



# ATHÉNÉE ROYAL DE BINCHE

## **Règlement d'ordre intérieur**

*Section Secondaire*

Place des Droits de l'Homme, 16 – 7130 Binche

Secondaire : tél. 064 / 311 600 – Internat : 064 / 311 605

Site : [www.arbinche.be](http://www.arbinche.be) / Courriel : [info@arbinche.be](mailto:info@arbinche.be)



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

## **Règlement d'ordre intérieur** **(R.O.I.)**

(complémentaire à celui de la Communauté française)

### Sommaire

I.	Contacts - Guidance éducative.....	3
II.	Entrée, arrivées tardives et sortie des cours.....	3
A.	ORGANISATION DE LA JOURNEE .....	3
B.	LES RANGS.....	3
III.	Réfectoires scolaires.....	4
IV.	Matériel scolaire et communication .....	4
V.	Discipline générale .....	5
VI.	Sanctions .....	7
VII.	Trajets – Licenciements – sorties .....	7
A.	TRAJETS .....	7
B.	CARTES DE SORTIE .....	8
C.	LICENCIEMENTS .....	8
VIII.	Absences et dispenses.....	9
	JUSTIFICATIFS.....	9

## I. Contacts - Guidance éducative

### **Section Secondaire :**

Place des Droits de l'Homme 16

7130 BINCHE

Tél. : 064/311.600

Fax : 064/311.601

Email : [info@arbinche.be](mailto:info@arbinche.be)

Site internet : [www.arbinche.be](http://www.arbinche.be)

A. **Madame la Directrice** gère l'ensemble de l'établissement, s'occupant notamment des Personnels enseignants, éducateurs, administratifs, ouvriers, ainsi que des problèmes relationnels, administratifs ou pédagogiques. Le rendez-vous doit être pris via l'Accueil au 064/311.600.

B. **Madame la Directrice adjointe** est responsable de la discipline générale, reçoit les parents et les élèves qui ont un problème scolaire, disciplinaire ou familial.

C. **L'Éducatrice/teur responsable** : en début d'année scolaire, les élèves seront informés du nom de l'éducatrice/éducateur dont ils dépendent.

Les élèves se rendront auprès de leur éducatrice/teur responsable pour :

- ✓ rendre les motifs d'absences ou d'arrivées tardives ;
- ✓ traiter un licenciement ;
- ✓ solliciter des attestations ;
- ✓ signaler un changement administratif ou familial ;
- ✓ évoquer un problème scolaire ou familial, avant toute entrevue éventuelle avec Madame le Proviseur.

Ils le feront toutefois en veillant à **ne pas empiéter sur les heures de cours !**

**N.B. : Tout problème médical important doit être signalé par écrit. Aucun médicament ne peut être délivré par l'établissement. Si un élève se sent mal, il doit se rendre à l'Accueil qui se chargera de prévenir un parent ou responsable légal. L'élève ne peut lui-même prendre l'initiative de le faire.**

D. Chaque classe pourra élire un **délégué** qui rencontrera le **professeur titulaire, l'éducatrice/teur** en cas de difficultés ou pour la réalisation d'un projet. Le délégué sera également l'interlocuteur privilégié avec la **Direction**.

## II. Entrée, arrivées tardives et sortie des cours

### **A. ORGANISATION DE LA JOURNÉE**

Les cours se donnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi, le matin de 8h05 à 12h30, l'après-midi de 13h20 à 15h, 15h50 ou 16h40 et le mercredi de 8h05 à 11h40 ou 12h30. Les élèves doivent arriver à 8h.

### **B. LES RANGS**

A 8h (dès la première sonnerie), à 10h50 et 13h20, les rangs se forment, aux emplacements de la cour portant le n° du local, à savoir :

- sur la cour basse (« nouveaux bâtiments, Forum ») : pour les locaux 63-76 ;
- sur la cour basse (côté réfectoires) : pour les locaux 48-49 ;
- sur la cour intermédiaire (« nouveaux bâtiments, bibliothèque ») pour les locaux 10-15, 52- 56, C1, C2, C11 et CCM (centre cyber média) et R3;
- près de la *Pyramide* pour les locaux P1 à P7, les gymnases et le 700 ;
- sur la grande cour (côté « nouveaux bâtiments ») pour les locaux 7, 9, 17, 18, 19, 41-47;
- sur la grande cour (côté entrée principale) pour les locaux 26-33, et salle d'étude ;

***Les élèves sont strictement tenus d'attendre leurs professeurs respectifs dans la cour, en bon ordre et dans le calme et ne peuvent se rendre en classe seuls.***

En cas d'**arrivée tardive**, le/la retardataire doit se présenter au bureau de l'Accueil avant de se rendre au cours : les arrivées tardives non motivées seront sanctionnées.

### III. Réfectoires scolaires

Quatre possibilités :

- A. le repas complet (moyennant un ticket de 3€) : entrée / potage + plat + dessert ou
- B. le repas sandwich garni (1,50 €) et/ou
- C. le potage (0,50€) et/ou
- D. le pique-nique (apporté de la maison) ou
- E. le repas à l'extérieur (**seulement pour le 3<sup>ème</sup> degré – et essentiellement les 6<sup>e</sup>**, avec carte de sortie en ordre)

Les **tickets** se vendent pendant la récréation de **10h35**, deux jours par semaine, traditionnellement le lundi et le jeudi (ou le lendemain si jour férié).

A l'exception de ceux détenant une carte de sortie valable, les élèves **fréquenteront obligatoirement les réfectoires scolaires ou ils seront scannés** :

- de 12h30 à 12h50 pour les repas « tartines »
- de 12h30 à 13h00 pour les repas chauds

***Les élèves ne peuvent pas rester à l'extérieur des réfectoires durant les heures susmentionnées.***

### IV. Matériel scolaire et communication

***L'élève est responsable de la surveillance et de l'usage de tous les objets qu'il introduit dans l'enceinte de l'école. L'établissement scolaire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.***

- L'année scolaire est découpée en trois périodes ; à l'issue de chacune d'elle, un bulletin est remis aux parents. Les résultats des examens (1 session pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés,

en juin ; 1 session en juin pour le 1<sup>er</sup> degré) sont portés à leur connaissance par la voie du bulletin. **Leur signature est exigée** lors de chaque remise du bulletin.

- Des réunions de parents leur permettant de rencontrer les professeurs sont organisées à trois reprises :
  - ✓ en novembre (après le bulletin de la 1<sup>e</sup> période)
  - ✓ en mars (après le bulletin de la 2<sup>e</sup> période)
  - ✓ en juin (après les délibérations)

Lorsqu'elles ont lieu sur rendez-vous, l'élève (ou ses parents via le journal de classe) demande(nt) le rendez-vous au professeur qui note l'heure de l'entrevue au journal de classe de l'élève qui le sollicite. Si les parents n'obtiennent pas le rendez-vous souhaité, ils peuvent contacter l'école au 064/311.600.

- Les élèves sont tenus d'être **quotidiennement en possession** de leur **journal de classe, de leur farde d'avis, de leurs cours et du matériel requis** pour la journée (tenue de gymnastique ou autre...). Le journal de classe est un outil de communication entre l'école et la famille, celui-ci sera régulièrement signé par les parents. **Tout doit être en ordre**. Les élèves doivent conserver chez eux les cahiers et journaux de classe à partir de la 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire. **Ces documents sont susceptibles d'être vérifiés par l'Inspection à n'importe quel moment de leur scolarité**.
- Pour rappel, **les objets qui présentent un danger ou qui ne sont pas nécessaires à l'activité scolaire sont prohibés : leur détention fera l'objet de sanction, ils pourront être confisqués**, et ce, pendant plusieurs semaines. Ils seront restitués aux parents invités à venir les récupérer chez Madame le Proviseur. En cas de récidive, ils peuvent être confisqués jusqu'au 30 juin.
- En cas de nécessité, élèves et parents peuvent se rendre à l'**Accueil** ou communiquer des messages urgents à l'école en appelant au 064/311.600 (avec insistance car le signal « occupé » ne s'entend pas).  
*Remarque* : l'établissement scolaire n'assume aucune obligation de dépositaire.

## V. Discipline générale

- a. **Les élèves sont tenus de se conduire correctement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, et de faire constamment preuve de bonne éducation vis-à-vis de tous les membres du personnel et de leurs condisciples**.
- b. **La tenue vestimentaire et l'apparence générale seront correctes, décentes et non provocatrices** (N.B. : ces critères sont laissés à l'appréciation de la Direction). Le **training** est **interdit** (sauf à la demande du professeur d'éducation physique). Le **piercing** aussi (pour des raisons de sécurité et d'hygiène ; il peut être toléré aux oreilles). Le **port d'insignes ou d'emblèmes à connotation xénophobe** est interdit. Le port de **couvre-chef** en tous genres est prohibé à l'intérieur de l'établissement (classes et couloirs), ainsi que tout **vêtement ou coiffe à connotation religieuse** dans l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur des bâtiments). Il ne faut pas confondre vie privée et vie scolaire. L'expression démonstrative de la vie affektive, sous quelque forme que ce soit (flirt,...) ne sera pas acceptée dans l'enceinte de l'établissement.

- c. Afin **que l'école reste propre**, les élèves déposeront les canettes, papiers et autres déchets dans les poubelles. Il est inadmissible de les jeter par terre ou de faire déborder une poubelle. Il est interdit de manger, boire ou de chiquer au cours ou à l'étude.
- d. Les **manuels donnés en prêt** par l'école seront **recouverts et munis d'une étiquette** mentionnant le nom et la classe de l'élève. Ils seront maintenus en l'état. En cas de détérioration, un remboursement du/des manuel(s) concerné(s) sera réclamé.
- e. Les élèves qui viennent à l'école **à vélo ou à moto** peuvent les ranger dans la cour intérieure face à l'entrée de la salle des professeurs. Ils doivent obligatoirement munir leur deux-roues d'un cadenas et rouler au pas dès qu'ils franchissent la grille.

f. **Il est interdit :**

- de se **trouver dans un local sans surveillance ou de circuler dans les couloirs sans autorisation**, pendant les cours ou lors des récréations ;
- de **s'adonner à des jeux brutaux et dangereux** : un élève ayant causé volontairement ou involontairement des dégâts pourra être amené à remettre en état les lieux dégradés ou à payer un dédommagement ; s'il blesse un condisciple, il devra en assumer les conséquences ;
- de **fumer** dans l'enceinte de l'établissement, conformément à la législation en vigueur et au projet d'établissement (éducation à la santé) ; d'y **consommer** des boissons alcoolisées et toute substance illicite (drogue, ...) sous quelque forme que ce soit : la détention de substances ou d'objets illicites engendre la procédure d'**exclusion définitive**;
- d'apporter à l'école des objets autres que ceux nécessaires dans le cadre des cours (y compris les marqueurs indélébiles) ;
- d'envoyer ou de recevoir des communications par **GSM, dans l'enceinte de l'établissement** et de photographier des membres du personnel ou des condisciples par quelque moyen que ce soit ; **l'usage du GSM est prohibé et celui-ci doit être éteint pendant les cours**, sauf autorisation explicite d'un professeur (pour des raisons pédagogiques); l'utilisation **ponctuelle** du GSM est **tolérée** pendant les récréations **sauf pour téléphoner et prendre des photos ou des vidéos**. Le non-respect de ce point du règlement peut entraîner la **confiscation** du téléphone pour une journée et plus si récidive (jusqu'à plusieurs semaines).
- de **mettre en ligne (Internet) des photos et/ou des commentaires portant atteinte à l'intégrité psychologique ou morale** de membres du personnel de l'établissement ou de condisciples et **pouvant nuire à la bonne réputation de l'école**. Tout manquement significatif à cette règle pourra se solder par une **exclusion définitive**.
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme

- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes

## VI. Sanctions

**Les sanctions représentent à la fois une prise de conscience et une réparation obligatoire.** Elles sont susceptibles d'être transformées en **travaux d'intérêt général**, en cas de dégradations, voire d'irrespect.

Elles peuvent apparaître comme suit :

- 1) Note au journal de classe (doit être dûment signée).
- 2) Rappel à l'ordre / avertissement par la Direction.
- 3) Exclusion ponctuelle du cours avec note au journal de classe et travail supplémentaire (signature des parents + éventuellement contact téléphonique avec la direction).
- 4) Retenue (souvent donnée après une mise en garde)

Les retenues – qui peuvent être remplacées par un **travail d'intérêt général** – sont organisées tous les jours : le mercredi de 11h40 à 12h30 et les autres jours, de 15h à 17h ; le cas échéant, la Direction privera l'élève d'un licenciement éventuel ou supprimera la carte de sortie (aux élèves du 3<sup>ème</sup> degré).

Les retenues ne peuvent être reportées ou supprimées, sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation de la Direction. **Toute absence à une retenue doit être signalée par le parent responsable** : elle ne peut être justifiée que par un certificat médical et elle sera automatiquement reportée. Toute retenue non effectuée sans justification valable sera transformée en sanction ou retenue plus conséquente, à l'appréciation de la Direction.

Les parents seront prévenus par courrier.

Trois retenues successives entraîneront, pour l'infraction suivante, une exclusion des cours d'une journée, avec présence obligatoire à l'étude et travaux à exécuter.

- 5) Exclusion d'un ou plusieurs jours avec des travaux à effectuer (généralement à l'étude ; parfois à domicile).
- 6) Exclusion définitive.

N.B. : la gravité des faits implique le passage direct à une sanction spécifique, sans devoir respecter la gradation. Des mesures d'**écartement** de l'élève (qui représente un danger) peuvent être prises avant la décision du Conseil de Classe.

## VII. Trajets – Licenciements – sorties

### A. TRAJETS

Pour se rendre à l'école, les élèves emprunteront **le chemin le plus court**. Ils éviteront de s'attarder sur la Place des Droits de l'Homme, dans le Sentier de la Hutte, aux abords de l'établissement : non seulement cela implique un certain danger, mais le rassemblement de

dizaines d'élèves, dont l'attitude est parfois à la limite de la correction, importune les riverains et nuit à l'image de marque de l'école.

Dans le cas contraire, des sanctions seront prises : **le retrait de la carte de sortie** (pour les élèves du 3<sup>ème</sup> degré), **des travaux d'intérêt général** ou **une retenue** peuvent être appliqués.

N.B. : Les élèves qui se rendent à la **piscine** seront accompagnés par leur professeur, tant à l'aller qu'au retour ; ils doivent être très ponctuels et se trouver dans leurs rangs respectifs.

## **B. CARTES DE SORTIE**

L'autorisation de sortie sur le temps de midi reste à l'appréciation du Chef d'Etablissement. Elle ne sera délivrée que suite à une demande du parent responsable ou de l'élève majeur. Elle est seulement destinée aux élèves de 6<sup>e</sup> ou aux élèves de 5<sup>e</sup> qui se rendent à une adresse proche de l'école, bien définie par la famille et sous sa responsabilité. Les parents se refuseront dès lors à fournir une adresse de complaisance : un numéro de téléphone doit être donné pour rendre tout contrôle possible.

La possession d'une carte n'autorise pas l'élève à fréquenter des débits de boissons...

La carte sera exhibée à la demande, à la sortie ou au retour. Cette carte sera retirée en cas d'infraction ou suite à un comportement inadéquat tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement.

## **C. LICENCIEMENTS**

**L'horaire des cours**, tant provisoire que définitif, **doit être signé par les parents.**

En dehors des heures normales de sortie, **les élèves ne peuvent quitter l'école** : en cas d'absence d'un professeur ou d'une étude régulière, les élèves doivent **se rendre à la salle d'étude.**

**Sauf circonstances exceptionnelles, les licenciements ne sont pas autorisés aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés :**

- avant 10h35, le mercredi
- avant 12h30, les autres jours

Tout autre licenciement **n'est accordé, par la Direction, qu'à titre exceptionnel** : il nécessite une autorisation écrite des parents (par exemple, pour se rendre à un rendez-vous médical, dont l'attestation devra être rendue après...).

**Les licenciements ne peuvent avoir lieu qu'avec la signature** par le responsable légal d'un document mentionnant l'accord de principe et du journal de classe.

Les reprises en charge se font uniquement à l'Accueil par un responsable. Un mail ou un coup de téléphone ne peut donner l'autorisation d'une sortie d'établissement.

Pour le degré inférieur, les parents choisissent en début d'année la couleur de la carte :

- verte : licenciement autorisé le jour-même ;
- rouge : interdit tout licenciement.

**Le licenciement nécessite l'autorisation de la Direction** : celle-ci est transmise **via l'éducateur/trice attitré/e.**

## Tout licenciement peut être refusé pour infraction au R.O.I.

**N.B. :** Les élèves internes sont sous la responsabilité de l'externat de 8h00 à 15h50 (à 12h30 le mercredi). Dès lors, les cartes de sortie ou de licenciements n'existent pas pour les internes. Ils se doivent de fréquenter l'étude normale en dehors des heures de cours.

## VIII. Absences et dispenses

### JUSTIFICATIFS

Un motif d'absence doit être renvoyé ou remis à l'éducateur/trice responsable **le plus rapidement possible** :

- Un certificat médical est exigé pour une absence de 3 jours ou plus. Il sera remis dans les 3 premiers jours de l'absence.
- Les justificatifs d'absences donnés par les parents stipuleront des motifs concrets et précis, dont la pertinence sera laissée à l'appréciation de la Direction. Ces justifications parentales ne peuvent excéder **16 demi-jours** par année scolaire !
- Les justificatifs pour une journée doivent être remis le lendemain de l'absence.
  
- Pour le cours d'éducation physique, les dispenses doivent être justifiées par un certificat médical et l'élève sera présent dans l'établissement :
  1. pour une dispense temporaire, **présence obligatoire au cours** (à l'étude pour la natation), activités pratiques compatibles avec son handicap physique ou théoriques, avec évaluation ;
  2. pour une dispense annuelle, nécessité de l'accord du Ministre ou de son délégué, avec certificat médical motivé et produit avant le 15 septembre, et **présence obligatoire à l'école.**

NB : La direction se réserve le droit de ne pas prendre en compte des justifications rentrées tardivement (plus de trois jours ouvrables après le premier jour d'absence).

***L'adhésion au présent règlement est une condition sine qua non pour être admis ou pour conserver sa qualité d'élève régulier dans l'établissement.***

Signature de l'élève :

Signature du parent :

La Direction

## ANNEXE :

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. 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 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'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.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 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'établissement 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 concertation pour 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 de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.