

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. INTRODUCTION

1.1. COORDONNEES ET PRESENTATION

Collège Notre-Dame A.S.B.L.
Enseignement secondaire général de transition.
4 rue du calvaire 1300 WAVRE.

Le collège fait partie de l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur précise comment il participe au projet global de l'enseignement catholique et comment il le met en œuvre.

1.2. OBJECTIFS D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne, former des acteurs aptes à prendre une place dans la vie économique, sociale et culturelle, préparer les élèves à être des citoyens responsables et assurer à tous des chances égales d'émancipation sociale (décret du 24 juillet 97), le collège souhaite créer des conditions de vie en commun telles que chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel, puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société, apprenne à respecter les autres et à développer ensemble des projets.

Ceci suppose que soient définies des règles à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement. Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

1.3 LE COLLEGE EST UNE PROPRIETE PRIVEE

Hormis les élèves et les membres du personnel, toute personne est priée de se faire connaître en priorité au secrétariat d'accueil.

1.4

Ce règlement est valable dans le cadre horaire ainsi que lors des activités encadrée par des professeurs sauf autorisation explicite.

2. INSCRIPTIONS

- 2.1. 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 document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

- 2.2. Les inscriptions concernant les 2^e et 3^e degrés se prennent au secrétariat (sur rendez-vous) pour l'année scolaire suivante et au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre de l'année scolaire en cours (ou le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre). Dans certaines classes, elles seront éventuellement prises sous réserve ou clôturées plus tôt par manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, un élève qui n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement peut, s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peut (peuvent), s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre.

Les inscriptions dans le premier degré du secondaire s'effectuent suivant le prescrit décrétale.

- 2.3. Avant de s'inscrire, l'élève et ses parents prennent connaissance :

- 1) du projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2) du projet d'établissement
- 3) du règlement des études
- 4) du règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents acceptent ces différents projets ou règlements (décret du 24 juillet 97, art 76) et s'engagent dès lors à s'y conformer.

- 2.4. Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second 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 PMS 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 PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en oeuvre et du respect de ce projet est réalisé et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

- 2.5. S'il veut continuer sa scolarité au collège, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire chaque année. Son inscription est subordonnée à la condition qu'il signe au préalable, avec la direction, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif et 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 (art. 88, al. 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

- 2.6. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière (article 76 du décret du 24 juillet 1997).

- 2.7. L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf si :

- 1) l'exclusion de l'élève est prononcée dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre (voir p.50) ;
- 2) les parents ont fait part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3) l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune ;
- 4) les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus. Le Pouvoir Organisateur se réserve alors le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale

(Décret du 24 juillet 97, art 76 et 91).

3. CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT

3.1. 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.

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

(Art. 79, §§3, 4 et 5)

3.2. Dispositions particulières pour les élèves du 1^{er} degré (Art. 79 §§ 3, 4 et 5)

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier 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 énoncés ci-après.

Motifs pouvant justifier un changement :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « missions » :
 - ◆ le changement de domicile ;

- ◆ la séparation des parents entraînant un changement du 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 de la jeunesse ;
- ◆ le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa;
- ◆ la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- ◆ l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- ◆ l'impossibilité pour la personne qui assurait 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 (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- ◆ l'exclusion définitive de l'élève.

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 psychologique ou pédagogique telle 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.

4. PRESENCE AU COLLEGE

4.1. *HORAIRE*

Horaire quotidien : voir p. 1

L'horaire hebdomadaire de chaque classe ou module est transmis en début d'année et transcrit par les élèves au journal de classe. Il pourrait être modifié en cours d'année scolaire.

La surveillance des élèves est assurée le matin à partir de 8h15 et le soir jusqu'à 16h30.

Les élèves qui arrivent au collège avant 8h15 peuvent se rendre dans le grand réfectoire. A partir de 8h30, celui-ci ne sera accessible que par mauvais temps. Une étude surveillée payante est organisée les lundi, mardi et jeudi de 16h00 à 18h00.

4.2. *LA PRESENCE ET LA REGULARITE A L'ECOLE*

4.2.1. *Obligation scolaire*

4.2.1.1. *Obligation des parents*

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

4.2.1.2. Obligation de l'élève

Pour permettre le bon déroulement de leur vie scolaire et par respect du fonctionnement de leur classe et de l'école, les élèves assistent aux cours et participent aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

4.2.2. Légitimité des motifs d'absence

Les absences doivent être uniquement liées à des raisons graves. En raison de la Loi sur l'obligation scolaire, la place d'un mineur est à l'école. Tout élève majeur ayant fait le choix de prolonger sa scolarité est également tenu d'être présent à l'école.

Dans tous les cas nous demandons aux parents d'avertir l'école de l'absence de leur fille ou de leur fils, **le jour même**, avant le début des cours.

a. Les absences justifiées d'office : (art 4 § 1 de l'AGCF du 23.11.1998)

- ◆ L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un 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 d'un allié de l'élève, au premier degré, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut pas dépasser 4 jours (jours d'ouverture de l'école).
- ◆ Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser deux 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 ; l'absence ne peut dépasser 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 sportives 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 et pour autant que la Direction soit en possession des documents justificatifs.
- ◆ la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
Pour ces deux derniers points, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

b. Les absences justifiées par les parents ou par l'élève majeur et appréciées par le chef d'établissement (billets se trouvant dans le journal de classe)

Le nombre de demi-jours d'absence qui peut être couvert par les parents ou par l'élève majeur est fixé à 12. La justification est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et doit être en lien avec la force majeure, des circonstances exceptionnelles liées à la santé mentale ou physique de l'élève, ou des problèmes de transport.

Pour que l'absence liée à ces différents motifs (a et b) soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour du retour de l'élève à l'école, si l'absence ne dépasse pas trois jours.

Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis **au plus tard le 4^e jour d'absence**.

Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Par demi-journées d'absence, on entend :

- ◆ L'absence non justifiée durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que cette demi-journée comprend.
- ◆ L'absence non-justifiée de l'élève pour une période de cours ou plus au cours de la même demi-journée.

Toute absence d'une durée inférieure à la durée fixée sera considérée comme un retard et traitée comme telle.

Une absence à une activité qui se déroule à l'extérieur de l'école (visite, voyages pendant les heures de cours,...) doit être justifiée dans les mêmes conditions.

Journées portes ouvertes des établissements universitaires ou d'enseignement supérieur.

Ce point concerne uniquement les élèves du troisième degré. Une lettre de motivation co-signée par les parents, pour les élèves mineurs, doit être remise à l'éducateur *au moins une semaine à l'avance* pour participer à une telle journée durant le temps scolaire. L'élève doit, le jour suivant, remettre à l'éducateur de niveau une attestation de présence à cette activité.

Deux journées sont autorisées en 5^e année et 3 journées en 6^e année. Les évaluations certificatives programmées sont prioritaires sur ces journées.

c. Les absences injustifiées

Au-delà des 12 demi-jours justifiés par les parents et acceptés par le chef d'établissement, toute absence sera considérée comme injustifiée si elle n'est pas couverte par un justificatif mentionné au paragraphe a. « absences justifiées d'office », p. 37.

Toute absence pour un autre motif sera également considérée comme injustifiée (permis de conduire, anticipation ou prolongation de vacances, raisons familiales,...).

Les parents seront informés de la non-acceptation par la direction de ces motifs par le biais du bulletin disciplinaire

4.2.3. *Conséquences de l'absentéisme*

- a. A partir de 9 demi-jours d'absences injustifiées, l'école a l'obligation de convoquer l'élève et ses parents, ainsi que l'élève majeur, par recommandé avec accusé de réception. Lors de cette convocation, le chef d'établissement ou son délégué rappelle les dispositions légales en matière d'obligation scolaire et propose des moyens de lutter contre le décrochage scolaire.

Si le jeune et ses parents ne répondent pas à la convocation, le chef d'établissement envoie au domicile du jeune un éducateur, un médiateur ou un agent PMS.

A partir du 2^e degré, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et devient élève libre (cf. décret du 12 décembre 2008 et articles 85 et 93 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.) Pour recouvrer sa qualité d'élève régulier, il doit requérir une dérogation pour circonstances exceptionnelles, accordée par le ministère. Celle-ci est conditionnée par la fréquentation assidue de l'élève et l'accord de l'Administration.

- b. Lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire qu'il est en difficulté, ou que sa santé ou sa sécurité sont en danger, ou que ses conditions d'éducation sont compromises, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller d'Aide à la Jeunesse.
- c. Au-delà de 9 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué signale l'élève au service du contrôle de l'obligation scolaire (DGEO)

4.3. RETARDS

Tout élève se présentant en retard à un cours doit se rendre au bureau de l'éducateur responsable de son niveau ou, en cas d'absence, dans un autre bureau, pour y recevoir une autorisation d'entrer en classe

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| ◆ 1 ^{re} et 2 ^e | bureau 2202 |
| ◆ 3 ^e et 4 ^e | bureau 3102 |
| ◆ 5 ^e et 6 ^e | bureau 3209 |
| ◆ Préfète de discipline | bureau 1209 |

Une accumulation de retards non justifiés entraîne une sanction et/ou des temps de récupération.

4.4. SORTIES ANTICIPEES

Tout élève devant quitter le collège pour quelque raison que ce soit doit préalablement obtenir l'autorisation écrite des éducateurs.

5. TEMPS DE MIDI, RECREATIONS ET INTERCOURS

5.1. Les élèves de 1^{re}, 2^e, 3^e, 4^e ne peuvent rentrer chez eux entre 12h15 et 13h00 que munis d'une autorisation permanente de sortie à cette heure. Pour obtenir celle-ci, ils doivent habiter Wavre et transmettre aux éducateurs une demande écrite des parents, accompagnée d'une photo. Aucun autre élève ne quitte le collège sans autorisation spéciale d'un éducateur accordée sur présentation préalable d'une demande des parents.

Les élèves doubleurs de 4^e année bénéficient d'une carte de sortie après chaque bulletin si aucun échec n'y apparaît.

Les élèves de 5^e et 6^e munis d'une carte de sortie peuvent sortir pendant le temps de midi et les heures de fourche inscrites sur la carte de sortie (pas les heures d'étude).

5.2. A 12h15, les élèves doivent quitter la classe et les couloirs pour se rendre soit sur la cour de récréation soit dans l'un des deux grands réfectoires. Ils peuvent y rester jusqu'à 12h40, sauf en cas d'intempéries.

5.3. Les pique-niques et sandwiches sont consommés dans le réfectoire ou dans la cour, les autres menus le seront exclusivement dans le réfectoire. Chacun doit déposer papiers et autres déchets dans les poubelles, en respectant les règles du tri sélectif. Tout laisser-aller en la matière sera sanctionné par un travail de nettoyage.

Les élèves du cycle supérieur peuvent manger dans le bâtiment 3000 quand les conditions climatiques sont défavorables et avec l'autorisation des éducateurs.

5.4. Pendant les récréations, les élèves doivent se trouver sur la cour. Ils ne peuvent se trouver en classe ou dans les couloirs, sauf s'ils en ont l'autorisation des éducateurs ou s'ils sont accompagnés d'un professeur.

Ils ne flânent pas dans les couloirs qui ne sont que des lieux de passage. De même, aux intercours, les déplacements s'effectueront calmement.

Les collations sont consommées sur la cour de récréation et les déchets déposés dans les poubelles appropriées.

5.5. L'accès au parc arrière est autorisé, pendant la récréation de midi, aux élèves de 4^e, 5^e et 6^e, sous réserve du strict respect des conditions et modalités définies par la direction et le conseil des élèves au début de l'année scolaire. Il peut être ponctuellement interdit (en raison des conditions climatiques, par manque de propreté...)

5.6. L'accès à la plaine (terrain de rugby excepté) est autorisé à tous les élèves pendant la récréation de midi sous réserve, là aussi, du strict respect des conditions et modalités définies par la direction et le conseil des élèves au début de l'année. La gestion au quotidien est assurée par les éducateurs, qui prennent les dispositions appropriées selon les circonstances.

5.7. Les pelouses et jardins situés en façade ne sont pas accessibles aux élèves sans la présence d'un professeur.

5.8 Le matin et en fin des récréations

En 1^{re}, 2^e, 3^e :

- ◆ dès la sonnerie, les élèves se rangent dans la cour à la place prévue pour leur classe et attendent leur professeur pour se rendre dans les bâtiments ;
- ◆ le calme est de rigueur dans les rangs et dans les couloirs.

En 4^e, 5^e, 6^e

- ◆ les élèves, sans former de rang, se trouvent devant le local dès la sonnerie de fin de récréation.

Pour tous, tout retard injustifié sera sanctionné.

5.9. La politique de prévention de la santé apparaît comme prioritaire. Aucun élève n'est autorisé à fumer ou à consommer des produits pouvant altérer les capacités physiques

et/ou mentales dans l'enceinte et aux abords immédiats du collège ainsi que dans les activités hors cadre cours.

- 5.10. Sur le temps de midi, l'élève qui désire travailler peut se rendre à la salle d'étude ; celui qui souhaite consulter ou lire un ouvrage de la bibliothèque a accès à cette même bibliothèque, dans la limite des places disponibles (cf. règlement bibliothèque p. 58 **Erreur ! Signet non défini.**)

Durant un ou plusieurs temps de midi sur la semaine, l'accès aux ordinateurs de la bibliothèque est autorisé sous la surveillance d'un professeur.

6. HEURES D'ETUDES

- 6.1. Lorsqu'un professeur est absent, les élèves se présentent auprès des éducateurs pour recevoir les instructions.

a) Si un travail a été préalablement prévu par le professeur absent, les élèves se rendent dans le local qui leur est indiqué. Ils y travailleront jusqu'à la fin de l'heure sous la responsabilité d'un professeur ou d'un éducateur.

b) Si aucun travail n'est prévu, l'élève, en accord avec l'éducateur, choisit une des deux possibilités suivantes :

- ♦ **l'élève se rend à la bibliothèque s'il souhaite étudier**, ou encore échanger, consulter ou lire un ouvrage. Chacun veillera à rester silencieux, de façon à permettre un travail sérieux (v. p. 58) ;
- ♦ **l'élève se rend à la salle de détente 2007 s'il souhaite se détendre** : il est alors sous la responsabilité d'un éducateur. L'éducateur peut décider de laisser les élèves jouer sur la cour. En conséquence, il n'est en aucun cas permis de rester en classe ni de se promener dans les couloirs ou dans le parc. Le local 2005 est réservé aux 5^e et 6^e.

- 6.2. Le matériel de jeu à la disposition des élèves sera prêté moyennant gage. Seuls les ballons et balles distribués par les éducateurs, moyennant gages, seront tolérés. Ils sont prêtés pour ladite période.

- 6.3. Les élèves du 1^{er} degré peuvent rentrer, sans s'attarder, **par le chemin le plus court** à leur domicile lorsque les cours sont suspendus aux dernières heures de la journée pour autant que le document de « sortie anticipée - arrivée tardive » (voir journal de classe) ait été complété et signé la veille par un éducateur. L'élève ne pourra quitter le collège que si ce formulaire est contresigné par les parents.

Les élèves du 1^{er} degré peuvent rester à leur domicile lorsque les cours sont suspendus aux premières heures de la journée pour autant que le document « sortie anticipée - arrivée tardive » (voir journal de classe) ait été complété et signé la veille par un éducateur.

- 6.4. Les élèves des 2^e et 3^e degrés peuvent rester ou rentrer à domicile lorsque les cours ne peuvent pas être assurés en début ou en fin de journée pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

- 1) les parents signifient leur accord à cette procédure en complétant le paragraphe prévu à cet effet dans le journal de classe ;
 - 2) les éducateurs autorisent les élèves à arriver plus tard au collège ou à rentrer chez eux anticipativement en signant leur journal de classe ;
 - 3) les élèves font contresigner par leurs parents le formulaire d'arrivée tardive et de départ anticipé prévu dans le journal de classe.
- 6.5. Les élèves du 3^e degré peuvent rester ou rentrer à domicile s'ils bénéficient d'un bloc d'au moins 4 heures sans cours, le temps de midi étant considéré comme une période. Mêmes procédures que le 6.4.

Si cela n'est pas réalisé, l'autorisation suivante ne sera pas accordée.

Un élève qui ne présente pas son journal de classe ne recevra pas l'autorisation.

Une élève « libéré » n'est plus sous la responsabilité de l'école hormis pour le trajet maison collège et vice-versa.

7. TRAJETS

- 7.1. Le trajet de la maison au collège et vice-versa doit se faire par le chemin le plus direct et dans les temps nécessaires. Les élèves n'ont pas à s'attarder dans ou à proximité des commerces environnants.
- 7.2. Tenues correctes, politesse vis-à-vis des usagers des transports publics, respect du matériel sont de rigueur.
- 7.3. La bonne tenue des élèves à l'extérieur du collège, notamment aux abords immédiats, engage la réputation du collège tout entier.
- 7.4. Nous déconseillons fortement la pratique de l'auto-stop et dégageons notre responsabilité en cas d'accident.
- 7.5. Le respect du code de la route et l'obéissance à ceux qui sont chargés de le faire respecter sont des attitudes élémentaires de sécurité et de civisme.
- 7.6. Retour en train :
 - ◆ les élèves quittent le collège dès la fin des cours, et se rendent immédiatement sur le quai, sans traverser les voies en dehors du passage à niveau. Il est interdit de se trouver sur l'un des chantiers industriels qui longent la voie de chemin de fer
 - ◆ pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent rester le long de la voie de chemin de fer s'ils ne prennent pas le train ;
- 7.7. Par mesure de sécurité, les élèves peuvent emprunter le chemin intérieur dit de « la charmille » qui longe l'avenue Notre-Dame (entre le collège et le petit pont avant le rond-point).
- 7.8. L'entrée par la porte principale du bâtiment 1000 est interdite aux élèves. La grille située rue de la Fabrique est fermée de 9h00 à 15h30 (à 12h15 le mercredi).

A 15h40, la sortie par la grille de la rue de la Fabrique est autorisée aux seuls élèves qui prennent en charge un frère ou une sœur de l'école primaire ou maternelle.

- 7.9. Tout membre du personnel de l'ASBL est habilité à intervenir auprès des élèves qui montent à deux sur un vélomoteur ou qui roulent sans casque. Ces interventions peuvent se faire tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du collège. D'une manière générale, rappelons que les enseignants ont le droit d'intervenir auprès de tout élève se trouvant sur le chemin de l'école.

8. RANGEMENT DES VEHICULES ET CIRCULATION

- 8.1. **Emplacement des vélos** : un abri a été aménagé sous le préau situé à gauche de l'entrée par la rue de la Fabrique (en face du bâtiment des maternelles). Pour prévenir tout risque de détérioration ou de vol, le vélo laissé en dépôt doit être attaché avec un **cadenas solide** au support métallique prévu à cet effet dans l'abri.

- 8.2. **Emplacement des Vélomoteurs et motos** : les usagers emprunteront obligatoirement le chemin des Warlandes à partir de la gare de Basse-Wavre, rangeront leur véhicule dans l'espace aménagé à cet effet (entre le bâtiment 2000 et la bibliothèque) et y placeront un cadenas adapté. Cet espace sera accessible toute la journée, mais ne sera pas fermé.

La responsabilité du collège n'est pas engagée en cas de vol et/ou de déprédation.

- 8.3. Les élèves qui n'ont pas de véhicule à parquer dans ces espaces n'y ont pas accès, car il est strictement interdit de toucher à un autre véhicule que le sien. Les atteintes à la sécurité, soit directement contre les personnes, soit indirectement en dérégulant les véhicules, sont graves et même passibles de poursuites judiciaires.

- 8.4. Pour des raisons impérieuses de sécurité :

- a) la circulation des motos et vélomoteurs n'est autorisée dans l'enceinte du collège que pour accéder aux zones de parking, par le chemin le plus direct (voir ROI point 8.1) ;
- b) la vitesse des vélomoteurs est limitée à 10 km/h à l'intérieur du collège. Ils doivent être poussés à partir de ligne blanche au bout du bâtiment 2000 ;
- c) les cyclistes veilleront à pousser leur vélo dès la grille ;
- d) Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des skateboards, trottinettes, roller...ne sont pas autorisés dans l'enceinte du collège et doivent être déposés à la consigne ouverte de 8h15 à 8h45 et de 15h40 à 16h. l'usage de tout véhicule est interdit pendant le temps de midi, les heures de "fourche" ou d'étude;
- e) les parents sont priés de ne pas entrer dans l'établissement avec leur véhicule, sauf en cas de nécessité et avec l'accord de la direction.

- 8.5. Si des élèves viennent avec leur voiture personnelle, ils sont tenus de la parquer en dehors de l'enceinte du collège.

9. VIE EN COMMUN

- 9.1. Les rapports entre les élèves et tous les membres de la communauté éducative seront empreints de politesse et de respect mutuel, dans un esprit de dialogue constructif.

La protection de la vie privée est un droit de tout citoyen ; le harcèlement (physique, verbal, écrit,...), l'exclusion sociale, la violence ou l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie sont interdits et punissables par la loi.

L'utilisation de moyens multimédia dans la volonté manifeste de nuire à l'institution ou à un membre de l'école, qu'il soit élève, professeur, éducateur ou employé, pourra donner lieu à une plainte et faire l'objet de poursuites pénales. Nous rappelons en outre que « dès lors qu'un enfant est encore mineur, les parents sont responsables de ses actes et sont donc tenus à la réparation » (art. 1384 du code civil).

- 9.2. Mixité : chacun veillera à s'en tenir à un comportement, une attitude, des gestes amicaux et discrets.
- 9.3. La tenue et l'aspect général doivent être corrects, propres, décents tant dans l'enceinte du collège que lors de toute activité scolaire. Elle ne peut se référer à aucune idéologie discriminatoire. Les membres de l'équipe éducative se réservent le droit de rappeler à l'ordre des élèves dont la tenue laisse à désirer et d'exiger qu'ils la rectifient dans les plus brefs délais.
- 9.4. Dans les bâtiments, chacun se présentera nu-tête. Le port du voile est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- 9.5. Les élèves n'amènent au collège ni somme importante, ni objet ou vêtement coûteux; la responsabilité de l'école n'est nullement engagée s'ils sont volés ou détériorés.
- 9.6. Les médias de communication sont autorisés exclusivement à l'extérieur des bâtiments sauf dans le cadre d'une activité pédagogique avec l'accord du professeur responsable. Le GSM ou tout autre appareil de communication doit être éteint et laissé dans le cartable à l'intérieur des locaux classes et éteint dans les couloirs , la bibliothèque et la salle de détente.
En cas de non-respect de cette consigne, l'élève se verra sanctionné. La responsabilité du collège n'est pas engagée en cas de vol.
- 9.7. Aucune photo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée. Les seuls responsables du contenu d'un site internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures (loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique - v. « p 54 »).
- 9.8. Salle des professeurs
On peut y contacter les professeurs, mais essentiellement pour des motifs urgents. Pendant la pause repas, les élèves sont priés de ne pas faire appeler les professeurs avant

12h50. Les documents (bulletins, devoirs, travaux, punitions...) seront remis de préférence directement au professeur pendant les cours.

9.9. Aucune apposition d'affiches n'est autorisée sans un accord préalable signé par un membre de la direction.

9.10. Tout objet égaré par son propriétaire et non réclamé le dernier jour de juin sera, selon ses caractéristiques, recyclé au mieux.

10. LA SANTE A L'ECOLE

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

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

1° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;

2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;

3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;

4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (Rue Théophile Piat, 22 à 1300 Wavre - Tél. 010/224709) et par le service PSE (Montagne d'Aisemont 119 à 1300 Wavre - Tél 010/224551).

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.

A 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.

11. RESPECT ET PROPRETE DES LIEUX

11.1. Respect du travail d'autrui : chacun est prié de faire un effort de propreté en jetant les détritrus dans les poubelles appropriées, à l'intérieur de la propriété et aux alentours du collège.

11.2. Lorsque du matériel a été endommagé, l'élève responsable doit spontanément en avvertir un membre de l'équipe éducative.

11.3. Tout élève responsable de dégradation dans les bâtiments ou les cours de récréation pourra être sanctionné et se voir réclamer un dédommagement financier.

11.4. Dans un objectif d'éducation et de sensibilisation, chaque classe sera appelée, selon un rôle défini en début d'année, à ramasser deux fois à trois fois par an les papiers et autres détritrus abandonnés sur la cour et dans les couloirs.

11.5. La consommation de sodas et jus de fruits est interdite dans les bâtiments, à l'exception des réfectoires.

12. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

12.1. DOCUMENTS SCOLAIRES

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin pendant au moins un an (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et/ou remises à l'établissement selon les modalités prévues.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, le journal de classe fourni par le collège est tenu quotidiennement par les élèves, qui y mentionnent d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile (les travaux, recherches, leçons...) ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il est également utilisé comme outil de communication entre les professeurs, les éducateurs et les parents (pages communications, autorisation de sortie anticipée ou d'arrivée retardée...). Il est remis en fin d'année au titulaire et conservé au collège.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

12.2. FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (Décret du 24 juillet 97, art 100).

En cas de non-paiement des frais scolaires à échéance, une société de recouvrement de créances se chargera de récupérer les sommes dues selon leurs conditions générales suivantes: "le non-paiement à échéance des factures entraînera de plein droit, et sans mise en demeure, le paiement à titre de clause pénale, d'une indemnité de 15% des sommes dues avec un minimum de 50 €, et d'un intérêt de retard de 12% l'an".

En vertu de la décision du Conseil de participation du 26/10/2015, une cotisation de 2€ vous sera réclamée pour constituer un fond de solidarité en faveur des élèves du collège qui en auraient besoin.

Le collège organise un prêt du livre. Les frais inhérents seront portés sur la facture. L'école se réserve le droit de facturer à prix coûtant le manuel qui ne serait pas remis en bon état à la fin de l'année.

12.3. ALLOCATIONS FAMILIALES

Les papiers d'allocations familiales sont à déposer au bureau des éducateurs où les élèves sont priés de venir les reprendre le plus rapidement possible.

12.4. INFIRMERIE, ACCIDENTS SCOLAIRES

Procédure à respecter par les élèves en cas d'indisposition, de maladie ou d'accident scolaire :

- ◆ L'élève qui, en cours de journée, est dans une de ces situations et se trouve dans l'impossibilité de suivre les cours se présente en priorité à l'infirmier.
- ◆ Les passages à l'infirmier doivent se faire dans la mesure du possible pendant les récréations, excepté :
 - . en cas d'accident où une intervention urgente est sollicitée.
 - . en cas d'autorisation exceptionnelle du professeur.
- ◆ L'utilisation du GSM se fera avec l'accord de la responsable de l'infirmier et cela, dans son bureau.

Le non- respect de cette procédure sera sanctionné.

Dans le but d'une collaboration école-parents et dans une optique de sécurité pour les élèves, la responsable de l'infirmier ne donnera son accord pour quitter le Collège qu'après avoir eu un contact téléphonique auprès de l'autorité parentale et avec son autorisation.

L'absence de l'élève, suite à un départ anticipé pour cause de maladie ou d'accident scolaire avec autorisation de la responsable de l'infirmier, devra être couverte par un mot des parents ou un certificat médical pour les heures non scolarisées.

Accident scolaire et accident sur le chemin de l'école

Lors d'un accident scolaire ou d'un accident sur le chemin de l'école, l'élève recevra un formulaire d'accident à l'infirmier du Collège, « certificat médical » à faire compléter par le médecin ou le service des urgences et à remettre à la responsable de l'infirmier.

Tout accident scolaire au cours d'éducation physique doit être signalé par l'élève, le jour même, au professeur d'éducation physique. Celui-ci établira les circonstances des faits et remettra à l'élève, un document prévu à ce sujet que ce dernier présentera à l'infirmier.

La gestion du dossier proprement dit s'effectuera à l'infirmier du Collège.

Nous informons les parents que les frais médicaux et hospitaliers sont pris en charge par le contrat scolaire après intervention de la mutuelle des parents et à concurrence d'une fois le montant de cette intervention.

Nous rappelons qu'une couverture en responsabilité civile familiale est vivement conseillée aux parents pour « dégâts matériel, responsabilité éventuelle de l'élève, etc... »

Les médicaments

Comme précisé sur la fiche médicale, le collège n'est plus autorisé à délivrer de médicaments aux élèves.

Si votre enfant doit suivre un traitement, nous vous invitons à faire parvenir à la responsable de l'infirmierie les médicaments munis d'une 'attestation médicale ou d'une autorisation écrite des parents précisant la posologie du traitement.

12.5. SERVICE DE PHOTOCOPIE

Une photocopieuse est à la disposition des élèves dans l'entrée de la bibliothèque. Des cartes sont disponibles chez la bibliothécaire.

12.6. CASIERS (2^E ET 3^E DEGRES)

Des casiers peuvent être loués au collège. L'élève qui loue un casier ne peut s'y rendre que lors des récréations, et sans s'attarder, pour permettre la libre circulation dans les couloirs. Les élèves seront informés des modalités de location en début d'année via smartschool. Toute location fait l'objet d'un contrat.

12.7. PUBLICATIONS

Tout texte ou publication destinés à être exposés aux valves des élèves doivent être soumis à l'approbation de la direction. Il va de soi qu'aucune attaque personnelle, directe ou indirecte, ne peut figurer sur ces textes, publications ou affiches. Mais, par contre, le nom de l'éditeur responsable doit y figurer, ainsi que celui de l'étudiant qui a rédigé l'article ou qui a apposé l'affiche aux valves du collège.

Toute diffusion de tracts est interdite dans l'enceinte du collège, sauf autorisation expresse de la direction.

12.8. ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du professeur en charge du cours ou de l'activité ou à l'infirmierie, chez Madame Rochez (local 1101)

Des polices collectives d'assurances scolaires sont souscrites par le collège. Elles comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

12.9. ACTIVITES A L'EXTERIEUR HORS CADRE NORMAL DES COURS

Le Collège Notre-Dame décline toute responsabilité pour les voyages de plusieurs jours ou activités organisées sans l'autorisation écrite de la direction.

13. SANCTIONS

Toute communauté se donne des règles de vie en commun et prévoit des mesures en cas d'infractions. Les sanctions sont progressives, adaptées à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels, et décidées en concertation pour les plus graves.

Celles-ci pourront consister en un travail d'intérêt général décidé. L'accumulation de ce type de sanction entraînera une retenue.

13.1. GRADATION DES SANCTIONS :

4. remarque
5. note au journal de classe
6. travail supplémentaire ou punition
7. exclusion momentanée du cours (l'élève se rend chez l'éducateur de niveau avec son journal de classe et se présente à la fin du cours à son professeur)
8. retenue
9. exclusion d'un ou plusieurs jours
10. exclusion définitive.

Il va de soi que certains comportements pourraient directement être sanctionnés sans passer par les étapes intermédiaires.

Selon la gravité du fait, la sanction pourra être décidée par le professeur, l'éducateur, la préfète de discipline ou la direction

Ces sanctions sont centralisées par les éducateurs et la préfète de discipline.

13.2. EXCLUSION DU COURS A TITRE TEMPORAIRE

L'exclusion du cours à titre temporaire (max 50 minutes) est justifiée par un comportement tel que, après avertissement et observations, il empêche le déroulement normal du cours. Tout élève exclu doit se présenter d'office auprès d'un éducateur avec son journal de classe dans lequel le motif de l'exclusion sera noté. Une sanction supplémentaire (travail ou retenue), pourra être prise ultérieurement.

13.3. RETENUE

Le billet de retenue, signé par la personne qui sanctionne, est transmis aux élèves par l'éducateur de niveau au plus tard le mercredi. Il comporte la motivation de la sanction, la date et l'heure de la retenue (le vendredi de 15h50 à 17h40 au local 1216) et le travail imposé. Il doit être contresigné par les parents. La retenue sanctionne notamment : plusieurs remarques du même type, un manque de respect, un acte de déprédation, une sortie non autorisée, une accumulation de retards... Toute absence à une retenue entraîne des sanctions plus sévères pouvant aller jusqu'au jour de renvoi.

13.4. EXCLUSION PENDANT UN OU PLUSIEURS JOURS

En cas d'accumulation d'infractions ou de fait(s) grave(s) de violence, un conseil de classe est convoqué pour envisager les mesures à prendre. Une exclusion d'un cours, ou une exclusion de tous les cours pendant un ou plusieurs jours peut être prononcée pour des faits graves ou des faits répétés. En effet, l'accumulation de sanctions est considérée comme révélatrice du manque de prise en compte par l'élève des règles qui régissent la vie en commun. Le renvoi temporaire est communiqué aux parents ou à l'élève majeur par courrier. Cette mesure grave doit amener l'élève à se ressaisir et à adopter une attitude respectueuse des règles de la vie commune. Ne pas en tenir compte peut entraîner, pour l'élève concerné, de se voir sanctionner plus gravement encore, par un renvoi définitif ou une non-réinscription pour l'année suivante.

Dans certains cas particuliers où les professeurs du conseil de classe ne sont pas directement concernés par le ou les faits, des mesures disciplinaires peuvent être décidées par la direction. Le conseil de classe et les parents en seront informés.

Ces jours de renvoi se dérouleront au collège, sauf indications contraires.

13.5. EXCLUSION DEFINITIVE

13.5.1. Liée à la fréquentation

Tout élève majeur qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'école, en respectant les procédures prévues par l'article 89 du Décret « Missions ».

13.5.2.

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement 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 l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 (modifié par le décret du 21-11-2013) définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - ◆ tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
 - ◆ tout coup et blessure porté 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 celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
 - ◆ 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, utilisation de l'image sans accord écrit préalable,...;
 - ◆ le fait d'extorquer, à l'aide de violence 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 en dehors de celui-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.

Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :

- 1) tout coup et blessure porté sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- 2) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- 3) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

- 4) 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 ;
- 5) 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 les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 6) 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 pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.
- 7) la vente, la distribution, l'incitation à la consommation de produits pouvant nuire à l'intégrité physique et/ou psychique (alcools, drogues,...).
- 8) le vol d'argent, d'objet(s),... appartenant à un élève, à un membre du personnel de l'établissement ou à l'établissement ;
- 9) Le non-respect des règles pour le bon usage des technologies de l'information et de la communication (p.54)

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits grave ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et pouvant justifier l'exclusion définitive.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre

recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique 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.

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, la direction prend l'avis du conseil de classe. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la direction et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition. 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 directeur, 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 d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, la direction 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 définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

Le CPMS peut être sollicité par l'élève et ses parents au cours de cette procédure et après la décision, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

13.6. CONTRAT DISCIPLINAIRE

Dans un but de guidance, un élève peut se voir imposer, en début ou en cours d'année, un contrat disciplinaire. Celui-ci est constitué d'un rappel de règles générales, la formulation de recommandations spécifiques au profil de l'élève et l'engagement de celui-ci à adapter son comportement. Cette procédure est également applicable aux nouveaux inscrits, en cas de problème disciplinaire grave rencontré dans l'établissement précédent.

14. REGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

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 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 d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
- ◆ d'inciter à toute forme de haine, de violence, racisme... ;
- ◆ d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers »... ;
- ◆ de porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (p. ex. par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée....) L'école sera particulièrement attentive aux « copier-coller » sans mention de citation dans les travaux.
- ◆ d'inciter à la discrimination d'une personne, d'un groupe de personnes ;
- ◆ de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- ◆ de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p. ex. pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique,...) ;
- ◆ 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.

Tout élève qui ne respecterait pas ces dispositions encourt une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement. Nous vous rappelons que sur la base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu du site internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents.

15. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires 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.