

CONTRAT D'ÉDUCATION ET DE FORMATION

2019-2020



TU DOIS



- Te rendre immédiatement de ton domicile à l'école (et non aux abords de l'école) et de l'école à ton domicile.
- Justifier tout retard au professeur dès ton arrivée en classe et t'excuser poliment de ce retard. Le professeur le signalera dans le document placé à la fin du journal de classe ou sur son relevé d'absences.
- Apporter dès le lendemain une justification écrite de ce retard (justification par le responsable de l'élève) et remettre cette justification à ton éducateur/éducatrice référent(e)...
- Deux retards injustifiés sont sanctionnés par une heure de retenue.
- Demander à ton éducateur/éducatrice référent(e) toute autorisation de sortie exceptionnelle justifiée par un écrit explicatif. **Le CACHET EST OBLIGATOIRE pour quitter l'établissement**, que ce soit pour maladie ou pour raison exceptionnelle.
- **AUCUNE SORTIE EXCEPTIONNELLE NE SERA AUTORISÉE AVANT 11H55.**
- Suivre les cours: une heure d'absence injustifiée équivaut à une demi-journée. Si le total devait dépasser vingt demi-jours d'absence injustifiée, l'élève perdrait la qualité d'élève «régulier» et ne pourrait donc prétendre à la réussite de son année. Cela peut entraîner la perte des allocations familiales.
- **Justifier toutes tes absences !**
Remettre le justificatif au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence si cette absence ne dépasse pas 3 jours.
Remettre le justificatif de l'absence au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence si cette absence dépasse 3 jours.
JUSTIFICATION OBLIGATOIRE PAR CERTIFICAT MEDICAL A PARTIR DE 3 JOURS D'ABSENCE CONSECUTIFS. LA DATE DE REDACTION DU CERTIFICAT DOIT ETRE CELLE DU DEBUT DE L'ABSENCE.
Seuls les jours effectivement couverts à partir de cette date seront pris en considération. Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour ».
Il n'y a que **16 demi-jours** qui peuvent être justifiés pour une autre raison qu'une raison médicale ou administrative. Ces justifications doivent être précises: les mentions "raisons personnelles" et "raisons familiales" sont insuffisantes. Il y a lieu de les expliciter et de les motiver. Le chef d'établissement appréciera la validité du motif pour autant que ce dernier relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

JUSTIFICATIFS A REMETTRE SUR PAPIER LIBRE (et non via le journal de classe) !

Remettre les justificatifs des absences et/ou des retards à l'éducateur/éducatrice référent(e) ou le faire parvenir par courrier, par fax (081/25.76.08) ou par mail à « direction@felicienrops.be » pour respecter le délai de 4 jours. Attention: l'original du CM sera remis dès la reprise des cours.

En cas de grève des transports en commun, justifier ton absence dès le lendemain de cette grève en remettant une copie de ton abonnement et un mot de la personne responsable.

- Pour les examens, épreuves intégrées et de qualification, la présence est obligatoire. Si tu as une absence pour maladie, même pour une heure d'examen, le certificat médical est exigé. Si l'absence est due à un cas de force majeure, celui-ci doit être explicité et la justification devra être approuvée par le Conseil de Classe.
- Avoir ton matériel.
- Rendre tes travaux à la date demandée.
- *Nous te rappelons qu'il est interdit de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur, par toutes formes de copie, téléchargement d'œuvres protégées, de données ou fichiers qui sont la propriété d'autrui, et de s'adonner au piratage informatique.*
- Être toujours en possession de ton journal de classe: celui-ci est un outil de travail, voire de communication. MAIS il ne peut être utilisé par les parents pour faire des remarques aux professeurs.
- Présenter ton journal de classe dès qu'un professeur ou un éducateur te le demande.
- Te rendre immédiatement à l'étude si cette heure est prévue dans ton horaire ou si ton professeur est absent.

Au premier degré, rester à l'étude si un cours prévu à l'horaire n'est pas organisé (sauf avis préalable indiqué au journal de classe avec autorisation et signature des parents).

En 3^{ème} année, si l'absence a pu être préalablement indiquée au journal de classe, l'autorisation de sortie sera donnée en fonction de l'horaire modifié. Dans le cas contraire, seule la dernière heure d'étude sera supprimée pour permettre le retour à domicile. Le responsable doit à chaque fois signer l'avis de sortie et d'arrivée tardive autorisées.

A partir de la 4^{ème} année, certaines autorisations d'arrivées tardives ou de sorties seront données en fonction de l'absence des professeurs mais elles seront indiquées au journal de classe et signées par le responsable.

- Avoir une autorisation de sortie pour la pause de midi (interdite pour les élèves du premier degré, sauf pour ceux qui vont manger à leur domicile). Si tu n'as pas cette autorisation, tu dois te présenter à la salle polyvalente pour le repas et y signer la feuille de présence.
- **Etre présent à toutes les épreuves d'évaluation sommative:**
En cas d'absence pour force majeure, le certificat médical ou l'excuse doivent être présentées à l'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'établissement avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen ou d'une épreuve de la formation qualifiante.

TU DOIS AUSSI

- Respecter les professeurs, les membres du personnel et les autres élèves: tous ont droit au respect, même ceux qui ne te donnent pas cours. Il est interdit de véhiculer images et commentaires à travers un quelconque média (ex.: Facebook, MSN...).

Nous te rappelons qu'il est strictement interdit de porter atteinte à l'ordre public, à la dignité des personnes, à la réputation des personnes, à la vie privée et à l'image des tiers par la réalisation et/ou diffusion de propos (ou images) injurieux, diffamatoires, dénigrants, extrémistes, pornographiques...

Il est interdit d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme.

Il est interdit d'inciter à la discrimination.

Il est interdit de diffuser des informations fausses, dangereuses pour autrui, contraires à la morale et aux lois en vigueur, des informations qui pourraient ternir la réputation de l'école.


- Être vêtu et coiffé correctement. Il est interdit:
 - d'avoir une tenue provocante ou trop excentrique;
 - d'avoir une tenue qui dévoile slip ou nombril;
 - d'avoir une coiffure avec «crête»;
 - d'avoir un vêtement «au look militaire»;
 - de porter un accessoire ou *piercing* pointus ;
 - de porter des chaussures qui poseraient des problèmes de sécurité en cas d'évacuation d'urgence.
- Porter des vêtements appropriés pour les laboratoires et ateliers.
- Respecter l'environnement, dans l'école et aux abords de l'école, et le matériel mis à disposition (toute détérioration volontaire entraînera la réparation du dommage causé). Les emballages ou autres déchets (canettes, mégots...) seront déposés dans les poubelles ad hoc.
- Être calme et ne pas réagir de manière impulsive si tu as l'impression de subir une injustice: les décisions qui sont prises, en fonction du contrat d'éducation, seront modifiées si cela s'avère nécessaire.



Pour en discuter, si tu n'as pas réussi à régler le différend avec la personne concernée :

- tu t'adresses à ton éducateur/éducatrice responsable ou à ton titulaire;
- tu t'adresses à la Direction ou à la Sous-Direction.
Toute demande d'entretien avec un professeur, en dehors des réunions prévues, se fera via la Direction.

TU NE PEUX PAS

- Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, porter tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse. 
- Porter tout couvre-chef en classe ou dans les couloirs.
- Utiliser un GSM pendant les périodes de cours ou d'étude: ce GSM doit se trouver, éteint, dans ton sac ou en «lieu sûr» mais ne peut être visible ou placé sur le banc! Tout usage de GSM en classe entraînera d'abord un avertissement au journal de classe et ensuite, en cas de récidive, une sanction.
- En cas de problème à l'école, l'élève prévient la Direction, la Sous-Direction ou son éducateur responsable et **NON PAS DIRECTEMENT** ses parents par GSM !
- Ecouter de la musique en classe.
- Diffuser de la musique dans l'école.
- Apporter ou consommer de l'alcool, toute autre substance psychotrope ou **énergisante**.
Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :
De toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours,
Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : Cannabis...), que celles qui ne le sont pas (ex : CBD, alcool, détergents,...) ;
De tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement.

Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne.

- Apporter tout objet dangereux pour la sécurité des autres.
- Amener tout animal dans l'établissement.
- Cracher ou jeter mégots et autres déchets par terre.
- Fumer dans l'enceinte de l'école ou lors des sorties pédagogiques.
- Te trouver dans un local sans surveillance.
- Te trouver dans les couloirs avant 8 h 25, pendant la récréation de 10 h 05 à 10H15 et durant la pause de midi.
- Te présenter en retard en classe.
- **Te trouver sur le terrain de sport extérieur, sans la présence d'un professeur.**
- **Quitter l'établissement sans un visa et un cachet mis au journal de classe.**

L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration ou de perte de GSM ou autre objet de valeur qu'il est déconseillé de prendre pour venir aux cours.

Tu as la possibilité de louer un casier. Les modalités pratiques sont dans le document que tu reçois à la rentrée. L'école conserve une clef qui lui permet d'ouvrir ce casier si cela s'avère nécessaire en cas d'hygiène. L'école ne peut certifier que les clefs n'ont pas été doublées par des usagers antérieurs. Il est donc déconseillé de laisser dans ces casiers des objets de valeur.

CONSIGNES PRATIQUES

- **L'école est un lieu privé** : tous les visiteurs doivent se présenter à l'accueil ou à la Direction AVANT d'accéder aux différents locaux.
- Toute modification d'horaire doit être faite par le Secrétariat de Direction. Pour effectuer ce changement, un seul élève par classe sera autorisé à se rendre au Secrétariat de Direction.



Toute sanction sera effectuée à la salle polyvalente, aux dates et heures indiquées sur le courrier envoyé à la personne responsable et affichées aux valves de l'établissement.

Une sortie autorisée plus tôt n'autorise pas l'élève à ne pas effectuer sa sanction. Une sanction non faite sera reportée et doublée s'il n'y a pas de justification.

Règlement et Respect de la Convention d'Insertion Professionnelle

*L'étudiant est tenu de respecter cette convention : sa signature l'y engage !
Il sera toujours en possession de son carnet d'insertion professionnelle et le
présentera à chaque demande d'un responsable de cette insertion.*

Insertion obligatoire car elle fait partie intégrante des épreuves pour l'obtention du certificat de qualification.

Sa finalité s'inscrit dans un programme pédagogique et n'a de sens que par rapport aux objectifs suivants :

- Permettre la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- Permettre l'acquisition et le développement de capacités et compétences ;
- Permettre à l'étudiant de développer son autonomie, son sens des responsabilités et son esprit d'initiative ;
- Permettre à l'étudiant de prendre conscience de ses capacités et de ses faiblesses ;
- Permettre à l'étudiant d'acquérir des règles de bonne conduite pour un travail serein : adaptabilité, mobilité, disponibilité, respect des autres, respect des horaires...
- Permettre à l'étudiant d'acquérir les aptitudes nécessaires dans tout parcours professionnel.

**EN TOUTES CIRCONSTANCES, L'ATTITUDE DE L'ETUDIANT SERA
IRREPROCHABLE !**

Politesse, courtoisie et respect à l'égard de toute personne rencontrée durant l'insertion : aucune incivilité ni aucun écart de comportement ne seront tolérés !
La tenue vestimentaire sera correcte et adaptée à l'activité prévue.

ABSENCES ET RETARDS

Toute absence ou retard doit être renseigné dans le carnet d'insertion !

Ces absences et/ou retards ne peuvent être qu'exceptionnels et dus à une raison impérieuse. Il en est de même pour toute sortie avant l'heure de fin de la prestation journalière.

Une demande de sortie EXCEPTIONNELLE sera inscrite dans le journalier par les parents/responsables de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Sans cette autorisation, l'élève qui quitterait le lieu d'insertion n'est pas couvert par l'assurance en cas d'accident. Ce manquement sera aussi soumis à une sanction disciplinaire. L'école ou l'entreprise n'est pas tenue pour responsable d'actes commis par l'étudiant qui se soustrait à leur surveillance.

**TOUTE ABSENCE OU RETARD SERONT SIGNALES IMMEDIATEMENT A
L'EMPLOYEUR ET AU PROFESSEUR MAITRE DE L'INSERTION**

ET

***Les absences et retards devront être justifiés par l'élève majeur ou par les
parents/responsables de l'élève mineur soit :***

- par un certificat médical,
- par un document administratif,
- par un document écrit expliquant la raison impérieuse qui les justifie.

Immédiatement, par écrit, soit :

- par un envoi postal à l'établissement (rue du 4^{ème} Génie, 2, 5000 NAMUR)
- par un mail à l'adresse « *direction@felicienrops.be* »
- par fax au 081/25.76.08.

TOUTE DECISION DE RECUPERATION SERA SOUMISE AU CONSEIL DE CLASSE

REGLEMENT DISCIPLINAIRE

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte d'indiscipline, tout manquement aux dispositions du règlement d'ordre intérieur, tout comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi en dehors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre,
- l'avertissement écrit,
- la retenue avec du travail à l'établissement,
- l'exclusion provisoire avec du travail à l'établissement,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

Toute sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les sanctions sont cumulatives du premier au dernier jour de présence à l'établissement et en conséquence consignées dans le dossier individuel de l'élève. Il en sera tenu compte en cas de récidive. L'élève qui, après avoir été entendu par la Sous-Direction, n'exécute pas la sanction, sera doublement sanctionné.

Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

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'établissement 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'établissement;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, 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 centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

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'un nouvel établissement.

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.»

FRAIS ET DECOMPTES PERIODIQUES

« 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^{er} *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^{er}, 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