

# COLLÈGE NOTRE-DAME DES TROIS VALLÉES

## SITE : ALIX LE CLERC

### RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 2024-2025

L'école est un milieu de vie. L'équipe éducative, soucieuse de travailler dans un climat d'entente et de respect mutuel, attend des élèves une attitude qui témoigne de leur volonté à voir régner un esprit de travail, d'entraide, de politesse, de respect vis-à-vis de tous.

Notre règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant du Collège. Des avenants au ROI peuvent lui être adjoints pour préciser ou modifier certaines de ses dispositions.

Le terme « parent » doit être remplacé par « élève majeur » s'il s'agit d'un jeune de 18 ans accomplis ; les parents 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.

#### **1. PRÉSENTATION**

Collège Notre-Dame des Trois Vallées  
Site : Alix Le Clerc  
Chaussée de Bruxelles, 1 à 1310 La Hulpe  
Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice général, technique et professionnel de qualification

#### **2. RAISON D'ÊTRE DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), 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 des 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.

#### **3. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT**

Le Pouvoir Organisateur « Collège Notre-Dame des Trois Vallées ASBL – Rue du Couvent, 2 à 1332 Rixensart » déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

#### **4. INSCRIPTIONS**

Toute décision relative à l'enfant est réputée prise de commun accord par les parents. Un parent est présumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre des décisions relatives à l'enfant.

À l'inscription, les documents suivants sont rendus disponibles par l'établissement :

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

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;

2) 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. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

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.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

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, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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

## **5. CHANGEMENT D'ÉCOLE**

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

### **Changement au 1<sup>er</sup> 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.

Motifs pouvant justifier un changement :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :
  - le changement de domicile ;
  - la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
  - 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 ;
  - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
  - 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 ;
  - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
  - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
  - l'exclusion définitive de l'élève.

2) 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.

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.

## **6. FRÉQUENTATION SCOLAIRE**

### **6.1 Les obligations**

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

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

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

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, 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.

### **6.2 Les 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 comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence doit être justifiée par l'un des motifs suivants.

#### **A) Motifs d'absences légitimes**

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) 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) ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) 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) ;

7) 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).

8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements 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).

9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

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

#### **B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement**

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 12.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

#### **C) Tout autre motif d'absence est injustifié**

Liste non-exhaustive des motifs qui seront toujours refusés par le chef d'établissement : les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, etc.

Pour que les justificatifs 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. 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.

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 9e 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 (anciennement Service d'accrochage scolaire).

### **6.3 Régularité des élèves**

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, 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.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui, répondant 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.

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 déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

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, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

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

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera 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 devra statuer et autoriser, 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 objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra

transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

#### **6.4 Les retards**

Aucun retard ne sera justifié (sauf certificat médical ou attestation d'autorité officielle remis le jour même). Dès son arrivée, l'élève doit obligatoirement se présenter au secrétariat, muni de son journal de classe. Tout départ en cours de journée, pour un motif quel qu'il soit, doit être signalé dès le matin au secrétariat et justifié par écrit par les parents ou l'élève majeur.

#### **6.5 Les licenciements**

Toute modification prévue à l'horaire est signalée dans le journal de classe à la page « départs anticipés/arrivées différées » et paraphée par un éducateur ou un professeur.

##### Règles de licenciements

L'élève est autorisé à arriver plus tard ou terminer plus tôt si :

- le message a été consigné la veille par les éducateurs dans le journal de classe et a été signé par les parents (pour les 1<sup>ères</sup> > 7<sup>e</sup>) ;
- le message a été consigné le jour même par les éducateurs dans le journal de classe et envoyé par voie électronique et que les parents y ont répondu favorablement (pour les 1<sup>ères</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>)
- le message a été consigné le jour même par les éducateurs dans le journal de classe et envoyé par voie électronique aux parents (pour les 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup>)

Les parents des élèves mineurs auront signé en début d'année une autorisation (ou non) de licenciement.

Les départs en cours de journée pour cause maladie ou de force majeure ne sont autorisés qu'avec l'accord préalable des parents.

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

Ne peut être exempté du cours pratique d'éducation physique ou de natation que le porteur d'un certificat médical à renouveler chaque trimestre.

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

##### RÈGLEMENT DU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

#### **1) Equipement**

*Lors de chaque cours, l'élève se présentera avec :*

- un T-shirt et un short/un legging ou un training de sport
- une paire de chaussures de sport autres que celles utilisées durant la journée. (semelles blanches obligatoires)
- son journal de classe.

*L'élève qui se présente sans ses affaires participera au cours en tenue civile. De plus, une note sera inscrite dans le journal de classe. A la troisième note pour oubli de matériel, une retenue sera donnée à l'élève.*

*L'élève pensera à retirer montre et bijoux éventuels et à attacher ses cheveux si besoin.*

*Les douches sont accessibles aux élèves si celles-ci sont prises rapidement et sans entraver le bon déroulement du cours.*

#### **2) Trajets**

*Si le cours d'éducation physique se déroule en dehors de l'enceinte scolaire, l'élève attendra son professeur dans la cour avec le reste de la classe. Les déplacements se déroulent en groupe et sous l'autorité du professeur responsable. De même, pour le retour, le professeur ramène l'entièreté de la classe jusqu'à l'école, y compris en fin de journée. L'utilisation du véhicule personnel de l'élève est interdite.*

*Il est bien entendu interdit de fumer sur le trajet ou dans les vestiaires, le ROI s'appliquant au cours d'éducation physique et à son contexte.*

#### **3) Evaluation**

*Le cours d'éducation physique est évalué selon 5 compétences. 4 d'entre elles sont les axes du programme : santé, sport, expression et sécurité. La*

*dernière, compétence prépondérante, traduit l'investissement, l'attitude et la progression de l'élève.*

*Si ce dernier critère n'est pas réussi, il entraînera l'échec du cours en fin d'année.*

#### 4) Certificats médicaux

*L'élève sous certificat médical viendra se présenter à chaque cours à son professeur afin que celui-ci enregistre sa présence à l'école. L'élève se dirigera ensuite vers l'étude dirigée et signalera au surveillant la raison de sa présence. Un travail lui sera demandé.*

*Si le certificat médical est de longue durée (à partir de 4 semaines), un travail plus important sera fourni par le professeur sur un sujet en lien avec le cours. L'élève sera évalué sur ce travail et sa cote figurera alors dans le bulletin. Ce travail sera rendu selon les consignes du professeur responsable à la date fixée.*

*Une copie du certificat médical est également à fournir au professeur d'éducation physique.*

## 7. LA VIE QUOTIDIENNE

### 7.1 Les documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

### 7.2 L'organisation scolaire

#### Horaires

Le collège est ouvert de 8h00 à 17h00.

Horaire des cours :

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi	Mercredi
8h40-9h30	8h40-9h30
9h30-10h20	9h30-10h20
10h30-11h20	10h30-11h20
11h20-12h10	11h20-12h10
12h55-13h45	
13h45-14h35	
14h45-15h35	
15h35-16h25	

La présence à l'école est requise 5 minutes avant la rentrée des classes.

L'horaire des cours est soumis à la signature des parents, afin qu'ils en prennent connaissance. Il est du devoir des parents de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

#### Trajets

Les élèves se rendent à l'école et la quittent pour leur domicile par l'itinéraire le plus direct. Dès qu'ils sont dans l'enceinte de l'école, ils ne peuvent en sortir sans autorisation préalable d'un éducateur.

Après inscription au secrétariat, les élèves peuvent garer leur vélo ou leur moto sous leur responsabilité, dans l'enceinte du parking, exclusivement à l'endroit réservé à cet effet. Les autres véhicules (autos, quads, ...) doivent être garés à l'extérieur de l'école.

L'équipe éducative déconseille fortement la pratique de l'auto-stop, étant donné ses risques, y compris les accidents de roulage, non couverts par l'assurance de l'école en ce cas.

#### Temps de midi

Pendant le temps de midi, les élèves peuvent quitter l'école uniquement s'ils remplissent une des conditions suivantes :

- être âgé de 18 ans ;
- être en 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> ou 7<sup>e</sup> ;

Une carte de sortie sera remise à ces élèves, en échange de la charte d'engagement signée par l'élève et par les parents et/ou responsables. Cette carte doit être présentée spontanément aux sorties. En cas d'oubli ou de perte, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'école.

Tout élève autorisé à sortir sur le temps de midi est tenu d'être de retour à 12h55 au plus tard. En cas de retard, la carte de sortie lui sera temporairement ou définitivement retirée.

### 7.3 La vie en commun

## Tenue, comportement et attitude

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel dans l'enceinte du collège. Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions même hors de l'école.

En toute circonstance, le comportement des élèves doit témoigner du respect des autres et d'eux-mêmes, dans un esprit de tolérance et de participation au projet pédagogique de l'école.

Les élèves doivent respecter les exigences élémentaires du savoir-vivre :

- il est donc exclu d'encombrer par leur présence, leurs déchets, leurs mégots, les propriétés (devantures de magasins, maisons, parkings, trottoirs, parcs publics) dans le voisinage de l'école ;
- aucune attitude extravagante (cris, crachats, rires intempestifs, cigarettes, grossièretés, ...) ne sera tolérée, ni au sein du collège ni lors d'activités extérieures – trajets compris – organisées dans le cadre des cours.

Les éducateurs exigeront l'entrée immédiate dans l'école de tous ceux qui ne respecteront pas ces éléments de savoir-vivre. Ils prendront les sanctions qui s'imposent.

- Toute excentricité dans le choix vestimentaire est interdite ; seule une tenue correspondant aux exigences du cadre scolaire est autorisée. Entre autres :
- les colorations des cheveux non excentriques et dans les tons naturels sont acceptées ;
- pas de tatouages aux motifs offensants ou dégradants ;
- les élèves veillent à ne pas exhiber leurs sous-vêtements. Le ventre est couvert et les décolletés ne sont pas prononcés ;
- les élèves ne porteront pas de jupe ni de short trop court, aucun vêtement troué et pas de training ;
- les boucles d'oreilles, piercings et maquillages doivent être discrets.

La direction et/ou les éducateurs se réservent le droit de renvoyer à la maison tout élève qui ne respecte pas ces exigences.

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école (y compris dans le parking) et aux abords de celle-ci.
- La consommation de boissons alcoolisées n'est pas autorisée.
- Le trafic de drogues et/ou leur consommation sont proscrits. Les parents acceptent de

soumettre leur fils/fille soupçonné(e) de consommation à un examen médical dans le centre de santé de l'établissement. L'école travaille en collaboration avec les services de police.

- La consommation de chewing-gums, friandises, boissons, ... est interdite pendant les cours. Sauf l'eau (à condition d'utiliser une gourde refermable) qui peut être autorisée uniquement avec l'accord du professeur.
- Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'école sauf les bonnets autorisés dans la cour en cas de grand froid.
- L'apport d'objets étrangers à une vie scolaire normale et tout commerce entre les élèves sont interdits.

Le collège décline toute responsabilité en cas de disparition ou de vol des dits objets.

- Les GSM/Smartphones doivent être éteints et invisibles toute la journée, à l'exception des périodes de récréation où leur usage est toléré. La même règle s'applique à leurs accessoires : écouteurs, baffles, ... Leur usage, pour raisons pédagogiques, est autorisé sous la conduite d'un professeur.
- Le vol est puni par la loi. Quelle que soit l'importance du délit, le coupable s'expose à des sanctions graves immédiates, voire à des poursuites judiciaires.
- L'ordre et l'entretien des classes et de la cour doivent être assurés quotidiennement par les élèves. Leur départ y est subordonné. Un tableau de charges est mis en place par le titulaire. Les chaises seront mises sur les tables le jour prévu par la société de nettoyage.
- Toute dégradation du matériel ou du mobilier, toute détérioration volontaire sont à charge des responsables.
- Aux interours, les élèves ne peuvent sortir de leur classe, sauf si les cours l'exigent. Les déplacements d'un local à l'autre doivent se faire en groupe, rapidement et dans le calme. Les élèves respecteront le travail de tous par leur ponctualité à tout moment de la journée.
- Le bloc sanitaire ne sera accessible qu'aux récréations ; les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement la propreté des toilettes mises à leur disposition.
- Il est interdit de circuler ou de stationner dans les bâtiments pendant les récréations.
- Les remarques concernant le comportement sont indiquées dans le journal de classe, signées par le professeur, l'éducateur ou la préfète d'éducation

et doivent être contresignées par les parents (ou le responsable) de l'élève le jour même.

### Nouvelles technologies

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

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

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

### **7.4 Les assurances**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de Madame Arickx.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- le chef d'établissement ;
- les membres du personnel ;
- les élèves ;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance en s'adressant à Monsieur Decastiau, économiste du Collège.

## **8. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION**

### **8.1 Les sanctions**

Les sanctions sont proportionnelles à la gravité des manquements et seront consignées dans le dossier de l'élève.

Actions spécifiques :

- travaux d'utilité collective : nettoyage des bancs, rangement du local, rafraîchissement ;
- paiement en cas de dégradation du matériel ;
- récupération du temps perdu en cas d'exclusion de cours ;
- travail à effectuer sur la communication, le respect, la politesse ; dossier à constituer sur des sujets divers ;
- en cas de sanction non réalisée dans les délais prévus, l'élève sera exclu des cours ;
- confiscation de GSM (y compris ses accessoires), arme et tout objet pouvant être utilisé à cette fin (quel que soit le propriétaire) ;
- plaintes à la police en cas de vol ;

- tabagisme : recherche documentaire, suppression de la carte de sortie, retenue ;
- drogue : test de contrôle exigé, poursuites judiciaires pour les dealers, procédure d'exclusion définitive ;
- carte blanche : avertissement accompagné d'un travail sanctionnant des manquements à la discipline et/ou au rendement scolaire ;
- carte jaune : travail supplémentaire de week-end en cas de conduite laissant à désirer, désordre permanent, influence négative sur le groupe, séries de leçons non sues, devoirs non remis, ...
- carte rouge : retenue après les cours ;
- carte bleue : récupération du temps perdu en cas de retards non justifiés ;
- exclusion d'un ou de plusieurs cours ;
- renvoi(s) temporaire(s) ;
- renvoi définitif.

La direction et/ou les éducateurs se réservent le droit de renvoyer à la maison tout élève qui n'aura pas effectué les sanctions dans les délais imposés.

L'exclusion provisoire d'un jour ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

## **8.2 L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en 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.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

1. 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 de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 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.

2. 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.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

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

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 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.

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.

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

- Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, 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 ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

- Au terme de l'entretien, l'élève et 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 ou la personne d'éducation responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

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 signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur.

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. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

#### Recours contre une décision d'exclusion définitive

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. La lettre recommandée sort ses

effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, 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. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

#### Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

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

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

## **9. LE BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE**

### **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.

Centre PMS libre Wavre 3  
Route Provinciale, 213 - 1301 Bierges  
Téléphone : 010/40 01 50 - [wavre3@centrepms.be](mailto:wavre3@centrepms.be)

## **PSE**

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

- 1° le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

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.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

Service de Promotion de la Santé à l'École Libre  
Chemin des Roussettes, 15 - 1420 Braine l'Alleud  
[braine@pselibrebw.be](mailto:braine@pselibrebw.be) - Tél. : 02/384.70.89

## **Interdiction de fumer**

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

## **10. FRAIS SCOLAIRES**

Sources légales

### **1. Article 1.7.2-1 du Codex**

§ 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 état 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.

## **2. Article 1.7.2-2 du codex**

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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 coût des photocopies par élève qui peut être réclamer 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.

§3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires, les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixes par la communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3 - 3 et des règles fixées par le gouvernement.

§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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

## **3. Article 1.7.2-3 du Codex**

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

### Les frais scolaires au Collège

- Les frais scolaires se divisent en :
  - frais scolaires obligatoires : montant calculé au prix moyen par élève pour les activités d'un jour, photocopies, les voyages avec nuitée, ...
  - frais scolaires non obligatoires : achats groupés éventuels
  - frais hors frais scolaires : participation libre des parents, licence Office 365, t-shirt d'éducation physique, repas, ...
  
- Le montant forfaitaire s'élève à environ 185 €. Ce forfait couvre les dépenses suivantes :
  - le coût des photocopies
  - les activités extérieures d'un jour
  
- Il ne couvre pas :
  - les séjours
  - l'achat de manuels ou syllabus. Les livres scolaires ne sont pas disponibles au Collège mais peuvent être loués ou achetés dans le commerce ou sur internet via l'ASBL Rent a Book.
  - le t-shirt pour le cours d'éducation physique
  - les photos individuelles ou de groupe
  
- Le principe de la forfaitarisation des frais sous-entend que :
  - le montant est calculé sur base des dépenses de l'année précédente et des projets de sorties de classe
  - aucun décompte individuel n'est établi a posteriori, le forfait (en tout ou en partie) n'est pas remboursable.
  
- Les frais sont réclamés au responsable de l'élève par l'intermédiaire de trois décomptes : octobre, janvier et mars.
  
- Les factures de l'école sont acquittées dans les 15 jours (quinze) de la date de facturation.

- Les frais sont calculés sur base du coût réel.
  
- Un échelonnement des paiements est toujours possible sans frais supplémentaire. La demande est à adresser à Monsieur Decastiau, économiste ([decastiau.raphael@cnd3v.be](mailto:decastiau.raphael@cnd3v.be)).
  
- En cas de non-paiement, des frais de recouvrement pourraient être réclamés au responsable de l'élève.
  
- L'école, sur avis du Conseil de Participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents ou l'élève majeur peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.
  
- Modalités de recouvrement :
  - des rappels seront envoyés pendant l'année ;
  - échelonnement des paiements pour les sommes supérieures à 50 € ;
  - en cas de non-paiement à partir de mai, à défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter des frais qui leur sont réclamés ;
  - à partir de juin, 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% du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférant (8% 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.

### Tableau estimatif des frais 2024-2025

A ajouter le tableau des frais pour 2024-2025

### 11. Traitement des données personnelles

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

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le secrétariat [secretariat.alc@cnd3v.be](mailto:secretariat.alc@cnd3v.be) .

### 12. Conclusions

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 celle de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur marque son accord.