

# LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR.

***Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans le Collège. Leur parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.***

## 1. RAISON D'ETRE DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- Chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- L'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique du Collège.

## 2. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT

Le Pouvoir Organisateur déclare que le Collège appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

Le Pouvoir Organisateur, Collège du Sacré-Cœur de Ganshoren a.s.b.l. (n° ) a son siège rue Louis Delhove, 65 à 1083 Ganshoren.

## 3. LES STRUCTURES

Le Collège du Sacré-Cœur s'inscrit dans les structures de l'enseignement libre, subventionné par la Communauté Française, organisé par un pouvoir organisateur autonome. Il dépend directement de l'archevêché de Malines-Bruxelles.

Les composantes du Collège sont multiples et doivent impérativement s'accorder pour être efficaces.

Les structures qui l'animent sont toutes des structures de participation. Certaines sont internes au Collège, d'autres externes.

### 3.1. AU COLLEGE

#### 3.1.1. LE POUVOIR ORGANISATEUR (P.O.).

Constitué en asbl, notre Collège, qui compte une section primaire et une section secondaire, confie à son P.O. toutes les décisions importantes qui engagent la communauté scolaire. Le P.O. compte dix administrateurs dont les Directeurs des deux sections, un représentant des professeurs par section, le président de l'Association des parents et cinq représentants extérieurs désignés par l'archevêché.

### **3.1.2. LE DIRECTEUR.**

Avec l'aide d'un conseil de direction, du Sous-directeur, de secrétaires, d'un économe, le chef d'établissement assure la gestion quotidienne du Collège, essentiellement dans les domaines administratif, pédagogique et disciplinaire. Il coordonne les activités du personnel et la gestion financière. Comme animateur du Collège, il impulse lui-même ou favorise les projets mobilisateurs qui lui sont proposés. Il est à l'écoute de tous les membres de la communauté éducative.

### **3.1.3. LE SOUS-DIRECTEUR.**

Le Sous-directeur assure la coordination quotidienne de la relation pédagogique entre élèves, classes, professeurs, éducateurs. Il assume le suivi des élèves d'une année à l'autre. Le Sous-directeur est également responsable de la discipline au Collège.

### **3.1.4. LE CONSEIL D'ENTREPRISE (CE).**

Le Conseil d'Entreprise (CE) est l'organe de consultation entre l'employeur et ses travailleurs. Il est associé à la politique économique, financière et sociale de l'entreprise.

### **3.1.5. LE COMITE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL.**

Le Comité pour la prévention et la protection au travail (C.P.P.T.) est l'organe de représentation paritaire des travailleurs et de l'employeur pour le contrôle, l'information, la concertation et les propositions relatives à la protection des travailleurs.

### **3.1.6. LES DELEGATIONS SYNDICALES.**

Les délégations syndicales veillent à la défense et à la promotion de l'emploi, à la défense et à l'information des travailleurs.

### **3.1.7. LE CONSEIL DE PARTICIPATION.**

Le Conseil de Participation est l'organe le plus représentatif de la communauté scolaire puisqu'il rassemble des représentants de toutes les composantes du Collège : des élèves, des parents, des professeurs, des membres du personnel ouvrier et administratif, des membres du Pouvoir Organisateur, des représentants de l'environnement social, culturel, économique. Ensemble, ils sont chargés de débattre du projet d'établissement, de soumettre des amendements au Pouvoir Organisateur, d'évaluer sa mise en œuvre de proposer des adaptations, de remettre un avis sur le rapport d'activités que le Pouvoir Organisateur lui présente annuellement.

### **3.1.8. LES PARENTS. L'ASSOCIATION DES PARENTS (AP).**

Toute personne ayant la responsabilité légale d'un enfant inscrit au Collège est membre de droit de l'Association des parents du Collège. Au début de l'année scolaire, tous les parents des élèves sont invités à proposer leurs services dans des cellules de réflexion et d'action coordonnées par le bureau de l'AP. Ensemble ils forment le Comité de l'Association des parents du Collège. L'objectif de l'Association est double : être le lieu du dialogue entre les enfants, leurs parents et le corps professoral, être le lieu de réflexion pour les parents sur l'éducation de leurs enfants.

### **3.1.9. LE CONSEIL DE DIRECTION (CD).**

Afin de prendre des décisions en cohérence avec tous les acteurs de l'école, le chef d'établissement est entouré d'un conseil composé du Sous-directeur, du professeur-administrateur au PO et de deux autres professeurs élus pour deux ans par leurs collègues. Le conseil de direction peut inviter toute personne susceptible de l'éclairer. Ses compétences s'étendent à toutes les questions pédagogiques.

### **3.1.10. LES EDUCATEURS.**

Des éducateurs sont désignés pour assumer le suivi des élèves de chaque degré. Leurs tâches concernent l'ensemble des mesures touchant le code de vie du Collège et en particulier les élèves en difficulté, la gestion des absences et, en collaboration avec les enseignants, la suppléance en cas d'absence de ceux-ci.

### **3.1.11. LE CONSEIL DE DISCIPLINE.**

Le conseil de discipline se réunit à la demande du Sous-directeur, lorsqu'un fait grave est reproché à un élève. Il est constitué de la Direction ou de son délégué, de l'éducateur responsable de l'élève, du titulaire de classe et du professeur concerné par l'incident. Le conseil de discipline, sur base de tous les éléments qui lui sont transmis (rapport d'incident, rapport d'audition,...) écoute les différentes parties et arrête la sanction. Les parents sont avertis de la décision prise, par écrit.

### **3.1.12. L'ASSEMBLEE CONSULTATIVE DE GESTION PEDAGOGIQUE (ACGP).**

Agents privilégiés des missions de l'école, en équipe de travail ou seuls avec leurs élèves, les professeurs et les surveillants-éducateurs sont les piliers de la structure éducative du Collège. L'ACGP est le lieu habituel de débats et de concertations des grandes options relatives à l'identité et l'avenir du Collège. Ses avis sont transmis auprès des autres organes de participation.

### **3.1.13. LE CONSEIL DES ELEVES.**

Le conseil des élèves est un organe représentatif et autonome. En concertation avec le conseil de direction, il prend des initiatives visant à faire du Collège un véritable milieu de vie pour tous les membres de la communauté scolaire. Il est constitué d'un représentant par classe et élit en son sein un bureau. Par sa représentativité et ses actions, il vise à développer le sens de la citoyenneté responsable et active.

### **3.1.14. LES CONSEILS DE CLASSE.**

Lieux privilégiés de réflexion et de décision sur le cursus scolaire des élèves, les conseils de classe qui se tiennent en cours d'année scolaire réunissent, sous la direction du titulaire, toute l'équipe des professeurs de la classe. Ils apprécient les résultats scolaires, le comportement, les chances de réussite de chaque élève. Ils mettent en place remédiations appropriées à chaque cas. En fin d'année, réuni sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, le conseil de classe délibère souverainement, collégalement et solidairement de la réussite, de la réorientation ou de l'échec de chaque élève (voir RGE n°6).

### **3.1.15. LE CONSEIL DE GUIDANCE.**

Le conseil de guidance est un organe complémentaire du conseil de classe au premier degré. Il diagnostique les difficultés spécifiques et, le cas échéant, propose des remédiations appropriées. Il est présidé par le chef d'établissement, ou son délégué, et est composé des membres du conseil de classe concerné et un représentant au moins de chacun des autres conseils de classe du premier degré.

Un membre du CPMS peut y participer. Il se réunit trois fois par an : en début d'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

## **3.2. AUTOUR DU COLLEGE.**

### **3.2.1. LE MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE.**

Dépositaire du pouvoir politique, le ministère de l'enseignement obligatoire de la Communauté française assure vis-à-vis de l'enseignement libre subventionné, le subventionnement de l'école et du personnel, la reconnaissance des diplômes par homologation.

Par décret, il fixe les grandes orientations que toutes les écoles doivent mettre en œuvre au jour le jour.

### **3.2.2. LA FEDERATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE.**

L'action de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique (FESeC) est double : elle assure la dynamique pédagogique dans le réseau catholique ; elle apporte une aide logistique dans les domaines administratif, financier, juridique. Elle est une composante du Secrétariat général de l'Enseignement catholique (SeGEC) lequel détermine les grandes orientations du réseau qu'il représente auprès de la Communauté française.

### **3.2.3. LES ZONES, LES ENTITES.**

Dans un même esprit de collaboration entre établissements, des organes de concertation ont été mis en place : Comité des délégués des Pouvoirs Organisateurs, Organe de Concertation et Assemblée générale de Concertation ; Conseil d'harmonisation ; Conseil de Zone.

Ces différentes instances regroupent, selon le cas, les différents représentants des Pouvoirs organisateurs ; des Collèges ; des syndicats des enseignants et des associations de parents.

#### **3.2.4. LE CENTRE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE (CES).**

Tous les établissements scolaires sont regroupés en CES dans le but d'harmoniser géographiquement les offres d'enseignement (sections, options, filières, etc).

## **4. L'INSCRIPTION.**

### **4.1. DEMANDE D'INSCRIPTION EN PREMIERE ANNEE COMMUNE.**

La demande d'inscription d'un enfant mineur doit être introduite auprès de l'établissement scolaire par les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale dans le respect du Décret en vigueur.

### **4.2. DEMANDE D'INSCRIPTION DANS LES AUTRES CLASSES.**

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 font l'objet d'une délibération en septembre, 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 peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Une attestation de refus d'inscription est délivrée aux élèves pour lesquels l'établissement n'a pu satisfaire la demande (manque de locaux, refus d'adhérer aux différents projets et règlements, ...)

### **4.3. CONFIRMATION D'INSCRIPTION.**

#### **4.3.1. SOUSCRIPTION AUX DIFFERENTS PROJETS ET REGLEMENTS DU COLLEGE.**

Avant l'inscription, les parents et l'élève s'il est mineur, l'élève s'il est majeur, prendront connaissance du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur du Collège. Par l'inscription ils en acceptent les contenus (art. 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié).

#### **4.3.2. CONFIRMATION D'INSCRIPTION.**

L'inscription d'un élève mineur ou majeur ne peut être confirmée avant la fin du mois de juin (sauf inscription immédiate en cours d'année scolaire).

En première année la confirmation d'inscription ne sera effective qu'au moment de la présentation du Certificat d'Etudes de Base en juin.

Tout élève ne sera régulièrement inscrit que s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

### **4.4. SONT EXIGES LES DOCUMENTS SUIVANTS :**

- ◆ le dernier bulletin scolaire de l'année précédente,
  - ◆ une photocopie recto-verso de la carte d'identité, et pour les élèves de nationalité étrangère un titre de séjour valable,
  - ◆ une photocopie de la carte SIS de votre enfant,
  - ◆ un extrait d'acte de naissance, le cas échéant traduit en langue française de manière officielle.
  - ◆ L'accusé de réception des différents projets et règlements de l'établissement,
  - ◆ une photo format carte d'identité,
- et EN PLUS pour les élèves qui s'inscrivent en première année

- ◆ le certificat d'études de base en original ou copie certifiée conforme,
- ◆ l'attestation de suivi de langue moderne

#### **4.5. RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.**

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité. Un formulaire est remis aux parents pour confirmation avec le bulletin de fin d'année et doit être retourné au Collège au plus tard le 30 juin. Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de 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.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement (ou son délégué) ou 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 œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS 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.

#### **4.6. LA RENTREE DES CLASSES.**

Le jour de la rentrée, les élèves sont accueillis par leur titulaire. Les élèves apportent de quoi noter les premières informations concernant l'organisation de l'année scolaire, l'horaire provisoire des cours, etc.

##### **Livres et matériel scolaire.**

La liste des livres est communiquée aux élèves lors de la confirmation d'inscription.

#### **4.7. LE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT.**

##### **De manière générale.**

Le changement d'établissement est autorisé en cours d'année scolaire (dans le respect des dispositions relatives à la sanction des études) sauf au 1<sup>er</sup> degré où il est régi par des règles particulières.

Toute demande de changement d'établissement est introduite par la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève s'il est majeur.

##### **Au premier degré.**

L'élève qui s'inscrit pour la première fois dans le premier degré en première année commune peut librement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre. Au-delà du 30 septembre, il ne peut plus changer d'établissement sans en obtenir l'autorisation.

Ensuite, quelle que soit l'année d'études dans laquelle il sera inscrit, il ne pourra plus changer librement d'établissement au cours du premier degré, même avant le 30 septembre, sans autorisation.

Motifs pouvant justifier le changement d'établissement :

- le changement de domicile ;
  - la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement ;
  - 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 ;
  - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour des raisons de maladie, de voyage ou de séparation des parents
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève et 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 changement d'établissement) ;

- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou de 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'exclusion définitive de l'élève.
- La demande d'autorisation de changement d'établissement peut l'être pour des « raisons liées à la force majeure ou à l'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'élève ». C'est par exemple le cas où un élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

Dans tous les cas, un document spécifique de demande d'autorisation de changement d'établissement est prévu dans les établissements scolaires et le cas échéant doit être complété par les parents en ce y compris la motivation de la demande.

## 5. RENSEIGNEMENTS PRATIQUES.

### 5.1. LES DOCUMENTS SCOLAIRES ET ADMINISTRATIFS.

Les documents à faire compléter par le secrétariat ou par la Direction y compris les formulaires des demandes de bourse d'études et d'allocations familiales sont à déposer et à reprendre à l'accueil.

Les documents scolaires à caractère administratif sont de la responsabilité de l'élève. Il importe que ces documents soient conservés jusqu'à l'obtention de l'homologation du diplôme de fin d'études.

- ◆ **Le journal de classe** : est à la fois un outil de travail performant si l'élève est entraîné à bien l'utiliser, le moyen ordinaire de communication avec les parents. Il doit donc être tenu à jour quotidiennement, présentable à tout moment à un vérificateur, à un inspecteur, au Sous-directeur ou au Directeur ou encore, en fin d'études, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire de la Communauté française. Les parents sont invités à le regarder et à le signer régulièrement.
- ◆ **Les travaux** (interrogations, contrôles de synthèse, devoirs) : sont datés et classés par branche. Ils peuvent également faire l'objet de vérification pour la reconnaissance du diplôme. L'école conserve les copies d'examens.
- ◆ **Les notes de cours** : sont, en fin d'année scolaire, classées et conservées par l'élève. La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire se réserve également le droit de les réclamer pour la délivrance du certificat de fin d'études.
- ◆ **Les devoirs, exercices, travaux** programmés par les professeurs sont à remettre dans les temps prévus. Les professeurs font respecter les échéances. Toute dérogation est le résultat d'une négociation. Tout manquement mérite une pénalisation appréciée par le professeur concerné.

### 5.2. LES FRAIS SCOLAIRES.

Par le seul fait de la fréquentation de l'école par l'élève, ses parents ou responsables légaux s'engagent à s'acquitter des frais scolaires prévus par le Collège dans le respect des dispositions légales en la matière. Le montant des frais scolaires est fixé en début d'année scolaire et communiqué aux parents dans le courant du premier trimestre.

**Dans tous les cas les paiements doivent être acquittés au plus tard le 15 novembre de l'année en cours.**

### 5.3. LES ASSURANCES.

Les élèves qui se rendent à l'école et rentrent chez eux le font par le chemin le plus direct et dans un délai raisonnable afin d'être couverts par l'assurance en cas d'accident.

A l'intérieur du Collège et pour toute activité scolaire même réalisée à l'extérieur (visites, sport, etc.), l'école a souscrit les assurances nécessaires.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la personne préposée à la réception du Collège.

#### **5.4. LES REPAS.**

Les élèves qui n'ont pas le temps de rentrer à la maison ou qui ne le souhaitent pas peuvent prendre le repas de midi ou leur pique-nique au Collège. Un réfectoire est à leur disposition. Ils peuvent s'y procurer boissons, sandwiches ou repas chauds.

#### **5.5. L'ETUDE DIRIGEE.**

Une étude dirigée est organisée pour les élèves de première, deuxième et troisième année les lundis, mardis et jeudis. Les élèves ont ainsi l'occasion de se faire aider par des professeurs pour l'organisation de leur temps et de leurs tâches. Un formulaire d'inscription est proposé au début de chaque trimestre.

#### **5.6. LES ACTIVITES PARASCOLAIRES.**

Différentes activités parascolaires intellectuelles, sportives, ludiques, sont organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur des murs. Certaines sont programmées dès le début de l'année (voyages, excursions, rencontres, activités sportives), d'autres suivent l'actualité (théâtres, cinémas, expositions,...). Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

Libres ou imposées, elles s'inscrivent dans la formation globale des élèves et sont toujours organisées aux moindres frais possibles.

Les activités à but lucratif ne sont pas autorisées au Collège. Les seules ventes autorisées doivent avoir un objectif de solidarité nettement déclaré et avoir été acceptées par la Direction.

#### **5.7. L'ANIMATION RELIGIEUSE.**

Notre Collège est une école chrétienne qui affirme cette spécificité. Outre les cours de religion catholique qui enseignent le message et les valeurs évangéliques, une cellule de réflexion et de prière invite régulièrement toute personne qui le souhaite, élève et professeur, à un partage spirituel.

#### **5.8. LES SERVICE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL (CPMS). LE SERVICE MEDICAL (PSE).**

Le service CPMS des élèves du Collège est assuré par le centre PMS 1 de Bruxelles, rue de Dinant 39 à 1000 Bruxelles (Tél. 02/512.98.36).

Un psychologue se tient à la disposition des élèves pour tout rendez-vous et assure une permanence chaque semaine au Collège.

La promotion de la santé à l'école (CPSE) est obligatoire et gratuite.

Des visites médicales régulières sont organisées pour les élèves de 2<sup>ème</sup> et de 4<sup>ème</sup> année ainsi que les élèves des années complémentaires du D1 (1S et 2S) au Centre de Santé Cardinal Mercier, Place Cardinal Mercier, 4 à 1090 Bruxelles (Tél. 02/426.89.71).

Les résultats sont communiqués directement aux parents.

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. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable fait la demande. 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 du décret du 20 décembre 2001.

## **6. LE CODE DE VIE DU COLLEGE.**

### **UN ESPRIT.**

L'école n'est pas seulement un lieu où s'acquiert un savoir, elle est aussi un lieu où se poursuit l'éducation à la vie sociale.

Le règlement qui suit indique la ligne de conduite à suivre pour que la vie de tous les jours au Collège soit agréable et opérationnelle pour tous. Il va de soi qu'en toutes circonstances, prévues ou non ici, la règle fondamentale de convivialité est ce que dicte le bon sens, le respect des personnes, le respect du bien commun, la vérité, la non violence qu'elle soit physique ou verbale.

La discipline, au sens large du mot, a pour objectif de donner aux élèves un cadre de vie suffisamment aéré pour qu'ils puissent s'épanouir et suffisamment exigeant pour qu'ils parcourent dans de bonnes conditions les étapes de leur formation scolaire.

Appliquer les consignes du règlement scolaire n'est donc pas une invitation laissée au bon vouloir de chacun selon l'humeur du moment mais une obligation permanente, collective et solidaire.

## **UN REGLEMENT.**

### **6.1. L'HORAIRE DES COURS.**

Les cours sont organisés selon l'horaire suivant :

Le matin	1 <sup>ère</sup> heure	08h20 – 09h10	
	2 <sup>ème</sup> heure	09h10 – 10h00	
	Récréation		
	3 <sup>ème</sup> heure	10h20 – 11h10	
	4 <sup>ème</sup> heure	11h10 – 12h00	
Temps de midi			
L'après-midi	5 <sup>ème</sup> heure	13h05 – 13h55	
	6 <sup>ème</sup> heure	13h55 – 14h45	
	Récréation		
	7 <sup>ème</sup> heure	15h00 – 15h50	
	8 <sup>ème</sup> heure	15h50 – 16h40	Possible aux 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> degrés
Le mercredi	5 <sup>ème</sup> heure	12h00-12h50	Possible aux 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> degrés

Etre à l'heure au cours est impératif pour le respect du travail des autres et pour sa propre réussite scolaire.

### **6.2. L'ENTREE AU COLLEGE.**

L'entrée se fait par la porte cochère au numéro 63 de la rue Louis Delhove. Cette porte est ouverte le matin de 07h50 à 08h15, bien qu'une surveillance n'y soit assurée qu'à partir de 8h00, l'après-midi de 12h55 à 13h00.

L'entrée est un lieu de passage, non de stationnement : les élèves ne s'y concentrent pas par petits groupes.

### **6.3. LES RANGS. LES CHANGEMENTS DE COURS. LES COURS A L'EXTERIEUR.**

Au début des cours du matin et après chaque récréation, à la première sonnerie, les élèves de 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> se rendent immédiatement dans leurs classes où leurs professeurs les attendent.

Au même signal, les élèves de 1<sup>ère</sup> se rangent dans la cour B (sous le préau) où leurs professeurs viennent les rejoindre. A la deuxième sonnerie, ils se rendent dans leurs classes en rang et dans le calme.

Les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année ne quittent pas leur local entre deux cours si un changement n'est pas nécessaire. Ils attendent l'arrivée du professeur dans le calme. Les élèves de 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> veilleront eux à se déplacer dans les couloirs et bâtiments dans le calme et sans trainer.

Les déplacements pour les activités sportives s'opèrent pour l'aller comme pour le retour sous la conduite du professeur d'éducation physique. Les élèves des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés disposant d'une carte de sortie sont autorisés à ne pas regagner le Collège sur le temps de midi. En fin de journée, tous les élèves des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés peuvent rentrer chez eux à partir du centre sportif.

#### **6.4. LA BIBLIOTHEQUE.**

Une salle de lecture, une documentation variée, différents outils de recherche sont mis à la disposition des élèves et des professeurs dans la bibliothèque du Collège. Un règlement spécifique en fixe les conditions d'utilisation : silence absolu, travail autonome, respect du matériel, etc. La bibliothèque est un lieu d'accueil obligatoire pour tout élève qui n'est pas en classe (fourche dans l'horaire, arrivées ou départs différés, etc.).

#### **6.5. LA SALLE D'ETUDE (local D301).**

La salle d'étude est le lieu d'accueil obligatoire pour les élèves dont le professeur est absent. En se rendant à l'étude, les élèves emportent du travail. Comme en bibliothèque, une ambiance de travail y est exigée, le silence est de rigueur. Il est interdit de boire ou de manger dans ce local.

#### **6.6. LES RECREATIONS.**

Les temps de récréation sont indispensables à l'équilibre physique de chacun, élèves et professeurs. Ils doivent donc être scrupuleusement respectés. Aucun élève ne restera donc en classe sans la présence d'un enseignant.

Dès la fin des cours, les élèves descendent avec leurs professeurs dans les cours ou sous le préau selon le temps. Les entretiens avec le professeur durant ce moment doivent être exceptionnels et brefs. Vu l'exiguïté de nos cours de récréation et le nombre élevé d'élèves, on évitera les jeux qui pourraient provoquer des accidents. Les ballons en cuir et les ballons en caoutchouc dur sont interdits.

#### **6.7. LA PROPRETE AU COLLEGE, RECYCLAGE, ENVIRONNEMENT.**

Il existe au sein du Collège une équipe de bénévoles (professeurs et élèves) qui s'occupent du tri des déchets. Afin de faciliter leur tâche, nous rappelons que le Collège met à la disposition de tous les étudiants des poubelles qui ne sont pas des éléments décoratifs. Chacun veillera à respecter le tri des déchets et donc à utiliser la poubelle adéquate.

Il nous semble élémentaire également de respecter le travail réalisé par le personnel d'entretien.

#### **6.8. LES RETARDS.**

En cas de retard, les élèves entrent par la porte de la réception au numéro 65 de la rue Louis Delhove.

Les retardataires doivent être conscients des perturbations qu'ils provoquent dans un cours par leur entrée tardive.

Nous reconnaissons quatre types de retard :

- ◆ E : retard excusé
- ◆ NE : retard non excusé. Dans ce cas, le professeur est libre d'accepter ou non l'élève à son cours.
- ◆ RJ : retard justifié de plus de 50 minutes
- ◆ RI : retard injustifié de plus de 50 minutes. Dans ce cas, le professeur est libre d'accepter ou non l'élève à son cours.

Avant de rejoindre sa classe, l'élève en retard présente son journal de classe à la personne préposée à l'accueil. Un cachet est apposé sur la page « Arrivées tardives ». Son retard est encodé. La mention du retard sera signée pour le lendemain par les parents.

En cas de retard pour la reprise des cours de l'après-midi, l'élève se verra retirer sa carte de sortie (carte verte) pour un temps de midi ou plus si récidive. Ce retard devra être valablement justifié et sera laissé à l'appréciation de l'éducateur.

Le troisième retard non excusé, sur une période de 21 jours, entraîne automatiquement une sanction déterminée par l'éducateur. L'élève majeur ne bénéficie, en ce qui concerne ce point, d'aucune dérogation.

Est considéré comme un demi-jour d'absence et non plus comme retard, toute absence non justifiée s'élevant à 1 période complète de cours.

Ce type d'absence entraîne automatiquement une retenue disciplinaire.

## **6.9. LES ABSENCES.**

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume la garde en droit ou en fait du mineur (Loi du 29/01/83). Pour y satisfaire, ceux-ci sont tenus de veiller à ce que, pendant la durée de l'obligation scolaire, l'élève mineur soit inscrit dans un établissement de formation et qu'il le fréquente régulièrement.

### **6.9.1. IL EXISTE 3 TYPES D'ABSENCES.**

- ◆ l'absence justifiée légalement;
- ◆ l'absence motivée laissée à l'appréciation du chef d'établissement;
- ◆ l'absence non motivée.

Elève, parents, école sont co-responsables de la présence régulière aux cours. C'est pourquoi toute absence doit être motivée par les parents ou la personne légalement responsable.

### **LES ABSENCES LEGALEMENT JUSTIFIEES.**

Les seuls **motifs d'absence légalement recevables** sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré ; l'absence ne peut dépasser 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 ; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous formes de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées.
- 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.

Dans ces deux derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur 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 pour les élèves mineurs, une autorisation de ses parents ou responsables légaux.

### **LES ABSENCES LAISSEES A L'APPRECIATION DU DIRECTEUR.**

Outre les absences légalement justifiées, le Directeur peut accepter des motifs justifiant une absence relevant 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. Ces absences doivent être motivées par les parents et ne peuvent dépasser **16 demi-jours** au cours de l'année scolaire. L'élève majeur, quant à lui, ne peut autojustifier plus de 8 demi-jours d'absence sur les 16 autorisés.

Les **absences** pour "convenance personnelle" ne sont donc pas légales et peuvent être considérées comme **non justifiées**.

### **LES ABSENCES NON JUSTIFIEES.**

Si l'absence n'est ni légalement justifiée ni justifiée par la Direction, l'absence est considérée comme injustifiée. A titre d'exemple, les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier de la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels sont des absences non justifiées.

Un trop grand nombre de jours d'absence non motivée a des répercussions.

Au cours d'une même année scolaire :

- **Au plus tard à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée**, le Directeur ou son délégué convoque l'élève et ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception afin de rappeler les dispositions relatives aux absences scolaires.
- un élève mineur qui compte **trop d'absences non justifiées** est signalé au Conseiller de l'Aide à la jeunesse
- **à partir du deuxième degré, un élève qui compte 20 demi-jours d'absence non justifiée** perd sa qualité d'élève régulier.
- **un élève mineur qui compte 30 demi-jours d'absence non justifiée** est signalé à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
- **un élève majeur qui compte 20 demi-jours d'absence non justifiée** perd sa qualité d'élève régulier et peut être exclu de l'établissement.

### 6.9.2. MARCHE A SUIVRE EN CAS D'ABSENCE.

- ◆ **Une absence d'1 jour** est communiquée le matin même, par téléphone et un motif écrit doit être présenté au retour de l'élève.
- ◆ **Une absence de 1 à 3 jours** est communiquée le matin du premier jour par téléphone et confirmée dès que possible par un mot écrit, daté et signé par les parents exposant le motif de l'absence. Si, ni les parents le jour même, ni l'élève le lendemain, n'ont communiqué un motif d'absence, l'école contacte les parents pour leur rappeler l'obligation de justifier l'absence de leur enfant.
- ◆ **Une absence pour maladie de plus de 3 jours** est confirmée au plus tard le 4ème jour par certificat médical ; en cas d'absences répétées, c'est-à-dire, à partir de la sixième absence inférieure à 3 jours durant la même année scolaire, un certificat médical peut être exigé.

**Toute absence non motivée (« brossage »)** est sanctionnée.

### 6.9.3. EN CAS D'ABSENCE AUX EXAMENS.

Il est indispensable que les élèves soient présents aux heures indiquées sur les horaires même si lors d'un examen oral un ordre de passage a été défini au sein du groupe.

Un retard pourrait être interprété comme une absence.

L'élève absent à un examen organisé dans la session ou hors session est tenu de **prévenir immédiatement** la Direction ou l'éducateur (02/425.87.22) et de **remettre** le jour de la reprise à l'éducateur **un certificat médical**.

A son retour, c'est l'élève qui prend rendez-vous avec le professeur concerné pour une éventuelle récupération du bilan (Noël et juin). A défaut de certificat médical, le bilan N'EST PAS évalué et la cote de sanction sera marquée par un « N ». Un « N » au bilan de Noël obligera l'élève à présenter la matière de toute l'année en juin. Un « N » au bilan de juin entraîne automatiquement un examen de passage.

### 6.9.4. EN CAS D'ABSENCE LORS D'UN CONTROLE OU D'UNE PRESTATION A FOURNIR EN CLASSE.

En cas d'absence lors d'un contrôle ou d'une prestation à fournir en classe, dès son retour au Collège, l'élève doit s'attendre à être interrogé sur le contrôle non présenté ou à fournir la prestation en question. En cas d'absence à la date d'échéance d'un travail, celui-ci, sera remis le premier jour du retour de l'élève.

### 6.9.5. EN CAS D'ABSENCE LORS DE LA REMISE OU LA DEFENSE DU T.F.E. (sixième année).

Les élèves du Collège sont tenus de présenter un travail de fin d'études (T.F.E.) auquel est toujours associé un travail écrit réalisé conformément aux directives qui leur sont communiquées. Il s'agit d'un travail personnel. Le plagiat induit une note de nullité pour la partie écrite du T.F.E.

Les élèves qui ne respectent pas la directive relative à la date et à l'heure de remise des travaux relatifs au T.F.E. obtiennent une note de nullité pour le travail et pour l'ensemble du T.F.E. L'élève absent, pour un motif dont la légitimité a été reconnue par la Direction, est invité à faire parvenir ces travaux à la date et à l'heure prévue. Ceux-ci seront conservés au Collège jusqu'au moment fixé pour l'organisation de la défense.

#### **6.9.6. EN CAS D'ABSENCE LORS D'UNE RETENUE.**

L'absence à une retenue doit être signalée par les parents, dès 8h30 à l'éducateur de leur enfant (02/425.87.22).

Cette absence doit être motivée valablement (cf. point 0 page 35 du présent ROI).

Les seuls motifs acceptés sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- Le décès d'un parent proche.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité.
- Les cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

Dans l'un de ces cas, la retenue est reportée.

Si l'absence n'est pas motivée valablement par l'un des justificatifs cités précédemment, l'absence est déclarée injustifiée. La retenue est automatiquement doublée.

Une retenue doublée non effectuée entraîne un jour d'exclusion.

Remarque : l'accumulation des jours d'exclusion peut entraîner, après avis du Conseil de classe, l'exclusion définitive d'un élève.

#### **6.9.7. EN CAS D'ABSENCE A L'ETUDE DIRIGEE.**

Dès qu'un élève est inscrit à l'étude dirigée, il est tenu d'y participer avec assiduité. Toute absence devra être motivée par un mot daté et signé par les parents, que l'élève remettra dans les plus brefs délais à son éducateur ou au responsable de l'étude.

#### **6.9.8. EN CAS D'ABSENCE LORS D'ACTIVITES EXTERIEURES AU COLLEGE.**

Les activités extérieures et pédagogiques sont essentielles à la formation au même titre que les cours comme énoncé dans notre projet pédagogique.

Les journées de rencontre, les retraites, les visites de quartiers, de musées, d'expositions, de sites..., les voyages, les sorties cinéma ou théâtre, les journées sportives... SONT OBLIGATOIRES même si ces activités dépassent l'horaire de l'école. Seule une autorisation exceptionnelle, à solliciter auprès de la Direction, peut dispenser un élève d'y participer.

#### **6.9.9. DISPENSE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.**

La participation au cours d'éducation physique est obligatoire. Comme pour tous les cours de la formation commune, les élèves doivent être évalués sur leurs compétences dans cette matière.

En règle générale, pour une absence de cours qui dépasse une semaine, l'élève remet un certificat médical directement à son professeur d'éducation physique. Les motifs pour raisons personnelles ne peuvent être que ponctuels et sont laissés à l'appréciation du professeur concerné.

Un élève dispensé temporairement doit, sauf exception légitimée par la Direction, accompagner ses condisciples au cours d'éducation physique. Cet élève se verra confier des exercices pratiques ou des activités propres au cours d'éducation physique compatibles avec son handicap physique ; il sera évalué.

Si l'élève dispensé temporairement est exceptionnellement autorisé à rester à l'école, il devra néanmoins effectuer un travail écrit en rapport avec l'une des activités enseignées. Ce travail sera corrigé et évalué.

L'élève exempté uniquement en natation se présente, en tenue de sport, aux professeurs d'éducation physique présents dans le Collège. Il participe à un autre cours d'éducation physique ou reçoit un travail qu'il effectue à la bibliothèque ou en salle (remise en ordre de cours, arbitrage, recherche théorique sur un sujet connexe : santé, hygiène, nutrition,...).

Par respect, autant pour soi-même que pour les autres, chacun prêtera attention à son hygiène corporelle et veillera à porter une tenue de gymnastique/de sport propre et personnelle.

## **6.10. DEPART ANTICIPE DU COLLEGE.**

En règle générale, les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, les examens pour l'obtention du permis de conduire,... se prennent en dehors du temps scolaire.

Il est interdit de quitter l'école pendant les cours et les interruptions de cours sans l'autorisation de la Direction ou de son délégué.

### **6.10.1. L'ELEVE QUI DOIT QUITTER LE COLLEGE AVANT LA FIN DES COURS.**

Un élève qui doit quitter le Collège avant la fin des cours est tenu d'obtenir l'autorisation préalable de la Direction ou de son délégué. Il présentera son journal de classe avec l'avis précisant l'heure et la raison de son départ. Ce n'est qu'après avoir reçu l'accord marqué par un visa dans le journal de classe que l'élève pourra quitter le Collège. En cas de maladie ou de force majeure, un accord téléphonique est sollicité par le Collège auprès de l'adulte responsable de l'élève mineur, avant que l'autorisation de quitter le Collège ne soit donnée. Un motif légitime doit justifier le départ anticipé et être remis dès le lendemain à l'éducateur. Tout manquement à cette règle peut entraîner l'application d'une sanction disciplinaire.

### **6.10.2. LES FOURCHES. LES LICENCIEMENTS.**

L'absence d'un professeur, prévue ou accidentelle, ne dispense pas les élèves de travailler : révision des notes de cours, mise en ordre du journal de classe, lectures personnelles, travaux, etc.

- ◆ Les élèves sans cours sont pris en charge par un surveillant-éducateur ou un professeur, au local D301, en classe, à la bibliothèque ou au réfectoire, selon les circonstances.  
**Seuls les élèves de 6<sup>ème</sup> peuvent être licenciés en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> heure.**  
A titre exceptionnel laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué, les 5èmes pourraient être licenciés en 4<sup>ème</sup> et en 5<sup>ème</sup> heures.
- ◆ Pendant les **heures de fourche prévues dans l'horaire**, les élèves doivent se rendre à la bibliothèque. Seuls les élèves de 6<sup>e</sup> sont autorisés à rester dans leur local.
- ◆ Pour les heures de "fourche" qui précèdent ou suivent le dîner, le retour à la maison n'est possible qu'avec l'accord des parents.
- ◆ Le licenciement n'est jamais accordé aux élèves de première et deuxième année.
- ◆ Le licenciement n'est accordé aux élèves de 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> que dans des situations exceptionnelles, en début ou fin de journée avec accord préalable des parents et du professeur concerné.  
Celui-ci aura prévu un travail adapté à son temps d'absence. Le licenciement prend cours après qu'un éducateur ait apposé le cachet de licenciement dans la plage horaire concernée du journal de classe. La sortie se fait par le 65 de la rue Louis Delhove. Comme pour toute sortie exceptionnelle, le préposé à l'accueil en vérifie le bon déroulement.

### **6.10.3. LE TEMPS DE MIDI.**

Le temps de midi est un temps de repas, de détente, de rencontres.

- ◆ **Seuls les élèves détenteurs d'une carte de sortie** (c'est-à-dire la carte d'étudiant millésimée en vert, avec l'accord des parents) sont autorisés à sortir du Collège pendant le temps de midi : la sortie se fait par le numéro 63 de 12h00 à 12h10, la rentrée de 12h55 à 13h00. Une utilisation frauduleuse de la carte de sortie sera sanctionnée (retenue). Au deuxième oubli de la carte de sortie, par période scolaire, l'élève est privé de sortie le jour suivant. A partir du troisième oubli, l'élève est privé de sortie ce jour-là. Sauf avis contraire des parents, les élèves de 6<sup>ème</sup> sont autorisés à sortir. Ils n'ont pas à présenter leur carte de sortie.
- ◆ **Les élèves, dont la carte d'étudiant est millésimée en rouge**, ne sont pas autorisés à quitter le Collège pendant le temps de midi. Pour leur restauration, ils auront prévu ou l'abonnement au repas chaud ou leur pique-nique personnel ou l'achat d'un sandwich au Collège.

Les repas se prennent exclusivement au réfectoire. Un talon d'inscription au réfectoire est à remplir par les parents en septembre et février.

Les élèves de 6ème peuvent prendre leur dîner dans un local qui est mis à leur disposition par le Collège, moyennant une propreté et un entretien irréprochables.

Les élèves concernés par les activités sur le temps de midi (bibliothèque, conseil des élèves, rattrapage, tutorat), doivent avoir prévu leur pique-nique afin d'éviter des va-et-vient inutiles et dérangeants.

### **6.11. LA TENUE VESTIMENTAIRE.**

La tenue vestimentaire doit respecter à la fois la personnalité de chacun, la sensibilité de tous et les activités prévues. On ne s'habille pas, pour venir au Collège, comme on le ferait pour participer à une sortie entre copains, à une activité sportive ou à un moment de détente : par exemple le training n'est pas adapté à la vie en classe.

Le Collège n'impose pas d'uniforme, mais une tenue **décente, propre, adaptée** est exigée de tous. Ceci étant affaire de bon sens et de convivialité, chacun doit se sentir responsable de son apparence.

Tous les membres de la communauté éducative ont autorité pour apprécier et intervenir.

La Direction peut renvoyer à leur domicile les élèves qui contreviennent à ces dispositions (les parents en seront informés par téléphone).

A titre d'exemple, le Collège n'accepte pas, en son sein :

- tout objet ou signe ostentatoire d'appartenance à une religion, un groupe ou une doctrine... Vu le projet éducatif de l'établissement, seule une croix discrète est acceptée.
- le port de tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, bonnet...), les coiffures et colorations extravagantes (par ex. les spike ou crêtes dans les cheveux pour les garçons) ...
- les "piercings" et tatouages, les maquillages et vernis à ongle outranciers,
- les tenues inappropriées. A titre d'exemple :  
pour les filles : épaules dénudées, décolletés plongeant, nombril à l'air, jupes trop courtes, pantalons taille basse, talons exagérément hauts ou pointus...  
pour les garçons : les chemisettes et T-shirts sans manches, les pantalons non attachés à la taille ou descendant sur les genoux, les pantalons tailles basses laissant apparaître les sous-vêtements ...

Par respect pour soi et pour les autres, outre les règles d'hygiène élémentaire, chacun veillera à avoir une tenue propre, non trouée, non effilochée.

Une **tenue spéciale** est prévue pour les activités sportives et d'éducation physique :

- ◆ **pour le sport en salle**, les garçons portent un tee-shirt blanc à courtes manches du Collège, un short rouge du Collège, des chaussettes de tennis, des chaussures de sport ; les filles portent un collant ou un cycliste noir, un tee-shirt blanc à courtes manches, des chaussettes de tennis, des chaussures de sport exclusivement réservées à cet effet. Dans le cas contraire, filles et garçons pratiqueront la gymnastique les pieds nus;
- ◆ **pour les sports en extérieur**, les élèves, garçons ou filles, ajoutent selon le temps, K.W. ou sweat-shirt du Collège;
- ◆ **pour la piscine**, les garçons portent un maillot court, les filles un maillot d'une pièce. Le bonnet est obligatoire pour tous. Pour la sécurité de chacun, les bijoux sont retirés, les cheveux noués.

### **6.12. DE L'UTILISATION DES G.S.M. ET AUTRES OBJETS TECHNOLOGIQUES.**

En ce qui concerne les G.S.M, les Smartphones, les appareils photos numériques..., leur utilisation est strictement interdite à l'intérieur de l'enceinte scolaire sous quelle que forme que ce soit. Il est également interdit de photographier ou de filmer des condisciples ou des enseignants dans l'exercice de leur fonction sans l'autorisation préalable de la Direction.

La Direction ou tout membre du personnel peut, le cas échéant, confisquer pour une durée maximale d'une semaine tout objet étranger au matériel scolaire proprement dit et non souhaité dans l'enceinte du Collège.

## **6.13. LE JOURNAL DE CLASSE.**

Le journal de classe est un document administratif officiel.

Il remplit diverses fonctions : pédagogique, administrative et de communication.

Les élèves :

Les élèves doivent être en possession de leur journal de classe chaque jour et à chaque heure de cours.

Les élèves n'y noteront que des consignes scolaires. Photos, images, courrier personnel et autres n'ont pas leur place dans le journal de classe, outil essentiellement scolaire.

Ils y mentionneront l'horaire des cours, les activités pédagogiques et parascolaires et, de façon succincte mais complète, l'objet de chaque cours et les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe sera complété au stylo.

Lorsqu'un élève a été absent, il met son journal de classe en ordre.

Les parents :

Le « Code de vie », extrait du règlement d'ordre intérieur, est rappelé chaque année dans les premières pages du journal de classe. En début d'année scolaire, il est demandé aux parents et à l'élève, après lecture, d'apposer leur signature au bas de celui-ci.

Le journal de classe est aussi un moyen de communication entre le Collège et les parents.

Les retards, les licenciements (aux D2 et D3) et les remarques concernant le comportement scolaire et/ou disciplinaire de l'élève peuvent ainsi parvenir aux parents dans les plus brefs délais.

Il est donc demandé aux parents de vérifier le journal de classe, de le signer chaque semaine sans oublier de consulter les pages consacrées entre autre au relevé des retards et aux remarques d'ordre comportemental ou disciplinaire. Les remarques, formulées par un professeur, un éducateur ou tout membre du personnel, et les retards doivent être signés par les parents pour le lendemain.

## **6.14. LE COMPORTEMENT.**

Les élèves sont soumis, dans l'enceinte du Collège à l'autorité de la Direction et de tous les membres du personnel.

Cette autorité est étendue en dehors de l'enceinte du Collège, aux abords de l'école pendant les heures d'ouverture, lors d'activités extérieures organisées par l'école, lors de déplacements y compris ceux sur le chemin de l'établissement scolaire.

**En toutes circonstances, l'élève adopte un comportement respectueux de lui-même, des autres, du bien commun.**

### **6.14.1. RESPECT – POLITESSE.**

- ◆ **Dans le respect de soi-même**, chacun maîtrise son langage, ses attitudes, ses émotions. Il exige la même politesse de la part des autres. La mixité au Collège doit être vécue dans cet esprit : respect mutuel, amitié saine, courtoisie. Dans l'enceinte du Collège, dans ses environs et lors d'activités extérieures organisées dans le cadre des cours, les manifestations amoureuses ou attitudes de flirt ne sont pas acceptées
- ◆ **Dans le respect des autres élèves**, ni grossièreté gestuelle, ni violence physique, ni agressivité verbale, ni provocation, ni toute forme de harcèlement ne sont admises au Collège.
- ◆ **Dans le respect des adultes (personnel d'entretien, administratif, éducateurs, enseignant des deux sections, parents ou autre...)**, les règles de courtoisie et de politesse sont de vigueur.
- ◆ **Dans le respect des voisins du Collège**, les valeurs que nous voulons vivre à l'intérieur doivent aussi régler notre tenue à l'extérieur : propreté, politesse, amabilité, courtoisie, etc. Solidairement, chacun respecte et fait respecter ces principes de bonne conduite. Tous veillent à la propreté des trottoirs, des entrées de garage, des espaces verts devant le Collège et aux alentours.

### **6.14.2. RESPECT – BIEN COMMUN ET ENVIRONNEMENT.**

**Dans le respect du bien commun** et de l'environnement, chacun veille à jeter ses déchets (papiers, canettes, plastiques, etc.) dans les poubelles appropriées (tri sélectif). Les élèves d'une classe sont responsables de la propreté des locaux qu'ils occupent (poubelle, balai, ramassette

sont à disposition dans chaque local). En cas de salissure accidentelle, l'élève qui en est responsable prendra l'initiative d'en faire disparaître les traces. Les graffiti sur les murs, les bureaux, dans les toilettes sont évidemment interdits.

#### **6.14.3. RESPECT – SANTE.**

**Dans le respect de la santé de tous :** dans le respect de la législation en vigueur, il est interdit de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, cannabis, drogues ou toute substance stupéfiante, ainsi que des boissons alcoolisées. Nous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Collège (décret du 5 mai 2006). Tout contrevenant s'expose à de sévères sanctions disciplinaires.

#### **6.14.4. COMPORTEMENT AUX COURS OU AUX ACTIVITES EXTERIEURES AU COLLEGE.**

- ◆ **Le comportement aux cours** exige les mêmes attitudes conviviales plus un réel souci de participation. L'élève sera en possession du matériel scolaire nécessaire pour suivre efficacement tous ses cours : journal de classe, cahiers et classeurs, manuels scolaires, tenue de gymnastique ou de sport... Non seulement chacun veille à ne pas perturber le travail des autres par des arrivées tardives, une agitation déplacée, des interpellations inopportunes. Chacun apporte positivement sa part de travail à la construction collective des cours. Le professeur encourage les attitudes participatives et sanctionne les comportements perturbateurs (travaux, exclusion, retenues).
- ◆ **Que ce soit dans l'enceinte de l'école ou aux abords de celle-ci**, il est interdit d'organiser des jeux dangereux tels que le « jeu du foulard », le « passage à tabac », le jeu « d'étranglement » ou tout autre jeu pouvant porter atteinte à l'intégrité physique d'une personne.
- ◆ **Activités extérieures :** Toutes les règles en vigueur au Collège le sont également lors d'activités extérieures.

#### **6.14.5. DETERIORATION – PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATERIEL – VANDALISME – VIOLENCE – COMMERCE.**

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils ont occasionnés aux bâtiments, au matériel et au mobilier, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

Les parents ou la personne légalement responsable, sont tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et installations.

- ◆ **Le vol** et l'extorsion (le racket) sont strictement interdits car ils constituent une atteinte à la propriété privée et un manque de respect vis-à-vis de la victime. Le Collège ne pouvant assurer les biens personnels des élèves, ceux-ci sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent au Collège. Il est conseillé à chacun de se prémunir au mieux en évitant, par exemple, d'emporter à l'école des objets de valeur, en personnalisant ses outils de travail, en limitant au minimum son argent de poche.  
Tout vol doit être déclaré dès sa constatation au professeur présent si le délit se passe en classe ou à l'adulte responsable s'il se passe hors du Collège.  
L'élève convaincu de vol ou d'extorsion devra remplacer tout objet volé et sera sanctionné selon la décision prise par le conseil de discipline (au minimum un jour de renvoi). La responsabilité du Collège ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels par un autre élève ou par un tiers.
- ◆ **Le vandalisme ou la violence** entraînent toujours une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive immédiate.  
Le vandalisme, c'est aussi les « tags » et autres graffitis.  
La violence comprend aussi les insultes et les menaces.
- ◆ **Le plagiat** pour les cahiers de lecture, travaux personnels ou collectifs sera sanctionné selon la gravité, laissée à l'appréciation du professeur concerné. Le plagiat dans les T.F.E. est sanctionné. A ce sujet, il faut relire le point 6.9.5 du présent règlement d'ordre intérieur.

- ◆ **Le commerce.** Toute forme de commerce est interdite dans l'enceinte du Collège sans l'accord express de la Direction. Tout trafic est interdit et serait sévèrement sanctionné.

## **6.15. LES SANCTIONS.**

Au Collège, même les sanctions doivent garder une valeur pédagogique. C'est pourquoi, les personnes chargées de l'application de ces sanctions écoutent d'abord les élèves (et obligatoirement, en cas de renvoi définitif, l'élève en présence de ses parents s'il est mineur, le conseil de classe), leur rappellent le bien-fondé du règlement, préviennent l'escalade, cherchent des solutions.

Toutefois, tout manquement établi mérite sanction par respect pour la collectivité et pour la bonne marche de la maison.

### **Les sanctions sont variées et déterminées en fonction de la gravité des fautes :**

- ◆ la réprimande, le rappel à l'ordre, en classe ou en particulier;
- ◆ la note au journal de classe à faire signer par les parents;
- ◆ un travail supplémentaire;
- ◆ l'exclusion temporaire d'un cours ou de plusieurs cours, (trois exclusions entraînent une retenue disciplinaire).  
Dès qu'un élève est exclu d'un cours, le professeur mentionne dans le journal de classe l'heure d'exclusion, le motif de l'exclusion et le travail à faire en bibliothèque. L'élève se rend ensuite, muni de son journal de classe, à l'accueil où son exclusion est encodée. Il reçoit à ce moment un document lui permettant de se rendre à la bibliothèque et se met au travail. Il est entendu que le cours de l'élève sera mis en ordre par ce dernier pour le lendemain.
- ◆ un travail d'intérêt général ;
- ◆ une retenue d'application ;
- ◆ la retenue disciplinaire/d'application (après trois retenues disciplinaires pendant l'année scolaire la 4<sup>ème</sup> consiste en une exclusion temporaire d'un jour ; la 5<sup>ème</sup> est transformée en renvoi de trois jours;
- ◆ l'exclusion temporaire d'un jour avec présence obligatoire au Collège; il est entendu que les cours de l'élève seront mis en ordre par ce dernier pour le lendemain ;
- ◆ l'exclusion temporaire de deux ou trois jours avec présence obligatoire au Collège, il est entendu que les cours de l'élève seront mis en ordre par ce dernier pour le jour de son retour en classe ;
- ◆ l'exclusion définitive du Collège ou la non réinscription

Les retenues se tiennent en H1 ou H8 les lundis, mardis et jeudis, en H1 ou H5 les mercredis, en H1 ou H7 les vendredis, selon l'horaire de l'élève.

La date et l'heure sont notées sur le document de retenue remis à l'élève et signé par les parents.

## **6.16. LE RESPECT DE LA VIE PRIVEE ET LES MOYENS DE COMMUNICATION.**

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, le Collège rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 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 de quelque personne que ce soit ;

- D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme,...
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- De communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur le réseau (site, 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 utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC), en particulier l'Internet, recèlent d'immenses possibilités très positives (notamment l'accès à des ressources documentaires), mais suscitent également un certain nombre de dérives qui tombent sous le coup de la loi. Ainsi, entre autres, en va-t-il des BLOGS, des groupes de discussion, SPOTTED, FACEBOOK...

Le blog est un journal intime, créé sur la toile, où tout un chacun peut se répandre, se raconter, se révolter, .... Textes, photos, articles l'alimentent : recettes, souvenirs, états d'âme, écrits en tous genres suscitent échanges, débats d'idées et commentaires divers. Souvent sous couvert d'un pseudonyme. Du meilleur au pire. Avec ou sans excès.

La plupart des utilisateurs sont mineurs et sont peu ou mal informés sur le cadre légal dans lequel s'inscrit l'utilisation d'Internet. Certains n'hésitent pas ainsi à bafouer le droit à l'image, à diffuser des écrits douteux ou diffamatoires, à pratiquer le harcèlement en groupe, ... Ainsi, la rumeur habituellement confinée à la rue ou à la cour de récréation, les critiques acerbes vis-à-vis d'un élève, éventuellement d'un professeur, les petits pamphlets ravageurs, tous ces exutoires plus ou moins virulents, ont aujourd'hui la possibilité de s'afficher aux yeux de la planète entière : photos accompagnées d'insultes, d'injures ou de propos calomnieux se multiplient.

Il faut rappeler d'emblée que, sur la base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu des sites sont les personnes qui ont créé ces sites ou leurs parents si ces personnes sont mineures.

En référence aux textes légaux, les conditions générales d'utilisation, rappelées par les fournisseurs d'accès, stipulent que les textes publiés sur le net ne doivent contenir aucune information contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs. Un abonné ne peut diffuser des contenus contrevenant aux droits d'autrui ou à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent ou incitant à la violence, raciste ou xénophobe. En outre, il est illicite de publier une photo ou image sans l'accord préalable de la personne concernée ou de l'adulte responsable de cette personne si elle est mineure (droit à l'image).

Dans ce cadre, le Collège, chaque fois qu'il aura connaissance de l'utilisation d'Internet selon des modalités contraires aux dispositions légales, mettant, par exemple, en cause des membres du personnel ou des élèves du Collège, initiera une procédure disciplinaire à l'encontre des élèves créateurs ou auteurs des insertions déplaisantes.

Nous invitons dès lors tous nos parents (légalement responsables des agissements de leurs enfants mineurs) à nouer un dialogue éducatif en famille sur cette question.

## **6.17. L'EXCLUSION DEFINITIVE OU LA NON REINSCRIPTION.**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement subventionné ne peut 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 ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. *Article 89 du Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (décret « missions »).*

### **FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE :**

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
  - la détention ou l'usage d'une arme.
  - 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 ;
  - l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'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 de l'établissement scolaire 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 ;
  - l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> 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 ;

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

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

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

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

visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 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. »

Dans le même esprit, le fait de diffuser par quelque moyen que ce soit et notamment par le biais d'un site Internet des images ou des propos infamants pour l'école, un membre du personnel ou un élève du Collège est considéré comme un fait grave dont les élèves auteurs ou créateurs pourraient être sanctionnés par une exclusion définitive.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés 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, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. *Article 26 du Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives*

Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu. *Articles 81 et 82 du Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (décret « missions »).*

Enfin, l'accumulation de remarques et sanctions restées sans effet pour un comportement qui nuit au bon déroulement des cours ou à la sécurité d'autrui, sera considérée comme un fait qui pourrait être sanctionné par une exclusion définitive.

Lorsqu'une exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un élève, la procédure suivie est celle décrite aux articles 89 et 91 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié, définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre (décret « missions »).

## **6.18. LES PARENTS**

Pour que l'instruction et l'éducation dispensées à l'école soient menées à bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel enseignant et que, par leurs paroles et leurs actes, ils créent autour des éducateurs de leurs enfants, une atmosphère de respect, de confiance réciproque et de franche collaboration.

La collaboration des parents est expressément requise pour les missions suivantes :

- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) se conforme(nt) strictement aux dispositions du Règlement;
- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) soit(ent) toujours muni(s) de son/leur matériel scolaire au complet;
- Veiller à ce que leur(s) enfant(s) se présente(nt) à l'école, en toute circonstance, dans une tenue correcte, propre, soignée et décente;
- Apposer leur signature pour prise de connaissance des notes insérées dans le journal de classe ou agenda scolaire pour le lendemain de leur insertion;
- Vérifier la bonne tenue du journal de classe et donc le bon accomplissement des tâches en y apposant leur signature au moins une fois par semaine;
- Signer le carnet d'évaluation (bulletin) et le remettre au titulaire de classe dans les délais prévus par l'établissement;
- Les parents de l'élève mineur doivent être attentifs aux documents d'évaluation de l'élève et doivent les signer dans les délais impartis par les enseignants;
- En cas de changement de domicile, avertir, immédiatement et par écrit, le Chef d'établissement;
- Prévenir le Chef d'établissement, sans délais, lorsque l'enfant cesse de fréquenter l'école (Loi sur l'obligation scolaire);
- Veiller à la fréquentation scolaire régulière de leur(s) enfant(s). Ils doivent donner suite à tous documents qui leur sont adressés ;
- Signaler d'urgence, au Chef d'établissement les cas de maladies contagieuses dont seraient atteints les enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit.