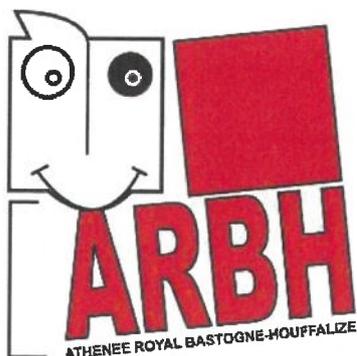


Règlement d'ordre intérieur

Athénée royal de Bastogne-Houffalize



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Direction :

Nathalie COLIGNON

Directrice

+32(0)61 68 02 04

direction@arbh.be

Avenue de la Gare 12

6600 BASTOGNE



Monique GILLET

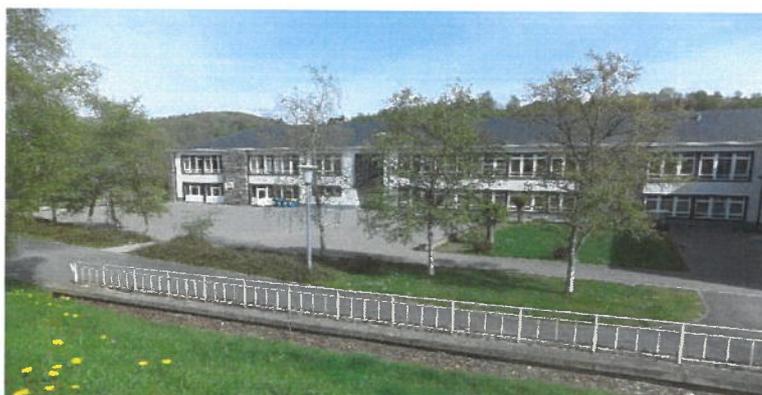
Directrice adjointe

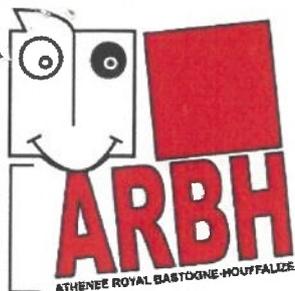
+32(0)61 51 00 30

proviseur@arbh.be

Rue du Stoqueux 2

6660 HOUFFALIZE





Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) consiste à définir les droits et devoirs de l'élève au sein de l'établissement scolaire. Son objectif est de permettre à chacun de vivre une scolarité agréable et de bénéficier d'un enseignement de qualité.

Tout litige non prévu par ce règlement d'ordre intérieur sera tranché par le chef d'établissement. La direction se réserve également le droit d'interpréter ce règlement en fonction des circonstances aggravantes ou atténuantes.

Respect et Rigueur

Le règlement d'ordre intérieur reprend de manière précise les exigences qui sont les nôtres et les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans le « Projet d'école ».

Rigueur et respect sont indispensables à tout travail de qualité.

Respect des choses, des personnes et de soi-même : 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.

La discipline ne peut constituer une fin en soi ; elle est cependant nécessaire et indispensable pour créer et maintenir un climat favorable de travail et pour permettre la vie en communauté dans un cadre humaniste.

Ce présent règlement complète la synthèse des différentes dispositions réglementaires et décrétales qui régissent les établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française en la matière, notamment l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999, fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française.

Le règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire est consultable sur le site :

<https://www.wbe.be/nc/ressources/ressources-reglementaires/reglements-des-etudes/>

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.

Chapitre 1 Horaire

BASTOGNE	HOUFFALIZE
Le secrétariat est ouvert de 7h30 à 17h00	Le secrétariat est ouvert de 8h00 à 16h15
La première heure de cours commence à 8h20, la dernière heure se termine à 16h00.	La première heure de cours commence à 8h25, la dernière heure de cours se termine à 15h50.
Les sorties en ville ne sont pas autorisées en dehors des heures mentionnées sur la carte de sortie de l'élève. En l'absence de cette carte, toute sortie est interdite. En cas de perte de carte, l'élève est donc prié de le signaler immédiatement. Les élèves de 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e années ne peuvent pas sortir pendant le temps de midi à l'exception des élèves qui habitent Bastogne-ville (dîner chez eux). A partir de la 4 ^e année, les élèves peuvent sortir moyennant l'autorisation des parents rendue en début d'année. La direction peut toujours décider de ne pas donner l'autorisation ou de la retirer.	Les sorties en ville ne sont pas autorisées en dehors des heures mentionnées sur la carte de sortie de l'élève. En l'absence de cette carte, toute sortie est interdite. En cas de perte de carte, l'élève est donc prié de le signaler immédiatement. Les élèves de 1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e années ne peuvent pas sortir pendant le temps de midi à l'exception des élèves qui habitent Houffalize-ville (dîner chez eux). Les élèves de 4 ^e année peuvent sortir moyennant l'autorisation des parents rendue en début d'année. La direction peut toujours décider de ne pas donner l'autorisation ou de la retirer.

BASTOGNE	HOUFFALIZE
L'entrée dans la zone scolaire n'est autorisée que par l'entrée principale (hall) sise avenue de la gare, 12 ou par l'entrée secondaire (route de Neufchâteau). En aucun cas, l'élève ne peut emprunter l'accès vers la gare, situé à l'arrière de la zone scolaire.	L'entrée dans la zone scolaire se fait par l'accès 1 situé le long de la Crèche « l'Ile aux bambins ». Dès son entrée dans le site, l'élève se rend sur la cour de récréation du Bloc C.

Chapitre 2 Fréquentation scolaire - Absences

1 Fréquentation scolaire

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.

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 notamment 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.

Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

Sont considérés comme justifiés, les retards motivés par

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.

Les certificats et attestations visés sont remis le jour-même, dès l'arrivée de l'élève à l'école. Les justifications doivent relever de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé ou de transports. Leur validité est laissée à l'appréciation de la Direction de l'école.

Tout autre retard est considéré comme injustifié.

Tout élève qui se présente en retard en début de journée doit obligatoirement se présenter auprès de l'éducateur dans le hall d'entrée ou au secrétariat des élèves avant de se rendre au cours, et ce pour faire noter l'arrivée tardive justifiée ou non au journal de classe. Le professeur renverra l'élève vers les éducateurs au cas où il ne se serait pas présenté à eux pour notifier son retard.

3 Absences

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

- ✓ l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- ✓ tout document délivré par une autorité publique (tribunal, Service à la Jeunesse, ...) ;
- ✓ le décès d'un parent ou allié de l'élève selon les modalités légales (de 1 à 4 jours en fonction du lien de parenté) ;
- ✓ tout justificatif délivré par une société de transport (problème de bus ou de train)

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. Ce nombre a été soumis au conseil de participation. Ce genre d'absence doit être justifiée par un mot dans le journal de classe que l'élève présentera spontanément à ses professeurs et éducateurs.

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 4e jour d'absence dans les autres cas.

L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend, est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée. L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou à une heure d'étude est considérée également comme une demi-journée d'absence injustifiée.

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le directeur le signale impérativement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

A partir du 2° degré de l'enseignement secondaire, 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 plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire sauf décision favorable du conseil de classe.

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 entraîne un zéro.

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

- 4 La remise en ordre du journal de classe et des cahiers incombe à l'élève qui s'est absenté. Une absence ne justifie pas la non-remise en ordre de travaux annoncés auparavant et n'autorise pas la non-participation aux contrôles.
- 5 Un exercice d'évaluation non réalisé du fait d'une absence injustifiée entraîne un zéro.

Chapitre 3 Organisation pratique

BASTOGNE	HOUFFALIZE
Dès la sonnerie de la 1 ^{re} , 4 ^e , 6 ^e et 7 ^e heures, les élèves se rangent sur la cour où ils attendent dans le calme les professeurs.	Dès la sonnerie de la 1 ^{re} , 4 ^e et 7 ^e heures, les élèves se rangent sur la cour où ils attendent dans le calme les professeurs.
Les déplacements entre le bloc I et les autres bâtiments se réalisent exclusivement en respectant le cheminement prévu : <i>bloc I</i> ↔ <i>passage entre le club et l'internat</i> – <i>terrasse de l'internat vers</i> → <i>bloc G</i> : escalier nord du bloc G les autres blocs : passage le long du restaurant des maternelles – cour du primaire.	Récréation dans la cour du Bloc C : le matin et après le repas. Récréation dans la cour primaire : de 10h55 à 11h05.
L'accès aux étages du bloc G est autorisé par l'escalier extérieur ou l'escalier Nord. Les escaliers intérieurs sont réservés aux élèves de l'enseignement primaire.	

<p>En cas d'absence d'un professeur ou aux heures d'études prévues à l'horaire, les élèves se rendent à la salle d'étude où leur présence est contrôlée. Lorsque l'absence d'un professeur est prévue à l'avance (excursion, formation...) un horaire de remplacement est établi par le secrétariat et un autre professeur prend le groupe classe en charge.</p> <p>Un sms est envoyé aux parents (Bastogne) ou un appel téléphonique est réalisé (Houffalize) lorsque l'école autorise le licenciement de l'élève lorsqu'il y a plusieurs heures d'études consécutives en début ou en fin de journée.</p>
<p>Aucun élève ne peut, pendant les heures d'études, rester dans les couloirs ou les halls : il est obligatoire de se rendre dans les salles d'études réservées.</p>
<p>Seules des raisons majeures justifient les déplacements d'élèves pendant les heures de cours ; celles-ci doivent obligatoirement être indiquées dans le journal de classe.</p>
<p>La notion d'intercours n'existe pas. Les élèves sont priés de se déplacer en groupe, rapidement et dans le calme jusqu'au local du cours suivant.</p>
<p>Les élèves ne mangent pas et ne boivent pas pendant les cours.</p>
<p>Pendant les récréations, les élèves se tiennent sur la cour ou dans les préaux.</p>
<p>Lors de la pause de midi, les élèves non-autorisés à quitter l'école doivent se trouver dans le restaurant scolaire pour prendre le repas complet, manger au snack ou manger leur casse-croûte personnel. Les repas et collations sont payés grâce à la « carte repas » qui est personnelle.</p>
<p>Nul ne peut entrer dans l'établissement scolaire sans autorisation de la direction.</p>

Chapitre 4 Règles de vie en commun

- 1 Chaque élève veillera à participer, par son comportement et sa tenue, à la renommée positive de l'établissement. En tous lieux et en toutes circonstances, une tenue vestimentaire (pas de mini jupes ou mini shorts et le dessus doit couvrir l'entièreté des sous-vêtements et cacher le ventre) et un comportement corrects sont exigés : le port de la casquette, du chapeau, du bonnet, de tout couvre-chef dans les bâtiments, les piercings apparents, les coiffures et colorations de cheveux excentriques sont interdits, de même que les manifestations d'affection trop expansives.
- 2 Tout signe convictionnel est interdit au sein de l'Etablissement.
- 3 La propreté, le respect du matériel et des lieux dépendent en grande partie de l'attitude des élèves. Les dégradations, graffitis, et abandons de déchets seront sanctionnés et les responsables seront priés de nettoyer et/ou de réparer les dégâts occasionnés. Si les réparations ne peuvent être réalisées par les élèves, les dégradations seront facturées à la personne responsable ou à l'élève majeur.
- 4 Il est strictement interdit de fumer dans toute l'enceinte de l'établissement.
- 5 Tous les jeux brutaux, violents ou dangereux sont interdits.
- 6 Dans l'établissement, les élèves ne peuvent en aucun cas faire usage d'objets étrangers aux cours ou dénués d'intérêt didactique.
- 7 Tout appareil ou jeu électronique (GSM, smartphone, MP3, écouteurs, lecteurs, enceintes...) est interdit dans l'enceinte de l'école tout au long de la journée et quel que soit l'endroit (cour de récréation comprise). Ces appareils doivent être éteints et rangés hors vue avant d'entrer dans le périmètre scolaire. Pour éviter toute équivoque, l'élève s'interdira de porter des écouteurs. En cas de nécessité, l'élève peut avoir accès à un téléphone fixe de l'école et entrer en communication avec ses responsables. Les responsables qui souhaitent faire passer un message important à leur enfant le font obligatoirement en téléphonant à l'école. Aucun appel ou SMS sur les portables des élèves ne sera toléré ou pris en compte. Le non-respect de cette règle est passible de sanction et/ou de confiscation. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

- 8 Toute publication (« blogs », site internet, photos, séquences vidéo, etc.) est soumise à la réglementation générale concernant le droit à l'image et le respect de la vie privée. Toute diffamation sera sévèrement sanctionnée.
En effet, conformément à la loi sur la protection de la vie privée, il est strictement interdit de photographier, d'enregistrer ou de filmer tout membre de la communauté éducative. A fortiori, la diffusion de ces images sur tout support, y compris sur internet, est formellement prohibée.
- 9 Chaque élève se conformera aux règlements spécifiques aux ateliers, aux laboratoires et aux salles de sport.
- 10 Toute transaction commerciale est interdite dans et aux abords de l'établissement scolaire.

Chapitre 5 Sanctions

Si l'élève ne respecte pas le règlement, il risque des sanctions.

Toutes les fautes n'ont pas la même importance, c'est pourquoi, il existe une gradation des sanctions. Celles-ci sont proportionnelles à la gravité des faits reprochés à l'élève.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- 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 ;
- la retenue à l'établissement (5 notes au journal de classe – utilisation du gsm – le fait de fumer) en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant ;
- l'exclusion temporaire de tous les cours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;

- 1 Un élève exclu d'un cours pour comportement incorrect est envoyé à l'étude avec un travail à effectuer. Le motif de l'exclusion sera noté dans le journal de classe et signé par les parents.
- 2 3 arrivées tardives non justifiées seront sanctionnées par une retenue.
- 3 Toute absence non justifiée lors d'une retenue entraîne ½ jour d'absence non justifiée.
- 4 Le non-respect du matériel scolaire et des locaux peut être sanctionné par des travaux d'intérêt général, la réparation du dommage et/ou la facturation des frais de réparation.
- 5 Des travaux pédagogiques ou d'intérêt général seront imposés aux élèves sanctionnés.
- 6 Est-entre autres-passible d'un renvoi définitif, tout élève ayant introduit dans l'établissement toute substance de consommation interdite (boissons alcoolisées, stupéfiants...)
- 7 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 :
- 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'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler 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 de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'école 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.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. 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 directeur 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. Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Pouvoir organisateur (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Chapitre 6 Neutralité

Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, le port d'insignes ou de vêtements qui expriment ou affichent de façon ostentatoire une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit.

Chapitre 7 Contrôle de la sanction des études

Les services de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) doivent pouvoir constater que le programme de cours a été bien vu. Le journal de classe et les cahiers doivent être conservés. Ceux-ci seront conservés par l'élève jusqu'à l'obtention du diplôme officiel.

Chapitre 8 Frais scolaires – Gratuité

Article 1.7.2-1. § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont 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.

§ 2: Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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'école 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 l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 peuvent être imposés 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.

§ 4. 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, 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le

non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois.

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

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5. - La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

Article 1.7.2-6. - § 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

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

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause. Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7. - Le Gouvernement évalue la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

Un décompte périodique est fourni via un courrier précisant les montants. Ces frais doivent être payés uniquement via un versement sur le compte de l'école. La première estimation est annoncée en début d'année scolaire et le relevé est envoyé dans le courant de l'année.

Le non-paiement entraîne :

- un 1^{er} rappel ;
- un 2^e rappel ;
- une mise en demeure.

DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents si l'élève est mineur ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé.

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le fait que l'enseignement d'enseignement veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quand sont les frais scolaires ? [L'école peut vous réclamer ?](#)

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- Les cours de notation (déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les ateliers pédagogiques avec matériel (déplacements compris) ;
- Les frais des photocopies distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ;
- Le coût du prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournira ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au coût réel et ne sont pas obligatoires.

Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, études du matin et de soir) ne sont pas des frais scolaires et doivent donc vous être remboursés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître sur la gratuité scolaire ?

- Aucune droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, association) ?

Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures sont sur des activités sportives dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles ordinaires ou spécialisées durant les périodes d'enseignement prévues dans l'année scolaire. Seul sont considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux efforts pédagogiques avec matériel.

Siège pour les élèves qui s'inscrivent en 1^{re} année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas inscrits à l'école primaire scolarisée, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal ne peuvent pas résider en Belgique.

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

Comment l'école communique-t-elle avec les parents (et les élèves et le maître) ?

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

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

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

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : 2020@asbl.asblwalloniebruxelles.be.

Plus d'infos sur : www.asblwalloniebruxelles.be

Vous trouverez le **droit de la Fédération Wallonie-Bruxelles** les **missions scolaires de l'enseignement secondaire** et **la réglementation** **relative aux activités scolaires** **à la Fédération Wallonie-Bruxelles** (articles 3, 68, 76, 100 à 102) et toute l'information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → **Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire**.

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



Isabelle AERTS-BANCROFT
Directrice générale

Chapitre 9 Informations complémentaires

- 1 Le journal de classe, outil de communication essentiel doit être soigné, complet et visé régulièrement par les parents. L'élève doit toujours en être muni et le présenter à la demande de tout enseignant ou éducateur.
- 2 Les sorties pédagogiques, les voyages scolaires d'un ou de plusieurs jours organisés dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement sont obligatoires.
- 3 Tout changement d'adresse doit être signalé au secrétariat, par les parents, la personne responsable ou l'élève majeur.
- 4 Tout départ de l'établissement en cours d'année scolaire doit être signalé à la direction par les parents, la personne responsable ou l'élève majeur.
5. Les dates de réunions de parents, périodes, examens sont communiquées par courrier et par le biais de notre plateforme « Ecole en ligne » qui est le canal officiel de communication de notre établissement (bulletins, absences, solde repas, informations). Chaque élève reçoit un code d'accès en début d'année scolaire qui est valable tout au long de sa scolarité.
6. Les parents préviendront l'école de tout problème médical nécessitant une attention de soins particuliers.

Règlement d'ordre intérieur Athénée royal de Bastogne-Houffalize



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Accusé de lecture :

Je soussigné(e)

Père, mère ou représentant légal d'un élève mineur

Elève majeur

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

déclare avoir pris connaissance du Règlement d'ordre intérieur de
l'Athénée royal Bastogne-Houffalize et m'engage
à le faire respecter par mon enfant / à le respecter.

Fait à, le

Signature des parents ou personne responsable
précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature de l'élève
précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature de l'élève majeur
Précédée de la mention « Lu et approuvé » :