

**ECOLES  
COMMUNALES DE  
COLFONTAINE**



**REGLEMENT  
D'ORDRE INTERIEUR**

# TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Chapitre 1 : Inscription</b> .....  | <b>4</b>  |
| 1.1. Modalités .....   | 4         |
| 1.2. Cours philosophiques .....  | 4         |
| <b>Chapitre 2 : Organisation</b> .....   | <b>5</b>  |
| 2.1. Horaire des cours .....   | 5         |
| 2.2. Accueil extra-scolaire du matin et du soir .....                          | 5         |
| 2.3. Surveillances des repas .....   | 6         |
| 2.2. Etudes .....  | 6         |
| <b>Chapitre 3 : Déplacements des élèves</b> .....                              | <b>7</b>  |
| 3.1. Les déplacements des élèves.....  | 7         |
| 3.2. Responsabilités sur le trajet du domicile .....                           | 7         |
| 3.3. Assurances.....   | 7         |
| <b>Chapitre 4 : Frais scolaires</b> .....                                      | <b>8</b>  |
| <b>Chapitre 5 : Fréquentation scolaire</b> .....                               | <b>9</b>  |
| 5.1. Au niveau des classes maternelles.....                                    | 9         |
| 5.2. Au niveau des classes primaires .....                                     | 9         |
| 5.3. Absences .....  | 9         |
| 5.3.1. Absence de 1 à 3 jours .....  | 9         |
| 5.3.2. Absence de plus de 3 jours .....  | 9         |
| 5.3.3. Maladies contagieuses.....  | 9         |
| 5.3.4. Pédiculose.....   | 9         |
| 5.3.5. Autorisation de quitter l'école.....                                    | 10        |
| 5.3.6. Cours d'éducation physique et de natation .....                         | 10        |
| <b>Chapitre 6 : Accès aux établissements scolaires</b> .....                   | <b>10</b> |
| <b>Chapitre 7 : Contacts avec les titulaires</b> .....                         | <b>10</b> |
| 7.1. Journal de classe .....   | 10        |
| 7.2. Demande de rendez-vous .....  | 10        |
| <b>Chapitre 8 : Sécurité aux abords des écoles</b> .....                       | <b>11</b> |
| 8.1. Le respect de la signalisation .....                                      | 11        |
| 8.2. Organisation des rangs .....  | 11        |
| 8.3. Prise en charge des enfants par d'autres personnes que leurs parents..... | 11        |
| 8.4. Procédure à suivre en cas d'accident à l'école. ....                      | 11        |
| 8.5. Fréquentation en dehors des heures d'ouverture .....                      | 11        |
| 8.6. Relations des parents avec l'école.....                                   | 11        |
| <b>Chapitre 9 : Comportement général des élèves</b> .....                      | <b>12</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| 9.1. Respect envers le personnel de l'école.....                | 12        |
| 9.2. Tenue vestimentaire et hygiène .....                       | 13        |
| 9.3. Conduite des élèves en classe, sur la cour et en rue ..... | 12        |
| 9.4. Respect du mobilier et du matériel .....                   | 12        |
| 9.5. Sanctions disciplinaires et exclusions .....               | 12        |
| 9.5.1. Les sanctions disciplinaires .....                       | 12        |
| 9.5.2. Les exclusions .....                                     | 13        |
| 9.5.2.1. L'exclusion provisoire .....                           | 13        |
| 9.5.2.2. L'exclusion définitive .....                           | 13        |
| 9.5.2.2.1. Motifs d'exclusion définitive .....                  | 13        |
| 9.5.2.2.2. Procédure.....                                       | 13-14     |
| 9.5.2.2.3. Recours .....  | 14        |
| 9.5.2.2.4. Après l'exclusion de l'élève.....                    | 14        |
| <b>Annexes .....</b>  | <b>15</b> |

# ÉCOLES COMMUNALES COLFONTAINE

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

### *Chapitre 1 : Inscription*

---

#### **1.1. Modalités**

L'inscription des élèves en âge scolaire (2 ans et demi en classe maternelle et six ans en classe primaire) a lieu sur base de documents officiels : carte d'identité, composition de famille, extrait d'acte de naissance, ...

Pour rappel, à partir du **1<sup>er</sup> septembre 2020**, **l'obligation scolaire passe à 5 ans**.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'enfant et ses parents acceptent les Projets éducatif et pédagogique, le Projet d'école, la Charte des écoles colfontainoises et le présent Règlement d'ordre intérieur.

Remarque : Toute modification des données renseignées à l'inscription devra être signalée sans délai de la part des parents auprès des titulaires ou de la direction de l'école.

#### **1.2. Cours philosophiques**

Dans le cadre des cours philosophiques et cours de philosophie et citoyenneté, un document sera distribué au chef de famille, au tuteur ou la personne à qui est confiée la garde de l'enfant, afin qu'il soit complété et remis à l'école dans le courant du mois de mai de l'année scolaire précédente ou au début de chaque année scolaire en cas d'inscription.

---

## Chapitre 2 : Organisation

---

### 2.1. Horaire des cours

Tant pour les classes maternelles que pour les classes primaires, les cours se donnent **du lundi au vendredi** (attention : le mercredi, les cours se terminent à 12h35)

|                          |                 | Classes maternelles et primaires |
|--------------------------|-----------------|----------------------------------|
| <b><i>Matin</i></b>      | Début des cours | 9h00                             |
|                          | Fin des cours   | 12h35                            |
| <b><i>Après-midi</i></b> | Début des cours | 13h40 (sauf le mercredi)         |
|                          | Fin des cours   | 15h30                            |

**Toute arrivée tardive devra donc être justifiée auprès du titulaire.**

Par ailleurs et dans le même souci du bon déroulement des activités, **il importe de respecter l'horaire.**

### 2.2. Accueil extra-scolaire du matin et du soir

L'accueil extra-scolaire assure les garderies du matin et du soir.

Ces garderies sont organisées :

de 07H30 à 08H45 (sur demande expresse, l'accueil peut commencer à 7 heures)  
et de 15H30 à 16H30 pour les maternelles uniquement.

Pour les parents qui ont besoin d'une garderie après 16H30 et jusque 20H00,  
les enfants peuvent être amenés en car dès 15H30 vers un des deux sites suivants :

- Accueil extra-scolaire de Warquignies (pour les écoles du Quesnoy, Cambry, Alfred Busieau, Rampe Anfouette et Baille Cariotte) ;  
Pavé de Warquignies, 93 – 7340 COLFONTAINE
- Accueil extra-scolaire Louise Michel (pour les écoles Albert Libiez, Arthur Nazé, Achille Delattre, Achille Dieu et Emile Genin)  
Rue Louise Michel, 12 – 7340 COLFONTAINE

#### **REMARQUE :**

1. Avant tout accueil, un dossier individuel d'inscription doit être complété.
2. L'accueil est payant et déductible des impôts

### **2.3. Surveillances des repas**

***Les enfants peuvent dîner à l'école.***

Ils doivent faire preuve de discipline et de respect envers le personnel de surveillance de midi. **Tout comportement grossier ou agressif sera sanctionné par un renvoi temporaire ou définitif.**

### **2.4. Etudes**

Elles sont destinées aux enfants des classes primaires afin d'effectuer leurs tâches scolaires sous la direction d'un enseignant. Elles ont lieu de 15H30 à 16H30 précises. Toute modification doit être notifiée au journal de classe.

**Il est demandé de respecter scrupuleusement cet horaire.**

### **3.1. Les déplacements des élèves**

Les déplacements des élèves entre le domicile et l'école s'effectuent par le chemin le plus court et sans perte de temps dans les règles usuelles de sécurité.

Lorsque l'élève est repris à la fin des cours par un de ses parents ou par une personne mandatée par ceux-ci, conformément au point 8.3, il se trouve automatiquement sous leur responsabilité.

### **3.2. Responsabilités sur le trajet au domicile**

Les enfants qui rentrent dîner à domicile ne peuvent revenir à l'école avant 13H25' pour une question de responsabilité et de surveillance.

### **3.3. Assurance**

Une assurance couvre le déplacement des élèves à pied ou à vélo.

Elle stipule que ce déplacement est le chemin le plus court du domicile de l'enfant à l'école.

---

## *Chapitre 4 : Frais scolaires*

---

Conformément aux dispositions décrétales l'accès à l'enseignement fondamental est gratuit. Aucun

minerval direct ou indirect ne peut être perçu hormis les cas prévus par le législateur.

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental et peuvent, dès lors, être réclamés au coût réel :

1. Les droits d'accès à la piscine ;
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 ;
3. Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées 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.

En début d'année scolaire, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale reçoivent, par écrit, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation.

En cours d'année scolaire, ils reçoivent le cas échéant trois fois par an, un décompte périodique qui détaille le coût par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionneront les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

***Rem. : Le texte intégral de l'art.100 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 est annexé à la présente.***

---

## ***Chapitre 5 : Fréquentation scolaire***

---

### **5.1. Au niveau des classes maternelles**



L'accueil se déroule de 08H45 à 09H00 dans les classes. **Les cours débutent à 9H00.**  
Les élèves maintenus en 3ème maternelle sont soumis à l'obligation scolaire.

## **5.2. Au niveau des classes primaires**

L'accueil se déroule de 8h45 à 9h sur la cour de récréation. **Les cours débutent à 9h00.**  
Tous les élèves sont soumis à l'obligation scolaire.

## **5.3. Absences**

Toutes les absences des enfants des classes primaires mais aussi des enfants maintenus en 3ème maternelle doivent être justifiées

### 5.3.1 Absence de 1 à 3 jours.

Les parents fourniront une justification écrite, datée et signée.

### 5.3.2 Absence de plus de 3 jours

A partir de quatre jours consécutifs, les parents fourniront un certificat médical :

Toute absence non justifiée est signalée au service de l'obligation scolaire et susceptible de sanctions légales.

### 5.3.3 Maladies contagieuses :

La direction de l'école doit être informée spécifiquement et dans les délais les plus brefs de toute maladie contagieuse (certificat médical à l'appui).

Pour ces maladies, un certificat médical de guérison doit être produit pour reprendre les cours (mesure de prophylaxie).

### 5.3.4. Pédiculose (présence de lentes ou de poux dans les cheveux) :

Une information sera donnée aux parents ainsi qu'aux élèves quant à l'existence de cas de pédiculose. Il sera recommandé aux parents d'appliquer un traitement efficace et de rechercher la présence de poux et de lentes chez tous les membres de la famille afin de les traiter.

Pas d'éviction systématique des élèves atteints de pédiculose (lentes et poux). Seuls les élèves atteints de pédiculose persistante malgré les recommandations du Centre de Santé seront évincés pour une période maximale de 3 jours. Le retour à l'école est conditionné à la présentation d'un certificat médical attestant l'absence de poux, ou au passage préalable au Centre de Santé.

Pas de mesure particulière en cas de portage chronique, le Centre de Santé prendra les contacts nécessaires à la mise en œuvre du traitement et un plan concerté d'actions éducatives et sociales dans la collectivité sera mis en place.

### 5.3.5. Autorisation de quitter l'école avant la fin des cours :

Elle doit faire l'objet d'une demande écrite et signée des parents.  
Un adulte est tenu de reprendre l'enfant à l'école.

### 5.3.6. Cours d'éducation physique et de natation :

Ils sont obligatoires dans les classes primaires. Pour une exemption occasionnelle, une demande écrite suffit. Pour une dispense prolongée, un certificat médical est exigé.

---

## *Chapitre 6 : Accès aux établissements scolaires*

---

Seuls les parents des enfants des classes maternelles et du pré-gardiennat peuvent entrer dans la cour et conduire leurs enfants dans les classes. A la sortie des cours, ils doivent les attendre à l'endroit prévu à cet effet.

Les parents des enfants des classes primaires ne peuvent pas entrer dans l'école.

L'accès direct des couloirs et des classes est **interdit**.

Par ailleurs, les vélos, véhicules à moteur et les animaux (chien...) sont interdits dans l'enceinte de l'école. Aux abords de l'école, le règlement de police est applicable.

---

## *Chapitre 7 : Contacts avec les titulaires*

---

### **7.1. Le journal de classe**

Il est le moyen de communication par excellence avec les parents.

Il permet également à ceux-ci d'entretenir une relation suivie avec le titulaire de classe.

**Il doit être signé tous les jours.**

### **7.2. Demande de rendez-vous avec les titulaires de classe**

Les titulaires peuvent recevoir les parents **sur rendez-vous** et toujours en dehors de leurs heures de classe.

---

## *Chapitre 8 : Sécurité aux abords des écoles*

---

### **8.1. Le respect de la signalisation :**

Les parents qui accompagnent leurs enfants **en voiture** sont tenus de :

- respecter la **signalisation routière** ;
- rouler prudemment **aux abords de l'école** ;
- se garer correctement ;
- traverser sur le passage protégé ;
- respecter les consignes de l'enseignant ou de l'agent de sécurité devant l'école.

## **8.2. Organisation des rangs**

Les élèves sortent des classes en rangs sous la conduite des enseignants. Ils sont reconduits à la sortie de l'école et confiés à leurs parents. Les enseignants ou les gardiens de la paix assurent la traversée de la rue.

## **8.3. Prise en charge des enfants par d'autres personnes que leurs parents**

### **Condition à respecter :**

Si l'enfant doit être confié à une autre personne, les parents **doivent avertir préalablement le titulaire** (de préférence par écrit)  
**En aucun cas, un enfant ne sera confié à une personne inconnue des enseignants ou du directeur.**  
Les parents doivent prendre leurs dispositions afin que l'enfant soit bien pris en charge

## **8.4. Procédure à suivre en cas d'accident à l'école**

En cas d'accident survenu à un élève à l'école, les parents en sont avisés dans les délais les plus brefs et **prennent en charge la continuité des soins**.

Le formulaire d'assurance leur est remis. Celui-ci sera complété par le médecin lors de la première visite et rentré auprès de la direction de l'école pour être renvoyé à la Compagnie d'Assurances.

Si les parents ne sont pas joignables, l'école se référera à la fiche médicale complétée et signée par les parents en début d'année.

## **8.5. Fréquentation en dehors des heures d'ouverture :**

Il est interdit que des enfants se trouvent dans l'école ou sur la cour avant 8h45 et après 15h30 (excepté garderie et études voir 2.2 et 2.4).

## **8.6. Relations des parents avec l'école**

8.6.1. Les rapports avec la direction ou le personnel doivent être empreints de courtoisie et de politesse.

### **8.6.2. Comportements outranciers.**

En raison du respect dû à chacun, aucune grossièreté ou agressivité n'est tolérée.

Le cas contraire pourrait entraîner des **plaintes et poursuites auprès des autorités judiciaires.**

---

# *Chapitre 9 : Comportement général des élèves*

---

### **9.1. Respect envers le personnel de l'école**

Les élèves doivent faire preuve de **discipline et de politesse** non seulement envers la direction et les enseignants de l'école mais aussi envers le personnel de surveillance et d'entretien.

Partout et à tout moment, une attitude convenable et un langage correct et respectueux sont exigés. (cf : La Charte)

### **9.2. Tenue vestimentaire et hygiène**

Les élèves doivent avoir une **tenue vestimentaire correcte et décente ainsi qu'une bonne hygiène corporelle**.

### **9.3. Conduite des élèves en classe, sur la cour et en rue**

Le comportement des élèves doit être empreint de courtoisie et de respect. (cf : La Charte)

### **9.4. Respect du mobilier et du matériel**

Les élèves doivent respecter le mobilier et le matériel mis à leur disposition (bancs, chaises...).

### **ATTENTION :**

- Les dégradations ou pertes de vêtements ou objets personnels (montres, bijoux...) **ne sont pas couvertes par les assurances** ;
- Pour ce qui est des lunettes : Les verres sont remboursés à 100% tandis que la monture est remboursée à concurrence de maximum 40 euros ;
- Les GSM et jeux électroniques **sont interdits à l'école**.

### **9.5. Sanctions disciplinaires et exclusions**

La direction veille à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure **d'exclusion provisoire ou définitive**.

#### 9.5.1 Sanctions disciplinaires

Rapport circonstancié en cas de mauvaise conduite – Sanctions

Lorsque la conduite d'un élève est telle que sa présence constitue **un foyer de désordre ou de danger** pour ses condisciples et le personnel (coups, grossièretés, fugues, vagabondages sur la rue,...), la direction de l'école adresse sans retard **un rapport précis et circonstancié** des faits aux parents ainsi qu'au Pouvoir organisateur.

**Les sanctions sont proportionnelles à l'infraction** par ordre de gradation :

1. Rappel à l'ordre verbal.
2. Réprimandes écrites.
3. Punitives.

Les parents en sont informés par écrit.

#### 9.5.2. Les exclusions

##### **9.5.2.1. L'exclusion provisoire**

La répétition de tels comportements ou un fait grave autorisent la direction à **exclure l'élève temporairement des cours.**

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du Pouvoir Organisateur ou de son délégué, le ou la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

### 9.5.2.2. L'exclusion définitive

#### 9.5.2.2.1. Motifs d'exclusion définitive

L'exclusion définitive ne peut avoir lieu que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable **portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale** d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'école ;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'école une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'école.
2. Dans l'enceinte de l'école, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
  - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au CPMS.

#### 9.5.2.2.2. Procédure

1° le Pouvoir Organisateur convoque les parents par lettre recommandée avec accusé de réception en leur communiquant qu'une procédure d'exclusion définitive est entamée ;

2° le Pouvoir Organisateur reçoit les parents ou le responsable légal et l'élève, leur expose les faits et les entend ; il dresse un procès-verbal de l'audition. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification. Si les parents ne se présentent pas ou refusent de signer le procès-verbal, un constat est établi devant témoin, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit ;

3° l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur après avoir pris avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire ;

4° le pouvoir organisateur informe les parents ou le responsable légal par lettre recommandée avec accusé de réception en mentionnant la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités, ainsi que les coordonnées des services CPMS auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. De plus, l'avis du corps enseignant est

annexé à la décision. Le pouvoir organisateur transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

#### 9.5.2.2.3. *Recours*

Le recours contre la décision d'exclusion est introduit **par lettre recommandée**, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du conseil d'état ;

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

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

#### 9.5.2.2.4. *Après l'exclusion de l'élève*

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

En tout et pour tout,  
Dans le respect mutuel et le dialogue,  
PARENTS ET ENSEIGNANTS  
Ensemble  
pour l'éducation des enfants

---

## *Annexes*

---

**Annexe n°1 :**

« **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, § 1<sup>er</sup>bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1<sup>er</sup>, 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 1<sup>er</sup>, 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.

## Annexe n°2 :

|                  | <b>Enseignement<br/>maternel spécialisé</b> | <b>M1<br/>(Ens. maternel ord.)</b> | <b>M2<br/>(Ens. maternel ord.)</b> | <b>M3<br/>(Ens. maternel ord.)</b> |
|------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <b>2019-2020</b> | ✓   | ✓                                  | X                                  | X                                  |
| <b>2020-2021</b> | ✓   | ✓                                  | ✓                                  | X                                  |
| <b>2021-2022</b> | ✓   | ✓                                  | ✓                                  | ✓                                  |

Le présent règlement est porté à la connaissance des parents.

**Le directeur Général,**

**Pour le Bourgmestre,  
L'Echevin délégué,**



**D. BLANQUET**

**F. COLLETTE**  
**Echevin de l'Enseignement**

**Le Directeur d'école,**

✂-----

-

Je soussigné, .....  
responsable de l'élève .....  
déclare avoir pris connaissance du présent règlement d'ordre intérieur de l'école

Fait à Colfontaine, le .....

Signature