

Règlement d'Ordre Intérieur

R. O. I

Mise à jour juin 2023

Extrait de la Charte de l'ESND

L'ESND, l'école où j'agis
pour AVANCER

Je suis acteur et responsable de mes apprentissages scolaires et citoyens, je suis amené au maximum de mes possibilités grâce à

- . mon travail régulier*
- . au respect*
 - de l'encadrement dynamique et exigeant*
 - de l'environnement favorable à mon épanouissement.*

Etablissement des Sœurs de Notre-Dame

Rue du Lombard, 41 5000 NAMUR

081/25.50.10

www.esnd.be – info@esnd.be

Enseignement secondaire Général

Immersion linguistique néerlandaise

Règlement d'Ordre Intérieur : Table des matières

I)	PERSONNES CONCERNEES PAR CES REGLEMENTS.	- 4 -
II)	POURQUOI UN R.O.I.	- 4 -
III)	QUI ORGANISE L'ETABLISSEMENT.	- 4 -
IV)	INSCRIPTION D'UN ELEVE.	- 4 -
V)	CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.	- 5 -
1)	Fréquentation scolaire.	- 6 -
a)	Obligations pour l'élève.	- 6 -
b)	Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour les élèves majeurs.	- 7 -
2)	Absences.	- 7 -
a)	Les absences justifiées.	- 7 -
b)	Demi-journée d'absence injustifiée.	- 8 -
c)	Régularité des élèves.	- 9 -
d)	Absences prévisibles.	- 9 -
e)	Absences imprévisibles.	- 10 -
f)	Absence aux examens.	- 10 -
g)	Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour les élèves majeurs.	- 10 -
3)	Les retards.	- 10 -
4)	Cours suspendus.	- 10 -
VI)	RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.	- 10 -
VII)	ORGANISATION A L'ESND.	- 11 -
VIII)	CHANGEMENT D'ECOLE.	- 11 -
IX)	LA VIE AU QUOTIDIEN.	- 11 -
1)	L'organisation scolaire.	- 12 -
a)	L'ouverture de l'école.	- 12 -
b)	La journée.	- 12 -
c)	Le cours d'éducation physique.	- 14 -
d)	Courrier personnel.	- 14 -
e)	Activités scolaires.	- 14 -
f)	L'infirmerie.	- 15 -
g)	Le casier.	- 15 -
h)	Les retenues.	- 15 -
i)	Parking vélo.	- 15 -
2)	Le sens de la vie en commun.	- 16 -
b)	Le respect de l'autorité.	- 18 -
c)	Le respect des lieux.	- 19 -
d)	Le respect du matériel.	- 19 -

3)	Activités	- 19 -
a)	Conseil des élèves.....	- 19 -
b)	Activités de classe.....	- 19 -
c)	Activités culturelles et sportives.....	- 19 -
d)	Activités sociales.....	- 19 -
4)	Les assurances.	- 19 -
a)	Définitions	- 19 -
b)	Garanties et montants.....	- 20 -
c)	Exceptions.....	- 21 -
X)	LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION.	- 21 -
1)	Contexte	- 21 -
2)	Sanctions.....	- 22 -
XI)	EVACUATION URGENTE DES LOCAUX.	- 26 -
XII)	PROTECTION DE LA VIE PRIVEE ET DROIT A L'IMAGE	- 27 -
1)	Caméras de surveillance.....	- 27 -
2)	Utilisation de matériel audio, vidéo et photo.	- 28 -
3)	Utilisation de ce qui a été enregistré, photographié ou filmé	- 28 -
4)	Sanctions encourues par l'élève contrevenant.	- 28 -
5)	A propos des autorisations écrites.	- 29 -
XIII)	INTERNET	- 29 -
XIV)	LE BIEN ETRE A L'ECOLE.....	- 29 -
1)	CPMS.....	- 29 -
2)	PSE	- 30 -
XV)	DISPOSITIONS PARTICULIERES ET FINALES.....	- 30 -
XVI)	GRATUITE SCOLAIRE	- 31 -

I) PERSONNES CONCERNEES PAR CES REGLEMENTS.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

II) POURQUOI UN R.O.I.

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).

Vivre en commun implique le respect d'un ensemble de règles au service de tous. Tout règlement permet à chacun de se situer. Il ne remplit sa mission que s'il est au service du projet éducatif et pédagogique : une éducation par et pour les autres, une éducation qui ne pourra se vivre vraiment que si chacun a le sentiment d'appartenir à une communauté solidaire, accueillante et respectueuse des différences. Le texte qui suit n'a pas pour visée d'enfermer les personnes concernées par ce R.O.I dans une réglementation tatillonne où la lettre l'emporterait sur l'esprit.

III) QUI ORGANISE L'ETABLISSEMENT.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. 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 dans l'esprit de Mère Julie.

IV) INSCRIPTION D'UN ELEVE.

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 également 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 1 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).

La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la Direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par la Direction dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (site internet de l'école) :

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.

6. La politique de protection des données personnelles des personnes extérieures à l'ESND.
7. Le document « Droit à l'image »

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.
(Cf. articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

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 régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription.

L'inscription d'un nouvel élève en 1^o est subordonnée au décret « Inscription » de la FWB, en 2^o, 3^o, 4^o, 5^o et 6^o ne sera validée qu'après confirmation par écrit par la Direction de l'école et ce, après l'entretien avec celle-ci et présentation du bulletin ou de l'attestation.

La Direction se réserve le droit de clôturer les inscriptions, avant le premier jour ouvrable du mois de septembre, par manque de place.

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.

Lors d'une réinscription au sein d'un 1^{er} ou 2^{ème} degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) de l'enseignement secondaire, l'élève majeur doit 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 PMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le Projet Educatif, le Projet Pédagogique, le Projet d'Etablissement, le Règlement des Etudes et le Règlement d'Ordre Intérieur.

A partir du 1^{er} janvier 2003, 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 (Décret du 12 juillet 2002).

L'inscription d'un élève à l'ESND constitue un contrat de fait passé entre les parents ou responsables légaux du jeune et l'établissement scolaire ; ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations

V) CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.

1) Fréquentation scolaire.

a) Obligations pour l'élève.

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 est tenu de **participer assidûment à tous les cours (y compris la natation) et à toutes les activités pédagogiques** (y compris visites, voyages, journées de réflexion) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée, par écrit, que par la Direction ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'obligation scolaire cesse :

- à la fin de l'année scolaire qui se termine au cours de l'année civile où l'élève atteint l'âge de 18 ans.

Ex. : un élève qui atteindra 18 ans entre le 1er septembre 2023 et le 31 décembre 2023 n'est plus soumis à l'obligation scolaire en 2023-2024 ;

- le jour où l'élève atteint l'âge de 18 ans s'il est né après le 31 décembre.

Ex. : un élève qui atteint l'âge de 18 ans le 3 mars 2024 peut cesser les cours à cette date.

Les parents ou la personne légalement responsable doivent informer l'établissement de l'absence de leur enfant dès le début de celle-ci quel que soit le motif (maladie, retard, grève, ...).

La Commission d'homologation et le service d'inspection doivent 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 de leurs contrôles doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).

(Circulaire du 08 juin 2000 – cl 00/12 relative aux documents soumis à la Commission d'homologation et décret inspection).

Un journal de classe en ligne est complété sous la conduite et le contrôle des professeurs, il mentionne, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches demandées 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.

(Circulaire du 08 juin 2000 – cl 00/12 relative aux documents soumis à la Commission d'homologation).

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet d'éducation, document servant de référence au suivi disciplinaire de celui-ci et au 1° Degré un carnet pédagogique servant de référence au suivi pédagogique. Il reçoit également un agenda scolaire lui permettant d'apprendre à organiser son étude et à planifier son travail.

L'agenda, le carnet pédagogique et le carnet d'éducation peuvent être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

L'élève doit toujours être en possession de son agenda, de son carnet d'éducation et de son carnet pédagogique.

Il est tenu de les présenter à tout professeur ou éducateur qui le demande. Toute annotation d'un membre du personnel ou de la direction doit être signée pour le lendemain par les parents ou par l'adulte responsable. L'élève reprendra, si nécessaire, son carnet d'éducation à l'accueil en fin de journée pour le faire signer par ses parents. **Toute annotation non signée pour le lendemain conduira à l'ajout d'une remarque supplémentaire dans le carnet d'éducation.**

Si des feuilles de communications ont été arrachées, elles seront considérées en fin d'année comme remplies de remarques négatives. Il en va de même en cas de perte de l'agenda et/ou du carnet d'éducation et/ou du carnet pédagogique. Le journal de classe (en ligne) est un document officiel, soumis à l'homologation et à l'inspection.

En cas de perte de l'agenda, l'élève le recopiera. Le rachat de celui-ci sera facturé aux parents.

N.B. la couverture de l'agenda ne peut être couverte d'aucun commentaire ni d'aucune photo et doit être maintenue telle que donnée début septembre.

En cas de perte du carnet d'éducation, l'élève sera sanctionné et recevra un carnet d'éducation comprenant moins de cases disponibles.

b) Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour les élèves majeurs.

Les parents veillent à ce que leur enfant **fréquente régulièrement et assidûment l'établissement**. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. Ils exercent **un contrôle**, en vérifiant l'agenda régulièrement, en le signant chaque semaine.

Les parents sont tenus de répondre aux convocations de l'Etablissement.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des **frais scolaires** assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut-être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

(Cfr. article 1-7-2 du Codex).

Les élèves libres (dont la régularité n'a pas été reconnue par le vérificateur de la Communauté française) sont tenus de s'acquitter d'un minerval (400 €) qui compense l'absence de subvention.

Les élèves étrangers de 18 ans et plus doivent verser un minerval de 868€ à la Fédération Wallonie Bruxelles (montant 2020-2021 à titre indicatif).

2) Absences.

a) Les absences justifiées

Le nombre de demi-jour d'absences justifiées par un mot des parents (carnet d'éducation) est limité à 16. Au-delà, toute absence doit être justifiée par certificat médical

1. 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, évènements ou activités à

caractère artistique organisés ou reconnus par la FWB (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 FWB.

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.

Cas de force majeure : ex. : accident survenu sur le chemin de l'école, incendie, inondation au domicile de l'élève, ...

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis à l'**éducateur** au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e 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.

Circonstances exceptionnelles liées aux transports : ex. : grève des transports en commun, ...

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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

(Articles 4 et 6 de l'Arrêté de la FWB 23 novembre 1998).

2. 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,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 16. 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.

Circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux : ex. : les soins de santé devant être donnés à un parent, la visite d'un parent à l'hôpital, une procédure de divorce impliquant les enfants, une fugue de l'élève, ...

b) Demi-journée d'absence injustifiée

Il serait utile d'énumérer certaines causes d'absence qui, à titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, telles que, par exemple, les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la FWB, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, etc.

Est aussi injustifiée :

- l'absence non justifiée de l'élève durant deux périodes de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
(Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la FWB du 23 novembre 1998)
- une heure d'absence injustifiée (ex : cours brossés, arrivées tardives, etc.)

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.

Au plus tard à partir du 9^{ème} 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.

c) Régularité des élèves.

Lorsqu'un élève est inscrit dans une école, il revêt une des qualités suivantes :

1. **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.
2. **L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.
3. **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. 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.
4. **À partir des deuxièmes et troisièmes degrés**, 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.
5. **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, 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.

d) Absences prévisibles.

Toute absence prévisible même pour une seule heure, doit toujours avoir fait l'objet d'une demande préalable. La Direction se réserve le droit d'accorder ou de refuser l'absence.

Par souci d'équité, les vacances ou congés ne seront ni anticipés, ni prolongés. Il est demandé d'en prendre bonne note en consultant les éphémérides. Ainsi, par exemple, les visites médicales non urgentes doivent être fixées pendant les congés.

e) Absences imprévisibles.

Toute absence imprévisible est motivée impérativement le jour même par le responsable de l'enfant avant 08h15 au n° de téléphone 081.25.50.10.

- Si l'absence ne dépasse pas 3 jours, les parents justifient celle-ci exclusivement en utilisant le document prévu à cet effet inclus à la fin du carnet d'éducation.
- Au-delà de 3 jours, l'absence est confirmée par une justification officielle (certificat médical)

f) Absence aux examens.

Pendant la session, et/ou en dehors de la session ainsi qu'aux évaluations certificatives précisées par écrit (cfr R Et org examens.).

- Pour toute raison sauf raison exceptionnelle : un certificat médical est exigé, y compris pour les absences d'un demi-jour.
- Pour raison exceptionnelle (ex, : décès dans la famille, ...), le motif sera présenté par écrit à la Direction .
- Tout examen non présenté sans justification recevable entraîne une cote nulle.
- En cas d'absence justifiée, l'élève achèvera sa session (voir R.Et).

g) Obligations pour les parents d'un élève mineur ou pour les élèves majeurs.

Toute absence doit être justifiée.

Si cette démarche n'est pas effectuée, l'absence de l'élève pourra être considérée comme injustifiée.

3) Les retards.

Tout élève arrivant en retard à l'école se présente à l'accueil où l'heure de son arrivée sera notifiée dans le carnet d'éducation. Les parents veilleront à signer cette notification. En cas de manquement, l'élève sera sanctionné par l'éducateur (retenue, suppression d'étiquettes, ...). La direction se réserve le droit d'accepter ou non le motif du retard.

NB. Selon la décision de l'éducateur (voir Carnet d'Education), l'élève pourra rester en récupération 1h à la salle d'étude après la fin de ses cours ou se verra supprimer de sortie pendant le temps de midi (5°-6°).

4) Cours suspendus.

Seule la direction prend la responsabilité d'autoriser une arrivée tardive ou un retour anticipé.

a) Au 1° Degré :

En cours d'année, si un cours est suspendu, les élèves ne peuvent arriver plus tard ou partir plus tôt qu'avec l'autorisation écrite de l'école **et l'accord** des parents ou responsables (autorisation indiquée dans l'agenda par l'apposition d'une étiquette autocollante) En cas de refus des parents ou d'absence de signature des parents, l'élève se rend à la salle d'étude.

b) Aux 2° et 3° Degrés :

En cours d'année, si un cours est suspendu, avec l'autorisation (pour l'année, sauf avis contraire notifié par écrit) des parents ou responsables, les élèves peuvent arriver plus tard ou partir plus tôt.

La suspension des cours est indiquée dans l'agenda par l'apposition d'une étiquette autocollante.

L'autorisation peut être refusée ou retirée par l'éducateur en cas de manquement disciplinaire ou pédagogique.

VI) RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier, au chef d'Etablissement, de leur décision de retirer

- l'enfant de l'établissement vivement conseillé avant le 2 juillet;
- Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification valable.
- Lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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. (Art. 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 tel que modifié)

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année. Voir règlement (inscription d'un élève).

VII) ORGANISATION A L'ESND.

Dans la gestion quotidienne, la Direction est aidée de la Direction-adjointe.

- Au niveau pédagogique
 - D'une coordination pédagogique au D1
 - D'une coordination pédagogique en 3^e
 - D'une coordination pédagogique au DS
 - D'une coordination des AR
- Au niveau éducatif et disciplinaire
 - D'éducateurs, chacun en charge d'un groupe d'élèves.
- Au niveau financier
 - D'un économiste
- Dans le cadre de la mise en œuvre du contrat d'objectifs,
 - D'un comité de suivi

VIII) CHANGEMENT D'ECOLE.

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.

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré.

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était 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 de l'article 79 § 4 et 5 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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

IX) LA VIE AU QUOTIDIEN.

Un calendrier scolaire annuel global - avec dates des examens, des bulletins, des réunions de parents, des conseils de classe, des journées pédagogiques et des congés officiels - est remis aux élèves lors du 1^{er} bulletin. Des précisions sont apportées au fil de l'année sur le calendrier accessible via le site de l'école : www.esnd.be

1) L'organisation scolaire.

L'ESND a opté pour un dispositif P 90 à l'exception de la session de fin d'année scolaire qui se déroulera en P 50. Ou en cas de nécessité.

a) L'ouverture de l'école.

- rue du Lombard, 41 :	- derrière le théâtre :
07h30 à 17h00 07h30 à 14h20 le mercredi	07h45 à 8h10 11h30 à 11h45 11h55 à 12h05 uniquement le mercredi 14h50 à 15h00 sauf le mercredi 15h35 à 15h50 sauf le mercredi

NB. : les élèves en aucun cas, ne sortent et ne rentrent par la rue du Lombard de 11h30 à 11h45, de 14h50 à 15h00 et de 15h35 à 15h50

Adresse postale	rue du Lombard, 41 5000 NAMUR
Numéro de téléphone central	081/25.50.10
Adresse électronique de l'ESND	info@esnd.be
Site	www.esnd.be

L'horaire hebdomadaire des cours comporte au maximum 40 périodes de 45 minutes.

Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par la Direction.

Durant l'année scolaire, l'établissement est ouvert aux jours et heures mentionnés dans les éphémérides distribuées en début d'année scolaire. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, la Direction peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple en période d'examens.

b) La journée.

Horaire d'une journée : L'école est ouverte de 07h30 à 17h00, le mercredi jusque 14h20.

1. Inter-cours :

Les élèves attendent le professeur dans le calme, dans le local prévu à l'horaire en laissant la porte ouverte.

Ils ne quittent la classe que pour suivre un cours se déroulant dans un autre local.

En aucun cas, ils ne stationnent dans les couloirs.

Si le professeur n'arrive pas, les élèves se présentent à l'accueil.

2. Récréation de 10h00 :

Les élèves quittent le local dès qu'il sonne en emportant le matériel nécessaire au cours suivant s'ils changent de local. Les professeurs ferment la porte à clef pour assurer la sécurité des objets laissés en classe. Un conseil : ne rien laisser traîner sur les tables, le local sera peut-être occupé par d'autres.

Les élèves se rendent obligatoirement dans la cour de récréation et les élèves de 5° et 6° peuvent passer leur récréation au Pavillon.

3. Temps de midi :

Le temps de récréation se passe dans la cour ou les locaux prévus. (réfectoire, pavillon pour les 5° et 6°)

Les élèves ne peuvent en aucun cas quitter l'école sous peine de sanction. Sauf s'il est accompagné d'un membre du personnel.

Les élèves de 1°, 2°, 3° et 4°

prennent le repas de midi à l'école dans les locaux prévus ou dans la cour de récréation si l'élève a apporté son repas de la maison.

En plus de la petite restauration et repas complets pourront être achetés à l'école.

Seuls les élèves dont la proximité du domicile permet le dîner en famille sont autorisés à quitter l'école et doivent pouvoir présenter leur carte d'étudiant à toute demande.

Les élèves de 5° et 6°

peuvent sortir tous les jours pendant le temps de midi de 11h30 à 12h20 (pour les 5°, de 11h30 à 13h05 et pour les 6° de 11h30 à 14h00 si les cours de l'après-midi commencent par une ou deux heures d'étude avec l'autorisation des parents). La sortie se fera par la porte du théâtre de 11h30 à 11h45.

Les parents prennent la responsabilité morale et matérielle de ces sorties.

Ces élèves peuvent aussi manger et passer leur temps de table au Pavillon.

Tout élève, ne se sentant pas bien pendant son temps de midi en ville, est tenu de ne pas prendre l'initiative de rentrer en famille avant d'être repassé par l'école (sauf cas de force majeure), sous peine d'absence injustifiée et/ou de sanction.

4. Les études :

S'ils ont une heure d'étude dans leur horaire, ou si un professeur est absent, les élèves de 1°, 2°, 3° et 4° se rendent directement à la salle d'étude pour la prise des présences et éventuellement à la bibliothèque, ou au Centre Cybermédia selon leur objectif de travail après avoir reçu l'autorisation du professeur présent à la salle d'étude, et en y restant toute l'heure, jamais dans la cour de récréation.

Les élèves de 5° et 6° vont au Pavillon ou à la salle d'étude ou à la bibliothèque ou au Centre Cybermédia selon leur objectif de travail ou dans la cour de récréation (devant le Pavillon uniquement).

Une étude payante est assurée tous les jours à la fin des cours jusqu'à 17h00 (excepté le mercredi).

Au 1° degré :

En cohérence avec notre projet de vouloir mettre en place les moyens pour que les élèves soient acteurs et responsables de leurs apprentissages, des études dirigées (en français, math, langues et méthode de travail) et/ou surveillées sont organisées **les lundi et mardi** de 14h50 à 15h35. Ils y débutent leurs devoirs, travaux, étude des cours ... Ils choisissent de s'y inscrire ou y sont inscrits par le conseil de classe pour :

- ° suivre la remédiation organisée en français, mathématique, langue moderne ou en méthode de travail, ...
- ° se rendre, moyennant inscription préalable dans le registre situé à l'étage de leur éducateur, au CDI (bibliothèque, centre cyber media) pour y effectuer des recherches, des exercices d'application prévus sur l'intranet ...
- ° se rendre à la salle d'étude surveillée pour y débiter devoirs, travaux, étude des cours ... bref, le travail personnel pour la maîtrise des matières apprises.

Une des deux études est obligatoire (voir horaire). L'autre est facultative sauf si le conseil de classe y inscrit l'élève. Dans ce cas il recevra une carte rouge dans le bulletin. Si pas d'étude obligatoire, les élèves pourront quitter l'école à 14h50 le lundi ou mardi aux conditions suivantes :

- ° l'accord d'un responsable légal dans la fiche signalétique ;
- ° l'assurance d'un travail en toute autonomie à la maison ;
- ° ne pas avoir de carte rouge après son bulletin.

Cependant, tout élève peut s'y inscrire de manière volontaire selon ses besoins.

Pour les accompagner dans le début de leur scolarité dans le secondaire, les élèves de 1° participent aux 2 études pendant le mois de septembre.

c) Le cours d'éducation physique

Si les parents demandent au professeur d'éducation physique qu'il dispense leur enfant du cours ou de certains exercices pour différentes raisons (règles, malaise, ...), l'élève se présente au cours avec son équipement et son journal de classe. Le professeur décidera d'accorder ou pas la dispense demandée.

La dispense ne pourra concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétences.

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.

Si l'élève est dispensé du cours d'éducation physique par un certificat médical, il le remet au professeur du cours.

Si le certificat médical est de courte durée (moins d'un mois) :

Si le cours se donne à l'extérieur le professeur confie l'élève à un de ses collègues ou envoie l'élève à l'accueil. Le professeur peut donner un travail écrit (voir Règlement des Etudes)

Si le certificat médical est de longue durée (plus d'un mois) :

L'élève effectuera un travail écrit donné par le professeur. Les objectifs et critères d'évaluation seront précisés par écrit par le professeur. Le professeur précisera à l'élève dans l'agenda l'endroit où réaliser le travail écrit. Dans le cas de contre-indication médicale spécifique, l'élève est envoyé par le titulaire du cours dans un autre cours d'éducation physique.

L'éducation physique et le souci de l'hygiène imposent une tenue adéquate. Les chaussures de ville sont interdites dans toutes les salles, la tenue de gymnastique ou de sports sera adaptée aux saisons et aux salles fréquentées et sera marquée (pour éviter vols et pertes). Les oublis systématiques (!) ou habituels... de la tenue ne dispensent pas du cours et l'élève sera sanctionné.

Il est demandé de ne pas porter de bijoux, boucles d'oreilles et montres. L'élève est responsable de ses lunettes, ... si il en porte lors du cours d'éducation physique. Dans le cas contraire, l'école décline toute responsabilité lors de perte ou de vol.

d) Courrier personnel.

Aucun courrier personnel ne peut transiter par l'école sans autorisation écrite des parents et de la Direction.

e) Activités scolaires.

Les parents sont informés de toutes les activités scolaires par un des canaux suivants :

- L'agenda,
- Les éphémérides,
- Une circulaire
- La plateforme Smartschool

Les activités scolaires sont toujours financées par les parents et/ou les enfants.

La participation à ces activités est obligatoire si elles s'inscrivent dans le cadre des cours.

En cas d'absence, les frais fixes engendrés par l'activité seront facturés.

Il peut arriver que des activités lucratives soient organisées au sein de l'école afin de réduire le montant de ces activités. L'organisation de celles-ci est toujours soumise à l'accord préalable de la Direction.

Les élèves préciseront les personnes engagées dans l'activité de même que le nom du professeur ou de l'éducateur responsable. Il en va de même pour l'horaire.

Des projets extérieurs à l'école et à caractère humanitaire peuvent être organisés. Ils doivent toujours faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la Direction de l'école. Au terme de chacune des activités autorisées, le responsable remet une copie des comptes clôturés à la Direction.

f) L'infirmerie.

Si votre enfant est malade en cours de journée, il peut se rendre à l'infirmerie, avec l'autorisation écrite du professeur à son heure de cours. L'élève ne séjourne pas plus d'une demi-heure à l'infirmerie. Après ce temps, selon son état, il retourne en classe ou rentre en famille. L'éducateur de l'accueil après avoir téléphoné aux parents et/ou responsables et avec leur autorisation, permet à l'élève concerné de quitter l'école. Une étiquette autocollante est placée dans le journal de classe au jour et à l'heure de départ de l'élève. Il ne peut en aucun cas appeler sa famille sans l'accord de l'éducateur. S'il ne reçoit pas l'accord des parents et/ou responsables, il reste à l'infirmerie.

La distribution de médicaments étant un acte médical, l'école ne peut donc en donner.

Les élèves malades en cours de matinée ne quittent pas l'école pendant le temps de midi sauf pour rentrer à leur domicile avec l'accord de l'éducateur et des parents ou responsables.

L'accès à l'infirmerie peut être modifié en raison de circonstances exceptionnelles (épidémie, pandémie, ...).

g) Le casier.

Un casier est mis à la disposition de l'élève. Celui-ci est personnel. L'école se réserve le droit d'ouverture en cas de problème et ce en présence de l'élève. L'échange de casiers entre élèves est interdit. En cas de non-respect, la caution ne sera pas remboursée.

En les mettant à disposition, l'école n'assume aucune obligation de dépositaire.

Tous les objets à usage privé, par mesure de sécurité, doivent y être déposés dès l'arrivée à l'école et repris en fin de journée seulement. En fin d'année scolaire, le casier doit impérativement être vidé de son contenu par l'élève. Si pas, l'élève ne pourra récupérer ses affaires personnelles. L'accès au casier est autorisé uniquement de 8h05 à 8h15, de 9h45 à 9h55, de 11h30 à 11h35, de 12h10 à 12h15, de 13h50 à 14h00 à 15h35 et à 16h20 (cf. carnet d'éducation).

En cas de perte de la clé, le montant (Environ 16 euros) pour la reproduire sera facturé à l'élève.

h) Les retenues

Les retenues disciplinaires ont lieu uniquement le vendredi de 15h40 à 16h40 et/ou le mercredi de 11h55 à 13h30. En cas d'étude dans l'horaire avant 15h40, l'élève peut quitter l'école et revenir pour sa retenue sauf avis contraire des parents notifiés par écrit à l'éducateur responsable.

Les retenues pédagogiques et les récupérations de retard ont lieu les lundi, mardi et jeudi de 15h40 à 16h40 (1^o à 4^o), de 16h20 à 17h00 (5^o et 6^o)

Les retenues peuvent être placées par la Direction à d'autres moments pour des raisons exceptionnelles.

i) Parking vélo

Un parking vélo est mis à disposition. Chacun veille à occuper un minimum d'espace, à ne pas obstruer le passage et à la sécurité de son matériel. En aucun-cas, la responsabilité de l'école n'est engagée (vols, détérioration).

2) Le sens de la vie en commun.

a) Le respect de soi et des autres.

1. Le respect des personnes

La politesse, la correction dans le langage, dans tous les gestes, aide à construire un climat d'apprentissage au sein de l'établissement.

Tous les membres de la Communauté Educative Notre-Dame ont droit aux marques de politesse et de respect tant en ville qu'à l'intérieur de l'établissement.

Les élèves respectent leurs condisciples quelles que soient les différences.

Injures, moqueries, allusions ou jeux de mots méchants, propagation de rumeurs médisantes sont systématiquement rejetés par tous.

Le respect concerne les échanges verbaux, écrits ainsi que dans l'attitude.

Les élèves ne peuvent stationner sur les trottoirs à proximité de l'école, notamment rue du Lombard, place du Théâtre, afin de permettre à toute personne d'y circuler en toute sécurité.

Les manifestations affectives à l'intérieur ou aux abords de l'école doivent être réservées à des lieux privés.

2. L'école est un lieu de travail

Les remarques qui suivent concernent l'école, les activités liées à l'école et le chemin de l'école.

Aussi, par déférence envers les adultes et leurs condisciples, les élèves se présentent dans une **TENUE VESTIMENTAIRE ADAPTEE A LA SITUATION SCOLAIRE**. Les tenues de jardin, de plage, de soirée, les tenues moulantes, les trainings, les tee-shirts courts, les shorts, cyclistes, body, ... sont à proscrire.

L'élève qui n'est pas habillé de manière adéquate portera une tenue appropriée fournie par l'école. Cette tenue sera rendue propre dans les 3 jours sous peine de facturation. Il pourra aussi être renvoyé chez lui afin de revêtir la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus qu'ils doivent venir le chercher.

Il n'est procédé à aucun avertissement.

La coiffure sera classique. (Pas de crête, de teinture rouge, verte, ...)

Aucun couvre-chef n'est autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves respectent leurs condisciples quelles que soient les différences.

Tout piercing, autre que placé aux oreilles, quelle qu'en soit la valeur sera mis en dépôt jusqu'à la fin juin à l'accueil.

Les tatouages visibles sont interdits. Le maquillage restera discret.

Les élèves évitent les extravagances, marque de marginalisation, de négligence et d'excentricité, l'école étant avant tout un lieu d'apprentissage.

Ils ne mâchent pas de chewing-gum, ne consomment ni boisson ni nourriture en classe à l'exception d'eau et avec l'autorisation du professeur.

L'usage du tabac, de cigarette électronique et de chicha, la détention, la consommation, la vente d'alcool, de boissons stimulantes ou de substances stupéfiantes sont **STRICTEMENT** interdits dans toute l'enceinte de l'école de même que sur le chemin de l'école et pendant le temps de midi (pour ceux qui peuvent sortir) et lors des activités liées à l'école.

Tout affichage de documents et toute distribution de courriers doivent être soumis à l'autorisation de la Direction et toute vente de produit quel qu'il soit, à profit personnel, est strictement interdite.

3. Appareils de télécommunication, multimédia, informatique, ...

LES OBJETS SUIVANTS NE PEUVENT ETRE UTILISES DANS L'ÉCOLE OU LORS D'ACTIVITES LIEES A L'ÉCOLE
sous peine d'être confisqués et non rendus :

IPOD, jeux électroniques, lasers de poche, appareil photos, cigarette électronique, chicha, briquet, allumettes,
...

Chaque élève se présente en classe avec les seuls objets directement et uniquement nécessaires pour le bon déroulement de sa journée scolaire.

Le GSM (**ou tout appareil permettant de téléphoner**) doit être éteint dans l'enceinte de l'école (classe, cour, lors de toute activité scolaire, ...) et mis en sécurité.

Un message urgent peut toujours être laissé à l'accueil de l'établissement.

En cas de non-respect, l'élève sera sanctionné et le GSM déposé à l'accueil où l'élève pourra le reprendre :

- 1° à la fin des cours lors de la 1ère mise en dépôt à l'accueil ;
- 2° 3 jours ouvrables lors de la 2ème mise en dépôt à l'accueil ;
- 3° fin juin pour toute mise en dépôt supplémentaire ;

Lors du dépôt, le GSM sera éteint par l'élève.

Le vol de GSM ou d'objets ne pouvant être utilisés dans l'école n'est pas géré par l'école.

L'utilisation d'un ordinateur portable est soumise à autorisation et exclusivement à des fins scolaires.

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation quelle que soit la situation.

L'utilisation du GSM est tolérée pour les élèves du D3, uniquement dans le pavillon sous leur seule responsabilité. L'école étant un lieu de sociabilisation et d'apprentissages scolaires, nous attendons donc de leur part, une utilisation raisonnée et responsable.

4. La fouille

La fouille contrainte est donc une exception au principe général du respect à la vie privée, qui est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et qui dépendra bien entendu des circonstances particulières et concrètes de la situation. Lors d'un voyage scolaire les enseignants ont des indices de consommation importante d'alcool en groupe chez les élèves, une fouille des bagages peut être justifiée dans la mesure où cette pratique met en péril la santé et le bon comportement de tout le groupe dont les enseignants ont la responsabilité durant tout le séjour.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

Le respect de la vie privée est un droit social fondamental, mais pas absolu ; il peut parfois céder devant d'autres intérêts. En général, pour pouvoir déroger au respect de la vie privée, il faut tenir compte de trois principes suivants :

- 1° le principe de finalité : la dérogation doit être justifiée par un but légitime. La sécurité ou la santé dans l'école peuvent être des buts légitimes ;
- 2° le principe de proportionnalité : la dérogation doit être nécessaire à la réalisation d'un but légitime, notamment la sauvegarde de l'intérêt général ;
- 3° le principe de légalité : la dérogation doit être prévue par une norme suffisamment accessible et précise, comme le ROI.

5. Protection de la vie privée et droit à l'image

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

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

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

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.

6. 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.

b) Le respect de l'autorité.

1. La discipline en classe.

Tant dans l'école qu'en dehors, les élèves respectent les règles de politesse et de courtoisie. De même, ils respectent les consignes données par la direction, les professeurs et les éducateurs. Les élèves se lèvent à l'arrivée de tout adulte dans un local.

2. La discipline lors des activités scolaires ou extra-scolaires.

Lors des différentes activités, outre les règles générales, les élèves respectent le règlement propre à l'activité. En cas de non-respect de ces règles, ils seront sanctionnés, notamment par la suppression d'activités ultérieures.

3. Le règlement sur le chemin de l'école

Il est le même que dans l'école.

Les élèves ont un comportement respectueux tant à l'école, qu'à l'extérieur de l'école.

L'ESND se réserve le droit d'intervenir et, le cas échéant, d'interdire la participation à des activités organisées à l'extérieur de l'école.

4. Les endroits de récréation

Les élèves ne peuvent se trouver ni dans la cour de récréation ni dans les couloirs de l'école primaire ou de l'IND. Les élèves ne peuvent se trouver dans la cour de récréation que durant les récréations de 9h45, de 13h50 et du temps de midi.

c) Le respect des lieux.

L'élève veille à garder propre et en ordre le local qu'il occupe ainsi que les couloirs et la cour. Il effectuera les charges (classe, réfectoire, pavillon) suivant le planning établi. Il communique toute dégradation ou manque d'ordre notoire à l'éducateur.

L'élève, en fin de journée, veille à reprendre à son domicile ou à remettre dans son casier toutes ses affaires personnelles. Rien ne peut être laissé en classe.

Il utilisera correctement les poubelles placées à différents endroits dans l'école. Tout abandon de débris sera sanctionné.

C'est pendant les récréations que l'élève a l'occasion de se rendre aux toilettes. En cas de nécessité, pendant les cours ou interours il sollicite l'autorisation du professeur concerné. Il veillera à laisser les lieux propres et accueillants. En aucun cas, n'y joue ou dégrade le matériel. Les repas achetés à la cantine de l'école seront consommés uniquement dans le réfectoire de l'ESND.

d) Le respect du matériel.

Chaque élève veille à maintenir en bon état ce qui est mis à sa disposition (matériel, murs, tables, livres, matériel sportif, etc.). Pour pallier les détériorations, chaque élève occupe la place qui lui a été désignée. Il en est ainsi le locataire responsable. Si l'élève commet un dommage volontairement, par négligence ou non-respect des consignes, les frais occasionnés sont portés au compte des parents de l'élève responsable.

3) Activités

a) Conseil des élèves

Ce conseil réunit les délégués de niveau et de classe élus directement au sein des classes. Les délégués se réunissent régulièrement sous la houlette d'un professeur qui les encadrent, les écoutent et les aident à porter leur parole vers les instances concernées par leurs demandes ou leurs observations ; c'est au sein du conseil des élèves que sont élus les représentants des élèves au conseil de participation.

b) Activités de classe

Les réunions de classe (goûters, soupers) à l'école se tiennent avec l'autorisation de la direction et requièrent la présence d'un professeur ou d'un éducateur. Les élèves ou les parents désirant organiser des réunions à l'école en font la demande à la direction huit jours au moins avant la date prévue. Un contrat fixant les règles à suivre est prévu par l'école. Remarque : l'appellation «ESND» ne peut être utilisée abusivement pour justifier certaines réunions ou activités en-dehors de l'école (par ex. : soirées dansantes).

c) Activités culturelles et sportives

Un calendrier des activités (théâtre, visite d'exposition, concert...) est communiqué aux parents via un agenda remis avec le premier bulletin. Cet agenda est disponible sur le site de l'école www.esnd.be. Il y est mis régulièrement à jour.

d) Activités sociales

L'ESND se veut ouvert sur le monde et propose des activités sociales.

4) Les assurances.

a) Définitions

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 la personne se trouvant à l'accueil. (cf. Article 74 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances)

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 « 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 lorsqu'il participe aux activités dans le cadre de la vie scolaire ou sur le chemin de l'école, 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.

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 « protection juridique », la compagnie apporte son assistance à l'établissement scolaire et prend en charge les frais et honoraires d'avocats, experts, huissiers et les frais de justice lorsque soit des tiers ont causé des dommages à l'établissement, soit l'assuré est poursuivi pour des dommages causés à des tiers.

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 lorsqu'ils sont dans le cadre de la vie scolaire.

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

Par « cadre de l'activité scolaire », il y a lieu d'entendre : toutes les activités scolaires et parascolaires, se déroulant dans ou en dehors de l'établissement, pendant les heures de cours ou après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances.

b) Garanties et montants

1. Garanties de base : (garanties obligatoires)

Responsabilité civile : dommages corporels : 23.500.000,00 € - dommages matériels : 3.900.000,00 €

Accidents corporels

Frais médicaux : 1 x barème INAMI limité à 40.000,00 €

Prothèse dentaire : 2.500,00 € avec un maximum de 600,00 € par dent

Frais de rapatriement et de recherche : 5.000,00 €

Capital Décès : 15.000,00 € - Frais funéraires : 5.000,00 €

Capital Invalidité permanente : 12.500,00 €

RC objective en cas d'incendie et d'explosion :

Dommages corporels : 14.873.611,48 € - Dommages matériels : 743.680,57 €

Protection juridique : Recours civil, défense pénale et conflits d'intérêt : 50.000,00 €

2. Garanties optionnelles_ (garanties non obligatoires mais souscrites par l'établissement)

Dommages à des biens immobiliers appartenant à des tiers : 25.000, 00 €

Dommages aux biens propres par des tiers : 25.000,00 €

Mise à disposition de locaux à des tiers : 1.250.000,00 €

c) Exceptions

Dégâts matériels :

Les dégâts matériels aux lunettes, montres, vêtements, etc., ne sont couverts ni par l'école, ni par la compagnie sauf si l'élève peut apporter la preuve qu'il y a eu faute dans le chef de l'établissement. Lorsqu'un tiers est responsable, les parents feront intervenir leur propre « Assurance Responsabilité Familiale ».

En ce qui concerne les biens meubles et immeubles mis à la disposition de tous, l'élève qui sera reconnu coupable de dégradations sera tenu pour seul responsable. Dans ce cas également, les parents feront intervenir leur propre « Assurance Responsabilité Familiale ».

Protection des effets personnels :

L'établissement propose des casiers en location aux élèves. Les vols ne seront en aucun cas couverts par une assurance ni par l'école.

X) LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION.

Le champ d'application concerne le comportement de l'élève dans l'enceinte de l'école, dans les alentours et ainsi que lors d'activités extérieures liées à l'école.

1) Contexte

Le règlement nous permet de bien vivre ensemble. Le comportement de l'élève qui ne le respecte pas nuit aux autres et au fonctionnement général. C'est pour cela que l'élève est interpellé et convoqué ensuite si nécessaire.

Les mesures sont dans un premier temps du ressort des professeurs et éducateurs. Elles visent notamment les situations de manquement pédagogique ou disciplinaire et d'attitude délibérée de blocage voire de boycottage.

Chaque élève dispose d'un carnet d'éducation. Les élèves du D1 ont également un carnet pédagogique.

Dans chaque carnet, se trouvent des pages de valorisation, des pages d'outils pour s'améliorer ainsi que des pages pour notifier des sanctions.

En fonction de la situation, les manquements pédagogiques ou éducatifs peuvent être adressés dans un premier temps oralement de manière individuelle.

Les manquements pédagogiques sont communiqués dans le carnet pédagogique au D1 et dans l'agenda aux D2 et D3 à faire signer par les parents. Si la situation s'aggrave, les mesures et sanctions pédagogiques sont gérées par les coordinatrices du degré concerné.

Les manquements disciplinaires sont communiqués via le carnet d'éducation à faire signer par les parents. Ils sont gérés par l'éducateur de référence en concertation avec le(s) professeur(s). Les mesures et sanctions sont communiquées par écrit, dans le carnet d'éducation ou via un courrier ou encore par un contact téléphonique, en fonction de la situation.

Si la situation s'aggrave, la situation est examinée par le Conseil des éducateurs en présence d'un représentant du PMS et de la Direction en lien avec le conseil de classe.

2) Sanctions

Le rôle de la sanction est éducatif et socialisant. Elle est le moyen que l'école utilise pour signifier à l'élève son désaccord, rappeler et faire comprendre à l'élève les règles et exigences de la vie en commun.

La sanction tient compte de la gravité du comportement fautif, de la nature de l'infraction, de son contexte, des antécédents, de la répétition des faits, de l'incidence sur la vie du groupe et des valeurs que l'école soutient et défend. Si la situation le nécessite, les sanctions peuvent être cumulées.

L'établissement se réserve le droit d'organiser toute sanction qu'il jugerait nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles énoncées dans le R.O.I.

Les sanctions s'appliquent lorsque des comportements sont considérés comme répétitifs ou inacceptables ou non respectueux du R.O.I. signé en début d'année. Tout élève a droit à une écoute attentive de la part de l'éducateur, dont le rôle est d'abord de comprendre pourquoi l'élève adopte un tel comportement et ensuite de mettre ce dernier devant ses responsabilités en le confrontant à la gravité de la sanction décidée.

Les sanctions suivantes peuvent être prises, **sans qu'il y ait gradation nécessaire**, pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- Un travail complémentaire.
- La **retenue (1)** le vendredi de 15h40 à 16h40 ou le mercredi de 11h55 à 13h30 ou 14h20.
- L'interdiction de participation à toute activité et voyage organisés par l'école. Cette sanction peut être associée à une exclusion temporaire.
- Un travail manuel d'intérêt collectif.
- L'exclusion des cours pour un demi-jour, pour un ou plusieurs jours accompagnée d'un travail avec présence obligatoire dans l'enceinte de l'école.
- La mise sous contrat disciplinaire ou pédagogique. Il est cosigné par le chef d'établissement, les parents et l'élève. Un processus de suivi régulier avec des moments d'évaluation est mis en place.
- Des jours **d'exclusion temporaire (2)** des cours ou de l'établissement par la direction. L'exclusion provisoire est actée par écrit. Elle comporte la description des faits reprochés, la motivation de l'exclusion. L'exclusion provisoire de l'établissement est prononcée par le chef d'établissement.
- **L'exclusion définitive ou non-réinscription (3).**

Quelques exemples de situations et de sanctions possibles :

- Oubli du journal de classe et/ou du carnet d'éducation et/ou du carnet pédagogique : une retenue d'une heure ;
 - Perte du journal de classe, du carnet d'éducation, du carnet pédagogique, du bulletin : une retenue de deux heures (voir aussi la remarque concernant la perte des carnets) ;
 - Cours séché : (entraîne une absence injustifiée) 1h de cours brossé conduit à 2 heures de retenue ;
 - Si le carnet déposé à l'accueil est non repris : une 2^{ème} remarque peut être notée avec sanction ;
- En cas de récidive : la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion. (relire « absences injustifiées)
- La fraude aux examens et aux interrogations : annulation de l'épreuve sanctionnée par un zéro et sanction disciplinaire pouvant aller de la retenue au renvoi définitif.;
 - La fraude à la signature, faux en écriture, le tabagisme, la violence, le vandalisme le vol, la consommation ou la détention de drogue ou d'alcool : du renvoi temporaire au renvoi définitif ;
 - Le racket et distribution de drogue : renvoi définitif.

(1) Retenue

L'élève sera en possession de son repas pour la retenue du mercredi. **L'élève est tenu d'être présent à l'heure.** Il s'installe à la place désignée et il se met directement au travail. Il adopte une attitude positive et active face au travail. Il reste à sa place et regarde devant lui. Le silence y est de rigueur et chaque élève doit respecter les consignes données par la personne chargée de la surveillance. En cas de non-respect des consignes par l'élève, la sanction peut aller d'une retenue (en cas de retard) jusqu'au jour de renvoi des cours (en cas d'absence injustifiée et d'indiscipline).

(2) Exclusion temporaire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire. A la demande du P.O. ou de son délégué, le ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

Dans le cas de l'élève exclu des cours temporairement dans l'établissement, il suivra les consignes indiquées dans le courrier et reçues par l'éducateur.

Les motifs légitimes d'absence sont : le certificat médical, le rendez-vous médical ou la convocation officielle par une autorité publique (dans ce cas l'éducateur doit être prévenue au préalable avec la preuve du rendez-vous ou de la convocation afin de pouvoir reporter l'exclusion temporaire).

Dans le cas de l'élève exclu des cours temporairement à la maison, l'élève sera sous la responsabilité de ses parents. Cette exclusion n'est pas obligatoirement accompagnée de travail. Durant l'exclusion provisoire de l'établissement, l'élève ne peut fréquenter les abords de l'école.

Ces exclusions doivent être considérées comme extrêmement graves. La durée de l'exclusion provisoire de l'établissement peut aller d'une à six demi-journées d'un seul tenant. Au plus tard lorsque douze demi-journées d'exclusion provisoire de l'établissement ont été prononcées durant une même année scolaire et quelle qu'en soit la cause, la procédure d'exclusion définitive de l'établissement pourra être entamée, quel que soit le moment dans l'année. Les parents sont avisés de cette exclusion par courrier.

(3) L'exclusion définitive.

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française 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. » Article 89, §1 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, modifié le 8/3/07

Un élève majeur qui totalise **plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée** au cours d'une même année scolaire, peut également être exclu.

Faits graves définis par le décret « Missions »

Les faits graves suivants sont considérés comme 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 hors de celle-ci ou lors d'activités extérieures liées à l'école:

- Tout coup et blessure portés sciemment à un autre élève, à un membre du personnel, à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection et de vérification ou à un délégué de la Fédération Wallonie Bruxelles, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- Tout coup et blessure portés sciemment à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement, dans l'enceinte de celui-ci et ayant entraîné une incapacité de travail, même limitée;
- Le vol au détriment de l'école ou des condisciples ;
- La détérioration volontaire des bâtiments ou du matériel ;
- L'introduction ou la détention par un élève, d'une arme au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement;

- Toute manipulation, hors de son usage didactique, d'un instrument pouvant causer des blessures;
- L'introduction, la détention ou l'utilisation, sans raison légitime, par un élève de tout objet tranchant, contondant ou blessant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement;
- L'introduction ou la détention par un élève, de substances inflammables au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement;
- L'introduction ou la détention par un élève, de substances stupéfiantes, vénéneuses ou soporifiques, désinfectants ou antiseptiques en violation des règles fixées pour l'usage de commerce et le stockage de ces substances au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement;
- Se présenter en ayant consommé de l'alcool ou toutes substances stupéfiantes, vénéneuses ou soporifiques ;
- Le non-respect du contrat de discipline établi avec l'élève ;
- Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents de l'élève ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou du membre du personnel de l'établissement ;
- Les atteintes sérieuses aux bonnes mœurs ;
- L'accumulation d'une série de perturbations ;
- La répétition d'actes malgré les remarques.
- Insultes et menaces proférées à l'encontre d'élèves ou d'adultes.
- L'utilisation de réseaux sociaux de manière abusive et/ou dans l'intention de nuire.

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1er/1 du décret Missions 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.

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit. Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

Arrêté de la Fédération Wallonie Bruxelles publié au Moniteur Belge le 06 mars 2008.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de 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. »

De plus, le Pouvoir Organisateur, s'appuyant sur la jurisprudence, considère que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement et d'y saboter l'enseignement dispensé.

Le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève de l'établissement pour des faits graves ou pour des manquements répétés au présent règlement et à ses avenants éventuels ou lorsque cet élève se trouve en rupture avec le projet éducatif de l'établissement. Si la gravité des faits le justifie, le Pouvoir Organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Les sanctions d'exclusion définitive et le refus de réinscription sont prononcés par le délégué du Pouvoir Organisateur (Direction), conformément à la procédure légale. Article 91 du décret « Missions » . Procédure Art. 85 § 2 du décret « Missions »

Convocation à l'audition

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^e 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 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.

Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive, la Direction prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

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.

Ecartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, la Direction 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.

Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « non bis in idem » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois. Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée. Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés. La mesure d'écartement provisoire n'étant pas une sanction disciplinaire, un même fait peut faire l'objet d'une mesure d'écartement provisoire suivi d'une décision d'exclusion ou d'une autre sanction.

Décision

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours auprès du Pouvoir Organisateur contre la décision de la Direction. Elle sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Recours

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.

En cas de recours, le Conseil d'Administration statue au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours a lieu pendant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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.

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.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive : il est notifié au plus tard le 05 septembre.

(Cfr. article 89, alinéa 2, du Décret Missions ~ du 24 juillet 1997 tel que modifié).

3) Contrats

Pour l'élève en grande difficulté, des mesures d'accompagnement individualisé sont négociées avec la coordinatrice pédagogique et /ou l'éducateur de niveau et rédigées sous la forme d'un contrat de travail et /ou disciplinaire. Ces contrats sont régulièrement évalués.

XI) EVACUATION URGENTE DES LOCAUX.

Elle est signalée par une sirène 2 tons placée dans chaque couloir. Dès que cette sirène retentit, il faut :

1° rester calme quoi qu'il arrive ;

2° suivre les instructions données par le professeur :



- Laisser sur place tout objet encombrant tel manteau, mallette, ...
 - Accompagner le professeur jusqu'au lieu de rassemblement et rester avec lui.
- (A défaut d'indication contraire, on évacue en suivant les pictogrammes)



N.B. : 1° interdiction formelle d'utiliser l'ascenseur même si on en a la permission en temps normal.

2° en cours d'année, au moins un exercice d'évacuation aura lieu.

En cas d'alerte en dehors des heures de cours, rendez-vous dans le calme rapidement et directement au lieu de rassemblement.



XII) PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT A L'IMAGE

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

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

1) Caméras de surveillance.

Pour éviter vols, actes de vandalisme ou incursion dans les locaux de personnes étrangères à l'école, des caméras de surveillance sont placées dans certains **couloirs** à des endroits « stratégiques » et les images filmées par ces caméras seront enregistrées et conservées conformément à la législation. **La responsabilité du**

traitement des images incombe à l’A.S.B.L. Communauté Educative Notre-Dame ; les images enregistrées ne seront pas conservées plus d’un mois et ne pourront être utilisées que pour prouver une infraction, un dommage ou à identifier l’auteur des faits, un perturbateur, un témoin ou une victime. Un formulaire de déclaration thématique concernant chaque caméra et son emplacement est remis par l’ASBL à la Commission de la protection de la vie privée. Un **pictogramme** signale chaque emplacement de caméra de surveillance et ce pictogramme indique les coordonnées du responsable du traitement, à savoir le siège social de l’A.S.B.L., rue du Lombard 37, 5000 Namur. Toute personne qui est filmée a un droit de consultation des images, pour autant qu’il y ait eu enregistrement ; pour exercer ce droit, il suffit d’adresser une demande motivée au responsable du traitement.

2) Utilisation de matériel audio, vidéo et photo.

Il faut distinguer ici l’origine du matériel, à savoir s’il est propriété de l’élève ou propriété de l’école en tant que matériel didactique.

a) L’utilisation de matériel audio, vidéo ou photo non répertorié comme matériel didactique appartenant à l’école est totalement interdite dans l’enceinte des bâtiments de l’A.S.B.L. (sauf dérogation écrite accordée par une Direction pour un usage précis et exclusif). Sont visés ici tous les appareils permettant la diffusion et/ou l’enregistrement de sons, d’images, de séquences filmées, ... : téléphone portable, dictaphone, mp3, et tout autre appareil audio, photo ou vidéo.

b) L’utilisation du matériel didactique propriété de l’école doit toujours être placée sous la responsabilité d’un membre du personnel de l’école et avoir lieu dans le cadre d’une activité pédagogique clairement identifiée, les données recueillies ne pouvant servir que dans le cadre de cette activité.

3) Utilisation de ce qui a été enregistré, photographié ou filmé

dans l’enceinte de l’ASBL ou lors d’activités pédagogiques extérieures.

Tout d’abord, il est évident que ce qui a été enregistré, photographié ou filmé en infraction au point 2.a ne peut être développé ou diffusé et doit être effacé dès le constat de l’infraction. (cfr point « sanctions »)

Pour ce qui est des sons, images ou séquences enregistrés dans le cadre autorisé, leur utilisation future devra se limiter au milieu scolaire de l’ASBL dans le respect total des personnes (élèves, membres du personnel, invités, ...) impliquées dans ces enregistrements. Avant de photographier un élève de façon à le rendre identifiable, les autorisations nécessaires (écrites) seront toujours sollicitées et archivées par le chef d’établissement ; à savoir autorisation de l’élève s’il a atteint l’âge de discernement (douze ans révolus, dans la plus large jurisprudence) **et** autorisation des parents si l’élève est mineur.

Pour l’utilisation de ces données à des fins plus larges (site internet d’une école, brochure ou publicité d’une école, exposition photos ou diffusion d’images sur tout support de présentation d’une école, etc...), les autorisations nécessaires (écrites), distinctes des précédentes, seront toujours sollicitées et archivées par le chef d’établissement ; à savoir autorisation de l’élève s’il a atteint l’âge de discernement (douze ans révolus, dans la plus large jurisprudence) **et** autorisation des parents si l’élève est mineur. Tout élève qui disposerait de façon licite de données recueillies dans le cadre scolaire ne peut, en aucune façon, les utiliser hors du cadre strictement privé ; déposer ces données sur un « blog » par exemple constituerait une atteinte réelle à la vie privée.

Précision sur le droit à l’image : il s’applique dès l’instant où la personne représentée est identifiable. Une personne dans une foule ou une personne vue de dos ou « floutée » par retouche ne peut s’opposer à la publication.

4) Sanctions encourues par l’élève contrevenant.

a) Si l’élève introduit du matériel de captation de données et montre son intention de s’en servir, ce matériel lui sera confisqué et sera rendu à ses responsables légaux après entrevue avec la direction ; à la suite de cette rencontre, une sanction disciplinaire pourra être décidée, allant de la retenue à l’exclusion de cours pour un à

trois jours avec réalisation de travaux d'intérêt général.

b) Si l'élève utilise, diffuse, ... des données prises dans ce même contexte frauduleux, ses responsables légaux seront convoqués pour leur exposer les faits ; l'école exigera le retrait et la destruction immédiats des données volées, piratées ou prises en cachette et l'élève fautif encourra une exclusion temporaire ou définitive selon la gravité des faits. L'atteinte méchante au respect de la vie privée représente un cas patent d'exclusion définitive.

5) A propos des autorisations écrites.

Elles seront distribuées et recueillies par le chef d'établissement en début d'année scolaire. Un document de synthèse, en deux parties, une pour l'autorisation de recueillir des sons, images ou séquences où l'élève sera reconnaissable, une pour l'autorisation de l'utilisation de ce matériel récolté, exposera le contexte, le but et les modes de diffusion et définira qui aura accès à ce matériel. Elle déterminera aussi les mesures de sécurité et assurera qu'une déclaration a été enregistrée à la Commission de la protection de la vie privée pour se conformer à l'article 22 de la Constitution, à l'article 8 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et à l'article 17 du pacte International relatif aux droits civiques et politiques.

circulaire n°2493 du 7-10-2008 relative au droit à l'image dans les établissements scolaires.

6) Toute utilisation abusive du nom de l'école est strictement interdite.

XIII) INTERNET

1) Aucun élément de publication ne peut porter atteinte à la respectabilité d'une personne ou d'un groupe de personnes.

Tout créateur de site, ... qui manquerait au respect de la personne ou de l'institution sera passible de sanctions internes à l'école et, selon la gravité des faits, dénoncé éventuellement à la Justice comme le prévoit le code pénal.

L'éducation ne se substitue pas à la Justice pour des faits qui en relèvent habituellement.

2) Toute insertion sur un site ou un réseau social d'éléments liés à une personne (photographie, adresse, ...) ne peut se faire qu'après avoir obtenu le consentement de la personne concernée. De plus, chacun a le droit de retirer son autorisation. Dans ce cas, le retrait des informations le concernant doit se faire dans les plus brefs délais.

3) 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 de Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

4) Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la Direction adjointe.

XIV) LE BIEN ETRE A L'ECOLE.

1) 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.

Coordonnées du CPMS de l'école :

24, rue du Lombard

5000 NAMUR

081.22.34.71

2) 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.

Coordonnées du PSE de l'école :

24, rue du Lombard

5000 NAMUR

081.22.49.19

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.

XV) DISPOSITIONS PARTICULIERES ET FINALES.

1) Le présent règlement d'ordre intérieur 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 de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les règles de vie, remises en début d'année scolaire à chaque élève, font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur. Les parents ou les personnes investies de la puissance parentale, ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève mineur, l'élève lui-même s'il est majeur, signifient leur acceptation automatique par la signature du présent règlement d'ordre intérieur.

Un avenant au présent règlement prévoyant des conditions particulières peut être annexé à ce règlement :

- pour les étudiants s'inscrivant après le 1er septembre ;
- pour les étudiants bénéficiant d'une dernière chance de poursuivre leurs études à l'ESND.

Les délégués des pouvoirs organisateurs de la Communauté éducative Notre-Dame peuvent décider d'étendre l'exclusion définitive d'un établissement aux autres établissements de la Communauté éducative, étant donné le fonctionnement intégré des trois établissements sur le même site.

2) Toute vente, publicité, apposition d'affiches requiert l'approbation préalable de la direction.

XVI) GRATUITE SCOLAIRE

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 celui-ci.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement : les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

- des achats groupés facultatifs peuvent être proposés ;

- certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :

- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

En cas d'absence de l'élève à une activité ou un séjour pédagogique avec nuitée, la totalité des frais pourra lui être facturée.

Les parents seront informés via la plate-forme ITSchool des frais à régler concernant les activités de leur enfant. Ces décomptes reprennent les frais réclamés, leurs sujets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés. Ils s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le P.O. est en droit d'obtenir le paiement des sommes dues selon les procédures habituelles en la matière, à savoir la mise en demeure formelle de paiement et à défaut le recours à une société de recouvrement ou à la Justice.

L'ESND organise des voyages en lien avec les apprentissages et les compétences exercées. Toutefois, l'école est un intermédiaire entre les participants et les opérateurs grâce aux services bénévoles des enseignants et éducateurs.

En cas de force majeure et d'annulation du (des) voyages(s), l'école n'est pas responsable et ne prendra pas en charge les pertes éventuelles. L'école a l'obligation de rembourser les parents de l'équivalent remboursé par l'opérateur ou encore non versé par l'école à celui-ci. Par contre l'école n'a aucune obligation de remboursement immédiat aux parents lorsque l'opérateur propose un éventuel « bon à valoir » ou « voucher » comme dédommagement. Dans ce cas, le remboursement aux parents peut être différé jusqu'à l'utilisation par l'école du bon à valoir.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas, étude, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Lorsque les frais excèdent 50 €, il est possible d'échelonner le paiement. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la comptabilité ou la direction qui leur transmettra toutes les

informations nécessaires.

-Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.

- Des décomptes périodiques détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seul les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.

1) En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents et des frais administratifs de 5€ pourront être facturés à l'envoi de la 1^{ère} lettre de rappel pour facture(s) impayée(s).

2) En cas de non-paiement après rappel, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé avec un minimum de 20€) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

3) En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement malgré le rappel et la mise en demeure, 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.

4) En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour laquelle l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8% ainsi que des intérêts de retard de 8% l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

5) En cas de difficultés de paiement, il est possible d'échelonner les sommes excédant un montant de 50€. Les parents ou l'élève majeur sont invités à prendre contact avec la direction qui envisagera avec eux la solution à adopter.

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE 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 ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES.

§ 2. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION PEUT ETRE FIXE A MAXIMUM 124 EUROS POUR LES ELEVES QUI S'INSCRIVENT EN 7E ANNEE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TRANSITION, PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. CE MONTANT MAXIMUM EST RAMENE A 62 EUROS POUR LES BENEFICIAIRES D'ALLOCATIONS D'ETUDES.

LE PRODUIT DE CE DROIT D'INSCRIPTION EST DEDUIT DE LA PREMIERE TRANCHE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES AUX ECOLES CONCERNEES.

§ 3. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGE POUR LES ELEVES QUI NE SONT PAS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE ET QUI NE SONT PAS RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE ET DONT LES PARENTS NON BELGES NE RESIDENT PAS EN BELGIQUE.

SONT DE PLEIN DROIT EXEMPTES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE ADMIS A SEJOURNER PLUS DE TROIS MOIS OU AUTORISES A S'ETABLIR EN BELGIQUE, EN APPLICATION DES ARTICLES 10 ET 15 DE LA LOI DU 15 DECEMBRE 1980 SUR L'ACCES AU TERRITOIRE, LE SEJOUR, L'ETABLISSEMENT ET L'ELOIGNEMENT DES ETRANGERS.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES CATEGORIES D'EXEMPTION TOTALE OU PARTIELLE DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES MONTANTS DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE, PAR NIVEAU D'ETUDES.

LE MONTANT DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGIBLE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

§ 4. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFERENTS AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE.

EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUTS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES REFERENTIELS DE COMPETENCES INITIALES. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN

COEFFICIENT DE 1,2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAIT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES

SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

§ 1ER. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SANS PREJUDICE DES ALINEAS 2 ET 3, AUCUNS FRAIS SCOLAIRES NE PEUVENT ETRE PERÇUS ET AUCUNE FOURNITURE SCOLAIRE NE PEUT ETRE RECLAMEE AUX PARENTS, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT.

DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL;

3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.

SEULES LES FOURNITURES SCOLAIRES SUIVANTES NE SONT PAS FOURNIES PAR LES ECOLES:

1° LE CARTABLE NON GARNI;

2° LE PLUMIER NON GARNI;

3° LES TENUES VESTIMENTAIRES ET SPORTIVES USUELLES DE L'ELEVE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 3°, SONT ANNUELLEMENT INDEXES EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§2. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE;

3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2 ET 3°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE;

3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES; SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE;

4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE;

5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI

Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SONT CONSIDERES COMME DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR, PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR, LIES A L'ACHAT OU A LA LOCATION, D'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES CONDITIONS FIXES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE EN VUE DU DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE NUMERIQUE A L'ECOLE.

POUR LE MATERIEL VISE A L'ALINEA PRECEDENT, UN FOURNISSEUR PEUT ETRE PROPOSE OU RECOMMANDE DANS LE RESPECT DE L'ARTICLE 1.7.3-3 ET DES REGLES FIXEES PAR LE GOUVERNEMENT.

§4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE:

1° LES ACHATS GROUPES;

2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES;

3° LES ABONNEMENTS A DES REVUES.

ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.

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 COUT MOYEN REEL DES FRAIS SCOLAIRES.

§ 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES.

LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE.

AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.