



INSTITUT SAINTE-URSULE  
Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice  
Rue de Bruxelles 76 - 5000 NAMUR  
081/25.10.50  
www.isu.be

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

<b>1</b>	<b>Présentation</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Raison d'être d'un ROI</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Qui organise l'enseignement de notre établissement?</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Inscriptions</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Changement d'école</b>	<b>5</b>
5.1	Principe général	5
5.2	Dispositions particulières pour les élèves du premier degré	5
<b>6</b>	<b>Fréquentation scolaire</b>	<b>6</b>
6.1	Obligations	6
6.2	Absences	6
6.2.1	Justifications des absences	6
6.2.2	Absences injustifiées	7
6.2.3	Régularité des élèves	7
6.2.4	Absence lors des épreuves certificatives	8
6.2.5	Absences lors de épreuves sommatives et des travaux côtés	8
6.3	Retards	9
6.4	Particularités du cours d'éducation physique	9
6.5	La présence en stage	9
<b>7</b>	<b>La vie au quotidien</b>	<b>10</b>
7.1	Les documents scolaires	10
7.2	L'organisation scolaire	10
7.2.1	Ouverture de l'école et horaire de la journée	10
7.2.2	Formation des rangs	11
7.2.3	Licenciement ou sortie en cours de journée	11

7.2.4	Déplacements dans l'école	11
<b>7.3</b>	<b>Le sens de la vie en commun</b>	<b>12</b>
7.3.1	Tenue vestimentaire	12
7.3.2	Objets personnels	12
7.3.3	Hygiène de vie	12
7.3.4	Respect des autres	12
7.3.5	Respect de l'environnement	13
7.3.6	Règles spécifiques aux ateliers	13
7.3.7	Assistants en Soins Animaliers	13
7.3.8	Protection de la vie privée	14
<b>7.4</b>	<b>Les assurances</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Les contraintes de l'éducation</b>	<b>15</b>
<b>8.1</b>	<b>Le conseil disciplinaire</b>	<b>15</b>
<b>8.2</b>	<b>Les sanctions</b>	<b>15</b>
8.2.1	Injonction de régularité	15
8.2.2	Avertissement disciplinaire	15
<b>8.3</b>	<b>Harcèlement</b>	<b>16</b>
<b>8.4</b>	<b>L'exclusion temporaire</b>	<b>16</b>
<b>8.5</b>	<b>L'exclusion définitive</b>	<b>16</b>
8.5.1	Liée à la fréquentation	16
8.5.2	Liée au comportement	16
8.5.3	Les faits graves	16
8.5.4	Signalement et suivi de l'exclusion	17
8.5.5	Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription	17
<b>8.6</b>	<b>Les services d'accrochage scolaire et d'aide à la jeunesse</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Le bien-être à l'école</b>	<b>19</b>
<b>9.1</b>	<b>Le Centre Psycho Médico Social (CPMS)</b>	<b>19</b>
<b>9.2</b>	<b>La Promotion de la santé (PSE)</b>	<b>19</b>
<b>9.3</b>	<b>Service externe de prévention et de protection au travail (CESI)</b>	<b>19</b>
<b>9.4</b>	<b>Interdiction de fumer</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>Les frais scolaires</b>	<b>20</b>
<b>10.1</b>	<b>Principes généraux</b>	<b>20</b>
<b>10.2</b>	<b>Autres services et activités proposés</b>	<b>20</b>
<b>10.3</b>	<b>Arrangements particuliers</b>	<b>21</b>
<b>10.4</b>	<b>Minerval élèves libres et étrangers</b>	<b>21</b>
<b>10.5</b>	<b>Procédure de récupération des factures impayées</b>	<b>21</b>
<b>10.6</b>	<b>Article 100 du Décret Missions "Gratuité de l'enseignement secondaire"</b>	<b>21</b>

<b>11</b>	<b><i>Traitement des données personnelles</i></b> -----	<b>23</b>
<b>12</b>	<b><i>Droit à l'image</i></b> -----	<b>23</b>
<b>13</b>	<b><i>Dispositions finales</i></b> -----	<b>23</b>
<b>14</b>	<b><i>Accord de l'élève et des parents</i></b> -----	<b>23</b>

## **1 PRESENTATION**

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

Dans tout le texte, le terme "parents" est à comprendre de la manière suivante: "les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève".

## **2 RAISON D'ETRE D'UN ROI**

Pour remplir les quatre missions définies par le décret "Missions", l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que:

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

Pour ce faire, des règles sont définies en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

## **3 QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DE NOTRE ETABLISSEMENT?**

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre confessionnel catholique ce qui implique qu'il fait référence aux valeurs de l'Évangile dans son projet éducatif et pédagogique.

## **4 INSCRIPTIONS**

L'établissement porte à la connaissance de l'élève majeur ou de l'élève mineur et ses parents, les documents suivants. En s'inscrivant ou se réinscrivant, ceux-ci souscrivent aux droits et obligations y figurant.

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur.

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

- lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

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.

## **5 CHANGEMENT D'ECOLE**

### **5.1 Principe général**

Toute demande de changement d'établissement émane des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur auprès du chef d'établissement et est autorisé pendant toute l'année.

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

### **5.2 Dispositions particulières pour les élèves du premier degré**

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret "Missions".
- 2) Le changement de domicile.
- 3) La séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève.
- 4) Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse.
- 5) Le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa.
- 6) La suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service.
- 7) 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.
- 8) 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).
- 9) L'exclusion définitive de l'élève.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

## 6 FREQUENTATION SCOLAIRE

### 6.1 Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'élève doit assister aux cours et participer aux activités pédagogiques (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Si l'élève ne se présente pas à un cours et/ou à un stage, ses parents pourront être avertis par téléphone, par SMS, par courrier et/ou par e-mail. A cette fin, l'élève est tenu de prévenir le secrétariat des élèves, l'éducateur ou le chef d'atelier de tout changement de numéro de téléphone et/ou d'adresse.

### 6.2 Absences

#### 6.2.1 Justifications des absences

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence mais sera sanctionnée comme un retard en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence doit être justifiée et annoncée au chef d'établissement ou aux éducateurs délégués par lui sur base de l'un des motifs suivants.

- Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants:
  - l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical (ni pré ou post daté) 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.
- D'autres motifs d'absences (problèmes familiaux, santé mentale ou physique de l'élève, transport) sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement et ne pourront dépasser 8 demi-jours. Dans ce cas, les appréciations du chef d'établissement seront motivées et conservées. Pour rappel, si une grève des transports en commun est prévue et annoncée, les élèves doivent trouver les moyens pour arriver à l'école. Les rendez-vous médicaux et pour le permis de conduire seront pris en dehors des heures scolaires.
- Tout autre motif d'absence est injustifié.

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis à l'éducateur au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Le nombre de demi-jours d'absence qui peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur est de huit par année scolaire. A cette fin, les 8 billets d'absence se trouvent dans le journal de classe. Aucune absence de plus de deux demi-jours consécutifs ne peut être motivée par ces billets d'absence ni servir de justificatif durant les évaluations certificatives.

### **6.2.2 Absences injustifiées**

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours. Au plus tard à partir du 10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

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

### **6.2.3 Régularité des élèves**

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités y compris les stages. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

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

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

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

Dès le retour de l'élève, la cellule d'accrochage scolaire de l'établissement définit des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève et répondant aux besoins de l'élève afin qu'ils puissent être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe statue et autorise, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C. L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les conséquences des absences lors des évaluations et des stages sont reprises dans le RGE de l'établissement.

**L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre.

#### **6.2.4 Absence lors des épreuves certificatives**

Toute absence aux épreuves certificatives ne peut être justifiée que pour les motifs strictement limités repris dans la liste figurant au Règlement d'Ordre Intérieur, "Retards et absences".

La preuve officielle de l'absence doit parvenir à l'éducateur responsable dès le lendemain de l'absence, au besoin par e-mail, à confirmer dans les trois jours par le document original.

Tout élève peut se voir repasser une épreuve certificative à n'importe quel moment de l'année suivant les modalités fixées par le Conseil de classe.

#### **6.2.5 Absences lors de épreuves sommatives et des travaux côtés**

Tout élève en absence justifiée ou en jour de renvoi lors d'une épreuve peut être tenu de la représenter. Cette représentation est laissée à l'appréciation du professeur: soit l'élève est interrogé dès son retour soit il représente l'épreuve à l'étude du vendredi en fin de journée.



Pour les absences justifiées de longues durées, un arrangement particulier peut être pris en concertation avec le Conseil de classe.

Toute absence non justifiée lors d'une interrogation ou à l'étude du vendredi (à laquelle l'élève est convoqué pour représenter une interrogation) est considérée comme un refus de présenter le travail, et sera donc sanctionné par un zéro.

Toute absence même justifiée à deux rendez-vous de rattrapage d'une épreuve sommative ou à un travail côté sera sanctionnée d'un zéro.

### **6.3 Retards**

---

Lorsque l'élève arrive en retard, il devra présenter son journal de classe à l'entrée de l'école. Si le retard est extraordinaire, celui-ci pourra être notifié directement comme justifié dans le journal de classe. Dans tous les autres cas, il sera notifié comme non-justifié.

L'élève qui arrive en retard pour assister à la première heure de cours pourra être envoyé par son professeur à la salle d'étude jusqu'à l'heure suivante. Il en sera de même lorsque l'élève arrivera en retard à un cours durant la journée pour quelle que raison que ce soit.

Si durant la journée, l'élève se présente en retard au cours, le retard sera notifié dans son journal de classe par le professeur.

Tout retard à partir de la 2<sup>e</sup> période du matin ou de l'après-midi entraîne un demi-jour d'absence non justifiée. Il en sera de même pour toute absence à une période de cours non autorisée par un membre de l'équipe éducative et/ou pédagogique.

Les sanctions suivantes seront prises:

- à partir de 5 retards, rencontre avec l'adulte référent qui pourra sanctionner par une retenue ou un retrait de carte de sortie pendant 4 jours;
- à partir de 10 retards, rencontre avec le conseil de discipline qui déterminera la sanction;
- à partir de 15 retards, l'élève sera sanctionné d'un jour de renvoi;
- à partir de 20 retards, la procédure de non-réinscription sera entamée fin juin.

### **6.4 Particularités du cours d'éducation physique**

---

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, 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 sous forme d'un travail écrit évalué.

### **6.5 La présence en stage**

---

Les stages sont obligatoires: ils font partie intégrante de la formation. L'élève doit prêter la totalité des heures prévues et est tenu de respecter le calendrier ainsi que les horaires prévus dans la convention de stage. En cas d'absence, et dès le premier jour d'absence, l'élève informe son lieu de stage, son professeur de stage référent et son éducateur.

Certains stages peuvent être échelonnés ou "rattrapés" pendant les congés scolaires, comme précisé dans la convention de stage.

Si l'élève n'effectue pas son stage quelles qu'en soient les raisons, il devra se présenter à l'école.

Les modalités spécifiques d'organisation des stages sont reprises dans le Règlement Général des Etudes.

## **7 LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **7.1 Les documents scolaires**

Le journal de classe et tous les documents scolaires (travaux écrits, évaluations, ...) doivent être conservés jusqu'à la validation du CESS.

Le journal de classe est un document officiel et doit toujours accompagner l'élève qui est dans l'obligation de le tenir à jour. Il est le témoin de son travail scolaire, rappel des matières vues en classe et des travaux à réaliser. Le journal de classe doit pouvoir être présenté à tout membre du personnel qui en fait la demande et au titulaire pour qu'il le contrôle.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Celui-ci devra être signé régulièrement par les parents. L'horaire, les communications concernant les retards, les congés et le comportement y sont inscrits.

### **7.2 L'organisation scolaire**

#### **7.2.1 Ouverture de l'école et horaire de la journée**

L'école est ouverte de 7 h 30 à 17 h 45, avec surveillance par les éducateurs de 7 h 45 à 16 h 45, le mercredi jusque 14 h 30. Une étude surveillée est organisée tous les jours à partir de 8 h 20 et jusque 16 h 55, le mercredi jusque 14 h 00.

Sauf cas particulier, la journée est divisée en 8 périodes de cours de 50 minutes.

- 1° heure de 8 h 20 à 9 h 10
- 2° heure de 9 h 10 à 10 h 00
- 3° heure de 10 h 00 à 10 h 50
- Récréation de 15 minutes
- 4° heure de 11 h 05 à 11 h 55
- 5° heure de 11 h 55 à 12 h 45
- Temps de midi de 50 minutes
- 6° heure de 13 h 35 à 14 h 25
- 7° heure de 14 h 25 à 15 h 15
- 8° heure de 15 h 15 à 16 h 05

De manière générale, une fois entré, l'élève ne pourra pas ressortir de l'école.

L'élève qui reste à l'école après ses heures de cours doit impérativement se trouver à l'étude. Dans le cas contraire, il veillera à limiter au maximum son temps d'attente dans l'école (maximum ¼ d'heure) et autour de l'école.

L'élève passe ses temps de récréations, du matin et de midi, dans les cours qui lui sont réservées et ne peut se soustraire à la surveillance du personnel éducatif.

### **7.2.2 Formation des rangs**

A la sonnerie, les élèves sont tenus de former des rangs dans la cour et d'y attendre calmement leur professeur. C'est là que les professeurs les prennent en charge.

### **7.2.3 Licenciement ou sortie en cours de journée**

L'élève ne peut quitter l'école pendant une heure de fourche ou d'étude ou exceptionnellement pour le temps de midi sauf autorisation écrite et signée par les parents et visée par l'éducateur référent.

#### **Pour cause de maladie**

Pour cause de maladie, les élèves mineurs ne quittent l'école qu'accompagnés d'un adulte responsable. Tandis que les élèves majeurs sont autorisés à quitter l'école pour se rendre chez le médecin ou rejoindre leur domicile.

#### **Pour le temps de midi**

A partir de la 4<sup>e</sup> année, l'élève est autorisé à sortir de l'école pendant le temps de midi, avec l'accord écrit de ses parents. Cette sortie de midi ne consiste pas à rester devant l'école et dans les espaces privés (parkings proches, devantures d'autres écoles ou magasins, ...).

Pour pouvoir sortir, l'élève doit posséder une carte de sortie personnelle qu'il sera tenu de présenter automatiquement à la sortie et/ou à toute demande d'un membre du personnel. Il pourra se voir confisquer cette carte de sortie pour une durée déterminée en cas d'infraction, ou d'un jour de renvoi en cas de prêt à un condisciple.

Lors de toute sortie du temps de midi, l'élève adopte un comportement décent et respectueux. Il se conforme scrupuleusement à l'horaire scolaire afin d'être revenu dans la cour de récréation au plus tard à 13 h 30, au risque de voir sa carte de sortie confisquée pendant une semaine voire plus et se voir signifier un retard supplémentaire dans son journal de classe. Les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> sont autorisés à sortir à 11 h 55 s'ils n'ont pas cours à la 5<sup>e</sup> heure.

#### **Pour professeur absent (licenciement)**

A partir de la 3<sup>e</sup>, il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (professeur malade, en formation, ...). Ce licenciement est autorisé par la Direction avec l'accord des parents en début d'année.

### **7.2.4 Déplacements dans l'école**

Au début et au changement de cours, les élèves se déplacent dans les bâtiments scolaires avec ordre et calme. Ils ne sortent pas pendant les cours sans autorisation d'un membre du personnel. En cas d'absence du professeur, le délégué de classe prévient l'éducateur et la classe se rend à l'étude si le professeur est dans l'impossibilité de donner cours.

## **7.3 Le sens de la vie en commun**

---

### **7.3.1 Tenue vestimentaire**

L'élève porte une tenue adaptée au travail scolaire (ou en atelier) et veille à son hygiène corporelle et vestimentaire en toute circonstance.

- Pas de tenue décontractée, provoquante.
- Pas de training.
- Pas de bijoux extravagants.
- Pas de tenues qui peuvent nuire à son image ou choquer les autres.
- Pas de couvre-chef à l'intérieur des bâtiments (casquette, chapeau, bonnet, capuchon, ...).
- Pas de manteau, veste ou couverture sur lui en classe.
- Pas de signes religieux ostentatoires (pas de voile ou de foulard) dans l'enceinte de l'école, ni lors d'activités organisées sous la responsabilité de l'école (remise des bulletins, journées portes ouvertes, voyage, excursion, ...).
- Pour les stages, l'élève se conformera à la tenue préconisée par le règlement du travail du lieu de stage (exemples: couleur de cheveux, piercings, bijoux, ongles,...).

A défaut d'une tenue adaptée, l'élève est susceptible d'être renvoyé chez lui pour se changer.

### **7.3.2 Objets personnels**

L'élève est responsable de ses objets personnels et garde son portefeuille et objets de valeur sur lui surtout lorsqu'il change de local et durant les temps de récréation et de midi. La direction décline toute responsabilité en cas de disparition et vol d'objets.

Tout appareil: GSM, montre connectée, photographique, de lecture ou de reproduction de tout support audio ou vidéo (mp3, go-pro, radios, dictaphones, caméras, oreillettes, baffles, écouteurs, ...), ne peut être visible, ni activé dans les bâtiments de l'école. Seuls les GSM sont tolérés pendant les périodes de récréation dans les cours et la salle polyvalente. En cas de manquement, l'élève devra remettre l'appareil au membre du personnel qui le demande. Il sera déposé à l'accueil pour une durée d'un jour les 2 premières fois. La 3<sup>e</sup> fois, les parents seront avertis et une sanction supplémentaire sera prise à savoir le retrait de la carte de sortie ou un jour de renvoi. Cette sanction sera consignée dans le dossier disciplinaire de l'élève.

### **7.3.3 Hygiène de vie**

Dans le cadre de l'école et lors d'activités scolaires, l'élève ne fume pas, n'utilise pas de cigarette électronique, ne consomme pas de boissons énergisantes ni d'alcools ou tout produit stupéfiant qui porterait atteinte à la dignité de sa personne.

L'élève veille à avoir un rythme de vie (heures de sommeil, ...) propice à la concentration et au suivi des cours.

### **7.3.4 Respect des autres**

L'élève recherche un contact ouvert, correct et poli avec les membres du personnel et ses pairs et pour se faire s'exprimera en français.

L'élève adopte un comportement décent et respectueux y compris dans ses manifestations affectives (pas de gestes autres qu'amicaux au sein de l'école).

L'élève rejette les paroles et attitudes blessantes ou dénigrantes et exclut toute violence vis-à-vis des autres élèves et membres du personnel que ce soit en direct ou via les réseaux sociaux, les messageries (SMS, Whatsapp, Messenger, Snapchat, ..).

Par respect du droit à l'image, aucune photo, aucun film, aucun enregistrement audio ne peuvent être pris, diffusés et/ou transformés sans l'accord de la personne concernée. Il est illégal et formellement interdit aux élèves de créer un site ou de poster des commentaires sur un site existant concernant l'école, un professeur, une classe ou un élève sans leurs accords explicites. La loi du 11 mars 2003 stipule que les seuls responsables du contenu d'un site internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures.

Le harcèlement, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, l'homophobie, le racisme et la xénophobie sont punissables par la loi.

L'internet et tous les réseaux sociaux sont un espace public accessible au monde entier. Dans ce contexte, il convient de rappeler que comme pour tous les actes illégaux posés par leurs enfants, la responsabilité des parents est engagée dans les délits liés aux nouvelles technologies.

### **7.3.5 Respect de l'environnement**

L'élève ne recharge aucun appareil électrique (gsm, lisseur, ...) dans la classe ou dans les bâtiments de l'école.

L'élève veille à conserver les locaux et le matériel de l'école dans un état de propreté et d'ordre constant. Il veillera à respecter le tableau de charges et l'horaire de nettoyage. S'il se rend responsable ou complice d'une détérioration, il paiera les frais de réparation, de ragrément et/ou de remplacement.

L'élève respectera particulièrement les dispositifs de lutte contre les incendies (extincteurs, boutons poussoirs, ...) et participera aux exercices d'évacuation avec ordre et efficacité.

L'élève ne mange pas et ne boit pas pendant les cours ou à l'étude. Seule l'eau est tolérée avec l'accord du professeur.

L'élève respecte le tri sélectif et veillera à jeter l'ensemble dans une poubelle adéquate. Les poubelles des classes devront être vidées par les élèves suivant un tableau des charges au moins une fois par semaine. Elles devront être vidées dans les containers aux heures prescrites.

### **7.3.6 Règles spécifiques aux ateliers**

Lors des cours en "ateliers" (cuisines, local maintenance, local de soins, locaux informatiques, ...), les élèves sont soumis à des règles spécifiques à l'utilisation du matériel et à la sécurité qui leur sont soumises en début d'année scolaire.

### **7.3.7 Assistants en Soins Animaliers**

Les travaux pratiques de soins animaliers nécessitent la venue d'animaux à l'école. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les animaux (chiens/chats) sont autorisés à entrer et sortir uniquement par le volet (et donc pas par la porte de l'accueil). Les animaux seront déposés dans les boxes/cages au local de stockage ou à défaut, seront placés dans une cage de transport au local de soins animaliers au rez-de-chaussée. Les animaux pourront être détachés uniquement sous la surveillance du professeur d'option, lors des cours de soins animaliers et dans le local de soins exclusivement. Les animaux pourront être promenés exclusivement par les élèves d'ASA durant leurs heures de cours de soins animaliers. Les promenades dans le périmètre de l'école sont interdites durant les heures de récréation du fondamental et du

secondaire. Les élèves veilleront à ramasser les déjections éventuelles des chiens/chats promenés y compris dans le jardin de l'école.

### **7.3.8 Protection de la vie privée**

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication:

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

## **7.4 Les assurances**

---

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les 24 heures, à l'école, auprès de la personne se trouvant à l'accueil qui procédera à la déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurances et en informera le chef d'atelier. L'école décline toute responsabilité pour les accidents non déclarés endéans les 24 heures.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires auprès de AG Insurance SA dont le siège social est situé en Belgique, à 1000 Bruxelles, Boulevard Emile Jacqmain 53. Ce contrat couvre en vertu des articles 1382 à 1386 bis du code civil, du chef d'accident causé au tiers. Cette garantie couvre, dans les limites du contrat (police n°995857550013):

- les dommages corporels;
- les dommages matériels y compris les dommages causés par le feu, l'explosion, fumée et eaux;
- les dommages des objets confiés aux stagiaires.

De plus, la couverture accidents du travail du stagiaire non rémunéré est souscrite auprès de la même compagnie sous le numéro de police N°97229141.

## 8 LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

### 8.1 Le conseil disciplinaire

---

Le conseil disciplinaire est composé de professeurs et éducateurs. Il peut être appelé à rencontrer l'élève pour un recadrage et/ou un suivi suite:

- à une demande d'un membre du personnel ou du conseil de classe,
- à 5 remarques au journal de classe.

Le conseil disciplinaire peut prendre des mesures disciplinaires à l'encontre de l'élève. Si nécessaire, le conseil disciplinaire peut convoquer les parents.

### 8.2 Les sanctions

---

Notre priorité est de rendre l'élève responsable de sa scolarité et de nous inscrire comme partenaires dans cette démarche. Notre tâche éducative motive notre exigence quant à sa présence aux cours, son attitude face au travail et son sens du respect.

#### 8.2.1 Injonction de régularité

Les absences répétées aux cours sont sanctionnées par une injonction de régularité qui fera partie du dossier disciplinaire de l'élève. Cette injonction est signée d'une part par l'élève (et en plus par ses parents s'il est mineur) et d'autre part par la direction de l'établissement.

#### 8.2.2 Avertissement disciplinaire

Les manquements quant au respect de soi, des autres et de l'autorité, sont sanctionnés par un avertissement disciplinaire. Cet avertissement est signé d'une part par l'élève et ses parents et d'autre part par la direction de l'établissement et/ou le conseil disciplinaire.

En fonction de la gravité du manquement et sans en figer la hiérarchie, les sanctions suivantes peuvent être prises:

- Le rappel à l'ordre
- La punition écrite
- Le renvoi à l'étude pendant les heures de cours
- La retenue à l'école en dehors des heures de cours
- Les travaux d'intérêt général
- Le retrait de la carte de sortie
- Le renvoi temporaire
- Le renvoi définitif
- La non réinscription

De manière générale, au bout de 5 remarques disciplinaires, l'élève sera vu par le conseil qui déterminera une sanction adéquate.

### 8.3 Harcèlement

---

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

### 8.4 L'exclusion temporaire

---

L'exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-jours sauf dérogation accordée par le Ministère à la demande du Pouvoir Organisateur.

Les renvois temporaires se présentent de préférence à l'intérieur de l'école. Lorsqu'ils sont prestés à domicile, l'élève ne sera pas sous la responsabilité de l'école, mais bien de celle de ses parents qui auront été avertis par l'école.

### 8.5 L'exclusion définitive

---

Le Pouvoir Organisateur concerné ou son délégué peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève de l'établissement pour des faits graves ou pour des manquements répétés au présent règlement et ses avenants éventuels ou lorsque cet élève ne répond pas au projet éducatif de l'établissement. Les manquements graves ne se limitent pas à des faits ponctuels d'une gravité particulière mais peuvent également consister en une série de perturbations répétées, manifestant l'intention de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement et d'y saboter l'enseignement dispensé.

#### 8.5.1 Liée à la fréquentation

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

#### 8.5.2 Liée au comportement

Un élève ne peut être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

#### 8.5.3 Les faits graves

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
  - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;



- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement;
- lorsque les faits cités ci-dessus ont été commis par une personne étrangère à l'établissement, mais à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école.
- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:
  - la détention ou l'usage d'une arme ou tout objet tranchant, contondant ou blessant;
  - toute manipulation, hors de son usage didactique, d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours lorsque cet instrument peut causer des blessures;
  - toute introduction et/ou détention de substances inflammables ou de substances visées à l'article 1er de la Loi du 24 février 1921 (vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques).

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

#### **8.5.4 Signalement et suivi de l'exclusion**

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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 lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

#### **8.5.5 Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription**

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement ou son délégué convoquera à une audition l'élève, ou ses parents s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si

l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifié par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août en cas d'exclusion et pour le 5 septembre en cas de non-réinscription. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

## **8.6 Les services d'accrochage scolaire et d'aide à la jeunesse**

---

Le PASS est un service interne d'accrochage scolaire. Il a pour missions:

- recenser, avec la collaboration des éducateurs, les élèves qui s'absentent;
- rencontrer les élèves et/ou leurs parents pour faire un diagnostic sur leurs absences;
- mettre en place, si nécessaire, un suivi avec un des services de l'école ou un service extérieur;
- travailler le projet du jeune;
- travailler la motivation du jeune.

### 9.1 Le Centre Psycho Médico Social (CPMS)

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

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

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Pour contacter le centre PMS de l'établissement, une demande de rendez-vous peut être déposée à l'accueil de l'école ou demandée par téléphone au 081/25.10.73 ou par e-mail à [pms@isu.be](mailto:pms@isu.be).

### 9.2 La Promotion de la santé (PSE)

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en:

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

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

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE (Rue du Lombart 24A à 5000 Namur -081/22.49.19).

### 9.3 Service externe de prévention et de protection au travail (CESI)

En outre, certains élèves qui effectuent des stages sont tenus de passer une évaluation de santé en fonction de l'analyse de risque de leur lieu d'accueil. Cette évaluation se déroule au CESI pour juger de leurs aptitudes à effectuer ce stage.

### 9.4 Interdiction de fumer

Il est totalement interdit de fumer dans les toilettes et les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction est étendue lors des déplacements scolaires (cours d'éducation physique, excursions, ...).

## 10 LES FRAIS SCOLAIRES

### 10.1 Principes généraux

---

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur – ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. Les frais sont variables en fonction de l'année d'études et de la filière choisie, certaines filières nécessitant plus de matériel que d'autres. Les frais réclamés 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;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement);
- les frais inhérents aux services proposés;
- des achats groupés facultatifs peuvent être proposés;

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au transport (uniquement) pourra lui être facturée.

A l'inscription, une estimation des frais scolaires est présentée à l'élève et ses parents sous forme de tableau. Ce montant est à verser sur le compte BE85 3630 7394 9406.

Des décomptes périodiques sont communiqués aux parents et détaillent l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

### 10.2 Autres services et activités proposés

---

Les frais éventuels liés à certaines activités culturelles et sportives et aux projets sont à régler avant chaque activité. La participation aux activités non obligatoires organisées est effective après vérification du compte de l'élève.

En outre, l'école propose une série de services (repas chaud, snacks, distributeurs, ...) payables comptant. Certains de ces services pour les internes sont facturés mensuellement.

Des repas chauds préparés par la section "Cuisinier de collectivité" sont proposés au "Self" au prix de 5 € pour un repas complet.

En outre, pour les parents et les visiteurs, un restaurant didactique "La Restuline", de la section "Cuisine et Salle" vous accueille sous réservation préalable au 081/25.10.70 ou à [restuline@isu.be](mailto:restuline@isu.be). Des menus "deux services" sont proposés à 8 € et le "trois services" à 10 €.

### 10.3 Arrangements particuliers

---

Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la Direction afin d'obtenir des facilités de paiement. Des arrangements particuliers peuvent toujours être négociés avec la direction et doivent être confirmés par écrit par les deux parties.

### 10.4 Minerval élèves libres et étrangers

---

En outre, les élèves libres (dont la régularité n'a pas été reconnue par le vérificateur de la Fédération Wallonie Bruxelles) doivent s'acquitter d'un minerval qui compense la subvention que l'école ne recevra pas. Ce minerval est actuellement fixé par la FWB à 868 €. De plus, ce montant est également réclamé à tout élève étranger de 18 ans et plus qui ne remplit pas certaines conditions de séjour.

### 10.5 Procédure de récupération des factures impayées

---

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré les deux courriers 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 laquelle 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.

### 10.6 Article 100 du Décret Missions "Gratuité de l'enseignement secondaire"

---

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

**§ 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

**§ 2.** Dans l'Enseignement 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, 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 ou sans nuitées, 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 ou sans nuitées, 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 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 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 ou sans nuitées, 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 aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 ceux-ci 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 visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.

## **11 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible à l'économat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite M. Alexis au 0499/83.71.64 (kevin.alexis@isu.be).

## **12 DROIT A L'IMAGE**

Concernant le droit à l'image et conformément à la loi, l'établissement est susceptible de publier l'image des élèves à des fins de publication pédagogique et/ou de promotion interne et externe.

Si les parents ou l'élève majeur ne sont pas d'accord avec cette utilisation, ils transmettent leur refus dans les 10 jours qui suivent l'entrée à l'école un document écrit contre accusé de réception à l'attention de la direction de l'établissement.

## **13 DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. 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.

## **14 ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS**

Nous reconnaissons avoir pris connaissance et adhérons au présent règlement d'ordre intérieur.

Signature parents

Signature élève