

Règlement des études : accessible sur notre site **st2m.be**

Règlement d'ordre intérieur

1. RAISON D'ÊTRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

2. L'INSCRIPTION

3. LES PRESENCES - ABSENCES

4. LE JOURNAL DE CLASSE

5. LES NOTES DE COURS ET LE MATERIEL

6. LE FONCTIONNEMENT GENERAL

- 6.1. Les heures de fourche.
- 6.2. Les heures de fourche occasionnelles (par exemple : formation de professeurs ou absences imprévisibles, ...)
- 6.3. Les horaires.
- 6.4. La ponctualité.
- 6.5. Les intercours.
- 6.6. Les récréations — temps de midi.
- 6.7. Les cours de pratique professionnelle.
- 6.8. Les activités diverses et Portes Ouvertes
- 6.9. L'éducation physique.
- 6.10. Les intrus dans l'école.
- 6.11. L'assurance de l'Institut.

7. LA VIE A L'ISM

- 7.1. L'utilisation de Smartphones, tablettes, Internet, ...
- 7.2. Le port de la casquette
- 7.3. Le comportement et le langage
- 7.4. La tenue de l'élève
- 7.5. Les toilettes
- 7.6. Les pétards et feux d'artifice
- 7.7. Les véhicules
- 7.8. Les médicaments
- 7.9. Le tabac - Les boissons énergisantes - Les substances illicites
- 7.10. Les rangs
- 7.11. Le droit à l'image

8. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION : LES SANCTIONS

- 8.1. Mesures d'avertissement
- 8.2. L'exclusion provisoire
- 8.3. Exclusion définitive conformément au Décret Mission, article 89

9. L'ENCADREMENT GENERAL

10. FRAIS SCOLAIRES

I. RAISON D'ÊTRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir ses missions, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un **cadre de vie sécurisant** et **favorable au travail** et à **l'épanouissement personnel**;
- chacun puisse faire siens les principes fondamentaux qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- chacun apprenne à respecter l'autre dans sa personne et dans ses activités;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

2. L'INSCRIPTION

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

La présence des élèves dans notre Institut est conditionnée par l'adhésion des parents et de leur(s) enfant(s) :

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

Ces documents sont disponibles sur le site st2m.be.

L'élève majeur assume seul son engagement.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (*Décret du 12 juillet 2002*).

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à chacune des parties des droits mais aussi des obligations.

Au cas où les parents ou l'élève n'adhèreraient pas aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

Pour l'élève mineur, la reconduction d'inscription est automatique sauf :

- lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

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

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

3. LES PRESENCES – ABSENCES

Un élève doit nécessairement être présent et travailler à **tous** les cours et participer aux différentes activités organisées par l'école. Seul, le chef d'établissement (ou son délégué) peut accorder une dispense sur demande motivée.

Nous demandons aux parents ou à l'élève de nous signaler ses absences par téléphone le jour même.

L'absence à une seule période de cours **correspond à un demi-jour d'absence**, quelle que soit l'heure dans la journée. Toute absence de trois jours ou plus doit être justifiée par un certificat médical rentré à l'école au plus tard le quatrième jour du début de l'absence.

Toute absence n'excédant pas deux jours peut être justifiée au moyen d'un billet détachable situé au début du journal de classe.

Ils sont au nombre de **16**. Chacun de ceux-ci ne peut justifier qu'une **demi-journée d'absence** et doit être daté et signé par les parents ou la personne responsable de l'élève mineur. Ce justificatif doit être remis par l'élève à son éducateur le jour de son retour. Il peut être soumis à l'approbation du chef d'établissement.

Nous attirons particulièrement l'attention de chacun sur les points suivants :

- Les motifs tels que « raisons personnelles, raisons familiales » seront soumis à l'approbation du chef d'établissement.
- Au plus tard à partir de **9** demi-jours d'absences injustifiées, le chef d'établissement convoquera par courrier recommandé l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, afin de leur proposer des actes de prévention des absences. Dès ce moment, l'absence est signalée à la DGEO par le chef d'établissement. A défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'il l'estimera utile, le chef d'établissement déléguera au domicile un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou sollicitera le directeur du centre PMS afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission.
- L'assiduité de l'élève reste primordiale pour l'obtention de la sanction des études en fin d'année scolaire. Si un élève a cumulé plus de **20** demi-jours d'absence injustifiée, il revient au conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter ses examens en fin d'année scolaire et ce, sur base du respect (ou non) d'objectifs qui lui auront été fixés. Lorsqu'un élève régulier aura dépassé **20** demi-jours d'absence injustifiées, la direction informera ses parents (ou l'élève s'il est majeur) des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études (à savoir qu'il perd le droit de passer ses examens et d'être délibéré par le conseil de classe). La direction précisera alors à l'élève des objectifs à atteindre dès son retour à l'école afin de récupérer la possibilité d'admission aux examens de juin. Ces objectifs, définis en concertation avec l'équipe éducative et le CPMS et en lien avec le plan de pilotage, visent à répondre aux besoins de l'élève pour favoriser son accrochage scolaire. Le document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis pour approbation aux parents de l'élève ou/et à l'élève s'il est majeur. Entre le 15 mai et le 31 mai, c'est le conseil de classe qui devra statuer et autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année sur base du respect des objectifs fixés.

En cas de grève des transports en commun, l'élève qui habite à maximum 30 minutes à pied de son implantation est tenu d'y être présent. En cas d'intempéries importantes, l'école est ouverte et l'élève met tout en œuvre pour y être présent.

4. LE JOURNAL DE CLASSE

Le journal de classe est un document officiel qui est exigé par la Commission d'Homologation : il prouve que l'élève a suivi régulièrement les cours. D'autre part, il est un moyen de communication entre l'établissement et les parents : il mentionne les retards, les départs et sorties autorisées, le relevé des attitudes positives, le relevé des sanctions pour attitudes négatives dans le comportement, le relevé des sanctions pour non-respect des exigences face au travail, le relevé des diverses communications transmises aux parents, l'horaire provisoire, l'horaire définitif, ... C'est pourquoi l'élève est obligé :

- de toujours l'avoir en sa possession;
- de le compléter à chaque heure de cours (y compris éducation physique et cours en ateliers);
- d'étiqueter simplement la couverture avec son nom, son prénom, sa classe et l'année scolaire;
- de le maintenir en bon état tout au long de l'année.

Si l'élève est absent, il devra le remettre en ordre dès son retour. S'il reste incomplet, il viendra le compléter à une heure de retenue qui lui sera indiquée. Il sera visé régulièrement par le/la titulaire.

Si l'élève oublie son journal de classe, il pourra être sanctionné d'une retenue.

Si l'élève perd son journal de classe, il devra en acheter un neuf à l'école (10€) et le remettre en ordre selon les modalités définies par son éducateur.

Les parents (ou responsables de l'élève) exercent un suivi régulier en signant le journal de classe aux endroits prévus à cet effet, en signant les notes et les communications diverses.

5. LES NOTES DE COURS ET LE MATERIEL

L'élève doit se présenter au cours muni de toutes ses notes, de son journal de classe et du matériel exigé par le professeur. Si des manquements sont récurrents, des sanctions seront prises.

Si l'élève a été absent, que son absence soit justifiée ou non, il devra immédiatement se remettre en ordre.

Cette remise en ordre ne se fera pas durant les heures de cours ! La récréation, le temps de midi ou les heures d'étude pourront être utilisés à cette fin.

Les cours seront régulièrement contrôlés par le professeur. Nous rappelons qu'ils restent sous la seule responsabilité de l'élève. (Voir le point 2.6.3. du règlement des études).

Il est à noter qu'un horaire ainsi qu'un règlement spécial pour la période d'examens vous seront communiqués avant celle-ci. Les qualifications (6TQ-6P-7P) ne feront plus l'objet d'une épreuve unique mais de plusieurs épreuves réparties sur les deux années du degré. L'épreuve finale reprenant tous les cours de l'option rend la participation à cette épreuve obligatoire au mois de juin (1ere session).

L'élève devra aussi conserver tous ses documents jusqu'à l'homologation de ses certificats et/ou diplômes.

6. LE FONCTIONNEMENT GENERAL

6.1. Les heures de fourche

Durant les heures de fourche, les élèves ne peuvent pas quitter l'Institut à l'exception des heures de fourche qui encadrent le temps de midi pour les élèves de la troisième à la septième année qui ont l'accord de leurs parents (sauf cas exceptionnel).

6.2. Les heures de fourche occasionnelles (par exemple - formation de professeurs ou absences - imprévisibles, ...).

L'élève sera averti d'une modification d'horaire par le biais de son éducateur. Celui-ci lui donnera les consignes à suivre. Sauf sur demande spéciale des parents qui ne le souhaiteraient pas (voir document d'autorisation à compléter au moment de l'inscription), l'élève pourra quitter l'école plus tôt ou arriver plus tard après autorisation écrite et signée de l'éducateur dans le journal de classe. Les parents ainsi avertis signeront la sortie autorisée. Toutefois, l'école se réserve le droit d'octroyer ou non ce type de sortie autorisée (ex : un journal de classe en désordre ou absent retiendra l'élève à l'école pour une remise en ordre).

6.3. Horaires

L'école est ouverte de 7h30 à 17h (ISM)

de 7h30 à 16h30 (ISMI)

de 7h30 à 17h (ISMP)

L'horaire des cours est inscrit dans le journal de classe par chaque élève. Les élèves qui sont présents dans l'école en dehors des heures de cours prévues dans leur horaire respecteront le climat de travail ambiant. Si, pour une raison exceptionnelle, l'élève doit quitter l'établissement, il ne pourra le faire qu'avec l'accord préalable d'un membre de l'équipe éducative.

Si, pour un motif valable, l'élève doit arriver à l'école ou la quitter en dehors des heures prévues, les parents (ou la personne responsable) le signaleront, dans son journal de classe, par un écrit signé à présenter à l'éducateur référent.

6.4. La ponctualité

La ponctualité est une exigence dans la vie en société mais aussi une marque de respect. Dès lors, l'élève arrivera à l'heure à chaque période de cours.

En cas de retard, il passera à l'accueil et présentera son journal de classe. S'il y est autorisé, il intégrera le cours le plus discrètement possible et montrera, au professeur, le motif de son retard signé par l'éducateur.

Est considéré en retard, l'élève qui arrive après la sonnerie.

Au premier degré, trois retards non justifiés entraîneront une « récupération » des heures de cours perdues. Cette récupération pourra se faire le jour même à l'école.

Au deuxième et au troisième degré, quatre retards non justifiés entraîneront le retrait de la carte de sortie durant une période de trois jours.

Si le retard de l'élève n'est pas justifié valablement, et qu'il survient après la première heure de cours, 1/2 journée d'absence injustifiée sera comptabilisée.

6.5. Les interours.

Pendant les interours, les élèves restent en classe et se préparent pour le cours suivant.

Afin de ne pas déranger les classes qui travaillent, il est interdit de se promener dans l'école à ces moments sauf pour un changement de local.

6.6. Les récréations — temps de midi

Les élèves du premier degré doivent rester dans l'école pendant le temps de midi. Tout est d'ailleurs mis en œuvre pour que ces temps libres soient des moments de convivialité.

Pour les autres élèves, les sorties seront accordées moyennant l'autorisation des parents et sous leur entière responsabilité. Ils recevront alors une carte de sortie qu'ils seront tenus de présenter chaque jour. En cas d'oubli de cette carte, la sortie leur sera refusée.

Pendant les récréations et les temps de midi, les élèves ne peuvent rester ni en classe ni dans les couloirs. Ils se dirigeront soit vers la cour de récréation soit vers le réfectoire.

Si des élèves ont un comportement dérangeant sur la voie publique, nous nous réservons le droit de supprimer l'autorisation de sortir pendant la pause de midi. Toute arrivée tardive après cette pause peut entraîner le retrait de la carte de sortie pour une durée déterminée.

Tout élève qui sortirait de l'école sans autorisation, le ferait sous sa propre responsabilité.

6.7. Cours de pratique professionnelle et stages

Un règlement spécifique est distribué aux élèves des différents ateliers ou options.

Il est certain que les cours de pratique occupent une place particulière dans la formation des jeunes, futurs professionnels ou techniciens. Les situations qu'ils y rencontreront sont plus proches de la réalité du travail. Cette formation de qualité ne peut s'acquérir que par une présence et un travail réguliers à ces cours.

L'élève aura la tenue et le matériel adéquats aux cours de pratique, sinon des sanctions seront prises.

Les ateliers sont soumis à des règles de sécurité strictes ; si l'élève ne se présente pas équipé comme il se doit, il sera écarté et ne pourra participer à l'activité.

Cette tenue devra être reprise chaque semaine afin d'être lavée. (L'élève qui ne ramènerait pas cette tenue propre pourrait être sanctionné.).

Attention, pour les cours de pratique les plus « salissants », l'élève sera tenu d'apporter quotidiennement son savon et son essuie.

Dans chaque atelier, la tenue de travail devra être portée selon les consignes de sécurité en vigueur. Ces consignes seront commentées par le professeur.

6.8. Activités diverses et portes ouvertes

La participation aux activités organisées par l'école est vivement souhaitée. Les apprentissages liés à ces activités pourraient faire l'objet d'une évaluation.

6.9. L'éducation physique.

L'éducation sportive contribue à l'équilibre de l'être humain.

Comme pour chaque cours, l'élève aura des objectifs à atteindre, objectifs qu'il n'atteindra que par une participation régulière aux cours. Inutile donc de rappeler que la présence à ces cours, comme à tous les autres, est obligatoire. Nous rappelons ici quelques exigences importantes.

- La tenue vestimentaire.

Cette tenue sera différente de celle portée tout au long de la journée.

Pour pratiquer l'éducation physique, il faudra short ou training, t-shirt et chaussures de sport à semelles plates. Cette tenue devra être reprise afin d'être lavée chaque semaine.

Si l'élève oublie sa tenue, il travaillera obligatoirement la première fois en tenue de ville en veillant à ôter ses chaussures de marche dans le local de gymnastique. Si cet « oubli » devait se reproduire, le professeur donnera un travail à réaliser pendant l'heure de cours sous sa surveillance et prendra, lui seul et ultérieurement, d'éventuelles sanctions. En cas d'activités extérieures nécessitant la tenue de gym, d'autres mesures seront prises avec l'accord préalable de l'équipe de direction.

- Seul un certificat médical reste valable pour la dispense du cours, il doit être remis au professeur avant la leçon. Si l'élève est dispensé par un certificat médical, même pour l'année, sa présence aux cours reste obligatoire. Il se présentera à chacun de ceux-ci et fournira un travail circonstancié. La dispense de longue durée doit, en outre, être soumise à l'approbation du Service de Santé (Rue des Carmes, 22-4000LIEGE). Le médecin traitant doit envoyer un certificat justificatif détaillé.
- La cote (formative ou certificative) dépendra uniquement de la bonne volonté et des efforts de l'élève et non de ses aptitudes.
- Le matériel et les salles sont réservés uniquement aux cours d'éducation physique et à certaines animations encadrées.
- Pour des raisons d'hygiène, il est à noter que, là où l'infrastructure le permet, la douche après le cours de gymnastique est obligatoire.
- L'école décline toute responsabilité en cas de vol dans les vestiaires.

6.10. Intrus dans l'école

Afin d'assurer la sécurité de tous, un jeune non inscrit dans l'école ou ne faisant plus partie de notre établissement ne peut pénétrer dans les bâtiments scolaires, ni circuler dans les couloirs et, encore moins, entrer dans un local sauf autorisation donnée par la direction. Sous peine de sanctions lourdes, un élève de l'Institut Sainte-Marie ne peut introduire, dans l'enceinte de l'établissement, une personne étrangère sauf s'il en a reçu l'autorisation.

En dehors des heures de cours, aucun élève ne peut pénétrer dans l'enceinte de l'école.

Les parents ou autres adultes ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs, les cours de récréation ou à pénétrer dans les locaux scolaires sans l'autorisation de la direction.

6.11. L'assurance de l'Institut

L'élève est couvert par l'assurance lorsqu'il se trouve dans notre établissement ou sur le chemin habituel de l'école (Domicile - Ecole et Retour). Lors des stages, l'élève est couvert pendant son activité professionnelle et sur le chemin direct du lieu de stage à son domicile. Il est responsable de ses propres affaires : l'école ne répond en aucun cas des vols et dégradations de quelque nature qu'ils soient. Nous lui conseillons donc de ne rien laisser traîner.

Aux parents, nous conseillons vivement de souscrire une bonne assurance familiale pour compléter l'assurance R.C. de l'Institut en cas de dégâts matériels dont leur enfant pourrait être responsable. En effet, toute détérioration ou dégradation de locaux, mobiliers ou matériel leur sera facturée. L'assurance « accidents » de l'Institut couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente ou le décès.

7. LA VIE A L'ISM

7.1. Utilisation de smartphones (y compris leurs accessoires), tablettes, Internet, ...

Ils doivent être coupés et non visibles pendant les cours, sauf dans le cadre d'une animation pédagogique pilotée par le professeur. Pendant le temps de midi, récréation et heures de fourche, un usage discret est autorisé. Toutefois, la prise d'appels se fait uniquement dans la cour ou à l'extérieur. L'écoute de musique ne sera possible qu'à l'aide d'oreillettes ou de casque.

Etant donné le degré de désagrément qu'il provoque, tout GSM actif pendant les cours entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à la confiscation pour la journée. En cas de récidive, l'école se réserve le droit de convoquer les parents pour récupérer l'objet. Dans le cadre de certains cours, les professeurs peuvent demander aux élèves de déposer leur GSM dans une boîte prévue à cet effet, le GSM restant toujours sous la seule et unique responsabilité de l'élève et non du professeur. En cas de vol, l'élève préviendra son éducateur même si la priorité de l'école ne sera pas d'intervenir dans la récupération de l'objet.

Nous rappelons que l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration et que l'assurance de l'Institut n'interviendra pas.

De manière générale, nous insistons auprès de chaque élève pour qu'il ne se présente pas à l'école avec des bijoux, objets de valeur ou sommes d'argent importantes.

Pendant les heures de cours, nous insistons pour que les parents utilisent les numéros suivants s'ils sont dans le besoin de contacter leur enfant (et non via le GSM de leur enfant pour ne pas perturber le bon déroulement des cours) :

- I.S.M. Cockerill : 04/337 04 43
- I.S.M. Industriel : 04/336 73 73
- I.S.M. Providence : 04/233 72 70

Remarque : en cas d'urgence, un élève peut toujours faire appel à un éducateur pour téléphoner.

7.2. Le port de la casquette ou d'un quelconque couvre-chef

Le port de la casquette ou d'un quelconque couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Lorsqu'un élève s'adresse à quelqu'un, nous lui demandons, par politesse, de retirer son couvre-chef.

7.3. Comportement et langage

Notre philosophie est de favoriser des relations saines entre les personnes. Afin de vivre dans une bonne ambiance, nous demandons aux élèves de surveiller leur langage, leur comportement, leurs attitudes aussi bien vis-à-vis des autres élèves que des professeurs et de toute autre personne.

Exiger le respect et la politesse n'empêche pas l'expression et le dialogue. Toutefois, si un élève n'est pas d'accord avec les remarques que lui adresse un professeur sur son comportement durant un cours, il lui est demandé d'attendre la fin de la leçon pour obtenir des explications sur les remarques qu'il juge non fondées.

De la même manière, nous exigeons le respect du bien d'autrui et du matériel mis à la disposition des élèves.

7.4. La tenue de l'élève

Certaines tenues trop excentriques, bien que tout à fait acceptables en d'autres lieux, ne sont pas adaptées à l'école où elles peuvent devenir dérangeantes voire provocantes. L'école est un lieu de travail et l'élève doit apprendre à se soumettre aux habitudes vestimentaires des lieux de travail.

Aussi, demandons-nous aux élèves de se présenter à l'Institut avec une tenue vestimentaire correcte et propre (par exemple, pas de décolletés profonds, pas de nombrils à l'air, pas de jupes trop courtes, shorts, singlets, ...).

Nous demandons aux filles d'être discrètes dans leur maquillage.

Les jeunes sont autorisés à porter des signes distinctifs qu'ils apprécient (piercings, boucles d'oreilles, ...) à condition que ceux-ci restent discrets. L'école se réserve d'ailleurs le droit de poser certaines limites et donc d'interdire certains abus.

7.5. Les toilettes

Sauf en cas d'extrême urgence ou de problèmes médicaux, elles ne sont accessibles que pendant les temps libres et les récréations.

7.6. Les pétards et feu d'artifice

Ils sont strictement interdits dans l'école et ses alentours sous peine de sanctions lourdes vu leur dangerosité.

7.7. Les véhicules

Si l'élève possède un « deux roues », il doit savoir qu'il est toléré dans l'espace de l'école réservé à cet effet (si le site en dispose) mais sous sa seule et entière responsabilité. Lorsque l'élève arrive dans l'enceinte de l'école, il coupe le moteur de son véhicule. S'il déroge à cette règle, il ne sera plus autorisé à se parquer dans l'école. Les voitures des élèves sont interdites sur le parking de l'école. Si les mobylettes sont parquées aux abords, les règles du code de la route prévalent.

7.8. Les médicaments

La santé des élèves est capitale. L'école n'est pas une pharmacie. Aucun médicament ne sera donné aux étudiants.

7.9. Le tabac – Les boissons énergisantes – Les substances illicites

Le tabac, les boissons énergisantes, l'alcool, les substances illicites (cannabis, drogue ...), et ce conformément à la loi, sont interdits dans l'établissement ainsi qu'aux environs de l'école.

Un élève sous dépendance peut demander des conseils et de l'aide à l'équipe éducative. Si sa sécurité ou celle des autres risquent d'être mise en difficulté, l'élève sera d'office écarté.

Les parents d'un élève mineur suspecté d'être sous influence et dérangeant les cours seront priés de venir le chercher à l'école. Il sera demandé à l'élève majeur sous influence et dont le comportement entrave le bon fonctionnement de l'école de rentrer chez lui. L'école se réserve le droit de faire intervenir la police en cas de débordement.

7.10. Les rangs

À la sonnerie marquant le début des cours, les élèves doivent être présents dans les rangs.

7.11. Le droit à l'image

Dans le cadre d'activités pédagogiques et sauf avis contraire de votre part, signifié par écrit à la Direction, l'Institut se réserve le droit d'utiliser l'image et l'enregistrement des élèves lors d'activités scolaires et parascolaires quel que soit le mode de diffusion utilisé : supports papier, DVD, CD rom, site internet de l'école, émission télévisée...

Il est interdit aux élèves de publier des documents, quels qu'en soient la forme ou le support, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale d'un élève, d'un membre de l'équipe éducative ou du personnel ou qui peuvent nuire à la bonne réputation de l'Institut. Rappels : il est strictement interdit de prendre des photos ou de filmer dans l'enceinte de l'école sans accord préalable de la direction sous peine de sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion ou la non-réinscription. L'école se réserve le droit de déposer une plainte à la police pour tout contrevenant à cette règle.

La diffusion de supports électroniques (photos, film, enregistrements) sur les réseaux sociaux tels que Facebook ou autres est toujours soumise à accord préalable des personnes concernées.

8. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION : LES SANCTIONS

Pour qu'une école puisse bien fonctionner et que les élèves puissent s'épanouir sereinement dans un climat de sécurité et de bien-être, il faut des règles. Ces règles permettent aux élèves d'exercer des droits, mais entraînent aussi des obligations.

Pour cette raison, nous avons prévu des sanctions au cas où l'élève ne respecterait pas ses obligations :

8.1. Mesures d'exclusion temporaire du cours :

Lorsque la présence d'un élève dérange le bon déroulement du cours, il sera envoyé à la salle d'étude afin d'effectuer des travaux donnés par le professeur.

8.2. Mesures d'avertissement

Généralement, des mesures d'avertissement (notes dans le journal de classe, travaux à réaliser à domicile, lettres, entretiens avec les parents, retenue, 1 jour puis 2 jours puis 3 jours de renvoi) seront prises avant d'engager la procédure de renvoi éventuel. Un élève qui enfreint le règlement pourra, après que les parents aient été avertis et sous la surveillance d'un éducateur, être retenu à l'école au-delà de son horaire.

Lorsqu'un élève atteint sa majorité, il est automatiquement sous contrat. Les élèves qui auront 18 ans dans l'année signeront anticipativement un contrat d'élève majeur qui entre en cours à la date anniversaire.

8.3. L'écartement provisoire

L'écartement provisoire de l'établissement ou d'un cours ne pourra, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

8.3. Exclusion définitive conformément au Codex, art. 1.79-4, §1^{er}, al. 1

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable.

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

En d'autres termes, les faits susceptibles d'amener une procédure d'exclusion définitive sont :

- les coups et blessures;
- l'introduction ou la détention d'une arme, de substances ou d'objets dangereux;
- l'introduction ou la détention de drogues;
- le racket et l'extorsion;
- le harcèlement moral.

Il est à noter qu'un élève dont le comportement consisterait en une série de petites perturbations qui, prises séparément, ne justifieraient pas une exclusion, pourrait quand même faire l'objet d'une telle sanction si l'accumulation de ces perturbations était considérée comme un manquement grave.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par la direction), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suivra la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

La convocation reprendra les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indiquera les possibilités d'accès au dossier.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable pourront se faire assister par un conseil. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence sera établi et la procédure disciplinaire pourra suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prendra l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu. L'exclusion définitive, dûment motivée, prononcée par le Pouvoir Organisateur sera signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable 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.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, disposeront d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du P.O. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur (ENSEIGNEMENT SECONDAIRE LIBRE CATHOLIQUE DE SERAING rue Cockerill, 144 4100 SERAING) dans les 10 jours ouvrables qui suivront la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours ne sera pas suspensif de l'application de la sanction. Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement pourra décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire sera confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription, l'année scolaire suivante, sera traité comme une exclusion définitive.

9. L'ENCADREMENT GENERAL

Tout professeur sera soucieux non seulement du comportement de ses élèves pendant ses cours, mais sera aussi amené à intervenir auprès d'autres élèves pour :

- ramener le calme dans les couloirs;
- réprouber et/ou sanctionner des comportements, des gestes ou paroles déplacés;
- veiller à la tenue vestimentaire des élèves;
- empêcher de fumer.

10. LES FRAIS SCOLAIRES (Article 1.7.2-1 du CODEX)

Article 1.7.2-1 Du codex

§ 1^{er}. 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 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e 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 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Art. 1.7.2-2. Du codex

§ 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

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

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

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

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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 1^{er}, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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 1^{er}, 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.

[I § 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.]¹

§ 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.

Art. 1.7.2-3. Du codex

§ 1^{er}. 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.

Art. 1.7.2-4. Du codex

§ 1^{er}. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

¹ <DCFR 2020-12-09/15, art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020>

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Art. 1.7.2-5. Du codex

La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2-4, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

Art. 1.7.2-6. Du codex

§ 1^{er}. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins ... ;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.

Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Art. 1.7.2-7. Du codex

Le Gouvernement évalue la mise en oeuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

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.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires : Madame Berivan Kumral, économiste (economat@ism-seraing.be). Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit. La procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, est :

- 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) 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 laquelle l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

Notre école est un lieu de vie où le bonheur et l'épanouissement de tous les jeunes, et de chacun en particulier, est une priorité.

Toute décision relative à l'enfant est réputée prise de commun accord par les parents. Un parent est présumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre les décisions relatives à l'enfant.

Signature de l'élève

Signature des parents

NOTA BENE!

Si vous désirez rencontrer un éducateur ou un professeur, nous vous demandons de prendre rendez-vous au préalable afin d'organiser cette rencontre dans les meilleures conditions.