
Règlement d'ordre intérieur



ENSEIGNEMENT SECONDAIRE



Collège d'Alzon

rue de Han, 1 ▪ 6927 Bure (Tellin)
T. 084/36.02.80 ▪ F. 084/36.62.49
administration@dalzon.be

www.dalzon.be

02/11/2018

1 Principes généraux

1.1 Les raisons d'être d'un règlement

1.1.1 L'école, milieu de travail et d'épanouissement personnel

Notre collège souhaite proposer à tous ses élèves une formation solide dans les branches essentielles du savoir. Il souhaite également leur donner une éducation humaniste et religieuse. À cette fin, les enseignants accomplissent leur travail pédagogique dans les conditions prévues par les normes légales et les statuts, dans le respect des dispositions définies par les programmes et surtout dans un souci de service attentif aux talents de chacun.

1.1.2 L'école, milieu social

Notre collège forme une communauté au sein de laquelle près de 400 élèves et 60 enseignants, éducateurs, personnels de direction et de maintenance sont invités à développer une vie sociale harmonieuse basée sur des relations de convivialité, d'ouverture et de respect mutuel. Chacun veillera à faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.

1.1.3 L'école à la lumière évangélique

Le travail et cette vie en commun sont organisés dans la ligne des valeurs définies par notre projet éducatif et pédagogique, ainsi que dans le respect des dispositions prévues par le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire.

Ces valeurs et dispositions débouchent concrètement sur un code de comportement et des règles qui régissent les rapports entre membres de la communauté éducative et, plus particulièrement, entre enseignants et enseignés. Ce code doit garantir des conditions de travail optimales pour les élèves et leurs maîtres, ainsi que des relations fraternelles entre eux, dans la perspective du message du Christ repris par le père d'Alzon.

Face aux difficultés quotidiennes, cet idéal doit toujours rester présent à l'esprit de chacun. L'équipe éducative attend des élèves un comportement général qui le respecte.

1.2 Le comportement général

1.2.1 Relations avec les membres du personnel

Les relations des élèves avec les directeur, professeurs, éducateurs et religieux sont empreintes de cordialité. Elles témoignent en toutes circonstances d'une déférence naturelle de bon aloi.

1.2.2 Relations entre élèves

Les élèves ont entre eux des relations fraternelles. Ils éviteront dès lors les excès de langage, les coups et les brimades. Les rapports entre garçons et filles feront preuve de respect, décence et retenue. S'il arrive que des couples se forment entre garçons et filles du Collège, aucune manifestation extérieure de leur attachement ne sera admise dans le cadre de l'école.

1.2.3 Respect des locaux et du matériel

Les élèves ont à cœur de veiller au bon état et à la propreté de tous les locaux de travail et de récréation, des cours, des abords du collège, des toilettes et des couloirs. Ils évitent de s'asseoir sur les appuis de fenêtre, les radiateurs, les tables, etc. ou de poser les pieds sur les bas des murs, sur les chaises, etc.

1.2.4 Tenue

Les tenues corporelles et vestimentaires seront propres, décentes et choisies sans extravagance afin de ne pas perturber le climat de travail. En conséquence, les tenues vestimentaires à caractère provocateur ou débraillées ne sont pas admises (en particulier les vêtements déchirés ou trop courts). En outre, et à titre indicatif, les piercings ou les coiffures extravagantes sont prohibés. Le cas échéant, la Direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

2 Les inscriptions, la fréquentation scolaire, l'organisation scolaire

2.1 Les inscriptions

2.1.1 Formes et délais

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde¹.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

2.1.2 Droits et obligations

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits, mais aussi des obligations.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève² majeur, tout élève mineur et ses parents, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Si les parents ou l'élève démontraient par leur comportement leur refus d'adhérer à ces documents, le Pouvoir Organisateur se réserve, dans le respect de la procédure légale, le droit de

¹ Article 3 de la Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

² Y compris l'élève libre, qui est également tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que d'un élève majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

2.1.3 Élèves majeurs

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières.

L'élève majeur doit se réinscrire annuellement s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.

Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^e degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre P.M.S. est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre P.M.S. au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

2.1.4 Clôture des inscriptions

La direction peut clôturer anticipativement les inscriptions pour cause de manque de place, pour assurer l'équilibre entre le nombre des élèves et les disponibilités matérielles de locaux ou de postes de travail, et pour éviter la surpopulation des classes.

2.1.5 Admission comme élève régulier

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit au collège que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique prévu pour certains élèves étrangers. Le montant de ce droit est fixé conformément aux dispositions applicables.

L'élève inscrit régulièrement le reste jusqu'à la fin de l'année scolaire, sauf :

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre de l'année scolaire ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier adressé au chef d'établissement, de leur décision de retirer leur enfant du collège ;
- lorsque l'élève est absent, sans justification, à la rentrée scolaire.

2.2 La fréquentation scolaire

2.2.1 La présence à l'école

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans³.

Les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire, sont tenues de veiller à ce que, pendant la durée de l'obligation scolaire, celui-ci soit inscrit comme élève d'une école ou d'un établissement de formation et fréquente régulièrement cette école ou cet établissement⁴.

Cette fréquentation régulière de l'école étant indispensable à une scolarité épanouissante et efficace, l'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Les présences sont relevées par le secrétariat en première heure de cours de chaque demi-journée. Elles sont de plus constatées à chaque heure de cours par les professeurs⁵.

2.2.2 Les absences

2.2.2.1 Absences justifiées

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants⁶ :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1er degré (maximum 4 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (maximum 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (maximum 1 jour) ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition par la remise de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;
- la participation des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau, ni des espoirs sportifs à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition par la remise de

³ Article 1^{er} de la Loi du 29 juin 1983.

⁴ Article 3 de la Loi du 29 juin 1983.

⁵ Article 3 § 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française (AGCF) du 23 novembre 1998, tel que modifié.

⁶ Article 4 § 1 de l'AGCF du 23 novembre 1998.

l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.⁷ Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence. Si les délais fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.⁸ S'il décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, le chef d'établissement les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée. Sont notamment refusées par le chef d'établissement les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou prolongations des congés officiels.

Par année scolaire, douze demi-jours d'absence peuvent être justifiés par les parents ou l'élève majeur⁹ pour autant que la durée de l'absence concernée n'excède pas deux jours.

Pour toute absence, il incombe aux parents de prévenir l'école le jour même par téléphone, de préférence entre 08h00 et 10h00.

2.2.2.2 Absences injustifiées

Toute absence non valablement couverte par un des motifs ci-dessus est injustifiée.

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- l'absence non justifiée de l'élève durant une période de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus¹⁰.

Lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier¹¹.

Lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de 10 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire¹².

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier. Cela signifie qu'il perd le droit à la sanction des études et se voit délivrer une attestation

⁷ Article 4 § 2 de l'AGCF du 23 novembre 1998.

⁸ Article 4 § 3 de l'AGCF du 23 novembre 1998.

⁹ Article 4 § 3 de l'AGCF du 23 novembre 1998.

¹⁰ Article 5 de l'AGCF du 23 novembre 1998, tel que modifié par l'article 13 du Décret du 15 décembre 2006.

¹¹ Article 92 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié par l'article 7 du Décret du 15 décembre 2006.

¹² Article 92 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié par l'article 7 du Décret du 15 décembre 2006.

de fréquentation en tant qu'élève libre¹³. Toutefois, une possibilité de recouvrer la qualité d'élève régulier existe par dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles¹⁴. Celle-ci est conditionnée par la fréquentation assidue de l'élève et l'accord de l'administration.

L'élève majeur qui, au cours d'une même année scolaire, compte plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement¹⁵.

L'élève qui aurait connu un trop grand nombre d'absences injustifiées pourrait, sur décision du conseil de classe, ne pas être autorisé à présenter ses examens de fin d'année. Cette sanction ultime entraînerait la nullité de l'année scolaire.

2.2.2.3 Prévention du décrochage scolaire¹⁶

Au plus tard à partir du 10^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque, ainsi que ses parents s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève, et à ses parents s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose des actes de prévention des absences.

À défaut de présentation et à chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, un médiateur, ou sollicite le directeur du centre psycho-médico-social, afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission. Le délégué établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

2.2.2.4 Récupération après une absence

L'élève absent doit tout mettre en œuvre pour récupérer le retard accumulé pendant son absence.

Les professeurs se mettent volontiers et librement au service de l'élève absent (rattrapages, explications particulières, travaux complémentaires, etc.) pour lui permettre de récupérer lorsque l'absence est motivée par des raisons telles qu'une maladie ou un accident. Cependant, l'effort majeur devra toujours être fourni par l'élève qui ne pourra pas prendre argument de son absence pour expliquer telle ou telle lacune dans ses travaux ou connaissances.

On ne pourra évidemment pas espérer le même dévouement si l'absence de l'élève était évitable (vacances prolongées, rendez-vous chez dentistes ou médecins ne présentant pas un caractère d'urgence, etc.). Que les parents vérifient si l'absence de l'élève ce jour-là n'aboutit pas à éviter un examen ou une interrogation importante.

2.2.2.5 Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence sont accordées par le chef d'établissement ou son délégué sur demande écrite préalable des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur.

Aucune autorisation ne sera accordée en période d'examens.

¹³ Annexe 43 à l'AGCF du 22 octobre 1998.

¹⁴ 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, art. 85 et 93, tel que modifié par le décret du 12 décembre 2008 précité.

¹⁵ Article 93, alinéa 2, du Décret du 24 juillet 1997.

¹⁶ Article 32, alinéa 3, du Décret du 30 juin 1998, tel que modifié par l'article 10 du Décret du 15 décembre 2006.

2.2.2.6 Autorisations de quitter l'établissement en cours de journée

Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement sans une demande écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et sans autorisation du chef d'établissement ou de son délégué. Les élèves majeurs ne peuvent quitter l'établissement sans autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.

Les élèves qui auraient un horaire décalé par rapport à l'horaire normal peuvent, sur demande écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, être autorisés par le chef d'établissement ou son délégué à arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours et à le quitter à la fin de la dernière heure de cours effective.

La permission de rentrer au domicile pour la dernière heure de cours du matin et la première de l'après-midi pourra être accordée aux mêmes conditions aux élèves habitant à proximité de l'école et dont les parents souhaiteraient qu'ils rentrent chez eux pour le repas de midi.

Les élèves seront attentifs à systématiquement prévenir le secrétariat de l'école de leurs arrivées et départs.

Les autorisations de quitter l'établissement pourront être retirées pour des motifs disciplinaires ou pédagogiques.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de cours supprimées suite à l'absence d'un professeur. Il ne sera dérogé à cette règle que dans des cas exceptionnels, sur demande écrite ponctuelle des parents de l'élève mineur ou sur demande écrite ponctuelle de l'élève majeur et moyennant accord du chef d'établissement.

2.2.2.7. Cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

2.2.3 Frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement, l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés à son profit par l'établissement et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière¹⁷.

2.3 L'organisation scolaire

2.3.1 Heures d'ouverture du collège

Le collège accueille les élèves de 08h00 à 16h45 chaque jour et le mercredi de 08h00 à 12h30, sauf travaux pratiques, collectifs ou individuels réalisés sous la conduite de professeurs.

2.3.2 La journée

Les cours sont organisés en période de 50 minutes avec une récréation de 10h10 à 10h20, une pause-repas de 12h00 à 12h45 et une récréation après-midi de 14h25 à 14h35.

¹⁷ Article 100 du Décret du 24 juillet 1997.

2.3.3 Activités extrascolaires

Une communication écrite aux parents précise l'organisation (notamment en ce qui concerne le prix et les horaires), ainsi que les objectifs (notamment par référence aux programmes) de toute activité extrascolaire.

Les élèves qui ne participeraient pas à une activité extrascolaire doivent être présents au collège selon l'horaire habituel. Ils y réalisent des travaux personnels ou se voient proposer des activités de substitution.

3 Documents de l'élève

3.1 Journal de classe et notes de cours

Journaux de classe et notes de cours ont un double rôle. Ils sont tout d'abord des instruments de travail pour l'élève et de contrôle de ce travail pour les parents, qui veilleront à en prendre régulièrement connaissance. Ils sont aussi des moyens de contrôle de la conformité des études aux programmes et niveaux requis pour diverses instances officielles.

Le journal de classe est document officiel important qui doit rester exempt de tout collage, inscription ou dessin. L'élève y mentionne de façon succincte, mais complète sous la conduite et le contrôle des professeurs, d'une part, l'objet de chaque cours et, d'autre part, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il contient l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il doit être complet à tout moment. L'élève doit pouvoir le présenter aux professeurs ou éducateurs qui en font la demande. Il doit donc toujours l'avoir en sa possession. Sa perte éventuelle sera signalée au plus tôt au titulaire qui avisera.

Les notes de cours doivent toujours pouvoir être présentées au cours concerné. Elles sont complètes et soignées. Dans leur présentation, il n'y a aucune place pour la fantaisie. Leurs couvertures et les pages intérieures sont donc maintenues propres et exemptes de tout collage ou dessin sans rapport avec le cours.

Le respect de ces prescriptions est garant du bon travail de l'élève.

3.2 Travaux, contrôles et examens

Tout comme les cahiers, les travaux à domicile, contrôles et examens seront soignés. Après restitution par le professeur, travaux à domicile et contrôles seront corrigés par l'élève et conservés par lui dans son cours. À l'exception de ceux qui seraient repris par le professeur pour correction, ils doivent donc également toujours pouvoir être présentés au cours concerné.

Les travaux doivent être remis avec la plus grande ponctualité. Toute remise tardive peut être sanctionnée par le professeur.

Le caractère personnel de ces prestations doit permettre au professeur de porter une évaluation objective sur l'élève. Toute tricherie en ce domaine trompe donc davantage l'élève que le professeur. L'élève convaincu de tricherie se voit attribuer une cote nulle pour le travail ou l'épreuve concernée. Les tricheries caractérisées aux examens sont de plus sanctionnées par un renvoi d'un jour. En cas de récidive, la sanction est aggravée.

3.3 Archivage

En vue de s'assurer que le programme des cours a été effectivement suivi par chacun des titulaires des certificats d'études déposés, le service d'Inspection ou la Direction générale de l'enseignement obligatoire peuvent réclamer les justifications qu'ils estiment nécessaires, en particulier, les travaux scolaires des élèves : notes de cours, exercices faits en classe et exercices

faits à domicile, interrogations, examens, travaux individuels et travaux de groupe, questionnaires des épreuves orales, journaux de classe, etc.

Fin juin, les élèves de 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e année reprendront chez eux après contrôle leurs documents de l'année, emballés dans des sacs à archives fournis par l'établissement. Ces documents devront être conservés intacts et complets, jusqu'à la fin de l'année scolaire qui suivra l'obtention, chez nous ou ailleurs, du Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

Les documents des élèves de 5^e et 6^e seront déposés au local d'archives et tenus par nous à disposition des instances susceptibles de les contrôler jusqu'à la fin de l'année scolaire qui suit le dépôt des titres.

4 Relations parents-école

L'équipe éducative souhaite pouvoir communiquer le plus régulièrement possible avec les parents, soit lors de contacts directs, soit par l'intermédiaire de l'association des parents. Que ceux-ci n'hésitent donc pas à solliciter un rendez-vous lorsqu'ils l'estiment nécessaire. À l'inverse, il est essentiel que les parents répondent aux éventuelles convocations de l'établissement.

En outre, il convient d'attirer l'attention sur les trois canaux d'information régulière :

- le **bulletin** ;

À quatre moments importants de l'année, celui-ci fait le point de la situation scolaire de l'élève. Tous les cours y sont envisagés avec, pour chaque branche, les informations les plus complètes possibles.

- la **fiche de résultats** ;

Toutes les 3 à 4 semaines, un récapitulatif des divers résultats est remis pour signature aux parents.

- le **journal de classe** de l'élève.

Il est le lien journalier entre l'école et la famille. Les tâches que l'élève doit accomplir y sont consignées par lui chaque jour. École et famille y consignent les informations qu'ils souhaitent échanger. Les communications concernant le travail scolaire, les autorisations spéciales, les retards, le comportement, etc. peuvent y être inscrites. Il est donc indispensable que les parents l'examinent journallement et signent les remarques éventuelles des professeurs ou éducateurs. L'élève sera attentif à présenter immédiatement à leur destinataire les notes portées au journal de classe par ses parents.

5 Le bien-être à l'école

5.1. Le CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école :
CPMS Libre 1, avenue de la Toison d'Or 72, 6900 Marche-en-Famenne.

5.2. Le P.S.E.

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, § 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

6 Règles à respecter à différents endroits à différents moments de la journée

6.1 En classe

6.1.1 Exactitude

Tout doit être mis en œuvre pour que les huit périodes de la journée soient les plus rentables possible. La plus grande ponctualité est donc attendue de tous.

L'élève qui arrive en retard au cours ou à l'étude doit se présenter au secrétariat pour y signaler son arrivée et y expliquer son retard. L'éducateur présent au secrétariat apprécie les motifs. Personne ne pourra être admis à un cours déjà commencé sans un billet de retard.

Toute arrivée tardive à l'école sera consignée dans le journal de classe par le secrétariat. Un retard au changement de cours est noté par le professeur. Cinq retards entraîneront une récupération le vendredi après les cours. Il appartient cependant au professeur d'apprécier les cas limites.

En cas d'arrivée tardive due au retard d'un transport scolaire, un seul élève doit signaler au secrétariat l'arrivée du groupe, les autres peuvent invoquer devant le professeur l'arrivée tardive du bus ou du train.

6.1.2 Présence des élèves

Comme stipulé au point 2.2.2.1 ci-dessus, toute absence à un ou plusieurs cours doit être justifiée par un écrit remis au secrétariat.

L'obligation de suivre tous les cours vaut également pour les cours d'éducation physique et de sports. Toute demande d'exemption de ces activités devra être motivée par les parents. Pour

une exemption d'au moins deux cours consécutifs, un certificat médical est demandé. Le port d'une tenue adéquate à la pratique sportive est obligatoire (T-shirt blanc, short pour les garçons, corsaire pour les filles). Une description plus complète de la tenue nécessaire se trouve dans les instructions remises par les professeurs d'éducation physique en début d'année.

Le cours ou le bilan de rattrapage auxquels le professeur a inscrit un élève sont obligatoires pour celui-ci et toute absence doit être justifiée par les parents.

6.1.3 Ordre et discipline en classe

Il est demandé aux élèves une assistance aux cours réelle, active et studieuse. En corollaire, le fait de troubler l'ordre en classe est considéré comme faute grave parce qu'il compromet le droit au savoir des autres élèves et perturbe leurs conditions de travail ainsi que celles des professeurs.

Chaque professeur est responsable du bon déroulement de sa classe. Il précise clairement ses exigences en ce qui concerne le silence, les places, l'ordre, les travaux, les sanctions légères, etc. Il les fait respecter dans l'esprit des principes généraux énoncés au début de ce règlement.

S'il doit recourir à des sanctions, toute liberté lui est laissée pour des sanctions légères, telles que travaux complémentaires, note aux parents, etc.

S'il doit recourir à une sanction grave, deux solutions sont possibles :

- exclure l'élève de la classe ;

Si un élève trouble gravement l'ordre de la classe au point qu'on estime son exclusion nécessaire pour permettre à la classe de continuer son travail, le professeur peut, sous sa responsabilité, l'exclure de la classe pour l'heure concernée en lui enjoignant dans tous les cas de se rendre immédiatement à l'étude pour y travailler calmement. L'exclusion de la classe entraîne ipso facto une retenue le vendredi de 16h15 à 18h00. Le motif de cette retenue sera noté dans le journal de classe de l'élève par le professeur qui punit.

- proposer au Pouvoir Organisateur, par l'intermédiaire du chef d'établissement, le renvoi temporaire ou définitif¹⁸.

Sauf permission spéciale et écrite, aucun élève ne se trouve dans une classe ou un local quelconque en dehors de la présence d'un professeur ou éducateur.

6.1.4 Absence d'un professeur

Si un professeur est absent au début de l'heure de cours sans qu'il ait été pourvu à son remplacement, un élève vient le signaler au directeur ou au secrétariat en cas d'absence de celui-ci.

Si l'absence était prévue, soit les heures seront reprises par un collègue, soit les élèves recevront un travail à faire en classe ou en étude sous la surveillance d'un éducateur. Si l'absence est imprévue, soit l'heure de cours sera reprise par un collègue, soit les élèves travailleront en étude dirigée à leurs tâches courantes.

6.1.5 Entretien de la classe

Pour que la classe reste un local propre, dans lequel il est agréable de travailler, les 5 premières minutes de la 1^{re} heure de cours de la journée seront consacrées au nettoyage du local et de la partie voisine du couloir. Cet entretien rapide est effectué par tous sous la responsabilité du professeur donnant la première heure de cours.

À la fin de chaque leçon, le tableau est nettoyé et le matériel didactique reconduit à la salle des professeurs.

¹⁸ Voir à ce sujet le titre 8 sur les sanctions.

6.2 En récréation

Les récréations se déroulent toutes et pour tous les élèves soit dans la salle de récréation qui leur est réservée si celle-ci est ouverte, soit à l'extérieur dans la cour qui leur est réservée.

La plaine de sports peut servir pendant les récréations uniquement à la pratique du football ou de l'athlétisme. Les terrains de basket, de tennis servent pendant les récréations uniquement à la pratique sportive, sans spectateurs.

En présence d'un éducateur ou professeur, le hall sportif peut être ouvert pour y jouer au volley-ball exclusivement. Aucune boisson ou nourriture n'y est tolérée.

Il est toujours interdit de quitter la cour de récréation ou les terrains de sports sans permission.

6.3 Au réfectoire

Tous les élèves prennent leur repas de midi au réfectoire du Collège. Les élèves qui habitent le village de Bure peuvent être autorisés, sur demande écrite des parents, à rentrer dîner chez eux. D'autres élèves peuvent également être autorisés à retourner manger chez eux sur demande écrite des parents pour autant qu'il leur soit possible de rentrer aisément au Collège pour 12h45.

Les élèves qui arrivent plus de 5 minutes après la sonnerie signalant les repas devront justifier leur retard auprès du surveillant. Les élèves arrivant avec un retard trop important non justifié ne seront plus servis.

Le repas en commun devrait être un moment privilégié de ressourcement personnel et collectif. Tout doit contribuer à en rendre l'ambiance cordiale et détendue. Cela n'est possible que si chacun met son point d'honneur à manger calmement et proprement, évite les déplacements inutiles et respecte ses voisins.

Les élèves qui prennent un repas complet attendent à leur table que les responsables du service leur apportent les plats. Ils veillent à se les répartir le plus équitablement possible.

Le service de nettoyage des tables après le repas est assuré par des élèves désignés par les éducateurs. Les autres élèves veillent à faciliter au maximum la tâche du service en rangeant vaisselle et couverts au bord de la table, en déposant à la poubelle les emballages, boîtes, bouteilles non consignées vides et en nettoyant personnellement et immédiatement tout ce qui a été renversé.

Tout dégât causé à la vaisselle ou au mobilier est signalé immédiatement. Un dédommagement sera exigé.

6.4 Durant les déplacements

6.4.1 De l'école au domicile et vice-versa

Le mode de transport (bus, voiture personnelle des parents, vélo, moto, etc.) est déterminé par les parents. Le collège en est informé et doit être averti des éventuels changements en cours d'année.

Les trajets en auto-stop ne sont autorisés que sur demande écrite des parents adressée à la direction et dégageant celle-ci de toute responsabilité.

La responsabilité de l'école ne s'applique plus dès que l'élève se trouve dans le bus, la gare ou le train. Cependant, il est exigé des élèves la même politesse, déférence, le même respect envers les chauffeurs, convoyeurs et autres usagers. Les plaintes de ceux-ci sont prises en considération au même titre que celles des éducateurs.

La fréquentation de cafés et d'autres débits de boissons est interdite sur le chemin de l'école ou de retour et bien sûr pendant les cours. Cependant, la direction ne peut ni assurer une surveillance, ni assumer une responsabilité quelconque après le départ des bus habituels.

Pendant les sessions d'examens, des dispositions spéciales peuvent être prises, mais toute arrivée à l'école ou retour à domicile en dehors des heures annoncées doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à l'éducateur responsable.

6.4.2 À l'intérieur de l'école

6.4.2.1 Règles lors des différents déplacements

Tous les déplacements de groupes d'élèves dans les couloirs doivent toujours se faire en ordre sous la conduite d'un professeur ou d'un éducateur.

Les élèves qui vont à l'étude s'y rendent le plus rapidement possible. Ils sont tous censés se trouver à l'étude trois minutes après la fin du cours précédent.

6.4.2.2 Début des 1^{re}, 3^e, 5^e et 7^e heures

Les élèves attendent leur professeur en cour de récréation, dans l'ordre et le silence. Les élèves du 3^e degré montent directement en classe. Si leur local était ouvert, ils ne pourraient toutefois en aucun cas y entrer avant l'arrivée de leur professeur.

6.4.2.3 Début des 2^e, 4^e, 6^e et 8^e heures

Si les élèves restent dans le même local, ils y attendent calmement le professeur suivant sous la responsabilité du professeur précédent. Celui-ci ne quitte le groupe avant l'arrivée de son remplaçant que s'il doit lui-même se rendre à un autre local.

S'ils doivent changer de local, ils attendent calmement sous la responsabilité du professeur précédent que le professeur suivant vienne les prendre à la sortie du local pour les conduire dans le calme au local dans lequel se donne le cours. Le professeur ferme à clé le local quitté.

6.4.2.4 Fin des cours

Les élèves restent sous la responsabilité et la surveillance du professeur jusqu'au coup de sonnette annonçant la fin du cours. Ils ne peuvent en aucun cas être autorisés à quitter le local avant.

6.4.2.5 Passages non autorisés aux élèves

Le couloir d'accès à la salle des professeurs, au secrétariat et au bureau de la direction n'est accessible aux élèves que :

- s'ils se déplacent en ordre, accompagnés d'un enseignant ou d'un éducateur ;
- s'ils se rendent à titre personnel dans un des locaux auxquels ce couloir donne accès (salle des professeurs, bureau de la direction ou secrétariat).

6.5 En étude

Sauf autorisation¹⁹, toutes les heures d'étude se passent obligatoirement au collège, dans le local d'étude.

Presque tous les élèves, sauf rattrapage, s'y trouvent entre 2 et 6 fois par semaine. Ces périodes doivent être rentables. C'est pourquoi toutes les études se passent en silence pour tous, sans déplacement non autorisé, en travail individuel.

Les élèves de sixième année sont autorisés à passer leurs heures d'étude sans surveillance dans le local prévu à cet effet. Ils ne peuvent en aucun cas les passer à l'extérieur du bâtiment. Cette faculté est automatiquement suspendue pour ceux qui en abuseraient.

¹⁹ Voir à ce propos les titres 2.2.2.6 et 6.1.4.

6.6 Aux toilettes

L'accès aux toilettes ne se fait que pendant les récréations. Durant les cours ou entre deux cours, le professeur n'accorde la permission à un élève qu'à titre exceptionnel.

Tous, garçons et filles, veillent à ce que ces lieux restent propres et nets. Ils utilisent les poubelles prévues à cet effet.

Si toutes les cabines sont occupées, les élèves attendent à l'extérieur du bloc toilettes, mais en aucun cas ne stationnent à l'intérieur.

Chacun respecte les toilettes spécifiques aux garçons et aux filles.

6.7 Dans les couloirs

Chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles prévues à cet effet. Des poubelles spéciales sont prévues pour les boîtes métalliques et doivent être utilisées pour leur récolte uniquement.

Des sanctions sévères sont prises envers les pollueurs.

7 Points divers

7.1 Accès aux outils informatiques

7.1.1 Conditions d'utilisation

Dans l'école, les outils informatiques (ordinateurs, imprimantes, appareils photo numériques, graveurs, scanners, logiciels divers, réseau, Internet...) sont utilisés uniquement dans un but éducatif et pédagogique. Une autorisation d'accès ne sera donnée que pour autant qu'existe un projet précis, décrit dans une fiche que le secrétariat tient à disposition des élèves.

L'accès aux outils informatiques se fait au moyen du nom d'utilisateur et du mot de passe remis à l'élève en début d'année scolaire. Ceux-ci sont strictement personnels et ne doivent jamais être communiqués à des tiers. Aucun élève ne pourra jamais utiliser le nom d'utilisateur et le mot de passe d'un condisciple pour se connecter au réseau.

L'accès à Internet ne sera utilisé qu'en présence d'un membre de l'équipe éducative pour des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.

L'élève respectera le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation fera l'objet d'une demande de dédommagement. Toute modification de la configuration des ordinateurs et toute installation de logiciel sont interdites.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interdiction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans autorisation préalable ou sans en mentionner l'auteur, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données dont on n'est pas titulaire des droits ou qui n'en sont pas libres ;

- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Par ailleurs, on ne pourra en aucun cas :

- communiquer des renseignements d'ordre personnel ;
- ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui ;
- diffuser des documents de toute nature sans autorisation préalable d'un enseignant.

Le non-respect de ces conditions d'utilisation pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services et, éventuellement, à d'autres sanctions.

7.1.2 Avertissement relatif à la protection de la vie privée

Dans un souci de protection des élèves, et en particulier des élèves mineurs, le Collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités afin d'éviter tout usage abusif.

Dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques, leur utilisation pourra être analysée et contrôlée. Le Collège se réserve le droit de recueillir et conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est enregistrée et susceptible d'être contrôlée.

7.2 Accès à la photocopieuse

Moyennant l'achat d'une carte, une photocopieuse est accessible aux élèves dans un local voisin de l'étude selon les horaires et les conditions précisés sur place.

Le secrétariat ne fait pas de copies pour les élèves.

7.3 Respect des locaux, de leur mobilier et du matériel

Locaux, mobilier et matériel pédagogique mis à la disposition des élèves doivent être respectés. De leur bon état dépendent en effet l'ambiance de l'école et la qualité des cours.

Toutes les attitudes témoignant d'un manque de respect pour le matériel, les infrastructures ou l'environnement sont donc punies de sanctions graves et font l'objet d'une demande de dédommagement.

Les bris de vitres occasionnés par la maladresse ou l'imprudance d'un élève sont facturés aux parents.

7.4 Propreté dans l'ensemble de la propriété

Les élèves et le personnel sont invités à participer à l'effort de propreté dans la maison. Ils sont responsables de la propreté de leur classe. Tous papiers, vidanges, boîtes, bouteilles, etc. doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet. Un effort spécial est demandé en ce qui concerne les toilettes.

Les élèves surpris à laisser traîner ou tomber des objets dans les classes, les couloirs, les cours de récréation, terrains de sport ou sur la route de l'école seront contraints de nettoyer personnellement ces endroits pendant leurs moments libres ou le vendredi de 16h30 à 18h00.

7.5 Ventes

Les ventes éventuelles dans l'établissement avec profit personnel sont interdites.

Les ventes au profit d'association ou groupe tiers font l'objet d'une demande auprès de la direction.

7.6 Affichage

L'apposition d'affiches se fait uniquement dans les espaces prévus à cette fin et requiert l'approbation préalable du directeur.

7.7 GSM, appareils photographiques et caméras, objets divers

7.7.1 GSM

Il est vivement déconseillé aux élèves de venir à l'école avec leur GSM, son usage étant interdit dans l'établissement.

Les élèves qui souhaitent téléphoner s'adressent au secrétariat durant les récréations.

Tout GSM dont un élève se munirait pour l'une ou l'autre raison sera éteint et rangé hors de vue pendant tout le temps de présence à l'école.

En cas de non-respect de cette règle, le GSM sera confisqué et son utilisateur sanctionné.

7.7.2 Appareils photographiques et caméras

Sauf autorisation de la direction, les appareils photographiques et caméras ne sont pas admis à l'intérieur de l'établissement.

L'utilisation des appareils photographiques intégrés aux GSM est interdite.

En cas de non-respect de ces règles, les appareils seront confisqués et leurs détenteurs sanctionnés.

7.7.3 Objets divers

Il est interdit d'amener à l'école tout objet sans utilité pédagogique.

Les jeux portables, baladeurs et appareils similaires ne sont tolérés que pendant les récréations.

Quiconque est trouvé en possession d'objets ou de substances susceptibles de perturber les cours ou les études ou d'endommager le matériel ou les infrastructures est sanctionné et peut se les voir confisquer.

7.8 Tabac, alcool et autres drogues

7.8.1 Tabac

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement²⁰.

Il est interdit aux élèves d'introduire ou de détenir au collège tabac, pipe, cigarettes, allumettes ou briquets.

Le non-respect de ces interdictions fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

7.8.2 Alcool

Sous aucun prétexte, il n'est permis d'introduire, de détenir ou de consommer des boissons alcoolisées au Collège.

7.8.3 Autres drogues

Il va de soi que l'interdiction ci-dessus vaut également pour toute autre substance cataloguée comme drogue.

Lorsqu'il y a des indices flagrants d'introduction, de détention ou de consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier... de l'élève.

7.9 Assurances accidents

La responsabilité civile du collège envers les élèves et leur famille est couverte par une assurance. Tout accident doit être signalé le plus tôt possible à la direction ou au secrétariat, si possible avant la visite éventuelle chez le médecin qui doit remplir le volet médical de la déclaration d'accident.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

L'**assurance responsabilité civile** couvre des 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 :

- les différents organes du Pouvoir Organisateur ;
- le chef d'établissement ;
- les membres du personnel ;
- les élèves ;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

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

²⁰ Article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école.

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

Il y a lieu de préciser qu'au cas où, sciemment, un élève en blesserait un autre ou dégraderait son matériel, l'assurance du Collège ne couvre que la responsabilité de l'école, si celle-ci est engagée par les activités proposées (éducation physique, jeux, etc.), par le matériel ou par défaut de surveillance. Les frais occasionnés par des blessures ou des dégâts qui se seraient produits par malveillance ou imprudence d'un élève vis-à-vis d'un autre sont donc à charge des parents du coupable ou de leur assurance familiale.

Les bris de lunettes, de dentier, de prothèses ne sont pas couverts par l'assurance du collège, ainsi d'ailleurs que les dégâts occasionnés aux objets personnels (vêtements, cartables, livres, calculatrices, etc.).

8 Les sanctions

8.1 Gradation

Tout manquement au présent règlement entraîne une sanction. La gradation des sanctions est la suivante :

- l'avertissement oral ;
- l'avertissement écrit (avis au journal de classe et signature des parents) ;
- une punition pédagogique, un travail d'intérêt général (avis au journal de classe et signature des parents) ;
- la retenue le vendredi après les cours (avis au journal de classe et signature des parents) ;
- la suspension temporaire de l'un ou l'autre cours ou de tous les cours avec présence dans l'école (avis au journal de classe et signature des parents) ;
- l'exclusion provisoire de l'établissement (voir point 8.2 ci-dessous) ;
- le refus de réinscription (voir point 8.3 ci-dessous) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement (voir point 8.3 ci-dessous).

8.2 L'exclusion provisoire de l'établissement

L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles²¹.

8.3 L'exclusion définitive

8.3.1 Dispositions générales

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent

²¹ Article 94 du décret du 24 juillet 1997.

l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave²².

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement²³.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du pouvoir organisateur (le chef d'établissement) conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et, s'il est mineur, ses parents ou la personne responsable par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le pouvoir organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le pouvoir organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du pouvoir organisateur, devant le conseil d'administration du pouvoir organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil

²² Article 89, alinéa 1 du décret du 24 juillet 1997.

²³ Article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997.

d'administration doit statuer pour le 20 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive²⁴.

Après une exclusion, le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation

8.3.2 Faits graves commis par un élève

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 :²⁵

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés 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 fait d'extorquer à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
 - 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.

Sont également susceptible de justifier une exclusion définitive :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci ;
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement ;
- toute manipulation hors du cadre didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans des cas où

²⁴ Article 89, alinea 2 du décret du 24 juillet 1997.

²⁵ Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008.

celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de 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 par l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- le fait que, malgré des sanctions progressives (travaux, exclusion du cours, retenues, renvoi temporaire), un élève continue de perturber plusieurs cours, devenant ainsi un obstacle au droit à l'instruction des autres élèves.

Ces listes de faits ne sont pas limitatives.

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 psychomédico-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 1^{er}, 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.

9 Le changement d'établissement scolaire

8.1. Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

8.2. Le cas particulier des élèves du premier degré

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le 1^{er} degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs suivants :

1. Les motifs expressément et limitativement énumérés à l'article 79, § 4 du décret 'Missions' :
 - le changement de domicile ;
 - la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;

- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

2. En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

10 Portée de ce règlement

Ce règlement est applicable au sein du collège et sur le chemin entre celui-ci et le domicile des élèves. Il est aussi d'application lorsque l'école organise en dehors des heures habituelles des activités ou des manifestations auxquelles participent des élèves.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et règlementaires existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

Ann Zabus,
Directrice



Père François Lenglez,
Président du
Pouvoir Organisateur

Table des matières

1	Principes généraux	3
1.1	Les raisons d’être d’un règlement	3
1.1.1	L’école, milieu de travail et d’épanouissement personnel	3
1.1.2	L’école, milieu social	3
1.1.3	L’école à la lumière évangélique	3
1.2	Le comportement général	3
1.2.1	Relations avec les membres du personnel	3
1.2.2	Relations entre élèves	3
1.2.3	Respect des locaux et du matériel	3
1.2.4	Tenue	4
2	Les inscriptions, la fréquentation scolaire, l’organisation scolaire	4
2.1	Les inscriptions	4
2.1.1	Formes et délais	4
2.1.2	Droits et obligations	4
2.1.3	Élèves majeurs	5
2.1.4	Clôture des inscriptions	5
2.1.5	Admission comme élève régulier	5
2.2	La fréquentation scolaire	6
2.2.1	La présence à l’école	6
2.2.2	Les absences	6
2.2.2.1	Absences justifiées	6
2.2.2.2	Absences injustifiées	7
2.2.2.3	Prévention du décrochage scolaire	8
2.2.2.4	Récupération après une absence	8
2.2.2.5	Autorisations d’absence	8
2.2.2.6	Autorisations de quitter l’établissement en cours de journée	9
2.2.2.7	Cours d’éducation physique	9
2.2.3	Frais scolaires	9
2.3	L’organisation scolaire	9
2.3.1	Heures d’ouverture du collège	9
2.3.2	La journée	9
2.3.3	Activités extrascolaires	10
3	Documents de l’élève	10
3.1	Journal de classe et notes de cours	10
3.2	Travaux, contrôles et examens	10
3.3	Archivage	10
4	Relations parents-école	11
5	Le bien-être à l’école	11
5.1	Le CPMS	11
5.2	Le P.S.E.	12

6	Règles à respecter à différents endroits à différents moments de la journée	12
6.1	En classe	12
6.1.1	Exactitude	12
6.1.2	Présence des élèves	12
6.1.3	Ordre et discipline en classe	13
6.1.4	Absence d'un professeur	13
6.1.5	Entretien de la classe	13
6.2	En récréation	14
6.3	Au réfectoire	14
6.4	Durant les déplacements	14
6.4.1	De l'école au domicile et vice-versa	14
6.4.2	À l'intérieur de l'école	15
6.4.2.1	Règles lors des différents déplacements	15
6.4.2.2	Début des 1 ^{re} , 3 ^e , 5 ^e et 7 ^e heures	15
6.4.2.3	Début des 2 ^e , 4 ^e , 6 ^e et 8 ^e heures	15
6.4.2.4	Fin des cours	15
6.4.2.5	Passages non autorisés aux élèves	15
6.5	En étude	15
6.6	Aux toilettes	16
6.7	Dans les couloirs	16
7	Points divers	16
7.1	Accès aux outils informatiques	16
7.1.1	Conditions d'utilisation	16
7.1.2	Avertissement relatif à la protection de la vie privée	17
7.2	Accès à la photocopieuse	17
7.3	Respect des locaux, de leur mobilier et du matériel	17
7.4	Propreté dans l'ensemble de la propriété	18
7.5	Ventes	18
7.6	Affichage	18
7.7	GSM, appareils photographiques et caméras, objets divers	18
7.7.1	GSM	18
7.7.2	Appareils photographiques et caméras	18
7.7.3	Objets divers	18
7.8	Tabac, alcool et autres drogues	19
7.8.1	Tabac	19
7.8.2	Alcool	19
7.8.3	Autres drogues	19
7.9	Assurances accidents	19
8	Les sanctions	20
8.1	Gradation	20
8.2	L'exclusion provisoire de l'établissement	20
8.3	L'exclusion définitive	20

8.3.1	Dispositions générales	20
8.3.2	Faits graves commis par un élève	22
9	Le changement d'établissement scolaire	23
8.1.	Généralités	23
8.2.	Le cas particulier des élèves du premier degré	23
10	Portée de ce règlement	24
	Table des matières.....	25