

RÈGLEMENT

D'ORDRE

INTÉRIEUR

Table des matières

1. PRÉSENTATION	4
2. PRÉAMBULE.....	4
3. VIE DANS L'ÉCOLE.....	5
a) Horaires	5
b) Le temps de midi	6
4. JOURNAL DE CLASSE ET DOCUMENTS SCOLAIRES	6
5. COMPORTEMENT DES ÉLÈVES	6
a) Comportement.....	6
b) Respect des biens.....	7
c) Cigarette, alcool	8
d) Activités scolaires hors de l'école	8
6. Procédure interne de détection, signalement et traitement en cas de harcèlement scolaire	9
Définition	9
Signalement	9
Traitement	10
7. SANCTIONS.....	10
8. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, ABSENCES ET RETARDS.....	14
a) Régularité des élèves.....	14
b) Les absences justifiées par la loi	15
c) Les absences laissées à l'appréciation de la direction	16
d) Les absences non justifiées	16
e) Les motifs d'absence	18
f) Ponctualité - Retards.....	19
g) Cours d'éducation physique.....	19
9. RÉGIME DES LICENCIEMENTS.....	20
10. INSCRIPTIONS/RÉINSCRIPTIONS.....	20
11. FRAIS SCOLAIRES	22
12. DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE COURS EN LIGNE.....	23

13.	DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET PÉDAGOGIQUE	23
14.	ASSURANCES	23
	ANNEXES.....	24

1. PRÉSENTATION

L'École Active

rue de Stalle 82, 1180 Uccle,

Type d'enseignement : enseignement secondaire ordinaire.

Téléphone : 02/376 15 61

Email : secretariat@ecoleactive.be

Le pouvoir Organisateur :

L'École Active ASBL

rue de Stalle 82, 1180 Uccle,

N° d'entreprise : 0841.037.312

Le Pouvoir Organisateur fait partie de la Fédération des Établissements Libres Subventionnés Indépendants (FELSI), organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 5,30° du décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ci-après « Décret Missions »).

2. PRÉAMBULE

Le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) fixe les conditions du vivre ensemble au sein de l'école. Sa fonction et sa forme permettent de faire converger des considérations de nature juridique et pédagogique qui peuvent être utilement exploitées.

Il comprend notamment les règles de vie en commun au sein de l'école, les règles relatives aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves (art. 1.5.1-9 du Code de l'enseignement).

Il est destiné à tous les acteurs de l'école. Cependant, afin de rendre certaines parties plus accessibles aux élèves, de lier notre cadre de vie à la Loi Zéro de L'École Active, un règlement des élèves a été construit. Ce règlement des élèves a pour but d'offrir à chaque acteur et actrice de l'école des balises lui permettant d'évoluer de manière sécurisante au sein de l'établissement.

Un troisième règlement existe et est utilisé dans l'école. Il s'agit du règlement des études. Il définit notamment les critères d'un travail scolaire de qualité et les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions (art. 1.5.1-8 du Code de l'enseignement).

3. VIE DANS L'ÉCOLE

Ce règlement ne peut pas tenir lieu de seule règle de vie dans l'école : le bon sens, le souci de l'autre ainsi que des recommandations émanant de l'école doivent être d'abord pris en compte. Ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement permis.

a) Horaires

Matin		Mercredi	
1ère heure	08h30 à 09h15	1ère heure	08h30 à 09h15
2ème heure	09h15 à 10h00	2ème heure	09h15 à 10h00
Pause	10h00 à 10h20	Pause	10h00 à 10h20
3ème heure	10h20 à 11h05	3ème heure	10h20 à 11h05
4ème heure	11h05 à 11h50	4ème heure	11h05 à 11h50
		5ème heure	11h50 à 12h35
Temps de midi			
Pause	11h50 à 12h50		
Après-midi			
5ème heure	12h50 à 13h35		
6ème heure	13h35 à 14h20		
Pause	14h20 à 14h40		
7ème heure	14h40 à 15h25		
8ème heure	15h25 à 16h10	Pas de pause le vendredi. Les cours finissent à 15h50 le vendredi.	
9ème heure	16h10 à 16h55		

L'arrivée à l'école doit se faire 5 minutes avant le début des cours en début de journée et avant la fin du temps de midi.

Chaque membre de l'école et responsable légal doit veiller au bon respect de l'horaire.

L'école ouvre ses portes à 7h30 du matin. Jusqu'à 7h50, les élèves sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux ; ils devront se trouver dans la grande salle polyvalente ou dans la cour. À partir de 7h50, une surveillance sera exercée par un membre de l'équipe éducative. À partir de 8h25 les élèves doivent se trouver dans la cour et y être calmes.

Le matin et après les récréations, les élèves entrent en classe avec leurs professeurs, qu'ils attendent regroupés à l'endroit désigné en début d'année (y compris pour les cours d'éducation physique, les groupes d'engagement et les cours à option).

Une fois entré dans l'école, l'élève ne pourra en sortir qu'à la fin des cours, sauf mention contraire. Les élèves du troisième degré peuvent avoir des heures de fourche dans leur horaire ; ils peuvent sortir de l'école pendant ces heures.

b) Le temps de midi

Concernant les sorties du temps de midi, l'école adoptera un système souple selon l'âge, conforme à l'acquisition progressive de l'autonomie des élèves. Pour les élèves du 1^e degré, aucune sortie n'est possible.

Pendant la pause de midi, les élèves du 1^e degré mangent leur piquenique dans la salle polyvalente.

À partir de la 3^e année, les élèves peuvent sortir sur le temps de midi.

Ceux qui souhaitent manger dans l'école doivent se rendre dans le local prévu à cet effet.

4. JOURNAL DE CLASSE ET DOCUMENTS SCOLAIRES

Le journal de classe est le moyen de communication entre l'école et les responsables légaux.

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

Le journal de classe permettra également à l'école de communiquer aux responsables légaux les licenciements et les manquements au niveau du comportement, du matériel ou du travail à domicile.

Les responsables légaux de l'élève vérifieront régulièrement le journal de classe, répondront aux convocations de l'établissement et le signeront chaque semaine.

5. COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

a) Comportement

La bienveillance et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels. Les conflits éventuels se règlent par le dialogue et la médiation, dans le respect de chacun et chacune, avec un éducateur ou une éducatrice et en ayant recours aux cotitulaires si nécessaire.

La violence, le harcèlement, les brimades et les insultes ne seront pas tolérées.

Toute arme ou objet (entre autres les cutters) pouvant être utilisé à cette fin est interdit dans l'école et aux abords de celle-ci.

Chacun et chacune veillera à avoir une attitude qui ne mette pas en danger l'intégrité physique et psychique des autres.

Les comportements et activités des élèves devront être respectueux des attendus des zones dans lesquelles ils se trouvent (zone calme, zone courses, etc.).

Toute attitude qui empêche le bon déroulement des apprentissages peut amener au renvoi de l'élève hors de la classe voire de l'école. Si cette attitude nuit au bon déroulement d'une excursion ou d'un voyage scolaire, l'élève peut être exclu de cette activité après communication envers les responsables légaux.

Une tenue propre, adéquate à la vie scolaire est requise. Si ce n'est pas le cas, l'élève peut être invité à rentrer chez lui pour se changer.

Le port de signes distinctifs religieux et philosophiques visibles est interdit.

Le port du couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Dans l'enceinte de l'école, smartphone, baladeur, appareil photo ou outil apparenté ne peuvent être utilisés et doivent être éteints et rangés dans le cartable.

Une utilisation exceptionnelle ne peut se faire qu'au bureau des éducateurs avec leur autorisation ou dans une activité pédagogique clairement définie par l'enseignant. Dans ces deux cas, l'objet reste sous l'entière responsabilité de l'élève qui doit respecter le droit à l'image de tous les intervenants et intervenantes.

La transgression de ces règles entraînera une confiscation immédiate pour une durée d'un jour ou plus en cas de récidive. L'appareil sera conservé au bureau des éducateurs.

Durant les changements de cours, c'est l'enseignant entrant qui autorise ou non le passage aux toilettes des élèves.

b) Respect des biens

Les élèves sont priés de maintenir leur local propre. Pour éviter toute dégradation irréversible, les marqueurs indélébiles (sauf autorisation spécifique de la part d'un membre de l'équipe éducative) sont interdits dans l'école. Les élèves prendront en compte le respect des conditions de travail du personnel d'entretien. Les élèves devront assumer des charges de nettoyage de différents locaux. Celles-ci se dérouleront après le repas ou à la suite du dernier cours.

La fréquentation des installations sportives (intérieures et extérieures) est interdite en l'absence d'un membre du personnel dûment mandaté.

Toute dégradation de matériel entraînera une réparation. Si celle-ci n'est pas réalisable par l'élève lui-même et que la réparation nécessite l'intervention du personnel de l'école ou d'un professionnel, les frais pourront être facturés aux responsables légaux.

Tout le matériel scolaire doit être marqué ; les calculatrices gravées au nom du propriétaire.

Les affaires d'éducation physique seront ramenées à la maison après chaque cours par mesure d'hygiène.

Tout objet trouvé sera amené dans un bureau des éducateurs.

Les élèves garderont sur eux leur portefeuille et éviteront d'apporter de grosses sommes d'argent à l'école. Le vol et l'emprunt sans autorisation ne seront pas tolérés. Les assurances de l'école ne couvrent pas ceux-ci. Il est préférable que l'équipement soit simple et ne comporte pas d'objets et/ou de vêtements coûteux. Les élèves confieront au bureau des éducateurs les objets et livres de valeur qu'ils seraient amenés à apporter en accord avec leurs professeurs.

c) Cigarette, alcool

La détention, la proposition et la vente de cigarette, cigarette électronique, alcool ou produit illicite sont interdits dans l'enceinte de l'école, ainsi qu'aux alentours.

d) Activités scolaires hors de l'école

Toutes les activités hors de l'école et hors du temps scolaire habituel font partie intégrante du travail scolaire et sont donc, à ce titre, obligatoires. La non-participation devra être justifiée (voir le point 7 « Fréquentation scolaire - absences et retards »).

Tous les points évoqués dans ce règlement restent valables pour les activités hors école. Une attention aux personnes extérieures à l'école, à leurs références et à leurs habitudes de travail, est particulièrement requise lors de ces moments. L'élève devra être en possession de son journal de classe.

Toute sortie est notée au journal de classe et doit être signée par les responsables légaux. Cette signature sera vérifiée. Si elle manque, l'élève pourra être retenu à l'école et invité à faire la visite par ses propres moyens à un autre moment.

À partir de la 1^e année, les rendez-vous de départ d'excursion peuvent être donnés dans des stations de transports en commun.

Au cours de la 1^e année, les élèves peuvent être licenciés sur le lieu de la visite si le retour à l'école n'est pas nécessaire. Ces faits sont notés dans l'annonce de l'excursion. Après les cours d'éducation physique ayant lieu dans des installations extérieures à l'école, les élèves sont systématiquement licenciés sur place.

En cas d'infraction grave ou de transgressions répétées au présent règlement lors d'une sortie scolaire (excursion ou voyage scolaire), l'élève peut être renvoyé chez ses responsables légaux, aux frais de ces derniers. Le retour se fera en concertation entre l'école et les responsables légaux.

En cas de comportements inadéquats dans le cadre de l'école, il peut être décidé que l'élève n'accompagne pas le groupe en excursion. Il devra rester à l'école et effectuer le travail demandé.

6. Procédure interne de détection, signalement et traitement en cas de harcèlement scolaire

Conformément aux valeurs humanistes qu'elle prône, L'École Active met en place différentes actions de prévention du harcèlement en son sein, notamment des moments de gestion de classe, des activités sur les habiletés sociales et sur la sensibilisation au harcèlement, une cellule « Jeunes de confiance ». Les membres de l'équipe éducative sont sensibilisés au harcèlement et sont particulièrement attentifs à en déceler les symptômes. Tout fait pouvant relever du harcèlement, tel que défini ci-dessous, est pris en charge par l'éducateur référent de l'élève ciblé en concertation avec la direction et selon le processus présenté dans les paragraphes suivants.

Définition

Le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière volontaire et répétée à un autre élève, directement ou indirectement (via les technologies de l'information et de la communication), une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

On y retrouve trois caractéristiques principales :

- l'intention (les actes posés ne sont pas accidentels) ;
- le déséquilibre des forces ;
- la répétition.

Signalement

En cas de harcèlement (y compris cyberharcèlement), tout élève, responsable légal ou membre de l'équipe éducative peut rapporter les faits de différentes manières :

- Oralement auprès d'un membre de l'équipe éducative de l'école ;
- Par courriel à l'éducateur référent (educateurs@ecoleactive.be) ou au secrétariat (secretariat@ecoleactive.be) ;
- Oralement ou par écrit via la boîte aux lettres de la cellule Jeunes de confiance.

Le cas échéant, le membre de l'équipe éducative, le secrétariat ou le membre de la cellule Jeunes de confiance transmet l'information à l'éducateur référent de l'élève ciblé par les faits de harcèlement.

L'éducateur référent, accompagné au besoin d'un de ses collègues, organise un entretien avec l'élève qui se sent ciblé par des faits de harcèlement dans les plus brefs délais. Si nécessaire, il rencontre également les autres protagonistes (harceleur potentiel et témoins). L'éducateur référent analyse la situation et qualifie les faits comme relevant du harcèlement ou non.

Traitement

Deux cas de figure peuvent se présenter.

Les faits sont jugés comme ne relevant pas du harcèlement. L'éducateur référent règle la situation comme un conflit interpersonnel (médiation). Il veille néanmoins à assurer un suivi de la situation. Au besoin, il se charge d'informer les membres de l'équipe éducative en contact avec l'élève via les titulaires de classe.

Les faits sont qualifiés de harcèlement. L'éducateur référent est chargé de l'ouverture d'un dossier et de sa gestion. Dans ce dossier, sont inscrits la date d'ouverture du dossier, les prénom et nom de l'élève ciblé, celui du ou des autres protagonistes ainsi qu'un résumé des faits (notamment depuis combien de temps dure la situation, exemples concrets de comportements perçus comme blessants). La direction est informée de la situation.

Avec l'accord de l'élève ciblé par le harcèlement, l'éducateur référent fera appel à des élèves de la classe qui seront amenés à se comporter en alliés. Au besoin, un groupe de soutien sera créé. Un espace de parole régulée pourra être mis en place.

Les objectifs poursuivis sont :

- protéger l'élève ciblé ;
- mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- prévenir les risques de représailles ;
- améliorer le climat au sein de la classe.

L'éducateur référent réalisera des entretiens de suivi avec l'élève ciblé afin de s'assurer que les objectifs poursuivis sont bien atteints. Si nécessaire, il pourra faire appel à des services spécialisés externes (centre PMS, psychologue de première ligne, SPSE).

Dans tous les cas de figure, l'intervention aura lieu dans les plus brefs délais et l'éducateur référent assurera un suivi du dossier afin de veiller à la résolution de la situation de harcèlement.

7. SANCTIONS

Lorsqu'il perturbe le bon fonctionnement du cours, un élève peut en être exclu. Il se rend au bureau des éducateurs accompagné, si nécessaire, d'un représentant de classe ou d'un élève désigné par le professeur, de son journal de classe et d'un travail à accomplir. Une remise en ordre est automatiquement demandée pour le cours suivant. Une note sera écrite dans le journal de classe par l'enseignant. L'élève devra la présenter le lendemain, signée par les responsables légaux. Des faits répétés ou plus graves peuvent justifier une exclusion plus longue du cours, décision qui sera prise en concertation avec la direction.

En cas de confiscation de matériel scolaire, celui-ci sera rendu quand l'école considérera que la remise de celui-ci à l'élève ou ses responsables légaux n'entravera plus le bon déroulement des activités et/ou l'état du matériel.

Tout manquement au règlement sera interprété dans le cadre général de l'attitude de l'élève dans l'école et pourra être suivi d'une sanction discutée avec les cotitulaires, l'éducateur ou l'éducatrice et/ou la direction, voire en conseil de classe. Celle-ci pourra prendre la forme de travaux d'intérêt général par exemple.

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ; 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances

véneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

8° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

9° 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.

Sauf dans les cas prévus à l'article 1.79-4 §4 du Code, aucune exclusion définitive ne peut être prononcée après la date du 15 mai concernant :

- un élève mineur ;
- un élève majeur âgé de 18 à 21 ans régulièrement inscrit en 5ème, 6ème, ou 7ème.

L'élève concerné fera l'objet d'une procédure de non-réinscription.

Procédure :

➤ Convocation à l'audition

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

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, ainsi que ses responsables légaux s'il est mineur, demande à être entendu 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 et/ou ses responsables légaux ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève, ou ses responsables légaux s'il est mineur, signe 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 responsables légaux ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

➤ **Écartement 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.

Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux responsables légaux de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses responsables légaux, la direction prend l'avis du Conseil de guidance.

➤ **Décision**

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

➤ **Recours**

Si la décision d'exclusion a été prise par la direction ou par une personne déléguée par le Pouvoir Organisateur, un recours peut être introduit par les responsables légaux de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du Pouvoir Organisateur. Il est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur 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.

Suite à cette décision d'exclusion, la direction et le Centre PMS sont tenus de rechercher au plus vite un établissement pour réinscrire l'élève.

Si la direction ne parvient pas à trouver un nouvel établissement pour l'élève exclu, il transmet une copie du dossier disciplinaire de l'élève à la FELSI dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date de l'exclusion.

Si la FELSI ne parvient pas à trouver un établissement capable d'accueillir l'élève, son dossier est envoyé à la Communauté française qui se chargera de lui trouver un établissement afin qu'il puisse poursuivre sa scolarité.

8. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, ABSENCES ET RETARDS

a) Régularité des élèves

L'élève régulier est l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

L'élève régulièrement inscrit est l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.

S'il fréquente les cours effectivement et assidument, l'élève peut prétendre à sanction de son année d'études.

L'élève libre est l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement.

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.

L'attention des responsables légaux de l'élève mineur est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article premier, §1^{er} : « Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »

L'élève est tenu de participer à tous les cours dont les activités sportives (y compris la natation), les stages et les activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

Les responsables légaux de l'élève mineur doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidument l'établissement.

Conformément à l'article 1.4.1-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, ci-après « le Code », le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'école fasse respecter par chaque école l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'école et d'accomplir les tâches qui en découlent.

b) Les absences justifiées par la loi¹

Toute absence doit être signalée avant 10h à l'école par un courriel à educateurs@ecoleactive.be ou en cas de force majeure par téléphone.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 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 ;
- 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 ;
- La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs 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 ;
- 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 par année scolaire ;
- La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans les trois derniers cas, la durée de l'absence doit être communiquée à la direction au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'évènement ou l'activité, au moyen d'une attestation émanant de l'organisme compétent.

¹ cf. article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 mai 2014 portant application des articles 8§1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

Toute absence pour cause de maladie de plus de 2,5 jours devra être justifiée par un certificat médical.

Plusieurs éléments doivent figurer sur le certificat médical pour que celui-ci soit valide :

- Nom/prénom du médecin et du patient ;
- Date du début de l'incapacité et la durée de celle-ci ;
- Signature et cachet du médecin ;
- Date du jour de l'examen.

Si un doute persiste, la direction est invitée à contracter le Service du Droit de l'instruction.

Suite à la suppression de la dérogation pour l'inscription tardive, les absences suite aux motifs suivants sont considérées comme justifiées :

- Le placement de l'élève dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- L'inscription de l'élève en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté Française ;
- L'exclusion de l'élève dans son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire ;

c) Les absences laissées à l'appréciation de la direction

Certaines absences peuvent être justifiées (motivées et conservées) par la direction pour autant qu'elles relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes :

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

Il est interdit d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Le nombre de jours laissés à l'appréciation de la direction sont au nombre de 8 courtes absences (de ½ à 2 jours) au cours de la même année scolaire avec un maximum de 16 demi-jours. Si la direction décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les responsables légaux ou l'élève majeur, elle les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

d) Les absences non justifiées

Un demi-jour d'absence sera comptabilisé comme tel à partir d'une heure d'absence pour ce demi-jour.

Par ailleurs, dès les premières absences injustifiées de l'élève, la direction est invitée à informer le CPMS afin de lui permettre d'assurer son rôle vis-à-vis de l'élève, de ses responsables légaux le cas échéant.

Au plus tard à partir de la 9^e demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, la direction ou son délégué convoque l'élève et ses responsables légaux ou la personne investie de l'autorité parentale par courriel.

Au cours de cette entrevue, la direction ou son délégué :

- Rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires aux responsables légaux, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume en fait la garde du mineur ;
- Propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

À défaut de présentation à ladite convocation, et selon la situation, la direction pourra si elle l'estime nécessaire :

- Déléguer un membre auxiliaire d'éducation au domicile familial ;
- Solliciter la visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève en accord avec la direction du CPMS ;
- Demander l'intervention du Service des équipes mobiles.

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux responsables légaux si l'élève est mineur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte **9 demi-journées d'absence injustifiée**, la direction est tenue de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction.

Lorsqu'un élève dépasse 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction informe par écrit ses responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur :

- Des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études ;
- Des objectifs qui seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement afin qu'il puisse être délibéré en fin d'année.

À partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire perd la qualité d'élève régulier et ne peut plus prétendre à la sanction de son année d'études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs fixés, sera soumis, pour approbation, aux représentants légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe délibèrera afin d'autoriser, ou non, l'élève à présenter, si ceux-ci sont organisés dans l'année de l'élève, les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C (redoublement) et n'est pas susceptible de recours.

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.

e) Les motifs d'absence

Pour que les motifs soient reconnus comme valables, les documents doivent être présentés à l'éducateur le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci n'excède pas une semaine. Sinon, le motif sera envoyé à l'école au plus tard le 4ème jour d'absence.

Les absences de vos enfants peuvent toujours être justifiées soit par :

- **Un certificat médical.**

Celui-ci doit être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Si ces délais ne sont pas respectés, le certificat ne pourra pas être pris en compte.

- **Une attestation d'une autorité publique** : convocation de la commune, de la police, du S.A.J., de l'IPPJ, etc.

Celle-ci doit être remise au retour de l'élève à l'école.

- **Une attestation médicale, une attestation des transports en commun ou un billet du journal de classe**, pour un total de 16 demi-journées par année scolaire. Le justificatif doit être remis au retour de l'élève à l'école.

Le principal changement concerne le **regroupement**, dans ces 16 demi-journées, des différentes attestations (sociétés de transport en commun, médicales, autorités publiques mais aussi des billets du journal de classe complétés par les responsables légaux de l'élève).

Le second changement porte sur les **journées de suspension des cours** (grève ou formation de l'équipe éducative).

- Si la direction annonce la suspension des cours, la journée d'absence n'est pas comptabilisée.
- Si un ou plusieurs membres de l'équipe éducative sont en grève mais que les cours sont maintenus, la présence des élèves est obligatoire. En cas d'absence, voir points ci-dessus pour la justification.

f) Ponctualité - Retards

Les élèves doivent être présents cinq minutes avant le début des cours. Les retards éventuels doivent être motivés par écrit. L'élève en retard devra scanner sa carte d'élève à la borne dans le hall d'entrée. L'élève recevra un ticket qu'il devra présenter au professeur quand il entrera en classe.

S'il n'a pas sa carte ou si la borne ne fonctionne pas, il devra présenter son journal de classe à l'éducatrice/éducateur présent. S'il n'y a pas d'éducateur à l'entrée, l'élève se rendra à l'autre bureau des éducateurs.

Après trois retards, l'élève devra venir plus tôt ou rester plus tard à l'école, ou ne sera plus licencié.

Lorsque l'équipe éducative constate un abus de retards, l'élève ne sera plus licencié tant qu'aucun changement ne sera constaté.

g) Cours d'éducation physique

Pour le cours d'éducation physique dont la natation, les élèves ne peuvent être dispensés du cours que s'ils disposent d'un mot écrit des responsables légaux sur papier libre et selon l'appréciation de l'enseignant. L'élève assiste sur place au cours ou reste au bureau des éducateurs et réalise un travail écrit, sur décision du professeur.

Le certificat médical est nécessaire si la dispense dépasse **UN** cours. L'éducateur et le professeur d'éducation physique ou de natation décideront de l'emploi du temps de l'élève dans ce cas.

9. RÉGIME DES LICENCIEMENTS

Tout licenciement, sans exception, se fera par voie du journal de classe par les éducateurs après accord de la direction. Tout licenciement devra être signé par les responsables légaux.

Aucun professeur ne licenciera des élèves de sa propre initiative.

Le licenciement n'est pas un droit des élèves ! Un enseignant absent peut toujours être remplacé par un autre membre de l'équipe éducative qui donne du travail aux élèves, qui donne cours ou organise une activité. Lorsqu'une évaluation est prévue, elle peut avoir lieu même si le professeur est absent. Tout travail prévu sera fait dans les délais donnés et remis à la personne qui effectue le remplacement, soit au cours suivant de l'enseignant absent, selon les modalités prévues pour les différents niveaux.

Un licenciement ne sera effectué que lorsque l'école ne pourra pas encadrer les élèves.

Modalités de licenciements

Elles s'adapteront progressivement en fonction de l'âge des élèves.

En 1^e et 2^e : licenciement à la première heure (8h30) et à la dernière (16h10) ou avant-dernière heure (15h25), signé d'avance par les responsables légaux.

En 3^e : licenciement en début et fin de journée (plusieurs heures consécutives éventuellement), à l'avance ou le jour même en cas de force majeure.

À partir de la 4^e : licenciement en début et fin de journée (plusieurs heures consécutives éventuellement), à la 4^e heure ou à la 5^e heure (pas de cumul 4^e – 5^e h), sauf impossibilité pour l'école de faire autrement à l'avance ou le jour même en cas de force majeure.

Si des situations exceptionnelles devaient se présenter, les éducateurs envisageraient les licenciements au cas par cas avec la direction.

10. INSCRIPTIONS/RÉINSCRIPTIONS

Pour l'inscription dans l'école, les responsables légaux ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur, ou l'élève lui-même s'il est majeur accepte(nt) et signe(nt) un écrit dans lequel ils souscrivent aux droits et obligations figurant dans :

- le projet éducatif,
- le projet pédagogique,
- le projet d'école,
- le règlement des études, le règlement des élèves et le présent règlement d'ordre intérieur.

Ces documents sont accessibles sur le site de l'école et sont communiqués aux responsables légaux en début d'année scolaire avec un et une estimation des frais scolaires.

En cas de refus d'inscription en cours d'année scolaire, la direction remet aux responsables légaux ou à la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur, ou à l'élève lui-même s'il est majeur, une attestation de demande d'inscription et transmet immédiatement une copie à la FELSI.

Tout élève est réputé être réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que les responsables légaux ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, ou l'élève lui-même s'il est majeur, ne notifie(nt) pas par écrit sa (leur) décision de se (le) désinscrire.

Le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante doit être considéré comme une exclusion définitive.

Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales en la matière. L'élève n'acquiert cette qualité 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.

Dans l'éventualité où, en cours d'année scolaire, les représentants légaux de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est majeur, adoptent un comportement marquant le refus d'adhérer aux documents mentionnés au 1^e paragraphe de l'article 9, la direction convoquera ces derniers pour leur rappeler les lignes directrices et solliciter de leur part un engagement écrit à respecter lesdits documents.

Lors de cette entrevue, les représentants légaux ou l'élève majeur pourront se faire assister ou représenter.

En cas de refus de se présenter à l'entrevue ou de prendre un engagement par écrit lors de cette dernière, la direction et le pouvoir organisateur se réservent la possibilité en application des articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante.

Au cas où l'élève a un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, 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.

Dispositions particulières pour les élèves majeurs

Un élève majeur n'est pas réinscrit automatiquement, il doit se réinscrire chaque année.

Lors de son inscription, il a l'obligation de prendre contact avec la direction ou son éducateur ou éducatrice référente en vue de réaliser un entretien l'informant des attendus de l'école et débouchant sur un engagement signé de la part de l'élève majeur.

La direction peut refuser l'inscription d'un élève majeur exclu définitivement d'un autre établissement.

11. FRAIS SCOLAIRES

Les responsables légaux ou l'élève majeur s'engagent à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun. Ces articles se trouvent en annexe de ce règlement.

Les frais autorisés sont les suivants :

- Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- Les droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- Les photocopies distribuées aux élèves pour un montant maximum de 75€ par année scolaire ;
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.
- 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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

En cas d'absence, justifiée ou injustifiée, de l'élève, les frais engagés par l'école et non récupérés seront dus et facturés aux responsables légaux.

L'école peut également facturer les frais facultatifs suivants :

- Les achats groupés ;
- Les frais de participation à des activités facultatives ;
- Les abonnements à des revues ;
- Les frais engagés sur base volontaire liés à l'achat ou la location d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève.

En cas de perte de certains documents (journal de classe, farde de bulletin, carte d'étudiant), des frais de remplacement d'un montant forfaitaire de 5€ seront facturés.

12. DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE COURS EN LIGNE

Le compte d'accès à la plateforme Teams est fourni à des fins exclusivement didactiques et pédagogiques. Toute extraction, diffusion ou reproduction des supports ou autres documents présents sur la plateforme électronique utilisée par L'École Active ASBL, sans permission préalable et écrite de son auteur, est strictement interdite et ce, quels qu'en soient le support et le mode de communication. Les supports de cours présents sur la plateforme sont strictement destinés à l'usage personnel des élèves inscrits au cours du professeur qui diffuse ce support et uniquement pendant l'année académique en cours.

L'adresse électronique de l'élève lui permet d'accéder à un compte de messagerie (Outlook) et aux applications Office en ligne. Cette adresse est désactivée à la fin du mois d'août suivant la sortie de l'école.

13. DE L'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIÈRE ET PÉDAGOGIQUE

L'école utilise, pour le suivi des élèves et le paiement des factures, la plateforme APSchool. Chaque responsable légal, à son arrivée à l'école, reçoit un code d'accès unique par enfant (à partager et communiquer entre les deux responsables légaux). Cette plateforme permet de recevoir les communications de l'école, la facturation des frais scolaires et de suivre les absences et retards des élèves. C'est aussi via cette plateforme que se prennent les rendez-vous pour les entretiens responsables légaux-élèves-professeurs.

Il est demandé à chaque responsable légal de se connecter à la plateforme afin de remplir, en début d'année, la fiche médicale qui sera disponible dans le dossier de l'école.

Des tutoriels sont disponibles via la page d'accueil du compte. Pour toute question liée aux accès, les responsables légaux peuvent s'adresser à coordination@ecoleactive.be. Pour toute question liée aux frais scolaires, les responsables légaux peuvent s'adresser à economat@ecoleactive.be.

14. ASSURANCES

L'école a souscrit une police d'assurance R.C. et accidents corporels aux élèves. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les plus brefs délais auprès des éducateurs.

Le P.O. a souscrit une police d'assurance R.C. et accidents corporels aux élèves (Ethias N° de contrat 45315290).

ANNEXES

CHAPITRE II. - De la gratuité

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1et et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun

« [Art. 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 responsables légaux 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.

[1 En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans [2 les trois premières]2années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant [2 dans les

degrés de maturité I et II]2 de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour [2 les trois premières]2années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant [2 dans les degrés de maturité I et II]2 de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.]1

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants [1 visés aux alinéas 2 à 4]1 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.

(1)<DCFR [2022-12-14/15](#), art. 68, 020; En vigueur : 01-01-2023>

(2)<DCFR [2023-12-20/14](#), art. 34, 024; En vigueur : 01-01-2024>

Art. 1.7.2-2. § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, [2] ainsi que dans [3] les trois premières]3 années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant [3 dans les degrés de maturité I et II]3 de l'enseignement primaire spécialisé,]2 sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux responsables légaux, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, [2] ainsi que dans [3] les trois premières]3 années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant [3 dans les degrés de maturité I et II]3 de l'enseignement primaire spécialisé,]2 seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'[2 alinéa 2]2, 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'[2 alinéa 2]2, 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. [2 Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire]2, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

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

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux responsables légaux 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.

[1] § 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 responsables légaux 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.][1]

§ 4. [2] Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire][2] et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses responsables légaux, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

[2 § 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans [3 les trois premières]3 années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux responsables légaux pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les responsables légaux aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.]2

(1)<DCFR [2020-12-09/15](#), art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020>

(2)<DCFR [2022-12-14/15](#), art. 69, 020; En vigueur : 01-01-2023>

(3)<DCFR [2023-12-20/14](#), art. 35, 024; En vigueur : 01-01-2024>

[Art. 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 [[1](#) sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, [1](#)] et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les responsables légaux à propos des frais scolaires et des décomptes [p](#)ériodiques.

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 responsables légaux pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.”