



CODE DE VIE DE NOTRE INSTITUT

Règlement d'ordre intérieur – Année scolaire 2026 -2027

PRESENTATION

Institut Saint-Joseph, enseignement secondaire ordinaire de plein exercice,
Avenue Arthur Tagnon 1, 6850 Carlsbourg. Tél. : 061/53.01.00
Web : www.isjcarlsbourg.com

Personnes de contact à l'école :

Direction : Ludivine DI CUONZO via direction@carlsbourg-isj.be

Secrétariat : Carine DASNOY (élèves) via info@carlsbourg-isj.be et
Martine MAEGERMAN (membres du personnel) via info.direction@carlsbourg-isj.be

Comptabilité : Delphine ISTACE via compta@carlsbourg-isj.be

Les éducateurs : Sophie DACHY, Enzo BIONDI et Olivier LAURENT via educ@carlsbourg-isj.be

Téléphone (ligne générale) : 061 53 01 00.

Personnes de contact en dehors de l'école :

Le Centre de Santé Provincial, rue du Bastion 5 – 6830 BOUILLON (061/46.57.40) reçoit régulièrement nos élèves pour une visite médicale.

Le Centre PMS Libre, rue des Charmes 3 – 6840 NEUFCHATEAU (061/27.14.38) est à la disposition des élèves pour les aider dans leurs études et lorsqu'ils rencontrent des problèmes personnels. Une permanence du PMS se tient à l'école plusieurs fois par semaine.

Le présent règlement s'adresse à **tous** élèves, y compris élèves libres. Chacun est tenu de respecter les dispositions des règles en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont également tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leurs responsabilités.

ADMISSION DES ELEVES, LEUR INSCRIPTION ET LE PROJET PEDAGOGIQUE

L'inscription dans notre institut, c'est un contrat passé entre l'école, l'élève et le responsable légal. Ce contrat, que nous appelons « code de vie ou règlement d'ordre intérieur », est destiné à aider les divers acteurs de notre école à organiser les conditions d'une agréable vie en commun favorable au travail et à l'épanouissement personnel. Cela suppose que certaines règles soient définies. Celles-ci permettront à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

Le projet pédagogique se base sur 4 grands axes : L'école, les enseignants et les éducateurs, les élèves, la société.

L'école : Lieu de savoir et d'héritage, lieu de sens et instrument d'insertion.

Les enseignants et les éducateurs : Reconnus comme acteurs essentiels (rien ne se fait sans les enseignants et éducateurs qui, chaque jour, rencontrent les jeunes et leurs attentes, leurs difficultés et leurs projets). Le métier change. Il implique progressivement un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes.

Les élèves : On privilégiera les méthodes qui favorisent chez l'élève le développement de sa curiosité, de son désir, de sa capacité à apprendre progressivement par lui-même et de son autonomie.

La société : La classe et l'école sont conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation des limites imposées par la société. Les règles de vie qui traduisent celles-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes, autant que possible conçues ensemble, connues de tous, partagées et respectées par tous. Elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages. Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte.

L'ensemble vise une formation progressive des jeunes à la liberté individuelle. Une attention particulière est portée à la transition entre l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire.

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

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

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatifs et pédagogiques de l'établissement.

LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION

L'inscription se fait via la direction et le secrétariat. Pendant les vacances d'été, des permanences sont assurées par des professeurs pour recevoir les candidats nouveaux élèves. Une journée « Portes Ouvertes » et plusieurs réunions sont organisées dans le courant de l'année pour présenter notre école.

L'INSCRIPTION CONCRETISE UN CONTRAT ENTRE L'ÉLÈVE, SON RESPONSABLE LÉGAL ET L'ÉCOLE. CE CONTRAT LEUR RECONNAÎT DES DROITS À CHACUN, MAIS AUSSI DES DEVOIRS.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique et plus précisément Lassalien. Le PO s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et éduquer les élèves en faisant référence au et aux valeurs de l'Évangile.

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du PO ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document relatif à la gratuité

Sera également remis une attestation pour les retours anticipés, les informations des frais scolaires ainsi qu'une autorisation d'utilisation du droit à l'image de l'élève.

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

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

- 1 : lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier à la cheffe d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'école ;
- 2 : lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec la cheffe d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le PO 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 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève qui n'acquiert pas la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que le droit d'inscription pour l'élève de 7^e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

L'élève majeur – dans le cas où il serait admis - est invité à prendre contact avec la direction ou le centre PMS afin de bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement dans l'élaboration de son projet scolaire et professionnel.

LE 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.

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

Motifs pouvant justifier un changement :

1- Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- Le changement de domicile ;
- La séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991, relatif à l'aide à la jeunesse ;
- Le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- La suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- L'accueil de l'élève à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- L'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- L'exclusion définitive de l'élève.

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

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

LA PRESENCE DE L'ELEVE A L'ECOLE

La présence de l'élève à l'école est obligatoire de 08h15 à 16h10. Il est tenu d'assister à toutes les activités organisées par l'école. La cheffe d'établissement ou l'équipe éducative sont les seules habilitées à dispenser l'élève d'un cours, d'une étude, ...

L'élève qui a une ou plusieurs heures d'étude d'affilée en début et en fin de journée est autorisé à venir plus tard à l'école ou à quitter celle-ci plus tôt (**pour un retour immédiat à la maison et nulle part ailleurs**).

Le retour à domicile est néanmoins permis sur le temps de midi pour nos élèves habitant le village de Carlsbourg.

Afin de clarifier au mieux ces possibilités, ci-joint vous trouverez un formulaire intitulé : « Autorisation arrivées tardives, retours anticipés et temps de midi ». Ce dernier doit être complété et signé par le responsable légal. Il sera ensuite transmis aux éducateurs. L'école ne pourra donc pas être tenue responsable en cas d'accident ou autre événement en regard de ce document validé par les responsables légaux de l'élève. **Cette autorisation est par ailleurs une faveur accordée par la direction et non un droit. Elle peut être supprimée** à tout moment pour diverses raisons (transgressions, inadéquation aux réels besoins, ...).

L'élève disposera d'une **carte d'étudiant**. Celle-ci sera distribuée en début d'année scolaire. L'étudiant est tenu d'avoir cette carte tous les jours en sa possession. Elle nous permettra de connaître les droits de votre enfant, mais aussi de contrôler sa présence au sein de l'établissement.

Par ailleurs, toute arrivée tardive ou départ anticipé sera enregistré.e.s par l'intermédiaire du badge du self-service (« petit badge bleu »).

Rappelons prioritairement que, 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.

A ce titre, l'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE : LES ABSENCES ET RETARDS

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 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 déterminées et dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

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

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

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas la cheffe de l'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient à la Direction et 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 (contrat d'objectifs).

A cet effet, l'équipe éducative (professeurs et éducateurs concernés) - en concertation possible avec le CPMS et des référents de notre Cellule Bien-Etre - définira collégialement 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 aux besoins de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève a présenté les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

ABSENCES PRÉVISIBLES (du type rendez-vous médical)

Les absences et retards sont soumis à une réglementation très stricte de la part du Ministère.

L'école est responsable de l'élève toute la journée. Les absences prévisibles ne sont pas un droit mais une demande soumise à l'approbation de la cheffe d'établissement ou de l'équipe éducative. Cette demande doit se faire de préférence par écrit, via un courrier ou par e-mail – à adresser aux éducateurs (educ@carlsbourg-isj.be).

Un justificatif devra être remis **dans les 3 jours ouvrables qui suivent l'absence**.

L'élève a également droit à maximum **16 demi-jours** d'absences dites **justifiées** par **les responsables légaux** sachant que les rendez-vous médicaux (hors certificat) sont comptabilisés dans cette catégorie.

LES ABSENCES NON PRÉVISIBLES

Il y a lieu d'informer l'école par téléphone ou par e-mail dès le début de l'absence (avant 10h) et de fournir, **avant les 3 jours ouvrables suivant l'absence**, un justificatif écrit (certificat médical, mot des parents, attestation officielle, ...).

Dans le cas où l'absence viendrait à dépasser 3 jours, une copie du certificat médical devra être envoyée aux éducateurs (educ@carlsbourg-isj.be) et l'original sera remis au bureau des éducateurs au retour de l'élève.

Un appel téléphonique ne suffit pas à justifier une absence : en cas d'absence, un courriel avec la raison de l'absence doit parvenir aux éducateurs. Le reste de la procédure (supra) est ensuite à respecter scrupuleusement.

LES ABSENCES NON MOTIVÉES

Ne pas signaler l'absence d'un élève entraîne une inquiétude à l'école. Fugue, accident, enlèvement, ... sont alors imaginables par les autorités de l'école. Le Ministère ne tolère qu'un nombre limité de jours d'absence non motivée. Au-delà du seuil toléré, l'élève peut perdre son statut d'élève régulier.

Si un justificatif n'est pas remis dès le retour de l'élève en classe, l'absence sera considérée comme définitivement injustifiée. Les professeurs seront alors notamment en droit de mettre un zéro au contrôle ou examen qui aurait eu lieu le jour de cette absence.

Au plus tard à partir du 9^{ème} ½ jour d'absence injustifiée de l'élève, la cheffe d'établissement ou l'équipe éducative convoquera le responsable légal de l'élève pour lui rappeler les dispositions légales en matière d'obligation scolaire et le signalera à DGEO (service du droit à l'instruction).

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure ou égale à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

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

A) Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire)
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

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

B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation de la cheffe d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la cheffe 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 de la cheffe d'établissement sont au nombre de 16.

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

C) Tout autre motif d'absence est injustifié !

D) Les retards

Tout élève qui arrive en retard est tenu de se présenter auprès du des éducateurs pour se justifier et recevoir l'autorisation de se rendre en classe. Des retards fréquents peuvent entraîner des sanctions.

Attention, est considéré comme demi jour d'absence injustifié, l'absence non justifié de l'élèves à une période de cours ou plus.

E) Le cas des cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont donc 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.

LA VIE AU QUOTIDIEN A L'ECOLE

L'école est ouverte de 07H45 à 16H10.

L'horaire précis de l'élève sera fourni sur support papier (agenda-mémo) en début d'année scolaire.

Les cours se vivent en classe, les études à la salle d'étude sous surveillance, les récréations dans la cour.

Pendant la pause du dîner, les élèves se rendent au réfectoire pour les repas chauds, les sandwiches, les frites et les tartines.

Toutefois, l'accès aux cours est également autorisé pour permettre aux élèves qui le souhaiteraient de consommer leurs tartines, leurs frites ou leurs sandwiches à condition que leur occupation ne génère aucun déchet. Le cas échéant, l'équipe éducative se réserve le droit de supprimer cet avantage. Dans tous les cas, manger dans le parc est interdit.

L'élève ne peut en aucun cas quitter l'école et les endroits précités sans la permission de l'équipe éducative.

Les élèves sont tenus d'avoir leurs affaires prêtes lors du retentissement des sonneries en début et en fin de cours. Il est donc impératif que les élèves gardent leurs affaires (cartable, mallette) lors des récréations.

L'établissement ne sera en aucun cas être tenu responsable en cas de pertes, de vols ou de dégradations.

Les heures d'étude se déroulent au « Promenoir ». Chaque élève concerné par une heure d'étude est tenu de s'y diriger immédiatement – dès la sortie du cours.

Seul les élèves des classes terminales sont autorisés à « faire étude » dans leur local dédié.

Toute autre demande d'occupation sera soumise à l'appréciation de l'éducateur en charge de l'heure d'étude.

Les vélos et trottinettes des élèves devront être garées exclusivement à l'entrée de la Chapelle, dans la zone délimitée, sous la caméra de surveillance.

LA VIE EN COMMUN

Un bon épanouissement de l'élève demande une ambiance de travail mêlée à un climat fait de coopération, de politesse, de courtoisie et de respect mutuel. L'intégrité morale et physique de chacun doit être préservée.

Il va de soi qu'on ne peut faire une liste exhaustive de tout ce qui est permis ou interdit. C'est au Chef d'établissement ou à l'équipe éducative de juger ce qu'il y a lieu d'accepter ou de proscrire, au fur et à mesure que les cas se présentent.

1. Chacun veillera à avoir une attitude et des propos corrects (courtoisie et respect des codes de l'école et des lois). Pour être respecté par l'autre, il faut le respecter.
Voici quelques exemples : être poli avec ses condisciples, le personnel, les professeurs et les éducateurs. Un « bonjour », un « s.v.p. », un « merci », un sourire, cela fait toujours plaisir ; ne pas consommer de boissons, de chewing-gum et autres en classe ; flirts, relations plus intimes, embrassades ne sont pas de mise à l'école ; ...
2. **On ne règle pas ses comptes soi-même. L'équipe éducative et la direction sont là pour trouver une solution aux conflits, harcèlement qui pourraient naître entre élèves. Une cellule bien-être a, en plus, été mise en place pour que les élèves puissent parler de leurs « problèmes » ainsi que différents questionnements qui pourraient entrer en compte durant leur développement. Sinon, les bagarres, les coups pourront être lourdement sanctionnés.**
3. Chacun veillera à avoir une tenue vestimentaire et une hygiène correctes : l'établissement compte sur chacun de ses élèves pour adapter sa tenue aux codes scolaires mais aussi aux besoins d'apprentissages (vêtements de travail et chaussures de sécurité pour les travaux pratiques, par exemple).
Dans le cas d'un choix vestimentaire personnel jugé inadéquat, l'équipe éducative se réserve le droit d'adresser un commentaire à ce sujet à l'élève concerné.
4. Les élèves sont priés de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, bonnets, chapeaux...) à l'intérieur du bâtiment.
5. Interdiction de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, du tabac, des cigarettes électroniques/puffs, des substances stupéfiantes, des boissons alcoolisées. Toute saisie fera l'objet d'une destruction immédiate.

En ce qui concerne la fouille, celle-ci constitue une atteinte à la vie privée de l'élève et en règle est de la compétence exclusive des autorités de police et autres fonctionnaires publics autorisés.

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.

La fouille contrainte est donc une exception au principe général du respect à la vie privée, qui est laissée à l'appréciation de la cheffe d'établissement (conseillée par la police) et qui dépendra bien entendu des circonstances particulières et concrètes de la situation.

L'élève pourra néanmoins être invité à montrer le contenu de son sac ou de ses poches mais n'y sera pas contraint.

Politique concernant les objets personnels

Le smartphone et ses dérivés (montre connectée, par exemple) sont interdits dans tous les bâtiments de l'école et durant les heures de travail, étude y compris. Cette règle s'applique excepté autorisation exceptionnelle du professeur ou des éducateurs.

Tout élève pris en défaut fera l'objet des mesures suivantes :

1. 1^{ère} transgression : confiscation du téléphone jusqu'à 16h10
2. 2^e transgression : obligation pour l'élève de déposer son téléphone **3 jours successifs** au bureau des éducateurs (le temps des cours)
3. 3^e transgression : idem – **5 jours consécutifs**
4. 4^e transgression : confiscation du téléphone avec **restitution uniquement** après passage des **parents** au bureau des éducateurs

Chaque élève est responsable de ses affaires (GSM, airpods, tablette, lunettes...) Pour éviter le vol, soyons prudents : n'emportons pas trop d'argent à l'école ni d'objets de valeur. Ne laissons rien traîner en classe. Des casiers fermant à clé sont proposés à la location (25€ / année) en début d'année.

L'élève est tenu d'avoir le matériel requis pour chaque leçon.

L'élève veillera à avoir une tenue décente et complète en fonction du type de cours suivi.

Politique concernant le (cyber)harcèlement

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet, d'un réseau social ou de tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves.
- de porter atteinte aux droits à la réputation, à la vie privée, à l'image, aux moyens de propos dénigrants, diffamatoires ou injurieux.

- d'utiliser sans autorisation, les images, informations et données personnelles, photographies d'autres élèves,
- d'inciter à toute forme de violence, racisme, haine et discrimination envers une personne ou groupe de personnes,
- de divulguer de fausses informations concernant autrui,
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves,
- 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 libre de droit,
- 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.

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur le 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.

LES SANCTIONS

LES MESURES DISCIPLINAIRES

Dans l'enceinte de l'établissement, les élèves sont soumis à l'autorité de la Cheffe d'établissement et des membres du personnel. Ils sont tenus de répondre à leurs instructions, même hors de l'école (arrêt de bus, déplacements divers, ...).

En fonction de la gravité du fait commis, l'étudiant peut être sanctionné selon la « logique » des remarques disciplinaires suivante :

1. 3 remarques disciplinaires = 1 retenue
2. 3 retenues = 1 jour de renvoi avec mise en place d'un contrat disciplinaire
3. Après le jour de renvoi, l'on passe à 3 jours de renvoi
4. Puis à 5 jours de renvoi
5. Jusqu'à l'exclusion définitive

N.B. : Le cumul de 5 remarques pédagogiques devient 1 remarque disciplinaire

Selon la gravité du fait, l'équipe pédagogique se réserve le droit de choisir la sanction la plus adéquate sans devoir respecter l'ordre des étapes susmentionné.

Plus généralement, les mesures disciplinaires sont :

- le rappel à l'ordre,
- la punition,
- la retenue (le mercredi, de 13h à 16h). Elle est notifiée par Cabanga,
- des travaux d'intérêts généraux,
- la mise en place d'un contrat disciplinaire,
- les exclusions temporaires (notifiées par mail) ou définitives (communiquées par envoi recommandé)

Attention, certains comportements graves peuvent entraîner d'office une exclusion définitive :

- Porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.
- Introduire ou détenir dans l'établissement ou dans le voisinage immédiat, quelle arme que ce soit.
- Utiliser hors de son usage didactique un instrument (outil) pouvant causer des blessures.
- Introduire ou détenir, sans raison légitime, au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat, un instrument, un outil, objet tranchant, contondant ou blessant.
- Introduire ou détenir dans l'établissement ou dans le voisinage immédiat, des substances inflammables.
- Introduire ou détenir dans l'établissement ou dans le voisinage immédiat, des substances vénéneuses, soporifiques ou stupéfiantes.
- Extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.
- 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.

Par ailleurs, chacun de ces faits constitue une infraction au sens du droit pénal et peut donc faire l'objet d'une plainte en justice et de poursuites pénales éventuelles.

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

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004, portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement après du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, la cheffe 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.

Les différentes procédures disciplinaires

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le PO ou par la cheffe d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

1) La convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, la cheffe d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avec le 4e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

2) L'écartement provisoire

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

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

3) Le conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, la cheffe d'établissement prend l'avis du Conseil de Classe.

4) Les décisions

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par la cheffe d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Si le PO a délégué le droit de prononcer l'exclusion définitive au chef d'établissement, il conviendra de préciser la possibilité et les modalités de recours contre la décision.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le PO en matière d'exclusion.

La lettre recommandée communiquera également d'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

5) Le recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par la cheffe d'établissement, devant le Conseil d'administration du PO.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressé au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15 e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

6) Après l'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.

LA SANTE ET LE BIEN ETRE A L'ECOLE

- L'école ne pouvant pas distribuer de médicaments, l'élève malade sera invité à rentrer chez lui.
- Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).
Au sein de l'établissement, une cellule Bien-Etre existe pour prendre en charge, en première ligne, les situations de conflits, tensions, mal-être, ... , exprimées ou répercutées.
Contacter un professeur ou un éducateur suffit à tout élève à solliciter une entrevue avec l'un des référents de cette cellule.
- Tout à chacun doit y mettre du sien pour que tout se passe bien.
- 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 et ce 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 d'une équipe PMS.

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 CPMS.

▪ **Le PSE (La Promotion de la Santé à l'École) est obligatoire et gratuit. Il a différents rôles :**

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

LE PLAN INDIVIDUALISE D'APPRENTISSAGE (P.I.A) :

Le P.I.A. est un outil d'évaluation formative, une évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier et définir le(s) progrès accompli(s) par l'élève. Les objectifs du P.I.A. sont :

- amener chaque enfant à mieux se connaître et mieux se situer dans le milieu scolaire et social,
- amener l'équipe éducative à mieux connaître l'enfant (ses ressources et ses difficultés),
- fixer des objectifs prioritaires que chacun doit viser,
- accompagner l'enfant, le faire évoluer par rapport à lui-même,
- partager les responsabilités de son évolution,
- rendre l'enfant acteur de ses apprentissages,

LE P.I.A. EST AU SERVICE DE L'ENFANT ET IDÉALEMENT, CONSTRUIT AVEC L'ENFANT.

Attention que l'implémentation du Tronc Commun justifie que le PIA n'aura plus lieu qu'en 2026 – 2027 en 2^e année.

Au-delà de cette date, l'Accompagnement Personnalisé/Renforcé remplacera le système de Plan Individualisé d'Apprentissage.

DISPOSITIONS FINALES

L'élève doit, chaque jour, prendre connaissance des informations affichées au tableau du couloir (professeurs absents, élèves convoqués, infos diverses, ...),

L'élève est tenu de transmettre au plus tôt à son responsable légal les informations et documents qui lui sont destinés (communications diverses),

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par le Chef d'établissement ou son délégué en fonction des circonstances et des besoins qui pourraient survenir dans le courant de l'année scolaire.

ASSURANCES

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

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

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

Par "assuré", il y a lieu d'entendre :

- Les différents organes du PO;
- La cheffe d'établissement ;
- Les membres du personnel ;
- Les élèves ;
- Les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par "tiers", il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

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

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

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

Les parents qui le désirent pourront obtenir une copie des contrats d'assurance.

MESSAGE DE LA COMPTABILITE

- COMPTES EN BANQUE DE L'INSTITUT :

Frais scolaires	BE58 2670 1592 3779
Restauration (chargement compte self)	BE96 0013 9193 1105
Voyages	BE63 0016 4454 8508

CONDITIONS GENERALES DE FACTURATION

a) en inscrivant leur enfant à l'institut saint-joseph de 6850 CARLSBOURG, les parents s'engagent expressément et solidairement à régler au plus tard, endéans les huit jours de leur émission toute facture concernant la restauration scolaire et à la fin du mois toute facture concernant les frais scolaires,

b) toute réclamation, pour être valable, devra être faite au service comptable de l'institut au plus tard dans les 10 jours de la date d'émission de la facture,

c) le non-paiement d'une seule facture à son échéance rendra exigible de plein droit le solde dû de toutes les autres factures, même non échues,

d) toute somme non payée à son échéance portera de plein droit et après une première mise en demeure.

1. Intérêts de Retard : Le taux de ces intérêts correspondra au taux directeur défini à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement, auquel on ajoutera 8%.
2. Indemnité Forfaitaire pour Frais de Recouvrement :
 - Des frais de recouvrement forfaitaires seront appliqués en cas de retard de paiement, selon les tranches suivantes :
 - Pour les montants dus de **0€ à 150€** : une indemnité forfaitaire de **20€**.
 - Pour les montants dus de **150,01€ à 500€** : une indemnité de **30€**, plus **10%** du montant qui dépasse **150,01€**.
 - Pour les montants dus de **500,01€ et plus** : une indemnité de **65€**, plus **5%** du montant qui dépasse **500,01€**.
 - L'indemnité totale ne pourra pas dépasser **2000€**.
3. Dans le cas d'un non-paiement, votre dossier sera envoyé à une société de recouvrement.

e) tout litige ou toute contestation relative aux présents seront de la seule compétence du tribunal de Neuchâteau

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

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

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

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

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec

nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1e. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er,

1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamer au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

SIGNATURE DU REGLEMENT

L'éducation d'un enfant ne peut être uniquement assurée par les enseignants, le rôle et la collaboration des parents sont essentiels et indispensables afin de garantir une bonne prise en charge durant l'année scolaire.

Attention le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

Je soussigné(e) _____

Domicilié(e) (adresse complète) :

Responsable légal(e) de _____

Déclare l'avoir inscrit(e) à l'Institut Saint-Joseph de 6850 CARLSBOURG et reconnais avoir pris connaissance du présent règlement.

Ma signature marque mon accord avec ce règlement,

Signature du responsable,

Signature de l'élève,