



# ÉCOLE FONDAMENTALE RENÉ HAUSMAN

Avenue du Chaineux 30 - B-4802 Heusy  
Tél : 087 22 57 59 – Fax : 087 22 80 69  
[ecoleheusy@skynet.be](mailto:ecoleheusy@skynet.be) | [www.ecoleheusy.be](http://www.ecoleheusy.be)

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

---

### **Chapitre 1 : Généralités**

**Horaire des cours :** de 08h25 à 12h05  
de 13h25 à 15h25 (excepté le mercredi à 12h05)

**Surveillances :** elles sont assurées :  
- de 08h00 à 08h25  
- de 13h15 à 13h25  
- pendant les récréations

L'élève qui rentre chez lui le midi **ne** peut se présenter à l'école avant 13h15.

Pendant le temps de sa présence dans l'établissement, l'élève **ne** peut se soustraire à la surveillance des membres du personnel.

### **Frais scolaires obligatoires et Services (Garderies et Restaurant scolaire)**

\* Voir aussi en Annexe 1, le **Chapitre XI du décret. - De la gratuité de l'accès à l'enseignement (en fin de document)**

Conformément à la réglementation relative aux frais scolaires et à la gratuité (Circulaires 7134 et 7135), une estimation des frais scolaires obligatoires est remise à chaque enfant en début d'année scolaire.

Par ailleurs, des services (non obligatoires !) sont proposés aux familles. Il s'agit principalement des services d'accueil extrascolaire (matin, midi et soir), en ce compris l'étude dirigée, et du restaurant scolaire.

Les frais et les services dont l'élève a bénéficié durant le mois seront facturés à sa famille au début du mois suivant. Un relevé mensuel (synthétique ou détaillé, selon votre choix) vous sera communiqué. Ce relevé reprendra également le montant des frais obligatoires tels que la piscine ou le théâtre, auxquels votre enfant a participé durant le mois. Il va sans dire qu'à chaque participation, une note sera préalablement inscrite au journal de classe (avec le montant engagé).

En septembre, une provision forfaitaire est réclamée. Elle sera décomptée de la dernière facture de l'année.

Le non paiement, dans les quinze jours suivant l'envoi, de la provision et/ou des factures mensuelles pourra entraîner l'interruption des Services.

L'inscription au dîner et garderies se fait à l'aide d'un bon de commande à rendre impérativement le vendredi. Cette formalité conditionne l'attribution aux parents de l'attestation annuelle permettant la déduction fiscale.

### **Repas :**

Prix du dîner : - **2,20€** en section maternelle,  
- **2,70€** en section primaire,  
- **0,25€** le potage en section primaire (gratuit pour les maternelles)

### **Garderie (section maternelle) et étude (section primaire) :**

Quand l'horaire professionnel de ses parents ne coïncide pas avec celui de l'établissement, l'élève est accueilli à l'accueil extrascolaire :

- chaque matin entre 07h30 et 08h.
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30
- le mercredi de 12h05 à 13h00

Cet accueil extrascolaire, ainsi que l'étude du soir, sont payants et sont organisés **par l'ASBL Amicale de l'école René Hausman**.

Attention : La garderie est payante tous les jours (le mercredi midi aussi) même si l'enfant n'y reste que 5 ou 10 minutes !

En cas de retard, même inopiné, des parents, au-delà de 17h30, une participation financière supplémentaire par enfant et par quart d'heure de surveillance est demandée.

L'élève est tenu de présenter aux surveillants une demande **écrite, datée et signée** par ses parents<sup>1</sup> pour être autorisé à :

- quitter l'étude à une heure inhabituelle ;
- rentrer chez lui avec une personne autre que celle renseignée sur la fiche d'inscription.

### **Sortie des rangs à 12h05 et à 15h25**

Les élèves de 1<sup>ère</sup> année maternelle sont repris par leurs parents (ou autres personnes autorisées) dans le couloir donnant directement accès à leur classe.

Les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> maternelles et ceux de la section primaire sortent en rangs sous la responsabilité des enseignants. Les parents attendent dans la cour du degré moyen.

Tout élève non repris par le parent à la sortie des classes est envoyé au réfectoire à 12h05, à la garderie ou à l'étude à 15h25.

### **Gymnastique et natation**

Pour le 15 septembre au plus tard, l'élève doit avoir ses pantoufles et une tenue de gymnastique marquées à son nom et contenues dans un sac. Celui-ci sera rangé dans le vestiaire du gymnase.

En section primaire, l'élève qui, pour des raisons médicales, ne peut suivre le cours d'éducation physique (EP) ou de natation doit remettre à son professeur d'EP un certificat médical précisant la durée de la dispense. Un mot des parents l'excusant exceptionnellement est accepté pour une seule séance. Même dispensé pour une période déterminée, il doit assister aux cours.

## **Chapitre 2 : Cadre disciplinaire**

**Article 1** L'élève est soumis à l'autorité du directeur et des membres des personnels durant toutes les activités organisées par l'école, à l'intérieur comme à l'extérieur de celle-ci.

**Article 2** L'élève, à pied ou à vélo, doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs, tout en respectant les règles de sécurité et l'environnement. Il en est de même pour le retour à domicile.

**Article 3** Les changements de locaux et les déplacements s'effectuent en ordre, dans le calme et sans perte de temps.

**Article 4** Pendant les récréations et à la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet (cour, pelouse, local...). En aucun cas, il ne peut quitter l'établissement, se soustraire à la surveillance du personnel qui en a la charge, ni entrer ou rester dans un local sans y être autorisé.

### **Chapitre 3 : Savoir-vivre**

**Article 5** En toutes circonstances, l'élève veille à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement. Il porte une tenue décente et a une attitude correcte.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement (à l'exception des casquettes pour le soleil et des bonnets d'hiver, dans les cours de récréations uniquement).

**Article 6** L'élève s'exprime en un langage correct tant à l'école que sur le chemin qui y mène. Il se doit de respecter les règles de politesse vis-à-vis de tout adulte qu'il rencontre, mais aussi de tous ses condisciples.

**Article 7** Les jeux violents et les objets dangereux sont interdits. Seuls, la balle en mousse et le ballon de basket peuvent être utilisés sur les cours de récréations.

**Article 8** Tous les jeux et consoles vidéo et tout autre appareil électronique sont interdits dans l'enceinte de l'école y compris les téléphones portables et les Smartphones.

**Article 9** Pour maintenir la propreté autour et dans l'établissement, les élèves sont priés de mettre les débris dans les poubelles adéquates (tri sélectif : les papiers dans les corbeilles à papiers, les bouteilles en plastiques et les cannettes dans les sacs bleus et les autres déchets dans les sacs verts).

**Article 10** Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement ou de son délégué (affichages, pétitions, rassemblements, etc....).

**Article 11** L'élève doit respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement. Il se conforme aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre des activités scolaires et parascolaires organisées par l'école.

**Article 12** L'interdiction de fumer, d'apporter à l'école des substances nuisibles à la santé (alcools, drogues,...), des objets dangereux, ou des documents contraires aux bonnes mœurs sont de stricte application. Le non-respect de ces mesures est passible d'un renvoi définitif de l'établissement.

### **Chapitre 4 : Détérioration, perte ou vol d'objets et de matériel**

**Article 13** L'élève peut être tenu pour responsable des dégâts qu'il occasionne volontairement, par négligence ou maladresse au bâtiment, au matériel et au mobilier. Ses parents<sup>1</sup> pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations (carreau cassé, mur tagué, etc....).

**Article 14** L'élève, aidé si besoin par ses parents<sup>1</sup>, est tenu d'être attentif aux effets et au matériel qu'il apporte à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom de l'élève. Chacun veillera à ne pas surcharger les cartables d'objets inutiles.

**Article 15** L'élève trouvant un objet ne lui appartenant pas est tenu de le remettre immédiatement à son titulaire de classe ou au secrétariat.

**Article 16** La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

## **Chapitre 5 : Fréquentation scolaire des élèves soumis à l'obligation scolaire**

**Article 17** Sauf dispense, l'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours prévus au programme des activités scolaires, en ce compris les cours d'éducation physique, de natation.

**Article 18** Les seuls motifs d'absence reconnus officiellement comme valables sont les suivants :

- l'indisponibilité ou la maladie de l'élève (un certificat médical est exigé quelle que soit la durée de l'absence) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
- un cas de circonstance exceptionnelle ou de force majeure qui sera apprécié par le chef d'établissement.

**Article 19** Les parents<sup>1</sup> sont tenus de remettre au titulaire de classe une justification écrite de l'absence, sur le formulaire prévu à cet effet au plus tard le jour de la rentrée de l'élève si l'absence ne dépasse pas deux jours, sinon, dès le troisième jour de l'absence il convient d'apporter un certificat médical. La justification « *pour raisons personnelles ou familiales* » n'est pas acceptée par le vérificateur.

**Article 20** L'élève qui arrive en retard à l'école devra en justifier la cause par une note des parents<sup>1</sup> ou de la personne responsable au plus tard le lendemain matin.

**Article 21** L'élève ne peut quitter l'établissement pendant toute la durée des cours sans une demande écrite des parents<sup>1</sup> et sans l'autorisation de la direction.  
Dans la mesure du possible, les visites chez le médecin, chez le dentiste, ... se font en dehors des périodes d'activités scolaires.

## **Chapitre 6 : Communication**

**Article 22** Au niveau primaire, l'élève prend soin de son journal de classe où il inscrit, sous le contrôle de son enseignant et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.  
Le journal de classe sert aussi de lien entre l'école et les parents<sup>1</sup>. Il est présenté, chaque jour, à la signature des parents<sup>1</sup>. Cette signature est également nécessaire pour tout exercice côté sur feuille libre ou dans les cahiers de l'élève. Le journal de classe doit toujours contenir la liste des vacances et congés scolaires.

**Article 23** Prévu par cycle d'étude, le bulletin doit être conservé en bon état pendant deux ans. Il doit être signé à chaque remise. Aucune annotation autre que la signature des parents ne peut apparaître sur ce document officiel.

**Article 24** Les interrogations écrites, les bilans et les cahiers sont régulièrement remis aux élèves et soumis à la signature des parents.

**Article 25** Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents.

Sur rendez-vous, l'équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires.

Le chef d'établissement ou son délégué peut être amené à inviter les parents à se présenter à l'école.

## **Chapitre 7 : Activités parascolaires**

- Article 26** En dehors de l'horaire des cours, les activités suivantes sont organisées par des partenaires extérieurs dans les locaux de l'établissement :
- un atelier d'éveil musical organisé par un professeur du Conservatoire ;
  - un cours de théâtre organisé par le conservatoire
  - un cours de karaté ;
  - un cours de langue étrangère.
- Pour de plus amples renseignements (horaire du cours, coût, ...), s'adresser au secrétariat de l'établissement.

## **Chapitre 8 : Assurance scolaire**

- Article 27** Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le WB-E (Wallonie Bruxelles – Enseignement) auprès d'Éthias comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

- Article 28** L'assurance responsabilité civile couvre, dans les limites du contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires (WB-E),
- le chef d'établissement,
- les membres des personnels,
- les élèves,
- les parents<sup>1</sup> uniquement en tant que civilement responsables de ces derniers.

Par tiers, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que WB-E.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est **pas** couverte.

- Article 29** L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- déclarer l'accident à leur mutuelle,
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc....,
- obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés,
- adresser à Éthias les factures et l'attestation de remboursement de la mutuelle.

- Article 30** Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

## Chapitre 9 : Sécurité

**Article 31** Pour des raisons de sécurité, l'équipe éducative demande instamment à tous les parents<sup>1</sup> qui amènent ou viennent rechercher leurs enfants à l'école d'appliquer strictement certaines règles du code de la route :

- éviter les stationnements désordonnés gênant le déplacement des piétons, ainsi que les manœuvres dangereuses devant l'école,
- respecter les passages protégés et obliger vos enfants à les emprunter,
- faire descendre les enfants de la voiture côté trottoir.

**Article 32** Les deux aires de parking sont exclusivement réservées au personnel de l'établissement entre 07h30 et 17h30. L'accès à ces aires et à la cour centrale doit rester libre entre ces heures. Les élèves ne sont pas autorisés à traverser le parking intérieur lors des entrées et sorties de classes même s'ils sont accompagnés de leurs parents.

## Chapitre 10 : Sanctions disciplinaires et exclusions

**Article 33** Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de celle-ci, peut être sanctionné si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche ou le renom de l'établissement.

**Article 34** Les sanctions disciplinaires sont, dans l'ordre de gravité :

1° Le rappel à l'ordre par une note sur la fiche de comportement à faire signer pour le lendemain par les parents<sup>1</sup>. Il est prononcé par **tout** membre du personnel (chef d'établissement, enseignant ou personnel de surveillance). Il peut être accompagné de tâches supplémentaires conformément au contrat « **Des droits et des devoirs** ». Si l'évaluation des travaux supplémentaires est « *insuffisant* », le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche. Les comportements positifs et négatifs sont notés sur la fiche de comportement, reportés et pris en compte par le titulaire à la rédaction du bulletin.

2° La retenue à l'établissement en dehors du cadre de la journée scolaire.  
L'élève est envoyé à l'étude du soir pour y effectuer des travaux écrits.

3° L'exclusion temporaire d'un cours, d'une activité pédagogique extra-muros ou d'un séjour en classe de dépaysement : l'élève exclu du cours reste cependant dans l'établissement.

L'exclusion temporaire ou définitive de l'accès aux dîners, à l'accueil extrascolaire (matin, midi et/ou soir) et/ou aux études dirigées : dans ce cas, l'élève exclu ne pourra pas demeurer dans l'établissement en dehors du temps strictement scolaire.

4° L'exclusion définitive de l'établissement.

**Article 35** Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être :

- la réparation des torts causés à la victime,
- un travail d'intérêt général,
- un travail pédagogique.

**Article 36** La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

**Article 37** L'élève exclu est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre dans des délais raisonnables.

**Article 38** Les sanctions prévues aux 1°, 2° et 3° de l'article 34 sont communiquées aux parents<sup>1</sup> via la fiche de comportement, le journal de classe ou tout autre moyen jugé plus approprié. Toute note doit être signée pour le lendemain par les parents<sup>1</sup>.  
En ce qui concerne l'exclusion définitive (point 4), les dispositions décrétales sont d'application.

**Article 39** Un recours contre les sanctions visées aux 2° et 3° peut être introduit auprès du chef d'établissement. En ce qui concerne le recours contre une exclusion définitive (point 4), il y a lieu de respecter les dispositions décrétales.

**Article 40** L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe et sa fiche de comportement au membre du personnel qui le réclame.

**Article 41** **Faits graves commis par un élève**

Les faits graves dont l'élève s'est rendu coupable, qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, qui compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, pourront justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement (dit décret « *Missions* »).

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 œuvre 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 ci-dessus, 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.

## **Chapitre 11 : Divers**

**Article 42** Tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone, etc.... doit être communiqué au secrétariat dans les meilleurs délais (téléphone : 087/22.57.59 ou fax : 087/22.80.69 ou par mail [ecoleheusy@skynet.be](mailto:ecoleheusy@skynet.be)).

**Article 43** Le changement d'école implique une procédure particulière qui ne peut être détaillée ici mais qu'il convient de respecter, sans cela l'élève ne pourrait être inscrit dans un autre établissement. Dès lors, toute demande doit être signalée à la Direction au moins 8 jours avant la date envisagée.

**Article 44** Les parents désireux de rencontrer un membre du personnel, chef d'établissement ou enseignant peuvent prendre rendez-vous soit par téléphone, par la voie du journal de classe ou par lettre adressée à la personne concernée ou encore par mail [ecoleheusy@skynet.be](mailto:ecoleheusy@skynet.be).

**Article 45** En cas de maladies infantiles **contagieuses** ou de présence de poux dans les cheveux de leurs enfants, les parents<sup>1</sup> sont tenus d'en informer la direction dès qu'ils en ont connaissance et s'engagent à soigner l'enfant dans les plus brefs délais et jusqu'à complète guérison.

**Article 46** Le personnel éducatif et auxiliaire n'est pas habilité à assurer un suivi médical des élèves, cependant les demandes particulières seront soumises par les parents à la direction.

**Article 47** L'article 2 du décret du 30 juin 1998 indique que les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. Il est donc nécessaire de s'adresser au secrétariat, **préalablement** à toute entrée dans l'école durant les heures de cours.

Il est interdit à toute personne de se trouver dans l'enceinte de l'établissement (cours de récréations, parking, pelouses, ...) en dehors des heures d'ouverture de celle-ci.

Les chiens ou autres animaux de compagnie sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

## **Chapitre 12 : Dispositions finales**

**Article 48** Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement scolaire.

Heusy, le 1<sup>er</sup> septembre 2019

La Direction

---

### **ACCUSE DE RECEPTION DU R.O.I**

Je soussigné

(Nom, prénom) ..... père, mère, tuteur, tutrice, responsable de (1)

(Nom, prénom) .....

- déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'école fondamentale René Hausman de Heusy.
- m'engage à le respecter.

Heusy, le .....

Signature du responsable

(1) Barrer les mentions inutiles.

## ANNEXE 1 :

### \* CHAPITRE XI. - De la gratuité de l'accès à l'enseignement

**Article 100. - § 1er.** Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis 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.

**§ 2.** Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et 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; (...)

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et 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;

2° 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 ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

**§ 3.** Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

**§ 4.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 1.

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. Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

**§ 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.

**§ 6.** Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

**§ 7.** 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 ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, 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 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 ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

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

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

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