

Ministère de l'Education,
de la Recherche et de la
Formation

Bruxelles, le 10.09.1990.

Direction générale de
l'Enseignement secondaire

Service des établissements
de la Communauté française

Réf. : B/90/15

Aux chefs des établissements
d'enseignement secondaire
organisés par la Communauté
française ;
Aux Administrateurs des
Internats autonomes de
l'Enseignement secondaire
organisés par la Communauté
française ;

POUR INFORMATION :
Aux membres du service
d'Inspection ;
Aux membres du service de la
Vérification de ces
établissements ;
Aux Associations de parents.

15735 U377

OBJET : Gestion des internats de la Communauté française
relevant de l'Administration de l'Enseignement
secondaire.
Modalités de paiement et de remboursement.

1. Généralités

- 1.1. Le montant de la pension est fixé pour une année scolaire, c'est-à-dire du 1er septembre au 30 juin, dates officielles du début et de la fin de l'année scolaire (arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 mars 1984 modifié par l'Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 28 août 1989).
- 1.2. Quelle que soit la date de la rentrée effective en septembre ou celle de la reprise des cours à l'issue des vacances scolaires ou des congés de détente ou d'un autre congé, le calcul des jours/calendrier de présence s'effectue à partir du 1er du mois concerné, c'est-à-dire par exemple à partir du 1er septembre, du 1er novembre, du 1er janvier ou du 1er avril.
- 1.3. Aucune place ne peut être réservée à l'internat tant que le premier versement n'a pas été effectué selon une des modalités de paiement reprises au point 2 ci-après.
- 1.4. Les réservations seront faites en respectant les directives de la circulaire ministérielle du 5 juin 1990 - réf. B/90/5.

- 1.4.1. L'inscription d'élèves fréquentant l'enseignement spécial est tout à fait exceptionnelle. Elle doit obligatoirement faire l'objet d'une demande motivée auprès de l'Administration de l'enseignement secondaire qui statuera.
- 1.5. Un droit de 1.000,- francs est perçu lors de l'inscription de l'élève au début de l'année scolaire.
- 1.5.1. Cette somme fait partie du premier versement exigé pour qu'il y ait inscription. Un versement anticipatif de 1.000 francs à l'établissement ne peut donc en aucune façon valoir réservation d'une place à l'internat (cfr. point 1.3. ci-avant).
- 1.5.2. Cette somme reste définitivement acquise à l'établissement si l'élève ne se présente pas à l'internat.
- 1.5.3. Si l'élève se présente et ne reste que quelques jours à l'internat, les "droits constatés" sont calculés à raison du montant journalier multiplié par le nombre de jours/calendrier de présence. Si le résultat du calcul est inférieur à 1.000,- francs, les droits constatés sont automatiquement portés à 1000 francs.

Exemples : Pour l'année 1990-1991 :
 - le montant mensuel est de 5.610 francs
 - le montant journalier est de 187 francs.

Exemple 1 : L'élève ne se présente pas à l'internat :
 droits constatés : néant
 droits perçus : 11.220 frs (mois de sept. juin)
 à rembourser : 11.220 - 1.000 = 10.220 frs.

Exemple 2 : L'élève quitte l'internat le 6 septembre au matin
 nombre de jours à comptabiliser : 5
 droits constatés : 5 x 187 = 935 frs
 droits perçus : 11.220 frs
 à rembourser : 11.220 - 1.000 = 10.220 frs.

Exemple 3 : L'élève quitte l'internat le lundi 10 septembre au soir :
 nombre de jours à comptabiliser : 10
 droits constatés : 10 x 187 = 1.870 frs
 droits perçus : 11.220 frs
 à rembourser : 11.220 - 1.870 = 9.350 frs.

2. Modalités de paiement

Le paiement du montant de la pension doit s'effectuer selon l'une des modalités suivantes :

2.1. par année : le montant annuel tel qu'il est fixé par circulaire ministérielle, doit être versé dans sa totalité au moment de l'inscription.

2.2. par terme : 1er terme : 5/10 du montant annuel, dont 2/10 à acquitter à l'inscription et 3/10 avant le 1er octobre ;

2ème terme : 3/10 du montant annuel à acquitter avant le 15 janvier ;

3ème terme : 2/10 du montant annuel à acquitter avant le 15 avril.

2.3. par mois : 1er versement : les 2/10 du montant global, si l'élève s'inscrit au début de l'année ou au début d'un mois. Ils doivent être acquittés au moment de l'inscription.

En cas d'inscription en cours de mois, le 1er versement sera égal au nombre de jours/calendrier de présence pour le mois envisagé plus 1/10 du montant global ;

les autres versements : 1/10 du montant global.

Cette somme doit être versée anticipativement et au plus tard avant le 1er du mois correspondant, le dernier paiement s'effectuant avant le 1er mai.

2.4. Une circulaire émanant de l'Administration de l'Enseignement secondaire, fixe de façon précise, les différentes modalités de paiement chaque fois qu'une circulaire ministérielle adapte les montants annuels.

Pour l'année scolaire 1990-1991, il s'agit de la circulaire B/90/13 du 09 août 1990.

Afin d'éviter toute contestation, il y a lieu d'appliquer strictement cette circulaire.

3. Calcul des droits constatés.

Lorsqu'un élève quitte définitivement l'internat en cours d'année scolaire, son compte doit être régularisé en fonction de la durée de la présence. Tout excédent de perception doit lui être remboursé dans les 30 jours de la date de départ.

4. Modalités de remboursement.

- 4.1. Tout mois complet d'absence donne lieu à un remboursement égal à 1/10 du montant annuel de la pension.
- 4.2. Aucun remboursement n'est accordé pour le mois de juin, sauf cas de force majeure dûment justifié et après accord préalable de la Direction générale de l'enseignement secondaire.
- 4.3. Les élèves qui participent à des classes de neige des classes de mer, des classes d'Ardennes, n'ont droit à aucun remboursement. Toutefois l'établissement paie à l'organisme qui accueille les internes une somme égale au montant journalier de la pension par jour de présence à ces classes. Cet organisme dresse une déclaration de créance à l'établissement d'où proviennent les élèves internes.
- Si le coût en classe de mer, de neige ou d'Ardennes est supérieur à celui de la pension journalière due par les internes, la différence est à charge des personnes responsables de leur entretien.
- La dépense sera inscrite au livre des dépenses sous la rubrique : 1.2. divers - des opérations courantes.
- 4.4. Les absences pour cause de maladie ou pour l'accomplissement d'un stage réclamé par le programme scolaire de l'élève, et dont la durée ininterrompue atteint au moins seize jours/calendrier, sont remboursées.
- Les congés de détente et autres congés n'entrent pas en ligne de compte pour calculer la durée de l'absence, sauf s'ils sont inclus dans la période précisée au certificat médical s'il s'agit d'une absence pour cause de maladie de l'élève ou dans celle reprise à l'attestation délivrée par le chef de l'établissement fréquenté s'il s'agit d'un stage prévu par le programme scolaire. Dans ce dernier cas, cette attestation mentionnera la nature précise du stage, l'endroit et les dates prévues ainsi que le nom du maître de stage responsable.
- Les absences inférieures à 16 jours ne peuvent être cumulées pour justifier un remboursement.
- 4.5. Lorsque l'élève quitte définitivement l'internat de son plein gré ou par suite d'une exclusion définitive, son compte sera arrêté à la date de sa sortie sauf lorsque celle-ci se situe à la veille des vacances de Noël : dans ce cas le compte sera arrêté au 31 décembre.

5. Pension des membres de la famille du chef de l'établissement et de l'Administrateur.

Pour autant qu'ils répondent aux conditions fixées par l'Arrêté royal du 26 février 1965 modifié par les Arrêtés royaux des 02 décembre 1969 et 10 septembre 1986, le montant minimum à réclamer, est celui fixé par la circulaire B/90/13 du 9 août 1990 précitée. La pièce de recette sera établie selon le modèle repris en annexe.

6. La présente circulaire est d'application à partir du 1er septembre 1990. La circulaire B/78/28 du 14 juillet 1978 et relative au même objet, est abrogée.

Au Nom du Ministre :
Le Directeur général,



Louis MANIQUET.

Annexe.

ETABLISSEMENT : Année scolaire :

PENSION INCOMPLETE DES MEMBRES DE LA FAMILLE DE L'ADMINISTRATEUR

Etat du mois de :

Date	Nom et qualité des membres de la famille	DEJ.	DIN.	GOUT.	SOUP.	TARIF unit.	MONTANTS
1	Mr (Mme) ... époux(se) Melle fille Mr..... fils						
2	Mr(Mme ... Melle Mr.....						
3 etc	etc...						
30							
<u>Récapitulation</u>							
Nombre de : déjeuners :		—					=
: dîners :			—				=
: goûters :				—			=
: soupers :					—		=
TOTAL							

Certifié sincère et véritable à la somme de : (en lettres)

.....

L'Administrateur,

(Signature)

Versé au CCP de l'établissement le :

Reçu au CCP de l'établissement le :

Quittance n°

Livres des recettes n°

Le Comptable,