

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I)

Mis à jour le 30 juin 2023

Préambule : Raisons d'être d'un R.O.I.

Pour remplir ses différentes missions (former des personnes ; former des acteurs économiques et sociaux ; former des citoyens), l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les 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 ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets de groupe.

Cela suppose que des règles soient établies afin de permettre à chacun de se situer. Ces règles, mentionnées dans le présent R. O. I., concordent avec les projets éducatif et pédagogique de notre Institut.

Tout élève, y compris élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents/responsables légaux sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

1. Présentation de l'école

1.1. L'Institut Notre Dame

L'institut Notre Dame est une école d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice qui dispense de l'enseignement technique de transition (TT), technique de qualification (TQ) et qualification professionnelle (P) et qui appartient à la communauté éducative Notre Dame.

L'objectif de notre école est de former des jeunes intellectuellement, moralement et socialement.

Nos options sont tournées vers le secteur paramédical, éducatif, social, sportif et vers l'environnement.

1.2. La Communauté éducative Notre Dame

L'ASBL "Communauté Educative Notre-Dame" a son siège à Namur. Les statuts ont paru aux annexes du Moniteur Belge du 31/12/2004.

L'ASBL regroupe différentes écoles libres subventionnées mixtes :

- une école d'enseignement fondamental (Institut Notre Dame – maternel et primaire)
- une école d'enseignement secondaire de transition générale (Etablissement des Soeurs de Notre-Dame)
- une école d'enseignement secondaire de transition technique et de qualification technique et professionnelle (Institut Notre-Dame).

L'éventuel courrier au Pouvoir Organisateur est à adresser à : Mr le Président de l'ASBL Communauté Educative Notre-Dame, rue Lombard, 37 à B-5000 Namur.

1.3. Ecole d'enseignement catholique

Le Pouvoir Organisateur déclare que ses écoles appartiennent à l'enseignement catholique.

L'ASBL a pour but de promouvoir l'éducation des jeunes auxquels elle propose une raison de vivre et une manière d'être conformes aux valeurs évangéliques.

Cette éducation chrétienne ne sera pas cloisonnée dans les seuls cours de formation religieuse, mais elle s'étendra à toutes les disciplines enseignées dans l'école. Elle pourra organiser, soutenir des œuvres ou activités culturelles, sportives, pré-, para- et postsecondaires, selon le projet éducatif "Mission de l'Ecole chrétienne" établi en mai 1995 par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique et mis à jour en mai 2021. L'Institut Notre-Dame organise des activités religieuses auxquelles tous les élèves doivent participer.

1.4. Base légale de l'enseignement

Les différentes écoles du centre organisent l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires et plus particulièrement conformément à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire modifiée par la loi du 31 juillet 1975, le décret du 29 juillet 1992 modifié par le décret du 5 août 1995, et le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Les élèves, s'ils sont majeurs, et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit et en fait de l'élève, s'il est mineur, peuvent prendre connaissance de ces dispositions au secrétariat administratif de chaque école.

2. Inscriptions

2.1. Conditions générales d'inscription

L'établissement porte à la connaissance de l'élève majeur ou de l'élève mineur et ses parents, les documents suivants. En s'inscrivant ou se réinscrivant, ceux-ci souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction au plus tard le 30 septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, une demande d'inscription peut être réalisée au-delà de cette date.

2.2. Limitation potentielle des inscriptions

La Direction concernée se réserve le droit de clôturer les inscriptions à la date qu'elle fixe, en outre avant le premier jour ouvrable de l'année scolaire par manque de place.

2.3. Coordonnées de l'élève et de ses parents ou responsables légaux

Le domicile précis de chaque élève ainsi que les numéros de téléphone de ses parents ou responsables légaux doivent être connus par l'école. Toute modification doit être mentionnée aux éducateurs dans les plus brefs délais.

2.4. Statut d'élève régulier

L'élève acquiert la qualité d'élève régulier lorsque son dossier est complet ; nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. (Le Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions).

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales, au plus tard le 7 juillet ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification aucune.

Au cas où l'élève et/ou les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le P.O. se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

2.5. Inscription d'élèves majeurs

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'Institut.
- Toute demande d'inscription d'un élève majeur au sein du 2^{ème} degré est soumise à un conseil d'admission avant d'être acceptée.
- L'inscription dans un établissement scolaire d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le Chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur

3. Fréquentation scolaire

3.1. Obligation scolaire

La présence à l'école est obligatoire ! Elle est vérifiée plusieurs fois par jour.

Aussi, toute demande d'absence (ou retard) prévisible doit être formulée au préalable aux éducateurs. Ces demandes revêtiront un caractère exceptionnel.

Les parents ou les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit et en fait de l'élève mineur sont responsables de la fréquentation régulière et assidue de l'établissement. Ils

s'astreindront aussi à exercer un contrôle en vérifiant le carnet de vie scolaire régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Ils les signeront aux endroits prévus.

3.2. Dispenses des cours de formation commune

Les élèves titulaires du CESS peuvent être dispensés des cours généraux au 3e degré technique de qualification et professionnel, à la condition d'en faire la demande auprès de la Direction.

3.3. Spécificités pour le cours d'éducation physique

3.3.1. Obligation du cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique fait partie du programme d'études. La présence active de l'élève au cours est donc obligatoire. Un examen théorique remplacera l'examen pratique en cas d'exemption par un certificat médical.

3.3.2. Dispenses pour le cours d'éducation physique

Même si l'élève est dispensé(e) médicalement des cours d'éducation physique, il doit y assister. Il réalisera un travail écrit indiqué par le professeur. Aucune dérogation ne sera accordée.

Le professeur demandera à l'élève d'accompagner sa classe pour des activités sportives en dehors de l'école (patinoire, piscine, escalade, ...), sauf cas exceptionnel bien entendu.

3.3.3. Précision importante pour les options avec stages

Une condition physique minimale est indispensable à la sécurité physique de l'élève et des enfants dont elle-(il) a la charge sur chaque lieu de stage.

La participation régulière au cours d'éducation physique est donc nécessaire. En cas de dispense médicale de longue durée (plus d'un mois) pour le cours d'éducation physique, l'élève pourra momentanément être écarté des stages pour raison de sécurité.

L'élève étant en possession de son CESS, et étant dès lors dispensé des cours de formation commune, s'engage à maintenir une condition physique minimale de son propre chef.

3.4. Participation aux activités organisées par l'école

Tout élève est tenu de participer activement aux activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Des dispenses d'une ou de plusieurs activités ne sont accordées que par la Direction concernée, conformément aux dispositions légales décrétales et réglementaires en la matière.

3.5. Absences et retards

Dans l'enseignement secondaire, les absences d'un élève se calculent par demi-jour. Par demi-jour, il faut entendre absence à plus d'une période de cours.

La présence régulière à l'école est facteur de réussite !

Les visites pour soins médicaux ou paramédicaux ou autres non urgents, sont à fixer hors des périodes scolaires.

En cas d'absence non prévisible, les parents, ou l'élève majeur(e), veillent à prévenir l'école par téléphone avant 9h00 (081/ 25 51 30 : accueil qui orientera vers le bureau de l'éducatrice).

Chaque absence non prévue d'un élève mineur fera l'objet d'un envoi d'un SMS par l'IND à la personne désignée comme responsable. Il importe donc d'actualiser les numéros de téléphone fournis à l'école et ce, lors de tout changement.

3.5.1. Justification des absences

Toute absence d'un élève doit être justifiée !

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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 (par jour, il faut entendre " jour d'ouverture de l'école ") ;
- 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 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 sportives sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- Pour les élèves du 3ème degré, la participation à des activités d'information sur les études supérieures ou cours ouverts. Pour en bénéficier, l'élève devra posséder l'accord de l'éducateur et fournir une attestation. (décret du 24/07/1997).

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure, ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Pour tous les élèves mineurs ou majeurs, notre école a prévu un maximum de huit demi-jours d'absence qui peuvent être motivés par les parents, mais toujours soumis à l'appréciation de la Direction. Dans le carnet de vie scolaire, huit feuillets détachables correspondent à ces demi-journées. Au-delà du huitième demi-jour d'absence, le certificat médical sera exigé, même pour une demi-journée.

Pour qu'une absence soit valablement couverte, tout justificatif doit être remis à l'éducateur responsable du groupe **au plus tard le troisième jour qui suit le premier jour d'absence** de l'élève dans l'établissement.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier qui suivent le jour de l'absence.

3.5.2. Absences injustifiées

Au plus tard à partir du 10^{ème} demi-jour d'absence d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le Chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'Institut ou en accord avec le Directeur du Centre PMS, un membre du personnel de ce Centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du Chef d'établissement.

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

Lorsqu'un élève dépasse 20 demi-jours d'absences injustifiées, il est dans l'obligation de signer un contrat d'objectifs élaboré avec lui au sein de l'école et évalué par le conseil de classe entre le 15 mai et le 31 mai. Si ce dernier estime que le contrat a été respecté, l'élève peut prétendre à la sanction des études c'est-à-dire qu'il est autorisé à passer les examens.

3.5.3. Absence à une évaluation

Le certificat médical ou une attestation officielle d'absence est le seul justificatif reconnu pour une absence à une interrogation de synthèse, à une évaluation continue ou à un examen. Ce certificat doit être rentré à l'éducatrice au plus tard le 3^{ème} jour qui suit l'absence.

3.5.5. Retards

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence mais sera sanctionnée comme un retard. Tout retard doit être exceptionnel et motivé. Tout élève arrivant en retard à l'école ne peut se présenter au cours qu'après avoir obtenu l'accord de son éducateur (acté dans le carnet de vie scolaire). Trois retards non valablement motivés entraînent une interdiction de rentrer en cours avec l'obligation de se rendre en salle d'étude jusqu'à la fin de la période de cours.

3.5.6. Présence en stage

Les stages sont obligatoires : ils font partie intégrante de la formation. L'élève doit prêter la totalité des heures prévues et est tenu de respecter le calendrier ainsi que les horaires prévus dans la convention de stage.

- En cas d'absence, et dès le premier jour d'absence, l'élève informe son lieu de stage, son professeur de stage référent et son éducateur. Certains stages peuvent être échelonnés ou "rattrapés" pendant les congés scolaires, comme précisé dans le règlement des stages. Si l'élève n'effectue pas son stage quelles qu'en soient les raisons, il devra se présenter à l'école. Les modalités spécifiques d'organisation des stages sont reprises dans le règlement des stages.

4. Vie scolaire

4.1. Ouverture de l'école

Durant l'année scolaire, l'IND est ouvert de 7h30 à 16h30. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, la direction peut modifier les jours et heures d'ouverture, par exemple, pendant les périodes d'examens.

4.2. Horaires des cours

L'horaire hebdomadaire des cours comporte au maximum 36 périodes de 50 minutes réparties de la manière suivante :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi: le matin et l'après-midi
- le mercredi: le matin

MATIN		APRÈS-MIDI	
1 ^{ère} heure	08h15 à 9h05	Dîner	12h40 à 13h30
2 ^{ème} heure	09h05 à 09h55	6 ^{ème} heure	13h30 à 14h20
Récréation	09h55 à 10h10	7 ^{ème} heure	14h20 à 15h10
3 ^{ème} heure	10h10 à 11h00	8 ^{ème} heure	15h10 à 16h00
4 ^{ème} heure	11h00 à 11h50		
5 ^{ème} heure	11h50 à 12h40		

Les deux premières semaines sont des semaines particulières en termes de cours et d'horaires. Les informations seront fournies aux élèves à leur arrivée.

Un horaire de cours plus classique sera d'application à partir de la troisième semaine de cours mais attention, des modifications pourront toujours y être apportées en cours d'année.

L'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires sont mentionnées sur la plateforme Smartschool.

4.3. Exigence du travail scolaire

L'école est, avant tout, un lieu d'apprentissage. Chaque élève doit pouvoir profiter, au maximum, du temps de cours. Pour atteindre ce but, chacun veillera donc :

- à arriver le matin (et à chaque heure de cours, en cours de journée) sans retard;
- À disposer du matériel nécessaire afin de ne pas interrompre le bon déroulement du cours ;

- À écouter dans le **calme** et la **concentration** ;
- À respecter les consignes données par le professeur ;
- À rendre les travaux **au jour exact** fixé par le professeur ;
- À accorder un soin égal aux travaux évalués, aux préparations, à l'étude des leçons ;
- À rédiger les travaux lisiblement et proprement ;
- À remettre à jour les cours après une absence et donc à prendre contact avec les professeurs dans les plus brefs délais pour planifier la remise des travaux éventuels ;
- À conserver avec soin, durant toute l'année, les documents scolaires ;

D'autre part, l'élève inscrit dans une option où des stages sont prévus sera attentif à toutes les obligations détaillées dans le référentiel de stage distribué en début de cycle.

4.4. Heures de fourche

Lorsqu'un professeur est absent ou qu'une heure d'étude fixe est prévue à l'horaire, les élèves se rendent à la salle d'étude. Cette salle est un **lieu de travail : le silence et le calme y sont obligatoires**. Les élèves sont tenus de prévoir, pour chaque jour, un travail ou une lecture.

Cette heure dont il dispose lui permet d'avancer dans son travail et de gagner du temps.

De manière exceptionnelle, l'école peut procéder à des aménagements de l'horaire. En signant le ROI, les personnes responsables des mineurs autorisent l'IND à dispenser et à licencier les élèves mineurs en cas d'aménagement horaire imprévu.

Si l'horaire permet de commencer les cours plus tard que 8h15, l'élève attend le début de son cours :

- en salle d'étude s'il est en 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} ou 6^{ème} P,
- dans le local des terminales pour les élèves de 6^{ème} TQ, les 6^{ème} TT et 7^{ème} P.

Il est interdit d'attendre dans les couloirs.

4.5. Entrée et sortie de l'école

Les entrées et sorties de l'école se font par le 19 de la rue Julie Billiard.

Pour des raisons de sécurité et le respect des passants, les élèves sont priés de ne pas stationner dans la rue devant l'école : le matin, ils entrent donc directement.

Les élèves doivent se trouver dans l'enceinte de l'école **avant** la sonnerie du début du cours (08h15).

Aucun(e) élève n'est autorisé(e) à quitter l'école sans avoir reçu l'autorisation écrite de son éducateur responsable, pour quelque motif que ce soit.

Si l'élève est malade, il doit se présenter au bureau des éducateurs, avec l'autorisation de son professeur, et muni(e) de son carnet de vie scolaire. S'il le juge nécessaire, l'éducateur téléphonera aux parents de l'élève pour envisager un éventuel retour à la maison.

Un élève qui est malade pendant le temps de midi, même s'il est autorisé à sortir, doit impérativement rentrer à l'école et solliciter l'accord de son éducateur pour pouvoir rentrer au domicile.

4.6. Temps de midi

Nul n'est autorisé à manger en classe et/ou dans les couloirs : c'est tout d'abord une question d'hygiène. Les élèves de 3^{ème} année doivent se rendre au réfectoire pendant le temps de midi, de 12h40 à 13h. Les élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} années peuvent dîner au réfectoire et/ou sortir pendant le temps de midi. Cependant, si la permission de sortie devait donner lieu à des abus (par ex. : retour à domicile sans autorisation écrite des éducateurs responsables ou à des rentrées tardives), elle serait supprimée temporairement ou définitivement.

Tous les élèves qui restent à l'école pour les repas :

- ne laissent rien traîner sur les tables,
- effectuent de bonne grâce la remise en ordre du local réfectoire (charges).

Les élèves participent ainsi chaque jour au maintien de la propreté dans toute l'école et rendent l'environnement plus agréable pour tout le monde.

4.7. Intercours

Afin d'assurer le calme pour tous en cours de journée,

- Si le même local est attribué pour deux heures de cours d'affilée, l'élève reste dans ce local et attend le professeur dans le calme : il ne sort pas dans les couloirs ;
- S'il est prévu de changer de local entre deux heures de cours, l'élève limite ses déplacements aux nécessités imposées par l'horaire ;
- Si un professeur n'arrive pas, l'élève prévient un éducateur

4.8. Récréations

Les élèves de 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} ou 6^{ème} P :

- Se rendent dans la cour - jardin,
- ne traînent sous aucun prétexte dans les couloirs.

Les élèves de 6^{ème} TQ, 6^{ème} TT ou 7^{ème} P :

- peuvent rester dans le local destiné aux élèves de terminales.

Aucun élève ne reste en classe pendant les récréations.

4.9. Fin de journée

Tous les élèves sont tenus de quitter un local en ordre, en compagnie du professeur qui fermera la classe.

Chacun veillera donc à :

- Fermer les fenêtres et éteindre la lumière
- Ramasser les papiers et ne rien laisser traîner
- Nettoyer le tableau à l'eau
- Mettre les chaises sur les tables le jour de nettoyage
- Balayer

Un tour de rôle à ce sujet sera établi par le délégué de classe et le titulaire dès le début de l'année pour que chacun puisse prendre part aux charges de la classe de manière équitable.

4.10. Stages

Les stages font parties intégrantes de la formation.

Pour les options TQ et P, ils peuvent être de type 1 (découverte), 2 (pratique accompagnée) et 3 (pratique en responsabilité). Pour l'option TT, ils sont de type 1.

La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'ont pas accompli leur stage de type 2 et/ou de type 3, ou qui n'ont pas le nombre d'heures minimales requises (voir règlement de stage à chaque option).

Le passage d'année est conditionné à un nombre minimal d'heures de stage (voir règlement de stage propre à chaque option) et/ou à la participation aux activités spécifiques à l'option (ex : CTA, visite...).

Seuls les élèves qui comptabilisent au moins 75% de présence en cours pourront prêter leur stage (sauf dérogation de la direction et/ou de la cheffe d'atelier). En effet, une présence régulière au cours est requise pour installer les apprentissages nécessaires à la réalisation du stage.

En fonction des modalités liées à l'option et au type de stage, les élèves sont tenus de participer activement à la recherche d'un lieu de stage en suivant les recommandations et conseils des professeurs et du chef d'atelier. Les modalités d'organisation des stages et leur planification sont présentées en début d'année scolaire.

Selon l'option et le type de stage, l'accès au stage est conditionné à une surveillance de santé préalable. L'élève est tenu de se soumettre à cette surveillance de santé pré-stage et à respecter les modalités d'organisation de celle-ci.

Un règlement de stages spécifique à chaque section précise les modalités particulières de ceux-ci et sera distribué aux élèves concernés.

4.11. Usage des toilettes

Les toilettes doivent être laissées dans un état de propreté adéquat.

Les élèves doivent éviter de quitter les cours pour se rendre aux toilettes ; une urgence est possible, mais elle doit rester exceptionnelle et être conditionnée par l'autorisation du professeur.

Les toilettes sont des espaces non-fumeurs.

4.12. Usage du Centre CyberMedia (CCM)

Des codes d'accès seront fournis aux élèves dans le courant du mois de septembre afin de leur permettre d'ouvrir une session de travail sur les ordinateurs de l'école. Une charte d'utilisation du local CCM y sera annexée. Les élèves doivent s'y conformer.

4.13. Comportement

Le choix d'une école à caractère social implique que la façon d'être respecte les valeurs de celle-ci. Ainsi :

- Tant à l'école qu'en stages, l'élève fait preuve de politesse à l'égard des adultes, des parents, de l'équipe des professeurs et éducateurs et du personnel d'entretien.
- L'élève adopte un langage et un comportement correct et respectueux envers toute personne
- L'élève respecte ses condisciples ; les laisse s'exprimer et les écoute sans les interrompre.
- L'élève respecte le matériel scolaire mis à sa disposition.
- L'élève ne mange que lors des récréations prévues à cet effet (y compris chewing gum), en dehors des locaux de cours.
- Les livraisons (take away, uber eat,... ect) sont interdites.
- L'élève peut boire de l'eau (et uniquement de l'eau) pendant les heures de cours.

4.14. Respect du matériel

L'élève respecte les biens de l'école et ceux de ses condisciples comme ses propres biens.

Vol, détérioration et/ou destruction de matériel entraîneront une sanction et demanderont réparation.

Le coût de la réparation de tout dommage causé sera facturé à l'élève selon sa responsabilité.

L'élève est responsable de ses objets personnels et veille à ne rien laisser traîner. Il évite d'emporter à l'école des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes car l'assurance ne couvre pas les pertes, dégâts ou les vols.

4.15. Téléphone, Smartphone ou similaire

L'usage du GSM est interdit dans tout l'établissement (celui-ci doit se trouver dans le sac avant de rentrer dans l'école) SAUF dans la cour de l'école (attention : pas d'appels téléphoniques ni visionnage de film).

Il reste cependant autorisé en salle d'étude uniquement pour écouter de la musique sous certaines conditions :

- avoir l'accord de la personne en charge de la surveillance,
- avoir ses propres écouteurs,
- avoir sélectionné sa playlist à l'avance (le téléphone ne doit pas bouger du bureau).
- Pour les finalistes (6TQ – 6TT – 7P), l'utilisation du GSM est autorisée au local des terminales (pas d'appels téléphoniques ni de visionnage de film).
- En cas de problèmes réels et avérés, l'élève s'adresse à son éducateur pour téléphoner à ses parents.

Il est absolument proscrit d'utiliser des images « volées » à l'école pour alimenter le contenu d'un site personnel sur internet et d'y faire allusion aux condisciples, professeurs ... Toute photo prise dans l'établissement mènera à une sanction sévère.

4.16. Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être en adéquation avec l'endroit dans lequel l'élève se trouve, quelle(s) que soi(en)t la période de l'année et/ou la météo. Ainsi :

L'école autorise :

- Les pantalons à petits trous. (A l'appréciation de l'équipe éducative)
- Les jupes courtes et les shorts. (A l'appréciation de l'équipe éducative)
- Les crop-tops (le bord inférieur de celui-ci doit être à 5cm du pantalon ou de la jupe).

L'école n'autorise pas :

- Les tenues de plage (décolleté, dos-nu, shorts, tongs, ...)
- Les abayas
- Les piercings à l'exception de ceux aux oreilles et ceux discrets à la narine.
- Les couvre-chefs quels qu'ils soient (casquettes, foulard, capuche, bonnet,...).
- Le maquillage extravagant et les ongles de longueur démesurée.
- En cas de non-respect, l'élève sera prié de rentrer changer à la maison.

Pour les stages et les cours pratiques, l'élève se conforme aux normes préconisées par le règlement du cours ou du lieu de stage.

Les signes religieux sont interdits dans l'école.

4.17. Tenue spécifique aux cours d'éducation physique

Il est demandé à tous les élèves de disposer du matériel suivant :

- un t-shirt de couleur bleu sans garnitures, marques ou dessins trop bariolés ; ce t-shirt sera à porter obligatoirement aux cours d'éducation physique.
- un training ou legging non troué;
- des baskets adaptées pour le sport.

4.18. Carnet de vie scolaire

Le carnet de vie scolaire constitue, entre autres, un outil de communication par lequel le professeur transmet aux parents (ou à l'élève majeur lui-même) ou aux éducateurs de l'internat des informations concernant les retards, les arrivées tardives et retours anticipés autorisés, le comportement de l'élève, etc...

L'élève sera toujours en possession de son carnet de vie scolaire, qu'il soit à l'école ou en stage. Ce dernier pourra leur être réclamé par tout membre du personnel.

Le refus de le présenter au professeur ou à l'éducateur qui le demande est un refus d'obéissance grave qui entraînera, entre autres, la suspension immédiate des cours.

4.19. Plateforme numérique

L'école met à disposition de chaque étudiant un espace de travail au sein de la plateforme numérique « Smartschool », ainsi qu'un accès aux outils et services fournis par Smartbit et rendus disponibles par l'école.

Ces outils comprennent, de manière non-exhaustive :

- Un journal classe électronique ;
- Un espace de stockage de fichiers numériques ;
- Une suite bureautique en ligne ;
- Un environnement numérique de travail et collaboration scolaire entre élèves et enseignants ;
- Un système de visio-conférence pour l'usage éventuel de cours à distance ;
- Un service de messagerie exclusivement interne à l'établissement ;

L'usage de ces outils numériques doit se faire exclusivement dans le cadre de la scolarité (cours et stages).

L'école peut également faire appel à des prestataires extérieurs dans le cadre de ses missions d'enseignements, et dans l'usage des outils numériques mis à disposition par lesdits prestataires.

Les données à caractère personnel qui pourront être partagées avec les prestataires et Smartbit seront traitées en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les informations concernant ces traitements de données seront consignées dans un registre, et traitées conformément à nos politiques de protection des données. La prise de connaissance de ces dernières pourra se faire à tout moment sur simple demande ou directement sur notre site internet.

4.20. Les activités scolaires et extra-scolaires

Les activités organisées dans le cadre des programmes d'étude et de l'horaire scolaire sont obligatoires pour l'ensemble des élèves concernés, sauf cas de force majeure apprécié par la direction.

Dans le cadre de ses missions, l'école peut organiser des activités extérieures à l'établissement, des voyages scolaires à visée pédagogique et des journées de retraite religieuse. Un plan de financement pourra être imposé aux élèves afin d'étaler le paiement dans le cas de voyage de plus d'un jour.

4.21. Importance des documents scolaires

Le service d'inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Pour ce faire, il peut exiger que lui soient présentés tous les documents de chaque élève de n'importe quelle classe suivie avec fruit, c'est-à-dire :

- Le cahier de vie scolaire
- Le bulletin et ses fiches par discipline
- Les devoirs et interrogations
- Les notes de cours
- Les feuilles de bilans (conservées par l'école)

Ils constituent donc de précieux documents qui doivent être en ordre parfait et que chaque élève (et ses parents) doit veiller à conserver avec le plus grand soin.

4.22. Les ateliers et locaux spécifiques

Lors des cours en ateliers (cuisines, local de maintenance, local de soins, local informatique, atelier BOPCO,...), les élèves sont soumis à des règles spécifiques liées à l'utilisation du matériel et à la sécurité. Ces règles leur sont soumises en début d'année scolaire. Il y a lieu de les respecter pour la sécurité de chacun. En cas de non respect, l'exclusion du local pourra être demandée par le professeur. D'autres sanctions pourraient être prises si besoin.

5. Mesures disciplinaires

5.1. Les sanctions

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative, dans le respect du projet éducatif :

- Un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ou par la direction concernée ;
- Une sanction décidée par le membre du personnel compétent ou la direction concernée ;
- Une retenue à l'école après les heures normales de cours ;
- L'exclusion d'un cours ou de l'établissement pour une durée maximale de 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire par la direction concernée. A la demande de la direction, le ministre pourrait allonger cette période d'exclusion dans des circonstances exceptionnelles.

Les trois premières mesures seront notifiées via le carnet de vie scolaire.

Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire, la direction concernée ou son délégué invite l'élève (s'il est majeur), l'élève et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève (s'il est mineur), à un entretien portant sur les faits reprochés.

5.2. Exemples de sanctions en regard de faits répréhensibles

Cette liste ci—dessous est fournie à titre d'exemple. Elle n'est pas exhaustive et ne constitue qu'une indication. Elle peut donc être modifiée en fonction des circonstances aggravantes ou atténuantes.

Faits	Sanctions
Attitude nuisant à la scolarité de l'élève	
Retard injustifié	<ul style="list-style-type: none"> Après 3 retards injustifiés, l'élève est envoyé à l'étude jusqu'à la fin de la période de cours. L'accumulation de retards injustifiés entrainera une sanction plus conséquente.
Absences : <ul style="list-style-type: none"> Absence non justifiée (brossage) Justificatif d'absence non rendu 	<ul style="list-style-type: none"> Absence injustifiée d'un demi-jour ou d'une journée complète. Pour les élèves mineurs : appel aux responsables. Absence injustifiée d'un jour.
Accumulation de 5 remarques	<ul style="list-style-type: none"> Sanction donnée par l'éducateur.
Attitude nuisant à la scolarité d'autrui	
Traîner ou s'asseoir dans les couloirs, crier,...	<ul style="list-style-type: none"> Remarque orale et si récidive, remarque écrite. Présence à un endroit désigné par l'éducateur en récréation.
Utilisation du gsm ou refus de donner le gsm au membre du personnel qui le demande	<ul style="list-style-type: none"> Une remarque dans le cahier de vie scolaire et confiscation du gsm à reprendre en fin de journée chez l'éducateur. Si récidive une sanction donnée par l'éducateur. Sanction donnée par l'éducateur.
Consommation de tabac et boisson énergisante (red-bull, monster,...) sur le site de l'IND	<ul style="list-style-type: none"> Sanction donnée par l'éducateur.
Consommation et/ou introduction d'alcool et de drogues	<ul style="list-style-type: none"> Un jour de renvoi au domicile. Si récidive, 3 jours de renvoi au domicile avec travail.
Refus de donner son cahier de vie scolaire	<ul style="list-style-type: none"> Envoi à l'étude, contact avec les parents et sanction.
Oubli du cahier de vie scolaire	<ul style="list-style-type: none"> Envoi à l'étude, pas de possibilité de retour anticipé ou d'arrivée tardive
Incivilités	
Tenue vestimentaire inadéquate (Non-respect du règlement sur la tenue)	<ul style="list-style-type: none"> Une remarque dans le carnet de vie scolaire et passage à une tenue de l'école (legging, t-shirt). En cas de refus, l'élève mineur rentre au domicile après information aux parents, l'élève majeur quant à lui rentre d'office. Si l'élève ne revient pas à l'école après s'être changé, l'absence sera injustifiée. A la 3^{ème} remarque, un jour de renvoi au domicile avec travail
Introduction d'objets indécents au sein de	<ul style="list-style-type: none"> De un à 3 jours jour de renvoi au domicile avec travail.

l'école (revues pornographiques, etc...)	
Démonstration publique de sentiments amoureux envers autrui	•
Falsification des documents (imitation de la signature des parents, changement des points du bulletin, destruction des pages du carnet de vie scolaire relatives aux notes de comportement, etc...)	• Renvoi temporaire
Atteinte à l'intégrité morale des personnes ou à la réputation de l'école	
Comportement dérangeant et/ou problématique	
Violence physique ou récidive de violence envers autrui	• De un à 3 jours de renvoi au domicile avec travail
Violence verbale envers tout adulte ou un condisciple	• 2 heures de retenue avec travail. Si récidive, un jour de renvoi au domicile avec travail
Prise de photo et/ou vidéo dans l'établissement ou le lieu de stage	• Sanction donnée par l'éducateur.
<ul style="list-style-type: none"> • Méchanceté envers autrui • Menaces • Harcèlement sur les réseaux sociaux entre élèves • Racket • Vol 	• De un à 3 jours jour de renvoi au domicile avec travail.
Divulgence de photo et/ou vidéo impliquant un autre élève et/ou l'établissement scolaire	•
Atteinte aux biens	
Dégradation du matériel et des locaux	• 1h de retenue avec travail d'intérêt général et remboursement des frais

5.3. La fraude ou tentative de fraude lors des contrôles.

En cas de fraude aux interrogations ou aux examens, une des sanctions suivantes pourra être appliquée :

- L'obligation de recommencer l'épreuve concernée ;
- L'attribution de la cote zéro ou de toute autre mention indiquant l'échec de l'élève pour cette épreuve ;
- Toute autre sanction jugée pertinente par le membre du personnel concerné.

5.4. Exclusion d'un élève

Le Pouvoir organisateur ou son délégué peut prononcer l'exclusion définitive d'un élève de l'établissement pour des faits graves ou pour des manquements répétés au présent règlement et à ses avenants éventuels, ou lorsque le comportement de cet élève ne répond pas au projet éducatif de l'établissement.

Sont généralement considérés comme graves les faits suivants, commis à l'école ou sur le chemin de l'école :

- Le vol au détriment de l'école ou des condisciples ;
- La détérioration volontaire des bâtiments ou du matériel ;
- La consommation de drogue à l'école ;
- Le fait de distribuer de la drogue ;
- Les atteintes aux bonnes mœurs ;
- Les comportements violents, qu'ils soient physiques ou verbaux ;
- L'atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Les faits qui compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

(Cfr. Article 19, paragraphe 1 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

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

Avant de prendre une décision d'exclusion définitive, le Pouvoir Organisateur ou son délégué convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification envoyée par recommandé.

Lors 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, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué après avoir pris l'avis du conseil de classe ou de toute autre organe qui en tient lieu, ainsi que celui du Centre PMS, chargé de la guidance.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture de l'école.

Le Pouvoir Organisateur ou son délégué notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, aux personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du Chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Suite à la notification d'exclusion définitive, l'élève s'il est majeur, les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, s'il est mineur, ont la possibilité d'introduire un recours auprès du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Ce recours sera introduit par lettre recommandée auprès de l'administrateur délégué du Pouvoir Organisateur. Il n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème 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.

Dans toute la mesure du possible, le Pouvoir Organisateur ou son délégué fera connaître aux personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu.

6. Aspects financiers.

6.1. Types de frais

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

6.1.1. Frais obligatoires

Sont considérés comme frais obligatoires pour les missions de l'enseignement :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les matières premières ou les produits utilisés spécifiquement par l'élève dans le cadre de sa formation ;
- les frais liés à une formation spécifique (BEPS, Réanimation bébé, etc...) pendant les périodes scolaires ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) réalisés pendant les périodes scolaires.

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

6.1.2. Frais facultatifs

Sont considérés comme frais facultatifs :

- les séjours avec nuitées (et les frais de déplacement) réalisés en dehors des périodes scolaires ;
- les achats groupés facultatifs ;

6.1.3. Frais non obligatoirement supportés par les parents ou responsables légaux

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

Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, l'école peut vous proposer de l'acheter. Dans le cas contraire, l'école peut imposer le prêt payant.

6.1.4. Services proposés par l'école

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

6.2. Modalités de paiement

En début d'année, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est communiquée aux parents.

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

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents ou l'élève majeur qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la direction qui envisagera avec eux la solution à adopter.

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

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

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

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

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

6.3. Cas particulier de l'annulation d'un voyage

L'IND organise des voyages en lien avec les apprentissages. Toutefois, l'école est un intermédiaire entre les participants et les opérateurs via le bénévolat des enseignants.

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

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 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 restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.*

Article 1.7.2-2. - § 1er. *Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au 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 réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.*

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

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

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

7. Traitement et mises à jour des données à caractère personnel

Notre établissement se doit de disposer de données exactes et tenues à jour afin d'accomplir ses missions vis-à-vis de sa population d'élève. Á cette finalité, les responsables légaux et l'élève devront notifier AU PLUS TOT aux éducateurs la modification de leurs coordonnées de contact (adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail), de leur situation familiale (responsables légaux) ou de situation de santé dont l'information à l'établissement est pertinente au bien-être de l'élève (sous réserve de votre consentement à nous confier cette catégorie d'information).

Ces données seront traitées conformément à la réglementation en vigueur sur la protection de la vie privée et à notre politique de protection des données à caractère personnel, disponible sur notre site internet ou sur simple demande.

L'appellation "Notre-Dame" (ou « Institut Notre-Dame » ou « I.N.D. ») ne peut être utilisée abusivement pour justifier certaines réunions ou manifestations en dehors de l'école.

8. Bien-être à l'école

8.1. Hygiène de vie

Dans le cadre de l'école et d'activités scolaires, l'élève ne fume pas, n'utilise pas de cigarette électronique, ne consomme pas de boissons énergisantes ni d'alcool ou tout produit stupéfiant qui porterait atteinte à la dignité de sa personne.

8.2. Infirmerie

Un élève qui ne se sent pas en état de poursuivre ses cours doit obligatoirement passer d'abord par son éducateur avant d'obtenir l'autorisation de se rendre à l'infirmerie.

Tout élève se rendant à l'infirmerie doit être en possession de son carnet de vie scolaire afin d'y indiquer l'heure d'arrivée et de départ. La signature des parents est requise pour prise de connaissance.

Les familles sont dans l'obligation de venir chercher leur enfant mineur si une nécessité médicale l'exige. Si le caractère grave de l'urgence le requiert, la prise en charge par un service médical d'urgence est décidée par l'équipe de direction ou un éducateur.

Aucun membre du personnel de l'IND n'est habilité à dispenser des soins dans le cadre de handicap ou pathologie chronique. Néanmoins, des adaptations logistiques peuvent être envisagées.

L'infirmerie se trouve juste à côté de l'accueil ; aucun médicament n'y sera délivré.

8.3. Partenaires

PMS

PSE

CESI Service extérieur de prévention et de protection au travail

9. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les meilleurs délais, à l'école auprès des personnes présentes à l'accueil.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires dont voici les détails.

9.1. L'assurance " Responsabilité civile "

L'assurance « Responsabilité civile » couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire, stages compris.

Par assuré, il faut entendre :

- Le Pouvoir Organisateur,
- Le chef d'établissement,
- Les membres du personnel,
- Les élèves,
- Les parents, tuteurs ou 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.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

9.2. L'assurance " accidents »

Elle couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à l'école ou sur le chemin de l'école, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente ou le décès.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Les frais encourus par cette assurance " accidents " sont à charge des parents et sont repris dans les frais scolaires réclamés lors de la demande d'inscription.

9.3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective

Elle couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

L'inscription à l'Institut Notre-Dame implique l'adhésion totale au respect de l'esprit que nous voulons dans notre école. Pour confirmer cette adhésion, l'élève majeur, l'élève mineur et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève, sont invités à signer la feuille d'adhésion aux divers règlements et projets de l'école. Cette feuille d'adhésion sera archivée : elle fait partie du dossier individuel de l'élève. De plus, la signature de l'encart relatif au ROI sur la première page du cahier de vie scolaire est demandée.

10. Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves ou les personnes responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.