Collège Sainte-Croix et Notre-Dame HANNUT

Année scolaire 2026 – 2027

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR APPLICABLE AUX 2e ET 3e DEGRES

AVANT-PROPOS

Dans une famille, dans une société, chaque membre a un rôle déterminé à jouer. Si chaque individu remplit son rôle, c'est son entourage qui en bénéficie. Il en va de même à l'école.

Les quelques pages qui vont suivre n'ont d'autre but que de permettre à chacun de prendre conscience de ses responsabilités au sein de la communauté éducative dont il fait partie.

L'inscription au Collège Sainte-Croix et Notre-Dame de Hannut implique l'adhésion des parents et de l'élève au règlement d'ordre intérieur.

> *Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.*
> *Elle peut émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.*
> ***(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)***
>
> *Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.*
> ***(Article 76 et 79 du décret « Mission » du 24 juillet 1997)***

1. DISCIPLINE DE VIE

1. Tu adoptes une tenue adéquate dans un cadre scolaire

Ta tenue vestimentaire doit être correcte. En conséquence, sont **interdits** :

- les sous-vêtements apparents
- les bermudas de plage, les minishorts et les minijupes
- les décolletés, les dos et ventres découverts
- les vêtements avec des messages choquants, provocants et violents
- les casquettes et les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments
- les trainings, les vareuses
- les vêtements troués
- les chevelures exubérantes et/ou colorées dans des couleurs vives.

Le non-respect de cette règle fera l'objet d'une remarque. En cas de récidive, les parents seront informés puis, l'élève se verra sanctionné.

2. Utilisation du smartphone et des réseaux sociaux

Le **smartphone** ainsi que tout appareil connecté (montres, lunettes...) sont **interdits** au collège (sauf pour des raisons médicales). Durant toute la journée, il doit être éteint dans le sac. Tout téléphone vu, sorti du sac sera mis dans une pochette fermée.

L'élève sera responsable durant toute la journée de son GSM et de sa pochette, il se rendra à la fin de sa journée chez son éducateur pour ouvrir la pochette.

En cas de dégradation de la pochette, celle-ci sera facturée 20 euros.

1e prise : le smartphone reste dans la pochette toute la journée.
2e prise : l'élève met son téléphone dans la pochette et sera en retenue un mercredi après-midi (2 heures).
3e prise : retenue et l'appareil sera rendu aux parents durant les heures scolaires par la direction ou l'éducateur.
4e prise : dépôt tous les matins de l'appareil chez l'éducateur et retenue.
5e prise : décision de sanction par l'équipe éducative et contact avec les parents.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication *(blog, smartphone, réseaux sociaux, photos, films, …) :*

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves, particulièrement les plus jeunes.
- 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 d'images ou à la suite de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux, …
- de porter atteinte aux droits de propriétés intellectuelles, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit *(par exemple le téléchargement d'une œuvre protégée).*
- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), 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, xénophobie, harcèlement physique ou moral, appel au boycott, usurpation d'identité, ….
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur, de diffuser des documents pédagogiques comme des questionnaires d'épreuves certificatives.
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé et la vie d'autrui.
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Remarque : Les photos et films pris par l'école sont publiables sur notre site internet, sur les panneaux d'affichage ainsi que dans nos publications diverses. Les parents ou les adultes responsables de l'élève acceptent que les photos ou films de leur enfant, pris dans le cadre des activités scolaires, ou que la photo de classe, figurent sur le site et les publications de l'école.

3. Tu adoptes une attitude face au travail

- ***En classe*** **:**
  Pour chaque cours, tu te rends en classe avec un plumier, un bloc de feuilles et une farde. Tu veilleras à adopter un comportement adéquat, à apporter et préparer ton matériel scolaire spécifique à chaque cours, à te remettre en ordre après une absence et à rendre tes travaux, devoirs, rapports et préparations à la date fixée.
  Tu dois être en possession de ton ordinateur chargé tous les jours. Son usage est susceptible d'être exigé par n'importe quel professeur, à n'importe quelle heure.

- ***En éducation physique*** **:**
  Huit minutes sont attribuées au vestiaire au début du cours et cinq minutes, à la fin du cours. **Les retardataires seront envoyés à l'étude !**
  Lorsque les 2h de cours sont groupées, dix minutes sont attribuées au vestiaire à la fin du cours afin de permettre de prendre une douche. De même que pendant les cours, il est interdit de chiquer au cours d'éducation physique !
  Les réfractaires seront envoyés à l'étude !

  Tenue vestimentaire
  L'élève choisit une tenue adaptée à la pratique du sport. Des chaussures de sport (lacets noués) sont exigées !
  Un troisième oubli de la tenue sera sanctionné ! En cas d'absence injustifiée ou de non-participation au cours en tenue sportive adéquate, la note de comportement sera adaptée en conséquence.
  Pour les séances de V.T.T., la tenue de sport est libre mais doit être adaptée aux conditions météorologiques même mauvaises ! Le port du casque est obligatoire.

  Dispense
  Le justificatif parental est limité à 2 par période et n'est valable que pour un seul cours.
  En cas de certificat médical de deux semaines ou plus, un travail écrit peut être demandé par le professeur est à remettre à la date fixée afin d'être coté.
  Lors de certificats de très longue durée, un travail peut être demandé à chaque période.

  Tout travail non rendu ou rendu en retard pourrait être sanctionné d'un zéro !

4. Tu respectes les règles élémentaires de vie en groupe

- Où que tu sois, tu contrôles ton langage et tes attitudes.
- Tu es tenu(e) d'adopter une attitude correcte et respectueuse envers le personnel de la cuisine et d'entretien.
- Les changements de locaux se font rapidement mais calmement.
- Les déplacements entre le Collège et le Lycée s'effectuent le plus rapidement possible.
- Ils ne peuvent s'effectuer ni en voiture ni à moto. Aucun retard n'est toléré.
- Tout déplacement inscrit dans le cadre d'un cours se fait en accord avec les règles du code de la route.
- Nous exigeons une réserve et un contrôle dans l'expression des sentiments amoureux. Toute attitude équivoque doit être bannie dans les rapports entre les élèves. **Les rapports sexuels sont interdits** dans l'enceinte de l'école et aux abords de celle-ci et lors des activités et voyages scolaires.
- Les dégradations volontaires de toutes natures occasionneront le remboursement des dégâts provoqués.
- Le vol, la tentative de vol ou la participation à un vol seront également sanctionnés.
- Tous les actes de violence sont considérés comme faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre

Dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin y menant ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte sont interdits et passibles de sanction :

- 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, humiliations, mise à l'écart, calomnies, diffamation ou diffusion de photos;
- 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;
- la détention ou l'usage de tout ce qui peut s'identifier à une arme ou tout autre objet contondant ;

Harcèlement scolaire et cyber-harcèlement : Explication de la procédure

En cas de harcèlement scolaire entre élèves, tout élève, parent, membre de l'école ou professionnel externe à l'école peut rapporter les faits auprès de la cellule « Rep Air ».

On entend par harcèlement *une relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée*.

Les faits peuvent être rapportés de manière directe via la boîte aux lettres qui se trouve sur le palier aux oiseaux.

Une fois les faits rapportés, une fiche signalement sera complétée par un membre de la cellule.
Une rencontre avec l'élève ciblé sera programmée dans les 48 heures. L'objectif est de voir comment l'élève se sent et de recueillir les informations nécessaires pour analyser la situation en équipe par la suite.

A la suite de cette rencontre, la cellule se réunira dans un délai de 48 heures pour analyser la situation et choisir l'intervention la plus pertinente.

Si la situation s'avère être effectivement du harcèlement, la méthode privilégiée par l'école dans un premier temps est la méthode partagée. Elle pourra être mise en place dans un délai de 12 heures. Si les faits sont trop graves ou que la première intervention n'est pas efficace, des sanctions seront prononcées par la direction de l'établissement.

Il se peut également que la situation rapportée ne s'apparente finalement pas à un phénomène de harcèlement (conflits ou mal-être individuel non lié à une situation de harcèlement, par exemple). Dans ce cas, d'autres solutions pourront être envisagées au cas par cas et ce, en faisant appel si nécessaire à des partenaires externes à l'école comme le CPMS, l'AMO ou la médiation scolaire. Par exemple : un relai vers un espace de parole individuel, une médiation entre élèves ou une intervention collective au sein de la classe.

Un retour sera fait auprès de l'élève concerné at auprès des parents/responsables légaux si cela s'avère nécessaire.

Une fois l'intervention réalisée, la cellule se réunira à nouveau pour évaluer la situation. Cette évaluation mènera soit à la fermeture du dossier soit à une nouvelle intervention.

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

5. Tu respectes les lieux et objets

- Tu n'emportes à l'école que les effets nécessaires aux activités scolaires. Tu es responsable de tes objets personnels. Nous te conseillons de n'emporter à l'école qu'un strict minimum d'argent et aucun objet de valeur.

- L'opportunité t'est offerte **de louer à l'année un casier fermant à clé** afin d'y ranger tes effets personnels. La direction se réserve le droit de te faire ouvrir ce dernier si elle le juge opportun. Le couloir accueillant les casiers est un lieu de passage et est **interdit** durant les heures de cours. Tu anticipes et prends le matériel dont tu as besoin dans ton casier **lors des récréations** et **avant la sonnerie**.

- Une armoire est mise à ta disposition à l'entrée du hall omnisports afin que tu puisses y déposer tes objets de valeur pendant le cours d'éducation physique. Il est préférable de ne pas laisser des effets scolaires *(cours, manuels, …)* ou tout autre objet en classe ou dans tout autre lieu. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet.

- Tu ne restes **pas en classe ni dans les couloirs lors des récréations**. Tu peux stationner dans la galerie, le palier, la cour, le jardin et le rez-de-chaussée de l'aile C. **Pas sur les escaliers ni à aucuns 1er et 2e étages des différentes ailes.**

- Tu veilles à laisser **les toilettes** aussi propres que tu aurais souhaité les trouver avant d'y entrer. Il est **interdit d'y stagner** afin de garantir leurs disponibilités et leur propreté sous peine de sanction**.**
  Une seule personne par toilettes !!!! Les toilettes sont accessibles UNIQUEMENT pendant les récréations sauf exceptions après accord d'un éducateur ou d'un professeur. A ce moment-là, tu t'y rends seul(e).

- Le respect de l'environnement et du cadre de travail est l'affaire de tous. Chacun est responsable de l'ordre et de la propreté des locaux *(classes, couloirs, toilettes, salle omnisports, local lecture, quartier rhéto, ...).* Il est interdit de faire des graffitis de toute sorte sur tout support dans l'enceinte de l'école.

- Tu veilleras à utiliser les poubelles mises à ta disposition, en respectant scrupuleusement le **tri des déchets** *(papier et tout venant dans les classes, PMC et tout venant dans les couloirs, la cour et le jardin, PMC, déchets organiques et tout venant dans les réfectoires).* Le mardi et le vendredi en H8, deux élèves seront désignés pour vider les deux poubelles de la classe dans les containers adéquats.

- Afin de rendre ta formation la plus complète possible, l'école met à ta disposition du matériel coûteux, précieux et parfois dangereux. Tu le respectes. Si tu causes un dommage, tu en assumes la responsabilité morale et financière.

6. Tu adoptes une hygiène de vie saine

- **La détention, la distribution et/ou la consommation de drogue, d'alcool et de boissons énergisantes sont interdits dans le cadre scolaire.**

- **L'usage, la détention et la vente de tabac, vapoteuse et puff sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école et aux abords de celle-ci.**

- Tout objet saisi sera confisqué et rendu **UNIQUEMENT** à la personne responsable de l'élève. Toute saisie engendrera une sanction.

7. Ton comportement durant toute activité extra-scolaires (les voyages, les excursions, le théâtre, les 100 jours...)

- Durant toute activité organisée hors de l'école par le Collège, tu respectes le ROI, ainsi que les éventuelles chartes que tes professeurs t'ont demandé de signer.
- Des manquements au ROI et/ou à la charte peuvent être passibles de sanctions durant l'activité ou au retour à l'école.

L'école se réserve le droit de refuser la participation d'un élève à une de ces activités si le comportement durant l'année ou lors d'une activité précédente a été problématique. Dans ce cas, les frais de transport ne seront pas remboursés.

2. FREQUENTATION SCOLAIRE

1. Fiche signalétique

Tu dois posséder **une carte d'étudiant** : tu dois **toujours** être en possession de cette carte et la **présenter** lors de tout contrôle. Il t'est interdit de sortir en ville excepté pour les élèves de 5ème et 6ème année qui en ont l'autorisation.

2. Respect de l'horaire

Dès ton arrivée à Hannut, tu te rends sans retard sur le site du Collège.

L'horaire des cours figure au carnet de correspondance. Tu es tenu de suivre effectivement et assidûment tous les cours et toutes les activités de l'année d'étude dans laquelle tu es inscrit *(heures d'étude, déplacements pédagogiques, activités culturelles, rattrapages, célébrations religieuses, journées sportives, retraites, stages ...).*

L'horaire d'une journée est le suivant :

H1	**8h25**	**-**	**9h15**			
H2	**9h15**	**-**	**10h05**			
H3	**10h25**	**-**	**11h15**	**(mercredi : 10h20**	**-**	**11h10)**
H4	**11h15**	**-**	**12h05**	**(mercredi : 11h10**	**-**	**12h00)**
H5	**12h55**	**-**	**13h45**			
H6	**13h45**	**-**	**14h25**			
H7	**14h40**	**-**	**15h30**			
H8	**15h30**	**-**	**16h15**			

Entre 8h30 et 15h30, l'entrée au Collège se fera UNIQUEMENT via le Quartier administratif, rue de Crehen.

L'arrivée à l'école se fait par la grille de la cour de récréation pour 8h22 afin d'être en classe à 8h25. Toute entrée à l'école est définitive ! Si tu te présentes à l'école mais que tu n'as pas cours en H1 parce que ton professeur est absent, tu t'installes **obligatoirement** à la salle d'étude. Si tu n'as pas cours en H1 **à l'horaire**, tu es autorisé à aller au réfectoire.

Pour les 3es et les 4es :
Ta présence est obligatoire de 8h25 à 15h30 (minimum) tous les jours de la semaine et le mercredi jusqu'à 11h10. Cette obligation n'est pas valable pour les élèves qui ont fourche en H7/H8 à l'horaire
En cas d'absence d'un professeur, si tu as terminé les cours avant la fin de la journée, à partir de 15h30 (11h10 le mercredi), tu peux demander l'autorisation de sortir de l'école en passant obligatoirement chez ton éducateur. Tu seras alors sous la responsabilité parentale. **Sans carte d'étudiant, aucune sortie ne sera autorisée.**

Pour les 5es et 6es :
Les élèves peuvent quitter à 11h15 s'ils ont étude en H3/H4 et doivent revenir à 13h45 s'ils ont étude en H5/H6. Si un professeur est absent en H7/H8, les élèves se rendent à l'étude pour la 7e heure. Ils peuvent ensuite quitter l'établissement. Cette obligation n'est pas valable pour les élèves qui ont fourche en H7/H8 à l'horaire.

Dans des circonstances exceptionnelles (pas cours du tout l'après-midi), les élèves seront autorisés à quitter l'école à midi.

Dans tous les cas, c'est l'éducateur qui, par un mail aux parents, accorde l'autorisation aux élèves d'arriver plus tard ou de quitter plus tôt, même si le professeur a annoncé son absence au journal de classe.

Tu te réfères uniquement au tableau des profs absents pour savoir où tu dois aller.

Horaire d'ouverture de la grille à l'entrée de la cour de récréation :

- de 07h30 à 08h22 pour tous
- de 10h05 à 10h22 pour les élèves dont les cours commencent à 10h25 **à l'horaire**
- de 11h15 à 11h25 pour les élèves du D3
- de 12h05 à 12h15 pour les élèves du D3
- de 12h45 à 12h55 pour les élèves du D3
- de 13h35 à 13h45 pour les élèves du D3

- de 14h30 à 14h40 pour les 4-5-6
- à partir de 15h30 pour tous

Pendant les heures de fourche, c'est-à-dire **les heures sans professeur à l'horaire**, les élèves de 5e sont autorisés à se rendre au réfectoire (sauf en H4).

3. Retards

- Pour toutes arrivées tardives à l'école en 1re heure, **tu présentes ton carnet de correspondance à l'éducateur présent au Quartier administratif, rue de Crehen.**
- Pour tous retards aux cours durant la journée, **tu passes obligatoirement chez ton éducateur qui le notera dans ton carnet de correspondance et l'encodera dans Cabanga.**
- **La 5e arrivée tardive sera notifiée. La 10e sera sanctionnée.**
- Tout retard **de plus de 50 minutes** sera comptabilisé comme une demi-journée d'absence et devra être justifié par un billet d'absence à découper dans le carnet de correspondance ou un certificat médical.

4. Absences

4.1. Absences justifiées

Si tu dois t'absenter, même après le temps de midi, tes parents préviennent l'école dès que possible **ton absence sera justifiée dès ton retour à l'école soit :**

- par **un billet à découper du journal de classe** rédigé et signé par tes parents (ou par toi si tu es majeur), **si elle ne dépasse pas 2 jours**,
- par **un certificat médical** si elle est **supérieure à 2 jours**.

Pour que le motif justifiant une absence soit légalement reconnu valable, un document écrit (certificat médical, attestation émanant d'une autorité administrative, certificat de décès d'un parent …) doit être remis **au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence** lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et **au plus tard le quatrième jour d'absence** dans les autres cas. - *(Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 portant application des articles 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du Décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien- être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire)*

Ces justificatifs seront déposés, **le jour de ton retour**, dans les boîtes situées dans la galerie à l'entrée de **l'aile B pour les élèves de 3 GT TT et 4 GT TT, sur la porte du bureau de Madame Delvenne et Monsieur Vermeulen pour les élèves de 3, 4, 5 et 6 TQ/EQ, au bureau de Madame Hacourt pour les 5 GT TT** et **dans le hall du Quartier des rhétos pour les 6 GT TT**.
Toute absence non justifiée dans les délais sera comptabilisée comme une absence injustifiée.
Pour une absence de longue durée, le certificat médical doit obligatoirement être envoyé par mail au plus tard le quatrième jour d'absence.
Une absence non justifiée valablement lors d'une interrogation modulaire sera sanctionnée d'un zéro par le professeur titulaire du cours.

Nous acceptons au maximum **12 demi-journées** d'absence justifiée par un mot des parents. **Seuls les billets d'absence imprimés dans le carnet de correspondance seront pris en compte (prévenir de l'absence par mail ne remplace pas la remise du billet au retour de l'élève)**. Au-delà, ces absences seront considérées comme **non justifiées**. Si l'élève est majeur et s'il complète lui-même un justificatif, il est vivement souhaité que les parents cautionnent cette absence par leur signature.

Les seules causes d'absences légitimes sont les suivantes :

- la maladie de l'élève,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré,
- un cas de force majeure apprécié par le chef d'établissement,
- une convocation par une autorité publique.

Dans la mesure du possible, tu prends tes rendez-vous *(médicaux, dentaires, permis de conduire, …)* en dehors des heures de cours et des examens.

Pour les journées "portes ouvertes" dans les écoles supérieures ou universités,
3 démarches sont à effectuer :

1) fournir une autorisation parentale *(ou élève majeur)* à rentrer **au plus tard la veille** chez ton éducateur.
2) passer chez ton éducateur en quittant l'école le jour de l'absence.
3) déposer le justificatif *(document officiel de l'établissement visité)* dans la boîte aux lettres « absences » ou auprès de Mme Hacourt le jour de ton retour.

Dès ton retour en classe, tu veilleras à remettre en ordre dès que possible tes notes de cours. Tes amis peuvent t'aider dans cette tâche. Tu veilleras également à rendre au plus vite les travaux demandés *(devoirs, corrections de contrôles, ...)*. Tu prends contact le plus rapidement possible avec ton professeur concernant les interrogations à représenter.

Toute absence durant une évaluation modulaire ou un examen doit être couverte par un certificat médical même pour un jour.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

4.2. Absences injustifiées

- Quand un élève atteint **9 demi-jours** d'absence injustifiée, il fait l'objet d'un signalement à la **Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO)**. Cette administration interviendra auprès de ses parents.
- Si un élève atteint **10 demi-journées** d'absences injustifiées, les parents et l'élève sont convoqués par la direction via un envoi recommandé avec accusé de réception et déclaré à la **DGEO**.
- A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, un nombre d'absences injustifiées de plus de **20 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la **perte de la qualité d'élève régulier**. Il garde toutefois le statut d'élève régulièrement inscrit et, en partenariat avec le CPMS, l'équipe éducative définit pour l'élève un **contrat d'objectif**. Le respect de ce contrat est évalué entre le **15 et le 31 mai** par le **conseil de classe** qui admet ou non l'élève à **présenter les examens** de fin d'année.
- L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de **20 demi-journées** d'absences injustifiées **peut être exclu définitivement** de l'établissement.
- Tout absentéisme suspect et présentant des risques peut faire l'objet d'un signalement au **Service d'Aide à la Jeunesse (S.A.J).**
- Toute absence non justifiée à une heure de cours ou plus sera considérée comme **une demi-journée d'absence injustifiée.**

4.3. Départ de l'école durant la journée

Si tu quittes l'école pendant la journée, **tes parents auront au préalable rédigé une demande d'autorisation** (feuillets du carnet de correspondance), tu préviens **OBLIGATOIREMENT** ton éducateur avant ton départ du collège. Tu seras sanctionné si tu ne respectes pas cette consigne.
Si tu quittes sans passer par ton éducateur, tu seras sous la responsabilité parentale et non plus sous celle de l'école !
Tu quittes le collège par le Quartier administratif, rue de Crehen.
L'école ne pourra en aucun cas être tenue responsable des conséquences du comportement d'un élève qui quitte le site du Collège sans autorisation.
Dès ton retour au collège, tu te présentes chez ton éducateur afin de justifier ton absence.

3. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Temps de midi – Repas

Les personnes étrangères au Collège ne sont pas admises aux récréations ni durant le temps de midi.

Pour le repas, deux possibilités s'offrent à toi :

1. soit tu emmènes ton propre dîner,
2. soit tu te procures un repas ici à l'école

Tu auras le loisir de prendre ton repas sur le temps de midi à la salle d'étude, au réfectoire, sur le palier du 1er étage, aux rez-de-chaussée du couvent, dans la cour ou dans le jardin. Tu peux aussi profiter des bancs et des radiateurs du couloir de la galerie pour dîner.

Il est interdit, dans les bâtiments, de manger à même le sol, sur les escaliers et dans les couloirs de classes.

Il est interdit d'entrer au Collège avec de la nourriture venant de l'extérieur.

2. Heures d'étude

- Lorsqu'un professeur est absent, tu te rends à la salle d'étude.
- Pour les **élèves de 5e**, possibilité **après inscription** chez l'éducateur de l'étude de se rendre au réfectoire.
- Il est interdit d'y boire et d'y manger.
- Les papiers seront déposés dans les poubelles adéquates.
- Si tu souhaites te déplacer durant l'étude, tu pourras le faire en t'adressant à l'éducateur. L'étude est silencieuse. Un comportement inadapté entraînera une sanction.
- Tu pourras utiliser ton PC uniquement pour effectuer un travail pédagogique.

Lorsque tu es exclu(e) d'un cours, tu te rends immédiatement et obligatoirement à la salle d'étude où tu te présentes avec ton carnet de correspondance auprès de l'éducateur.

3. Evaluation modulaire – travaux - examens

- Tu veilles à respecter scrupuleusement les dates d'interrogations, de travaux et d'examens.
- Tes professeurs peuvent te demander de représenter les évaluations modulaires le mercredi après-midi, de 12h à 14h, si ton absence a été justifiée au préalable par un certificat médical.
- Toute tricherie sera sanctionnée.

4. Carnet de correspondance, plateformes de communication et documents indispensables

Ton carnet de correspondance sert de moyen de communication entre l'école et les parents.

Si tu le perds, tu seras obligé d'en acheter un autre auprès de ton éducateur.

- **Ton Carnet de correspondance :** INCONTOURNABLE pour tes parents et toi
  Pour les arrivées tardives, les exclusions, les notes pédagogiques et disciplinaires.
- **Cabanga** : INCONTOURNABLE pour tes parents et toi
  Tu peux y trouver ton journal de classe complété par tes professeurs, le planning des travaux et des évaluations, les remarques éventuelles et ton bulletin.
  Consulte-le tous les jours !!!
  Tu peux **te connecter** sur **https://www.cabanga.be**.
- **Teams** :
  Teams est un outil de communication au sein de ton école. Il permet d'échanger (recevoir ou envoyer) des informations avec tes professeurs et ton éducateur référent.
  C'est aussi un moyen de communication officiel entre les élèves.
  Tu peux te connecter sur **https://teams.cloud.microsoft/**.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

- Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle du service d'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin *(en particulier les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs et exercices faits en classe ou à domicile).*

- Les élèves sont tenus de conserver leurs documents jusqu'à l'année suivant le terme de la 6ème.

5. Assurances : limites de la responsabilite de l'ecole

Une assurance scolaire est prise par ton école pour tous ses élèves. **Cette assurance ne couvre que les dommages corporels** que tu pourrais subir dans le cadre scolaire ou sur le chemin normal de l'école dans le respect de l'horaire des cours. La couverture concerne les soins médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la mutuelle.

En conséquence : Tu empruntes le chemin le plus direct entre ton domicile et l'école et tu ne traînes pas aux abords de celle-ci.

L'assurance scolaire ne couvre pas les dommages matériels : *(exemples : les bris de lunettes, les vêtements déchirés, les vols, les pertes d'objets personnels, dégâts matériels aux véhicules utilisés par les élèves sur le chemin de l'école, ...).*

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé **dans les meilleurs délais** à l'école, auprès de la personne désignée.
Si tu es victime d'un accident à l'école ou sur le chemin du Collège, tu dois en avertir l'accueil ou Madame Christelle Guillaume (économat) **dès que possible**.
Un accident déclaré trop tard ne sera pas couvert par l'assurance.

Tu ne peux prendre en charge à moto ou en voiture un condisciple. Si tu conduis une voiture, l'assurance scolaire ne te couvre pas.
Le parking voitures est **uniquement** réservé aux professeurs.

6. SOINS ET PRISE DE MEDICAMENTS

Si un élève ne se sent vraiment pas bien, il se présente chez son éducateur où il pourra téléphoner à ses parents pour qu'ils viennent le rechercher. Aucun retour non accompagné ne sera autorisé.

En attendant l'arrivée des parents, l'élève se rendra au quartier administratif.
Rappel : aucun médicament ne peut être donné par l'école.

7. CADRE DISCIPLINAIRE

1. Tu as 18 ans

Tu es majeur et en signant ce règlement, tu t'engages personnellement à le respecter. Si tu habites encore chez tes parents, l'école continuera à leur envoyer le courrier. Dans le cas d'une autre situation, tu es tenu d'en avertir la direction au plus vite.

2. Tu n'as pas 18 ans

TON INSCRIPTION AU COLLEGE IMPLIQUE AUTOMATIQUEMENT L'ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT PAR TES PARENTS.

3. Excursions, voyages et autres activités

Lors d'excursions, de voyages et toute autre activité, il est normal de respecter les règles de vie de l'école. Cependant, le règlement peut être adapté par les organisateurs pour chaque excursion ou voyage.
Les organisateurs en accord avec l'éducateur référent et la direction se réservent le droit de ne pas accepter un élève dont l'attitude à l'école contreviendrait au ROI.
La responsabilité : à tout moment, l'élève est tenu de respecter les consignes données par les professeurs. Nous tenons à rappeler que, conformément aux recommandations de la circulaire n°5042 du 29/10/2014, lors des temps libres, y compris la nuit pendant les voyages, **en cas de non-respect des consignes**, la responsabilité des parents ou tuteurs légaux peut être engagée.

4. Sanctions

L'existence d'un règlement va de pair avec un système de sanctions judicieusement appliqué ; chaque cas est évidemment particulier. Il conviendra donc d'adapter avec nuance les sanctions possibles qui vont de la réprimande au renvoi définitif.
Le système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

1) **Rappel à l'ordre**, réprimande ou punition par un professeur **sans communication aux parents**.
2) **Rappel à l'ordre**, réprimande ou punition par un professeur **avec communication aux parents** via Cabanga.
3) **Convocation chez l'éducateur** pour accumulation de faits ou incident plus grave.
4) **Exclusion de cours pour faits de comportement qui nuit au bon déroulement du cours empêchant les élèves de participer et au professeur de le dispenser.** Ta 3e exclusion fera l'objet d'une sanction.
5) **Retenue en cas d'aggravation** de la situation de l'élève, celui-ci recevra une retenue de travail et/ou d'utilité publique. Les retenues ont lieu le mercredi après-midi de 12h à 14h.

6) **L'exclusion provisoire des cours d'un jour ou plus** qui se fera au Collège avec un travail à réaliser ou **la non-participation à des activités de type culturel** *(excursions, voyages scolaires ou autres …)*. Sur base de son dossier disciplinaire, un élève pourrait donc se voir refuser l'accès ou la participation à une activité ou un voyage organisé par l'école.

7) **Contrat de discipline :** les élèves qui ont signé un contrat avec l'école sont tenus de le respecter de la manière la plus stricte. Sur ce point, des évaluations régulières sont accomplies. Le non-respect d'un contrat pourrait mener à une exclusion définitive du Collège. L'élève dont la conduite dans un autre établissement est sanctionnée par un renvoi ou une note disciplinaire négative, se verrait imposé dès fin août, un contrat de discipline. Dans la même optique, suite aux les délibérations de juin, un élève peut recevoir un contrat dès la rentrée prochaine.
A contrario, un élève peut se voir lever son contrat si les termes ont été respectés.

8) **Exclusion définitive :** les exclusions définitives suivent les procédures légales en vigueur. Un recours peut être introduit par l'élève et ses parents par lettre recommandée adressée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision auprès du **Pouvoir Organisateur** à l'adresse suivante : *Enseignement Catholique de Hannut, 1 rue de Crehen, 4280 Hannut*.

Les retenues débutent le mercredi à **12h00** par la prise des présences et s'achèvent à **14h00**. Elles se tiennent à la salle d'étude.

- Les élèves en retenue sont tenus d'y prendre leur repas de midi.
- L'élève est tenu d'apporter son plumier, un bloc de feuilles et ses cours.
- Si l'élève n'a pas de quoi travailler par écrit, un travail devra être remis à l'éducateur responsable des retenues. Si celui-ci est insuffisant, l'élève pourra être convoqué à nouveau la semaine suivante.
- Si l'élève arrive en retard sans motif valable *(mot des parents),* il se verra imposer une sanction supplémentaire.

5. Vidéosurveillance

La surveillance est avant tout assurée par les équipes éducatives.
Le site du collège est équipé d'un système de vidéosurveillance avec enregistrement des images.

Celles-ci peuvent être visionnées via une procédure par Thomas Collin et Benoît Vercheval afin de constater :

• des violences physiques
• des dégradations matérielles
• des comportements inappropriés
• des vols…"

8. GRATUITE – FRAIS SCOLAIRES[1]

Si tu as 18 ans : Tes parents restent en tout état de causes responsables financièrement pour tout ce qui concernerait tes dettes présentes ou futures vis-à-vis de l'établissement. Ils s'y engagent par la signature du présent document.

Si tu es mineur : Par le seul fait de ta fréquentation de l'établissement, tes parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

[1] Ce chapitre est inspiré de la communication du département juridique du SEGEC du 9 mai 2023 relative aux principes légaux et mise en pratique suite au décret du 14 mars 2019 et contient plusieurs extraits de celle-ci.

Le contexte

Le Pacte pour un Enseignement d'Excellence prévoit d'atteindre progressivement la gratuité de l'accès à l'enseignement selon le niveau d'études et le type de frais. Cette disposition implique que *l'accès à l'enseignement* est gratuit : en d'autres termes, l'accès à l'enseignement ne peut être limité d'aucune manière, que ce soit par un minerval direct ou indirect ou par l'imposition de conditions financières équivalentes. Cette disposition n'exclut pas qu'une contribution puisse être demandée pour le matériel didactique et pour certaines activités, sans excéder le coût des biens ou prestations nécessaires ou fournies[2].

Le décret du 14 mars 2019 a modifié les articles 69 et 100 du Décret « Missions », transposés depuis le 1 er septembre 2020 dans le Code de l'enseignement.

Ce décret :

- ✓ Clarifie le concept de frais scolaires
- ✓ Complète les missions du conseil de participation
- ✓ Prévoit une subvention spécifique de 50 euros (indexés) pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé et une subvention spécifique de 75 euros (indexés) pour les élèves de P1/P2 de l'ordinaire ainsi que les élèves de maturité 1 du spécialisé
- ✓ Rappelle les frais scolaires qui peuvent être réclamés par niveau d'enseignement, dont certains sont ou seront plafonnés
- ✓ Renforce l'obligation de transparence

La volonté du législateur consiste ainsi à réduire les frais à charge des parents, à inciter l'ensemble des acteurs de la communauté éducative à mener une réflexion sur la question des frais scolaires et à imposer aux établissements scolaires une communication transparente en la matière.

Notion de frais scolaires

Par frais « scolaires », le décret Missions entend *« les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme des frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».*[3]

Ne sont pas visés les frais « extra-scolaires » qui concernent les temps avant et après les cours ou périodes d'apprentissages, ainsi que le temps de midi et qui sont considérés comme étant en dehors de la mission d'enseignement de l'école. Les écoles sont donc en droit de réclamer aux parents entre autres les frais liés à des services proposés aux élèves qui ne sont pas liés à du temps scolaire (garderies, études dirigées, repas de midi, voyages de rhéto, etc.). Ces frais seront réclamés dans la mesure où l'élève y est inscrit.

Trois types de frais scolaires

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

1. <u>Les frais obligatoires</u>

Les établissements scolaires peuvent <u>réclamer</u> aux parents d'élèves le paiement de certains frais obligatoires. Ces frais obligatoires correspondent toujours au prix coûtant.

En vertu de l'article 1.7.2-2 du Code, sont répertoriés comme des frais obligatoires :

- le transport et l'entrée à la piscine ;

[2] Avis du Conseil d'Etat 65.071/2 du 28 janvier 2019
[3] Décret du 24 juillet 1997 « Missions », article 5, 43°

- le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liées au projet pédagogique ou d'établissement (ex : excursions scolaires, etc.) ;
- les séjours pédagogiques avec nuitée(s) et les frais de déplacement ;
- les frais de photocopies pour un maximum de 75 euros par année scolaire ;
- les frais liés au prêt de livres, d'équipement personnel et d'outillage.

En ce qui concerne les frais de photocopies, le Pouvoir Organisateur d'ECAH a mis en place un système de mutualisation prenant la forme d'un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais. La facture relative aux frais de photocopies est envoyée au mois de novembre et couvre l'entièreté de l'année scolaire.

Tous les autres frais scolaires réclamés correspondent au prix coûtant.

2. Les frais scolaires facultatifs

Les établissements scolaires secondaires peuvent proposer aux parents des dépenses facultatives qui sont réclamées au prix coûtant.

A titre d'exemple :

- les frais liés à des achats groupés de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires ou autres,
- les frais de participation à des activités facultatives (qui doivent obligatoirement avoir lieu en dehors du temps de cours),
- les abonnements à des revues, …

Etre en possession du matériel scolaire est obligatoire pour la mission d'enseignement. C'est la participation à l'achat groupé proposé par l'école qui est facultative. Les parents sont libres d'acquérir le matériel individuellement et de se le procurer par leurs propres moyens s'ils ne souhaitent pas adhérer à l'achat groupé, pour autant qu'ils le signalent au professeur et à l'économe dans les plus brefs délais.

3. Les services extrascolaires proposés par l'école (en dehors de la mission d'enseignement de l'école)

En dehors du temps scolaire et en dehors de la mission spécifique d'enseignement, notre école propose aux parents et aux élèves une série de services, tels que : repas le midi, voyages de rhétos, voyages scolaires organisés pendant les vacances, etc.

Les parents sont libres d'y souscrire ou pas. Dans l'hypothèse où ils choisissent de recourir à ces services ou d'y inscrire leur enfant, ils sont tenus contractuellement à payer les frais inhérents à ces services. En effet, le Pouvoir Organisateur qui offre des services non liés au temps scolaire est en droit de facturer ceux-ci aux parents qui y inscrivent leur enfant.

L'estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation

Chaque école est tenue de fournir à l'élève majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, une estimation du montant des frais qui seront réclamés pendant l'année scolaire, et leur ventilation.

L'estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation fait l'objet d'une communication écrite aux parents. Celle-ci est envoyée aux parents en début d'année scolaire.

Factures et décomptes périodiques

Le décompte périodique est un outil d'information permettant de visualiser l'ensemble des frais pour la période donnée. La facture est un appel à payer les frais.

1. Les factures

Les frais scolaires sont facturés tout au long de l'année à mesure qu'ils surviennent (excursion, voyage, etc.). Les factures sont générées sur la plateforme iT.School et envoyées par mail aux parents.

2. <u>Les décomptes périodiques</u>

Trois décomptes périodiques sont envoyés aux parents durant l'année scolaire. Le premier couvre la période de septembre à décembre ; le deuxième celle de janvier à mars et le troisième celle d'avril à juin.

Le décompte périodique est différent d'une facturation. Il est envoyé postérieurement à la période couverte et reprend, pour la période concernée, l'ensemble des frais réclamés pendant la période, classés selon leur type (obligatoire, facultatif, extra-scolaire). Les décomptes périodiques sont générés sur la plateforme iT.School et sont consultables dans l'onglet « Documents » de l'espace parents.

Les manuels scolaires

Notre école travaille en collaboration avec la société Rent a Book pour l'acquisition et/ou la mise à disposition des manuels scolaires et des cahiers d'exercices. La liste des manuels scolaires est disponible sur le site internet de notre école ainsi que sur le site internet de la société Rent a Book.

Les parents sont libres d'acheter les manuels où ils veulent (en grande surface, en librairie spécialisée, …) et par leurs propres moyens mais ils peuvent aussi de choisir de se les procurer auprès de Rent a Book.

Certains manuels sont proposés à l'achat uniquement et d'autres sont proposés à l'achat ou à la location. Nous conseillons de choisir la location (plus économique) quand cela est possible (livres disponibles plus rapidement et remboursement de la caution à la fin de l'année après restitution en bon état du livre). Le renvoi des manuels loués est très facile et est organisé par l'école en fin d'année scolaire.

Si les parents rencontrent des difficultés techniques ou financières lors de la commande sur le site de Rent a Book, les collaborateurs de Rent a Book sont disponibles par mail ou par téléphone et proposent aussi la possibilité d'échelonner le paiement. Notre économe se tient également à disposition des parents qui éprouveraient des difficultés à se procurer les manuels scolaires, afin de trouver la meilleure solution pour que chaque élève soit équipé correctement en début d'année scolaire.

Paiement des factures des frais scolaires

Les frais scolaires sont toujours réclamés sur base d'une facture envoyée par mail aux parents et disponible sur l'espace parent de la plateforme iT.School (onglet Finances à Factures et notes de crédit).

Les instructions de paiement sont toujours indiquées sur la facture (numéro de compte, communication structurée, date d'échéance etc.) :

- Le numéro de compte bancaire pour le paiement des factures des frais scolaires est le **BE86 7320 1972 0050**.
- La communication structurée est toujours indiquée sur la facture et est différente de chaque facturation.

Distinction entre paiement des factures et approvisionnement de la carte repas

Nous insistons sur le fait que la distinction entre les deux numéros de comptes et les communications structurées doivent être scrupuleusement respectées.

FRAIS SCOLAIRES : BE86 7320 1972 0050 + communication différente lors de chaque facturation (voir sur chaque facture)

APPROVISIONNEMENT CARTE REPAS : BE20 7320 1972 0656 + la même communication à chaque recharge

Possibilité d'échelonnement des frais importants

Le Pouvoir Organisateur d'ECAH prévoit la possibilité d'échelonner les frais qui excéderaient le montant de 50 euros. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec notre économe qui leur transmettra toutes les informations nécessaires. La demande d'échelonnement émanant des parents doit être communiquée dès réception de la facture par mail à l'adresse economatd2d3@ecah.be. Les modalités de l'échelonnement seront déterminées avec les parents concernés en accord avec l'économe (montant, périodicité, compte bancaire, communication, etc.).

Factures non payées et frais de recouvrement

1. Privilégier la communication

De manière à ne pas laisser s'accumuler des montants impayés trop importants, des rappels sont rapidement envoyés par mail aux parents qui auraient omis de payer les factures échues.

En cas de difficultés financières ou si les parents ne peuvent supporter la totalité du coût d'une activité scolaire, nous invitons les parents à s'adresser en toute discrétion à la direction et à l'économat qui tenteront de trouver une solution acceptable pour les deux parties. L'école ne veut pas priver un enfant d'une activité enrichissante pour sa formation ou son épanouissement pour des raisons matérielles ou financières.

En cas de difficultés financières, nous prônons donc avant tout la communication. En cas de problème ou d'imprévu pour honorer le paiement d'une facture ou le plan d'échelonnement accordé, il est essentiel de communiquer sans attendre avec l'économat.

2. Procédure de récupération des factures impayées

2.1. En cas de non-paiement total ou partiel d'une ou plusieurs factures ou en cas de non-respect du plan d'échelonnement accordé, un **courrier de rappel** sera envoyé aux parents.

2.2. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une **mise en demeure formelle** au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

2.3. Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, 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 ainsi que des intérêts de retard** y afférant. Ceux-ci sont détaillés dans nos conditions générales de paiement :
Toutes nos factures sont payables à l'échéance.

En cas de non-paiement d'une facture à son échéance, le débiteur se verra appliquer les clauses indemnitaires, les intérêts de retard et la procédure prévues par la loi du 4 mai 2023 (MB 23.5.2023, éd 2) Livre XIX du Code de Droit Economique « Dettes du Consommateur ».

Soit en cas de non-paiement total ou partiel de la dette à l'expiration du délai de 14 jours, après le premier rappel sans frais, les montants mentionnés ci-dessous seront réclamés à titre de clause indemnitaire et intérêts ;

*- Les **intérêts de retard** qui ne peuvent pas excéder l'intérêt au taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales (actuellement 10,5 % l'an). Ces intérêts sont calculés sur la somme restant à payer, **et/ou** ;*

*- Une **indemnité forfaitaire**, dont le montant sera de :*
a) 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ;

b) 30 euros augmentés de 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ;
c) 65 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros avec un maximum de 2000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

Ces montants sont susceptibles d'être indexés tous les 4 ans. En cas de litige, les juridictions de l'arrondissement judiciaire de Liège sont compétentes.

2.4. 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.

Allocation d'études et aides disponibles pour les élèves du secondaire

Des allocations d'études aux CPAS, en passant par les services sociaux des établissements d'enseignement supérieur, de nombreuses aides existent afin de permettre aux étudiants de financer leurs études. Cependant, de nombreux étudiants ne sont pas informés des aides disponibles ou n'entament pas les démarches nécessaires, se sentant perdus ou pas assez légitimes dans les démarches à effectuer.

Afin de faciliter leurs recherches, ainsi que les demandes d'allocations d'études, la Fédération Wallonie-Bruxelles met à leur disposition un site web de référence, http://aides-etudes.cfwb.be/ qui présente les principaux dispositifs d'aides et oriente l'usager vers l'instance la plus adéquate en fonction de ses besoins.

L'ALLOCATION D'ETUDES :

Pour qui ?

L'allocation d'études, ou bourse d'études, est une aide financière qui peut être octroyée aux élèves de l'enseignement secondaire ou aux étudiants du supérieur.

Quelles sont les conditions ?

Pour bénéficier d'une allocation d'études, différentes conditions sont prises en compte, liées notamment aux revenus du ménage et au nombre de personnes à charge.

Votre situation financière ou personnelle a récemment changé ? (perte d'emploi, mise à la pension, naissance, adoption, divorce, décès, maladie,…) ? Vous avez peut-être désormais droit à une allocation d'études.

Comment introduire la demande ?

Chaque année, à partir de début juillet et jusqu'au 31 octobre, vous pouvez introduire une demande via le site internet www.allocations-etudes.cfwb.be

Deux possibilités s'offrent à vous :

- Le formulaire électronique à compléter en ligne, qui permet une démarche simplifiée, sécurisée et sans frais.
- Le formulaire papier (PFD) à télécharger et à imprimer, puis à compléter et à renvoyer obligatoirement par courrier postal recommandé.

Plus d'informations sur les autres types d'aides disponibles sur **https://aides-etudes.cfwb.be/ .**

Centre d'appel des allocations d'études (numéro vert – gratuit) : **0800 11 869** (du lundi au jeudi de 9h à 12h)

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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.

§ 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 fixés 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 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.

TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL SONT HABILITES ET PRIES DE FAIRE RESPECTER CE REGLEMENT.

L'INSCRIPTION DE L'ELEVE IMPLIQUE AUTOMATIQUEMENT L'ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT