

Chapitre VIII : Le non-respect du ROI – Les sanctions disciplinaires (art 77bis Décret 24/07/1997)

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel éducatif, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par ce dernier.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus aux mêmes dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Les transgressions au règlement sont sanctionnées de manière graduelle, en fonction de leur gravité et de leur caractère répétitif. (A.gt 12/01/1999)

- 1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur;
- 2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel;
- 3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret du 24 juillet 1997 susvisé. L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel;
- 4° l'exclusion temporaire de tous les cours;
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement.

Au-delà de 12 demi-jours de renvoi, une procédure d'exclusion définitive sera entamée automatiquement. Toute sanction doit être signée pour le lendemain par la personne responsable de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Toute sanction doit être effectuée. A défaut, celle-ci est passible de la sanction suivante conformément à la gradation des sanctions. Notons que des travaux d'intérêt général ou d'ordre pédagogique peuvent remplacer les sanctions « classiques ».

Le professeur qui indique une 5° note dans la partie comportement du journal de classe remplira le rapport de comportement adéquat pour la transmettre au proviseur sur l'implantation de Bomal et au chargé de la discipline à Marche. Dans la même période, l'élève qui a déjà été sanctionné par une retenue se verra attribuer un demi-jour de renvoi.

« Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire **et pouvant justifier l'exclusion définitive** : (art81 du décret du 24/07/1997)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chacun de ces actes sera signalé au CMPS 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 d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de luttres 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 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.»

Echelle des sanctions

Cette échelle des sanctions est non exhaustive et ne constitue qu'une indication. Elle peut-être donc modifiée en fonction des circonstances aggravantes ou atténuantes. (A.GT 12/01/1999)

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois
Retard injustifié en début ou en cours de journée. Retard au cours	Signalement au JDC page 172 « Arrivées tardives » 3 AT = Puniton / 6AT= 2h de retenue Si récidive, demande de sanction en discipline.		
Brossage d'un cours ou de l'étude	2h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour
Sortie ou tentative de sortie de l'établissement sans autorisation	Demande de sanction en discipline. Suppression des prochaines sorties autorisées. Si récidive, demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive		
Absence injustifiée lors d'une retenue	Doublement de la sanction = 4H de retenue		
Justificatif d'absence non rentré dans les délais	Au JDC avertissement	Note négative	Retenue 2h
Justificatif d'absence frauduleux	2h ou 4h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour
Journal de Classe (JDC) / Carnet de Liaison (CDL) :	Note négative au JDC	2h de retenue	4h de retenue

JDC ou CDL incomplet et / ou mal tenu... (Souillures, gribouillis, annotations incongrues, déchiré...)			
Oubli du JDC et / ou du CDL	Rapport disciplinaire		
Perte du JDC	Achat d'un nouveau JDC 10€ à l'Amicale, retenue de 2h si pas de mise en ordre dans les délais		
Perte du CDL	Achat d'un nouveau CDL 15€ à l'Amicale, ½ jour de renvoi		
JDC et/ou CDL non signé(s) (notes, évaluations)	Avertissement	Note négative	2h de retenue
Falsification ou tentative de falsification du JDC et/ou du CDL (signature, notes, cotes, pages arrachées, colées...)	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour	Exclusion 3 jours
Documents administratifs (bulletin, autorisations, grilles...) rentrés auprès de l'éducateur hors délais	Avertissement	Note négative	Retenue 2h
Accumulation de 5 notes de comportement, d'exclusion du cours ou remarques négatives	2h de retenue	2h de retenue + mise sur feuille de route	4h de retenue + contrat disciplinaire
Accumulation de plus de 15 notes de comportement, d'exclusion du cours ou remarques négatives	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription		
ATTITUDE NUISANT AU GROUPE CLASSE, AUX AUTRES ...			
Comportement en classe, à l'étude et/ou sur la cour : <ul style="list-style-type: none"> • Bavardages intempestifs en classe ou à l'étude, • Crier, manger ou boire en classe et ou à l'étude, • Présence sur la cour ou dans les couloirs en dehors des heures prévues. • Présence sur le parking sans autorisation 	Avertissement	Note négative	Retenue 2h ou 4h + feuille de route
INCIVILITES			
Comportement en classe, à l'étude et / ou sur la cour : <ul style="list-style-type: none"> • Bousculade, jeux violents • Moqueries, insultes • Comportement indécent... 	Avertissement	Note négative	Retenue 2h
Port d'un couvre-chef dans les bâtiments Utilisation d'un GSM dans tous les bâtiments	Objet à déposer en discipline, si récidive, demande d'une sanction plus lourde.		
Tenue inadéquate et outrancière (brassière, décollété, mini-jupe, mini-short, short bariolé, vêtements transparents, vêtements troués, tongs, déguisements...)	Envoi de l'élève à la Direction qui prendra contact avec les responsables afin d'envisager un changement de tenue. Si récidive, demande de sanction à la discipline		
REFUS de donner son JDC	2h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour
Abus de confiance Fraude et falsification (tricherie à une interrogation ou un examen, fausse signature, mot et justificatif frauduleux...)	Demande de sanction en discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou une non-réinscription.		
ATTEINTE AUX BIENS			
Détérioration du matériel et des bâtiments (graffiti, vandalisme...)	Demande de sanction en discipline Remise en état et / ou remboursement des dommages		

Vol	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non réinscription.		
ATTEINTE à L'INTEGRITE MORALE DES PERSONNES OU à LA REPUTATION DE L'ECOLE			
Comportement dérangeant et / ou problématique à l'intérieur et aux abords de l'établissement :	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non réinscription.		
<ul style="list-style-type: none"> • Insultes vis-à-vis d'un autre élève ou un membre du personnel • Menaces • Racket et/ou vol avec menaces • Détention, consommation, vente, introduction d'alcool. • Détention, introduction, consommation vente et/ou tentative de vente de stupéfiant. 			
MISE EN DANGER DES PERSONNES			
Jeux non autorisés, violents et/ou dangereux	Avertissement	Note négative	2h ou 4h de retenue
Tabagisme ou autre consommation du chapitre VII du présent R.O.I	2h de retenue	4h de retenue	1 jour de renvoi
Comportement dangereux à l'intérieur et aux abords de l'établissement :	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non réinscription.		
<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de pétards, de substances inflammables, briquets, allumettes... • Attitude agressive et/ou comportement violent • Violence physique (bagarre, coups et blessures) • Port d'arme ou d'objet pouvant y être apparenté. 			

Chapitre IX : La gratuité scolaire

L'enseignement dispensé en Fédération Wallonie Bruxelles est gratuit. (Circulaire 7136 du 17/05/2019 voir art 100 en annexe)

Cependant, les photocopies, le matériel spécifique et les différentes activités culturelles ou autres peuvent engendrer des frais aux responsables de l'élève.

Voici ci-dessous une liste approximative des frais que vous devrez couvrir pendant l'année scolaire 2019-2020 :

Forfait scolaire (via l'amicale) : 75€ ou 45€ pour l'enseignement professionnel

Prêt des livres (via l'amicale) : 35€ de caution (ils seront rendus quand l'élève quittera l'établissement)

Activités culturelles : +/- 15€ /année

Excursion scolaire : Entre 20€ et 50€

Casier : 10€ de location +10€ de caution (facultatif)

Matériel spécifique pour les options coiffure / Esthétique :

L'accès à la piscine pour les options Ed Physique : +/- 40€/année

Des éventuels voyages scolaires peuvent être organisés également. Voir le chapitre X

1- Voyage facultatif

Pour atteindre les objectifs des articles 6 et 8 du décret missions du 24/07/1997, chaque année scolaire, l'équipe éducative organise des voyages scolaires pour certaines classes. Ceux-ci sont facultatifs mais vivement conseillés pour ouvrir nos élèves au monde culturel extérieur.

Le coût de ces voyages peut varier entre 150€ et 800€ en fonction du nombre de jours, de la destination et des différentes activités culturelles proposées lors de ce voyage.

2- Stage obligatoire

Dans les options éducation physique pour les 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} général ainsi que pour toutes les classes de l'option animateur/animateur de l'implantation de Bomal, la découverte d'une activité sportive inexistante au sein de l'école est obligatoire. Lors de l'inscription de l'enfant dans une de ces options et lors de la signature du présent R.O.I, le responsable prend conscience du caractère obligatoire de cette activité.

Tous les deux ans, ces élèves partiront une semaine aux sports d'hiver (2019-2020 / 2021-2022) et il faudra compter +/- 600€

L'année scolaire où le stage aux sports d'hiver n'est pas organisé, l'option animateur/animateur de Bomal participera à un autre style de découverte sportive en Belgique (ex : Stage à Spa). Il est également obligatoire et le coût s'élèvera à +/- 250€

L'équipe éducative organisatrice s'engage à faire un plan d'étalement pour le paiement global des différents voyages et organisera diverses activités au sein ou en dehors de l'école afin de réduire le coût global du voyage. Une réduction sera accordée à l'élève en fonction de sa participation aux diverses activités.

Articles 100 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 – mis à jour par le décret du 14 mars 2019

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, [...] (concerne le maternel spécialisé

§ 2 et § 3. [...]) (concerne maternelle spécialisé et ordinaire)

§ 4. [...]) (concerne l'enseignement primaire spécialisé et ordinaire)

§ 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 ; (voir chapitre IX du présent R.O.I)

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 ; (voir chapitre IX du présent R.O.I)

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 ; (voir chapitre IX du présent R.O.I)

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; (voir chapitre IX du présent R.O.I)

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. (voir chapitre X du présent R.O.I)

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'art.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.

LESSIRE Vincent

Préfet des études f.f.

Athénée Royal de Marche-Barvaux-Bomal

Lu et approuvé (veuillez recopier la mention)

Lu et approuvé (veuillez recopier la mention)

Nom et prénom du responsable :

Nom et prénom de l'élève :

Signature du responsable :

Signature de l'élève :