



Collège
Saint-Quirin

Règlement d'ordre intérieur

2024-2025

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

1. PRÉSENTATION

Collège Saint-Quirin
Rue Entre-deux-Portes, 75
4500 HUY
Téléphone : 085 / 21 14 49
Courriel : college@st-quirin.be
Site Internet : www.st-quirin.be

2. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

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.

Ces missions impliquent que soient définies certaines règles qui permettent une vie scolaire harmonieuse et épanouissante. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

3. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

3.1. DÉNOMINATION DU POUVOIR ORGANISATEUR (P.O.)

Le Collège Saint-Quirin est géré par le pouvoir organisateur « ASBL Saint-Quirin », rue Entre-deux-Portes, 75 à 4500 Huy.

3.2. RÉFÉRENCES ET VALEURS DES PROJETS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école 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'Évangile. 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.

4. INSCRIPTIONS

4.1. CONDITIONS À L'INSCRIPTION RÉGULIÈRE

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document relatif à la gratuité.

Tous ces documents sont également consultables sur le site du collège : www.st-quirin.be.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité, sauf :

- lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

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

Au cas où les parents marqueraient leur désaccord, voire le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, 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 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

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 régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

4.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À L'INSCRIPTION DES ÉLÈVES MAJEURS

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) 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 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.

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 déjà majeur.

5. CHANGEMENT D'ÉCOLE

5.1. GÉNÉRALITÉS

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

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

5.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES ÉLÈVES DU PREMIER DEGRÉ

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

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.

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

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

Etendue de l'autorisation

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.

En cas d'avis défavorable au changement d'établissement

Si après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au Service d'Inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Le Service d'Inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du Service d'Inspection dans le délai fixé de dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du Service d'Inspection. La demande accompagnée des avis motivés émis par le chef d'établissement et par le Service d'Inspection concerné est transmise sans délai au Ministre chargé de l'enseignement obligatoire ou son délégué qui statue dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Dans ce cas, l'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un accord.

6. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

6.1. OBLIGATIONS

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.

Obligation de l'élève

L'élève assiste aux cours et participe 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 (natation, retraite, sorties, stages, ...) 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.

6.2. ABSENCES

En cas d'absence, il est souhaitable que les parents (ou l'élève majeur) informent immédiatement l'éducateur référent, en communiquant le motif de l'absence et la durée prévue de celle-ci.

Le document justificatif sera remis spontanément à l'éducateur responsable de l'élève ou envoyé par mail à l'adresse absences@st-quirin.be, même si l'école n'a pas encore contacté les parents (ou l'élève majeur).

6.2.1. Notion de « demi-jour d'absence »

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

6.2.2. Motifs légitimes permettant de justifier les absences

Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier. **Un certificat médical est obligatoire pour une absence de plus de 2 jours** ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier 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 2e au 4e 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 sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle)* ;
- 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)*.
- la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire)*.
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Autres motifs particuliers

1. le placement de l'élève dans une institution relevant du Secteur de l'Aide à la Jeunesse ou de la santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
2. le suivi d'une formation en alternance organisée par l'Institut Wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le service formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission Communautaire Française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région Flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. l'inscription de l'élève en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4. l'inscription de l'élève dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
5. l'inscription de l'élève dans une forme d'enseignement, section, ou d'orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6. l'exclusion de l'élève de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1., 2., ou 4., ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Dispositions particulières

L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absences accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée dans les deux paragraphes précédents, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux,

* 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 de ses parents.

- de santé mentale ou physique de l'élève,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement est de 16.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

Tout autre motif d'absence est injustifié

À titre non exhaustif, seront toujours refusés par le chef d'établissement des motifs tels que, par exemple, les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, etc.

6.2.3. Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis à l'éducateur responsable de l'élève au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas. 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.

6.2.4. Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Afin de rappeler les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires :

- à partir du 3^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, l'éducateur référent prend contact avec les parents (ou l'élève majeur) ;
- à partir du 5^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, l'éducateur référent convoque l'élève et ses parents (ou l'élève majeur) ;
- à partir du 7^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Préfet d'éducation convoque l'élève et ses parents (ou l'élève majeur).

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

6.2.5. Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e, 3^e et 4^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et au troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

6.2.6. Absence lors d'une évaluation ou d'un examen

Après chaque absence, l'élève est tenu à se remettre spontanément à jour dans tous les cours (en ce compris le journal de classe) et de se renseigner sur les activités ou autres travaux à venir.

Absence lors d'une évaluation

L'élève ou ses parents feront spontanément une démarche auprès de l'établissement scolaire pour annoncer son absence. Un justificatif écrit sera ensuite et de toute façon fourni. La Direction se réserve le droit de légitimer cette absence ou non.

Si l'absence est reconnue comme légitime, un arrangement sera pris entre l'élève et le professeur pour représenter l'épreuve d'évaluation.

Si l'absence n'est pas justifiée lors d'une interrogation, le professeur n'est pas obligé de laisser à l'élève la possibilité de présenter son interrogation à un autre moment. La note « zéro » sera donnée à l'élève.

Absence lors d'un(des) examen(s)

Toute absence à un ou plusieurs examens pendant la session de Noël ou de juin doit être couverte par un certificat médical. L'élève absent à un ou plusieurs examens sera convoqué pour présenter ces épreuves avant ou pendant la période des conseils de classe, durant la période précédant la remise des bulletins.

Si l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de présenter les examens de Noël avant la remise des bulletins de décembre, ces épreuves peuvent être reportées au mois de janvier, sur décision du Conseil de Classe.

Les justificatifs doivent être rendus aux éducateurs dans les trois jours consécutifs au premier jour d'absence, par l'élève ou une tierce personne.

Seul le Conseil de classe, particulièrement lorsqu'il s'agit d'examen, pourra lever l'obligation de représenter une épreuve.

Dans tous les cas, la direction a toujours un droit d'appréciation quant à certains motifs d'absence évoqués.

6.3. RETARDS

L'élève respectera scrupuleusement l'horaire des cours et activités. En cas de retard n'excédant pas cinq minutes, il sera autorisé par le professeur à se joindre directement à ses condisciples.

Si le retard excède cinq minutes, l'élève se présentera spontanément ou, à défaut, sera envoyé par le professeur concerné au bureau d'accueil. Son retard sera enregistré et devra être justifié. Il obéira à la décision prise (en fonction de l'ampleur du retard, de la plausibilité de la justification, du caractère répétitif des retards injustifiés...) par l'éducateur du bureau d'accueil, à savoir : admission au cours (via un billet d'autorisation) ou à l'activité (sauf si l'arrivée tardive perturbe ce cours ou activité), envoi à l'étude ou autre sanction. Toutefois, en cas d'évaluation, l'élève pourra être invité à se rendre à l'étude.

Quel que soit le motif du retard (sauf cas de force majeure !), l'élève qui arrive au Collège un quart d'heure après le début de son premier cours se rendra à l'étude après s'être présenté au bureau d'accueil, de manière à ne pas perturber le bon déroulement du cours ou activité.

Les retards seront indiqués au journal de classe et devront être signés par les parents.

Les sanctions en cas de retard sont les suivantes :

Au premier degré,

- à partir de 3 retards, un travail de réflexion sera demandé à l'élève.
- à partir de 6 retards, l'élève sera sanctionné par une retenue, à l'appréciation de l'éducateur référent.

Aux deuxième et troisième degrés,

- à partir de 3 retards, l'élève sera privé de sa carte de sortie pour une durée de 3 jours.
- à partir de 6 retards, l'élève sera privé de sa carte de sortie pour une durée d'une semaine.
- à partir de 9 retards, l'élève sera sanctionné par une retenue, à l'appréciation de l'éducateur référent.

Un élève qui ne bénéficierait pas d'une carte de sortie se verrait appliquer d'autres sanctions laissées à l'appréciation de l'éducateur référent.

6.4. LICENCIEMENT ET AUTORISATIONS D'ARRIVÉES TARDIVES ET DE SORTIES ANTICIPÉES

6.4.1. Principe général

L'élève doit rester présent à l'école de 8h10 à 15h55 (ou 15h05 pour les élèves du premier degré qui ne seraient pas retenus par une remédiation) tous les jours, sauf de 8h10 à 12h15 les mercredis.

6.4.2. Autorisations d'arrivées tardives et de sorties anticipées

Toutefois, dans certaines circonstances et selon des modalités développées ci-après, il est possible à certains élèves de déroger à ce principe général. La demande écrite, datée et signée des parents, ou de l'élève majeur, est indispensable, nécessaire mais pas suffisante. La décision revient au chef d'établissement ou son délégué. La demande des parents ou de l'élève majeur peut être introduite à tout moment de l'année. De plus elle n'est pas irréversible. Les parents (ou l'élève majeur) peuvent annuler cette autorisation. De même le chef d'établissement ou son délégué peuvent, sans préavis, retirer leur autorisation. Cette dernière repose essentiellement sur un contrat de confiance comportemental, tant au sein de l'école qu'à l'extérieur, placé chez l'élève par ses parents et l'école.

En aucun cas, l'élève ne peut profiter de cette situation pour transformer, de sa seule initiative, des heures d'étude en temps d'errance, tant dans les cours ou autres locaux de l'école qu'en ville, échappant ainsi à notre surveillance. Si cela devait arriver, l'école se décharge de toute responsabilité. De plus, en pareilles circonstances, l'école pourrait retirer son autorisation pour abus de confiance.

Lorsque l'élève arrive plus tôt que l'heure autorisée, il doit se rendre spontanément à l'étude. En aucun cas, l'élève ne peut se trouver dans les couloirs, cours de récréation ou autres locaux que ceux renseignés précédemment.

Lorsque l'élève peut retourner anticipativement, il doit le faire ; sinon, il se rend spontanément à l'étude, de laquelle il ne peut sortir qu'avec l'autorisation expresse de l'éducateur surveillant l'étude. En aucun cas, l'élève ne peut se trouver dans les couloirs, cours de récréation et autres locaux que l'étude.

Arrivées tardives et sorties anticipées en fonction de l'horaire habituel de l'élève

Au 1^{er} degré, aucune autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée n'est octroyée.

Au 2^e degré, avec l'accord des parents, l'élève peut arriver plus tard ou partir plus tôt si et seulement si son horaire officiel le permet. Aucune autorisation de sortie n'est accordée pendant les temps de midi.

Au 3^e degré, les élèves vivent en autonomie : ils peuvent arriver plus tard ou partir plus tôt en fonction de l'horaire officiel. Sortie autorisée pendant le temps de midi, si les parents ont marqué leur accord en début d'année.

Arrivées tardives et sorties anticipées suite à l'absence prévue d'un(des) professeur(s)

Dans les conditions régissant ces autorisations, l'expression « absence prévue d'un professeur » signifie que l'absence de ce professeur a été portée à la connaissance de la direction, et par voie d'affichage aux élèves, au plus tard la veille du jour en question.

Au 1^e degré, aucune autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée n'est octroyée.

Au 2^e degré,

- lorsque, suite à l'absence prévue d'un ou plusieurs professeurs, l'élève commence sa journée par une ou plusieurs heures vacantes consécutives, l'élève peut arriver à l'école pour sa première heure de cours effective moyennant l'autorisation écrite préalable et circonstancielle (voire permanente) des parents (ou de l'élève majeur) remise à l'éducateur responsable.
- lorsque, consécutivement à l'absence prévue d'un ou plusieurs professeurs, l'élève termine la journée par une ou plusieurs heures vacantes consécutives, l'élève peut quitter l'école, moyennant l'autorisation écrite préalable et circonstancielle (voire permanente) remise à l'éducateur responsable.

Toutefois, l'élève respectera les consignes affichées la veille : dans certains cas, le ou les professeurs absents peuvent être remplacés par un ou plusieurs autres professeurs donnant cours. Celui-ci (ceux-ci) aura(ont) priorité sur l'autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée.

Les arrivées tardives et les sorties anticipées sont annoncées par un cachet dans le journal de classe de l'élève du 2^e degré. Ce cachet est signé par un éducateur ou par le Préfet d'éducation, au plus tard la veille du jour en question. Ce système est donc basé sur la relation de confiance entre les différents partenaires éducatifs et l'élève.

Au 3^e degré, les élèves vivent en autonomie : ils peuvent arriver plus tard ou partir plus tôt en fonction de l'absence annoncée de certains professeurs.

Arrivées tardives et sorties anticipées suite à l'absence non prévue d'un(des) professeur(s)

L'expression « absence non prévue d'un professeur » signifie que l'absence de ce professeur n'a pas été portée à la connaissance de la direction, et donc par conséquent aux élèves, la veille du jour en question.

Au 1^e degré, aucune autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée n'est octroyée sauf situation(s) exceptionnelle(s) décidée(s) par le chef d'établissement.

Au 2^e degré, l'élève doit rester à l'école conformément à son horaire habituel.

Toutefois, lorsqu'au moins 2 heures vacantes consécutives terminent l'horaire journalier de l'élève, celui-ci peut quitter l'école, moyennant l'autorisation orale obtenue par voie téléphonique de la part des parents (voire permanente si les parents le désirent). Cette autorisation verbale devra être complétée par une note dans le journal de classe contresignée tant par l'éducateur responsable que par les parents de l'élève (par l'élève s'il est majeur et ses parents pour information).

Au 3^e degré, les élèves peuvent partir plus tôt en fonction de l'absence de certains professeurs annoncée le jour même.

Sorties exceptionnelles

Certaines situations particulières seront laissées à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué. Parmi celles-ci, épinglons :

Motif médical

L'élève qui arrive en retard ou qui demande à sortir durant la journée scolaire ou à la fin de la journée scolaire pour un motif médical, dont nous n'avons pas à prendre connaissance par respect de la vie privée de l'élève, devra présenter à son éducateur une attestation de présence de la part du médecin ou du service médical dans les plus brefs délais.

Si le rendez-vous médical n'a pas encore eu lieu, une autorisation parentale écrite sera remise à l'éducateur préalablement à la sortie de l'élève. Lorsque celui-ci reviendra à l'école, il donnera l'attestation de présence médicale.

Autres motifs

Lorsque l'élève présente une autorisation parentale écrite pour sortir en invoquant des raisons personnelles ou familiales, l'éducateur responsable, tout en respectant la vie privée des personnes, s'enquerra, au besoin en prenant contact avec les parents, du caractère impérieux et urgent de la demande. En fonction de la motivation apportée par l'élève et/ou ses parents, l'éducateur jugera de l'opportunité de la sortie sollicitée. Il peut exiger la remise d'un document attestant la réalité de la démarche.

Lorsque l'élève se déclare souffrant et désire rentrer à son domicile, il prendra contact avec l'éducateur de l'accueil qui contactera les parents afin de permettre à l'élève de rentrer dans de bonnes conditions à son domicile. Un justificatif de l'absence pour le reste de la journée devra être remis ultérieurement à l'éducateur.

6.5. DISPENSE POUR RAISONS MÉDICALES DU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

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

Toute demande de dispense du cours d'éducation physique pour une durée n'excédant pas trois jours doit être rédigée par les parents, ou l'élève s'il est majeur, dans le journal de classe (à la page prévue à cet effet) et signée. Cette demande doit être présentée anticipativement au professeur d'éducation physique qui prendra la décision définitive, en fonction du problème rencontré, de l'activité physique prévue, etc.

Si un élève se plaint d'un malaise subit qui pourrait l'empêcher de participer au cours, il présentera spontanément la demande de dispense auprès de son professeur qui prendra, de la manière décrite précédemment, la décision quant à la participation de l'élève au cours. Un mot sera inscrit dans le journal de classe de l'élève, à la page prévue à cet effet, qui le fera signer par ses représentants légaux, voire lui-même s'il est majeur. L'élève présentera spontanément le journal de classe signé lors de la prochaine heure de cours.

Si la dispense pour motif médical doit excéder trois jours, l'élève, spontanément et au plus tard dans les 3 jours ouvrables, remettra ou enverra à son professeur d'éducation physique un certificat médical indiquant la durée de l'incapacité. Tout certificat médical rentré hors des délais serait considéré comme nul : il importe donc que l'élève, ses parents et le médecin prennent clairement leurs responsabilités respectives.

Lorsque l'élève est dispensé, avec ou sans certificat médical, il reste présent aux côtés du professeur d'éducation physique pendant le cours. Si cela n'est pas possible (déplacements, raisons climatiques, etc.), l'élève doit obligatoirement se rendre à l'étude et déclarer spontanément sa présence à l'éducateur surveillant l'étude.

En aucun cas, les heures de dispense d'éducation physique ne peuvent être assimilées à des heures vacantes. Ces heures de dispense ne peuvent faire l'objet d'arrivée tardive ou de retour anticipé.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raisons médicales des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. Par ailleurs, pour les certificats médicaux de longues durées, le professeur d'éducation physique peut exiger la réalisation d'un travail écrit qui sera évalué.

7. LA VIE AU QUOTIDIEN

7.1. LES DOCUMENTS SCOLAIRES

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

7.1.1. Le journal de classe

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours, les congés et les activités pédagogiques et parascolaires.

D'où l'extrême soin à apporter à ce « carnet de bord », dont la bonne tenue sera contrôlée régulièrement par l'éducateur, le titulaire ou le professeur du cours.

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'équipe éducative et les parents. Les communications concernant l'éducation, la discipline, l'engagement dans le travail, les retards, les retenues et renvois, l'exclusion des cours peuvent y être inscrites.

En conséquence, les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

Par ailleurs, il convient d'être en mesure de pouvoir faire constater que le programme des cours a été effectivement suivi et que l'élève a régulièrement poursuivi ses études avec fruits.

Toute perte de ce document sera sanctionnée sévèrement. L'élève devra « réécrire » un journal de classe. Ce second journal de classe est à charge de l'élève et ses parents.

7.1.2. Matériel scolaire

A l'inscription (réinscription), l'élève reçoit la liste des livres scolaires en vigueur. Il peut en faire l'acquisition dans une librairie de son choix.

En cas de difficultés, l'élève rencontrera un membre de l'équipe de direction qui avisera.

A tout moment, l'élève est tenu d'avoir avec lui ses documents scolaires (cours, interrogations, journal de classe, livre, ...) et en ordre.

Il veille également à disposer pendant le cours du matériel nécessaire et d'une tenue réglementaire à l'activité.

7.1.3. Les archives

Le Service d'Inspection ou la D.G.E.O. peuvent réclamer les justificatifs qu'ils estiment nécessaires à l'octroi des certificats. Ils doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle sont les documents suivants : le journal de classe, les cahiers et les notes de cours, les photocopies, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, les évaluations formatives, les évaluations certificatives, les travaux pratiques, les rapports de stage, les travaux de qualification théoriques et pratiques. Ces pièces doivent, dès lors, être tenues avec le plus grand soin.

En fin d'année scolaire, l'école archive les évaluations certificatives.

Tous les autres documents, parfaitement complets et en ordre, seront conservés par l'élève jusqu'à la validation du CESS (Certificat d'enseignement secondaire supérieur).

Toute omission ou négligence à cet égard compromet la validation des diplômes de l'entièreté de la classe.

Le Collège Saint-Quirin décline toute responsabilité en cette matière.

7.2. L'ORGANISATION SCOLAIRE

7.2.1. L'ouverture de l'école

Heures d'ouverture et de fermeture

En période scolaire, le Collège est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 18h30, le mercredi de 7h00 à 15h00. Néanmoins, avant 8h10 et après 15h55, seuls le foyer et la cour sont accessibles aux élèves, mais sans surveillance spécifique.

Le bureau d'accueil est accessible de 7h50 à 16h15 (et jusque 12h20 le mercredi).

Une garderie, également accessible aux élèves du secondaire, est organisée dans les bâtiments de l'école fondamentale dès 6h30 le matin et jusqu'à 18h30 le soir.

Etude dirigée

Le collège propose le service payant des études dirigées. Celles-ci sont davantage qu'une étude surveillée. En effet, un professeur ou un éducateur est présent pour aider l'élève qui le demande.

Les études dirigées ne sont ni un cours de rattrapage ou de remédiation, ni un cours particulier.

L'élève y travaille la(les) matière(s) qu'il souhaite.

L'étude dirigée se fait en 2 temps : de 16h15 à 17h15 et de 17h30 à 18h30 les lundi, mardi et jeudi.

Infrastructures accessibles aux parents

L'accès au collège pour les parents se fait exclusivement par le bureau d'accueil situé rue Entre-deux-Portes. Ils informeront le personnel de l'accueil des raisons de leur présence.

En dehors des temps de réunions de parents et/ou de manifestations spécifiques, les parents sont autorisés à circuler dans le collège uniquement pour se rendre à un lieu de rendez-vous (direction, direction-adjointe, préfet d'éducation, économiste, secrétariat, éducateurs, salle de réunion).

En aucun cas, les parents ne se rendront dans les classes, le foyer, le restaurant ou la cour de récréation sans autorisation spécifique.

7.2.2. La journée

Organisation et horaire des cours

Horaire

L'horaire habituel est de 8h10 à 15h55 (ou 15h05 pour les élèves du 1^{er} degré n'étant pas tenus par des remédiations) les lundi, mardi, jeudi et vendredi ; de 8h10 à 12h15 le mercredi.

Les périodes de cours se répartissent selon l'horaire suivant :

Lu – Ma – Je – Ve		Mercredi	
08h10-09h00	1 ^{er} heure	08h10-09h00	1 ^{er} heure
09h00-09h50	2 ^{er} heure	09h00-09h50	2 ^{er} heure
09h50-10h05	Récréation	09h50-10h00	Récréation
10h05-10h55	3 ^{er} heure	10h00-10h45	3 ^{er} heure
10h55-11h45	4 ^{er} heure	10h45-11h30	4 ^{er} heure
11h45-12h35	5 ^{er} heure : repas ou cours	11h30-12h15	5 ^{er} heure
12h35-13h25	6 ^{er} heure : repas ou cours		
13h25 -14h15	7 ^{er} heure		
14h15-15h05	8 ^{er} heure		
15h05-15h55	9 ^{er} heure : cours ou remédiation		

Organisation lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours

La première sonnerie retentit à 8h05. C'est une manière de se mettre en projet et de gagner sans tarder son rang de manière posée. Il est important que chacun arrive à l'heure.

En début de journée, les élèves du premier degré forment les rangs et se rangent devant le foyer pour les élèves de première année ; devant la chapelle pour les élèves de deuxième année.

Les élèves des deuxième et troisième degrés se rendent dans les bâtiments (via la porte adéquate) désignés en fonction de leur première heure de cours. Aux autres moments, ils attendent en rang devant leur local de cours.

Organisation lors des intercourrs

Durant les intercourrs, les élèves ne peuvent se rendre aux casiers ; ils restent en classe et se préparent pour le cours suivant. Les élèves devant changer de local circulent dans les couloirs rapidement et calmement.

Organisation des déplacements entre bâtiments, piscine, ...

Tout déplacement au sein de l'école (corridors, escaliers, cours de récréation) s'effectue sans retard mais sans courir, dans le calme afin, entre autres, de respecter le travail des élèves tant du secondaire que du fondamental. Ces déplacements, si l'autorisation en a été donnée, pourront s'effectuer sans la présence des professeurs ou éducateurs.

Les déplacements entre l'implantation de l'école et les autres lieux d'activités scolaires (piscine, complexe sportif, salle de spectacle, ...) s'effectueront de manière groupée, à pied ou en empruntant le moyen de transport prévu par les organisateurs de l'activité extra-muros, sous la responsabilité des professeurs et éducateurs chargés du cours ou de l'encadrement. Sauf autorisation expresse du chef d'établissement ou de son délégué, les élèves ne peuvent pas emprunter leur moyen de transport privé (vélo, moto, voiture, ...) lors de tels déplacements.

Récréations et temps de midi

Sortie de midi

De la 1^{er} à la 4^{er} année, aucune sortie n'est autorisée sauf autorisation exceptionnelle donnée par la direction, à l'élève dont la personne responsable habite dans un rayon limité par rapport à l'école et suite à une demande personnelle motivée.

En 5^{er} et 6^{er} années, sortie autorisée si les parents donnent leur autorisation. Les élèves disposent de dix minutes pour sortir de 12h35 à 12h45 et de dix minutes pour rentrer de 13h15 à 13h25 par la barrière de la rue Axhelière. Durant le temps de midi, il est interdit aux élèves de stationner devant la grille de la rue Axhelière. En cas de fourche à 11h45, les élèves peuvent sortir à 11h45.

Repas

Les élèves du 1^{er} degré prennent leur repas à 11h45. Les élèves des 2^e et 3^e degrés prennent leur repas à 12h35. A la fin du premier temps de repas, les élèves doivent quitter les locaux afin de laisser la place aux élèves du second temps de repas.

Les élèves prenant leur repas de midi à l'école doivent se rendre aux réfectoires « restaurant » ou « foyer » où ils peuvent consommer soit leur casse-croûte (de préférence au foyer), soit un repas produit par notre service de restauration servi au restaurant et à payer sur place.

Les élèves qui ne sont pas en possession de leur carte de sortie pendant midi doivent rester à l'école. S'ils oublient leur casse-croûte, ils trouveront une solution à leur problème nutritif en exposant leur situation, le plus rapidement possible à l'éducateur qui surveille les réfectoires.

Le dîner dure le temps nécessaire à un repas pris dans des conditions normales, ni trop court de manière à faciliter une bonne digestion et hygiène de vie, ni trop long de façon à permettre aux élèves du second service de prendre leur repas.

Des boissons fraîches non alcoolisées sont vendues au foyer et au restaurant. Les élèves sont priés de consommer ces boissons en ces lieux (pas en classe, ni dans les couloirs et corridors !).

Lors de ces repas, les élèves feront preuve d'éducation, de respect tant de ceux qui partagent le repas, que de ceux qui ont la tâche de surveiller ou entretenir les réfectoires (bruit, propreté, ...). Ainsi, les élèves jetteront spontanément leurs détritiques dans les grandes poubelles mises à leur disposition et rangeront le matériel.

Les réfectoires sont les seuls endroits prévus pour les repas (dessert compris). Si des « en-cas » sont parfois tolérés ailleurs, il est instamment demandé à tous de redoubler de propreté par respect des autres, de leur travail et de l'environnement.

Il est interdit de manger et boire en classe, pendant ou entre les cours. Il importe de bien se nourrir en respectant une certaine régularité : petit déjeuner copieux et équilibré à la maison (régler l'heure du réveil en fonction de ce repas capital pour le restant de la journée !), « en-cas » valable sur le plan diététique à 10h, ...

Durant la récréation du temps de midi

Les élèves ont le choix entre :

- une présence sur les cours de récréation, foyer, restaurant (jusqu'au signal de sortie).
- exceptionnellement (réunion de classe, de délégués, travail de groupe ou individuel, ...), une présence dans un local avec l'autorisation et sous la responsabilité d'un professeur, éducateur ou membre de la Direction.
- diverses activités ou rencontres sportives proposées par des professeurs.

Dans tous les cas, les élèves respecteront les consignes données par les responsables, respecteront par leurs paroles et actes tant les personnes que le matériel mis à leur disposition. Ils ne quitteront ces lieux d'activité qu'à la fin de celles-ci, sous la conduite des responsables.

Pendant les temps de récréation, les élèves ne pourront rester ou circuler à l'intérieur des bâtiments, sauf circonstances exceptionnelles.

Organisation des récréations

Les locaux seront fermés à clef par les professeurs qui les quittent. Les élèves qui ont cours à l'heure suivante dans le même local peuvent y laisser leurs matériels et vêtements. Dans ce cas, ils seront attentifs à demander au professeur de bien fermer le local à clef.

La grande cour de récréation, située entre le hall des sports et la chapelle ainsi qu'entre la rue Axhelière et le foyer, est accessible à tous. Les secteurs où l'élève ne peut se trouver sont balisés par des lignes jaunes au sol.

La zone située près de l'école primaire est interdite aux élèves du secondaire.

En ces différents lieux, les élèves respecteront le matériel mis à leur disposition (bancs, poubelles, ...) ou agrémentant l'environnement (plantations, parterres, bacs de fleurs, ...). Ils ne peuvent pas sortir de l'école et resteront sous la surveillance permanente des éducateurs dont ils respecteront les consignes.

Pendant les temps de récréation, les élèves ne pourront rester ou circuler à l'intérieur des bâtiments, sauf circonstances exceptionnelles.

Dès la sonnerie marquant la fin du temps d'accueil et des récréations, les élèves se dirigent rapidement et dans le calme devant leur local de cours et attendent l'arrivée du professeur.

Accès aux toilettes

Les toilettes accessibles aux élèves sont situées dans la grande cour de récréation, côté rue Axhelière. Les toilettes situées à l'intérieur du bâtiment sont réservées aux membres du personnel, sauf circonstance exceptionnelle (élève malade, par exemple).

Elles sont accessibles durant les récréations et avant 8h10. En cas d'urgence, l'élève est autorisé par le professeur à se rendre aux toilettes de la salle d'étude. Le professeur donnera la clef à l'élève afin d'y accéder. L'élève veillera à refermer les toilettes après son passage.

Les filles et garçons se rendront dans l'aile les concernant. Ils respecteront les lieux qu'ils destineront à l'usage pour lequel ils ont été conçus (pas de jeux, fumage, ...). Les protections périodiques seront déposées dans les poubelles de manière à ne pas obstruer les canalisations. Ils laisseront ces lieux dans l'état dans lequel ils souhaitent les voir en y pénétrant, c'est-à-dire propres.

Ils pourront librement se rendre aux toilettes pendant les durées de récréation. Ils prendront leurs dispositions de manière à ne pas devoir s'y rendre pendant les cours. La propreté des toilettes est un grand souci pour l'école. Un travail tout particulier est mis en place pour rendre cet endroit le plus hygiénique possible. L'aide de chacun est indispensable afin de respecter l'espace.

Accès aux casiers

Des casiers sont mis à la disposition des élèves moyennant le versement d'une location. Pour la bonne organisation de l'école, ces casiers ne sont pas accessibles pendant les cours ni les interours mais seulement aux moments suivants : avant le début des cours à 8h10, pendant la récréation de 9h50, pendant le temps de midi et à la fin des cours.

Infirmierie, maladie et accident

Lorsqu'un élève est pris d'un malaise, est victime d'un accident ou si la prise d'un médicament qu'il détient se révèle nécessaire, il demande l'autorisation à son professeur (pendant le cours) ou à un éducateur (étude, récréation) de pouvoir se rendre au bureau d'accueil, en se faisant accompagner éventuellement par un condisciple. Après questionnement et brève analyse des symptômes, la personne de l'accueil pourra :

- appeler un médecin,
- appeler une ambulance pour conduire le blessé ou le malade au Centre hospitalier de Huy, pour examens ou soins. Généralement, l'élève est laissé seul à la clinique, sauf circonstances graves. Lorsque les prestations médicales sont terminées, l'élève et la clinique contactent l'école si l'état du patient l'autorise à poursuivre son activité scolaire. Dans le cas contraire ou si la journée de cours est terminée, les parents seront contactés par l'enfant et la clinique.
- avertir, par voie téléphonique, les parents pour que ces derniers viennent éventuellement rechercher leur enfant ou soient avertis qu'il va retourner par ses propres moyens à domicile.

Tout accident à la récréation ou au cours sera géré comme décrit plus haut. Le fait sera signalé au bureau d'accueil qui délivrera, au besoin, une déclaration d'accident pour l'assurance scolaire.

Ce document sera complété et signé par le médecin avant d'être envoyé à l'assurance.

Aucun médicament n'est distribué sur le site de l'école.

Heures vacantes : accès à la salle d'étude et aux locaux informatiques

La présence de l'élève est obligatoire dès qu'une heure est laissée vacante (= pas de cours) soit par l'horaire, soit par l'absence d'un professeur.

Si c'est une heure vacante prévue par l'horaire, l'élève se rend à l'étude.

Si c'est une heure vacante due à l'absence d'un professeur, les élèves se rendent dans le local renseigné sur les écrans d'affichage situés dans le foyer et le couloir « en bois ».

Certaines tolérances sont accordées aux élèves : lire les modalités à la rubrique « Autorisations d'arrivées tardives et de sorties anticipées ».

Salle d'étude

La salle d'étude est accessible aux élèves uniquement durant les heures de cours.

Comme son nom l'indique, ce local est une salle de travail. Le silence absolu s'impose dans le respect du travail de chacun. Les élèves seront sous la responsabilité d'un éducateur dont les consignes seront suivies.

Locaux d'informatique

L'école met à la disposition des élèves les locaux d'informatique pour des recherches pédagogiques, travaux, e-mail, web, etc.

L'accès est gratuit mais les impressions de documents qui ne sont pas pour un travail scolaire seront facturées.

Tous ceux et celles qui se connectent à Internet s'engagent à ne pas visiter des sites immoraux, pornographiques, érotiques, violents ou qui sont contraires au projet éducatif de l'école et aux valeurs morales défendues en nos murs. Elles ou ils s'engagent à respecter les règles de politesse et de savoir-vivre dans les échanges de courrier, dans les groupes de discussion, sur les réseaux sociaux. Tout écart de conduite verrait l'élève écarté, temporairement ou définitivement, des locaux informatiques et soumis à des sanctions disciplinaires.

Règles spécifiques à l'éducation physique

Une participation active est attendue de tous. Au-delà du rôle capital que joue ce cours sur la santé physique et psychique de l'élève, il permet une socialisation de l'individu au sein d'un groupe où chacun apporte ses richesses et cherche à dépasser ses limites.

Horaire de présence

Il est identique à celui déjà décrit. Toutefois, les élèves ayant choisi l'option « éducation physique » à raison de 4h ou 6h par semaine seront obligatoirement présents, selon les consignes fournies par le professeur responsable du cours, lors de certaines activités sportives extérieures à l'école. Celles-ci sont peu fréquentes mais indispensables pour permettre une évaluation correcte de l'élève (examen d'éducation physique 4h/semaine, par exemple).

Tenue de cours

Une tenue adéquate à l'activité sportive est indispensable. Plus précisément, les règles suivantes doivent être respectées pour des raisons d'aisance, de confort personnel et de sécurité : short de sport, collant ou training (maillot pour la natation, bien évidemment), chaussures de sport obligatoires. Toutefois, dans la salle d'agrès, des pantoufles de gymnastique sont conseillées, ne pas porter de bijoux qui, outre leur perte ou dégradation éventuelle à charge du seul propriétaire, peuvent induire des blessures parfois graves à soi-même ou à autrui. Dans ce cas, la responsabilité de l'élève pourrait être engagée.

Si l'élève oublie son équipement, il restera en compagnie du professeur qui tiendra compte de cet oubli. Eventuellement, le professeur enverra l'élève à l'étude où ce dernier déclarera sa présence à l'éducateur.

Douche

Si cela n'est pas toujours possible lors d'une heure de cours, une douche est vivement conseillée lors d'une activité durant deux heures groupées pour des raisons d'hygiène.

Prévention des vols

Comme pour tous les autres cours, les élèves ne quittent pas le local ou le lieu d'activité sportive sans l'autorisation du professeur. Tout élève se trouvant sans autorisation dans les vestiaires ou d'autres lieux pourrait entraîner sur lui des soupçons de dégradation ou de vol si de tels incidents arrivaient.

Tous les objets de valeurs (portefeuilles, montres, bijoux, gsm...) doivent être confiés au professeur d'éducation physique tout au début de l'activité de manière à être déposés en lieu sûr (coffre).

Les élèves seront attentifs à demander au professeur de bien fermer le vestiaire à clef.

Règles spécifiques pour les cours de sciences

Des règles de sécurité existent et sont fournies en début d'année scolaire aux élèves qui suivent un cours de sciences à caractère pratique. Ces élèves sont tenus de respecter toutes les consignes de sécurité fournies. L'école ne pourra être tenue pour responsable de dommages consécutifs au non-respect manifeste de celles-ci.

L'accès aux locaux annexes du B04 et B05, où sont entreposés le matériel et les produits nécessaires aux démonstrations expérimentales, est interdit en l'absence d'autorisation expresse du professeur responsable.

Les élèves se montreront respectueux du matériel mis à leur disposition. Celui-ci sera soigneusement lavé et rangé. Tout bris résultant du non-respect des consignes fournies par le professeur entraînera une réparation financière de la part du responsable.

7.2.3. Les activités extrascolaires

Notre époque ne peut plus se contenter des seules connaissances acquises sur les bancs de l'école et devant le tableau noir. Notre société demande de préparer nos élèves à une vision pluridisciplinaire, à s'intégrer dans le monde d'aujourd'hui pour forger celui de demain. Les professeurs ont besoin d'autres outils que leur seul savoir. Ils feront appel aux médias (presse,

télévision, sources sitographiques, ...) ou à des conférenciers, se rendront avec leurs élèves à des spectacles ou autres expositions, s'intégreront momentanément au monde du travail (visite d'industrie, stage en entreprise, ...), etc.

Dans le cadre de divers projets d'école, les élèves participeront à des journées sportives, « santé », ... où chacun trouvera à s'épanouir.

Certaines de ces activités sont obligatoires, d'autres sont facultatives.

Activités obligatoires

Les activités obligatoires sont celles qui font partie intégrante des cours, de la formation intellectuelle, physique et psychologique de l'élève. Comme son nom l'indique elles font partie du « cursus » minimum de l'élève : la présence de ce dernier est requise. Généralement, l'horaire de ces activités épouse la plage horaire de présence à l'école. Ainsi, à titre d'exemple, des élèves ayant choisi l'option « éducation physique » 4h/semaine peuvent être amenés à devoir se présenter à certaines rencontres sportives extérieures, ...

Le caractère obligatoire d'une activité sera toujours décidé par la Direction. Il sera spécifié aux parents et aux élèves sur le document qui leur sera remis par le(s) responsable(s) de l'activité lorsque celle-ci sera annoncée ainsi que ses modalités et consignes à respecter.

Lorsqu'un élève a une raison impérieuse, laissée à l'appréciation de la direction, de ne pas participer à une activité obligatoire, sa présence à l'école est requise.

Activités facultatives

Les activités facultatives sont des activités au libre choix des élèves et leurs parents. Il n'y a donc aucune obligation de participation.

Ces activités facultatives ne sont pas pour autant inintéressantes. Bien au contraire car, librement choisies, elles apportent un complément souvent très riche, indispensable à la formation que notre établissement veut prodiguer à l'adulte en devenir.

Ces activités ont lieu au sein ou en dehors de l'établissement. Leur durée est variable : quelques heures à plusieurs jours (rencontres sportives facultatives, théâtre du collège, voyages de fin d'études, échanges linguistiques, week-end de classe, ...).

Le caractère facultatif sera toujours spécifié à l'élève et ses parents.

Organisation

Quel que soit le caractère, obligatoire ou facultatif, des activités extrascolaires organisées par l'école, elles sont toujours placées sous la responsabilité de l'école et ses professeurs responsables. Les élèves participants sont couverts par l'assurance de l'école. Les élèves respecteront les consignes fournies par les responsables de ces activités. Tout écart sera sanctionné comme un comportement fautif commis dans le cadre des activités dites scolaires.

Financement

Toute activité extrascolaire obligatoire ou facultative est à charge de l'élève et ses parents, conformément au Décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le paiement s'effectuera selon les instructions des responsables, généralement de manière anticipative.

En cas d'absence à une activité extrascolaire obligatoire, le remboursement éventuel sera soumis à l'appréciation de la direction.

Pour les activités facultatives, le document reprenant leurs modalités et consignes fera office de contrat à respecter par les différentes parties, car librement consenti.

7.3. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

7.3.1. Respect des personnes

Attitudes et propos

D'une manière générale, l'élève fera montre d'une bonne éducation, sensée lui être donnée conjointement par sa famille et l'école en général. Il donnera de lui une image positive tant par son maintien physique que par ses paroles. La politesse dans les gestes et paroles est de mise, montrant ainsi son désir de sociabilité.

Dans un esprit de respect des autres, l'élève surveillera son langage, son comportement et ses attitudes vis-à-vis des tiers. Nos jeunes adolescents, respectés par nous, seront tenus d'avoir envers la direction, les professeurs, les éducateurs, le personnel administratif, le personnel d'entretien et leurs condisciples, une attitude respectueuse en retour. C'est une exigence minimale et éminemment formatrice.

L'élève qui en blesse un autre, que ce soit volontairement, par manque de précaution ou en jouant, pourra être sanctionné.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite.

Dans son projet éducatif, l'école est sensible à accueillir en son sein tous les élèves et leurs parents adhérant à ce même projet, et ce indépendamment tant de leurs origines sociales, économiques et raciales que de leurs convictions philosophiques. Néanmoins, dans un effort de réciprocité et d'intégration, tous les élèves voudront bien respecter les us et coutumes ainsi que la législation de notre pays.

Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

Par ailleurs, les élèves s'engagent à respecter scrupuleusement les règlements d'ordre intérieur des divers lieux.

Les inclinations amoureuses se limiteront, de manière non ostentatoire, à des échanges verbaux. Les élèves garderont une réserve certaine dans la démonstration de leur relation, sans quoi des sanctions seront prises.

Correction de la tenue, hygiène et sécurité

L'élève soignera, sans verser dans l'exagération maladroite, sa présentation tant corporelle que vestimentaire, afin de ne pas donner de lui un aspect négatif, source de nuisances (odeurs, maladies, ...) pour lui et les autres membres de l'école.

En toute circonstance, lorsqu'il est dans l'enceinte de l'établissement (et donc, y compris dans la cour) ou lorsqu'il participe à des stages ou des activités organisées par le Collège en dehors de l'établissement, l'élève adoptera une tenue adéquate au métier d'élève et aux apprentissages.

Concrètement, ne sont pas autorisés :

- les vêtements jugés extravagants ;
- les vêtements troués (jean et autre) ;
- les trainings et équipements de sports (uniquement autorisés durant le cours d'éducation physique) ;
- les tenues qui rendent apparents les sous-vêtements, le ventre ou le dos-nu ;
- les vêtements et/ou accessoires portant atteinte à autrui, aux valeurs démocratiques ou interdits par la loi.
- le port du voile ou de tout autre couvre-chef (une tolérance est cependant autorisée pour le port du bonnet uniquement par temps froid dans les zones extérieures) ;
- hormis aux oreilles, dans une juste mesure qualitative et quantitative, tout piercing est interdit.
- les tatouages visibles.
- toute extravagance de coiffure et de maquillage.

Les jupes, robes et bermudas sont tolérés à condition de s'arrêter approximativement au niveau du genou.

Les élèves devront enlever leurs vestes, manteaux lorsqu'ils sont en classe.

En cas d'abus, la direction se réserve le droit d'apprécier et d'intervenir en prenant, dans un premier temps, contact avec les parents et ensuite, en imposant à l'élève un retour à son domicile pour changer de tenue ou, dans le cas où le retour de l'élève s'avère impossible, en fournissant à l'élève une tenue correcte pour la journée.

En cas de retour au domicile de l'élève, durant la période d'absence, l'élève sera renseigné en absence injustifiée.

En cas de répétition du non-respect de ces règles par un élève, des sanctions plus sévères seront prises par le chef d'établissement ou son délégué.

Interdiction de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées ou d'en avoir consommé avant son arrivée à l'école

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

La consommation, la vente ou la détention de tout autre produit (haschisch, LSD, ecstasy, certains médicaments analogues, chicha, puff, ...) est strictement interdit dans l'école et dans ses abords et voisinage immédiats. Outre une sanction disciplinaire au sein de l'école pouvant mener à une exclusion définitive, ces comportements sont illégaux et seront dénoncés aux autorités judiciaires !

La détention, la consommation et la vente de toute boisson alcoolisée, quelle qu'en soit la teneur en alcool, sont interdites tant au sein à l'école ou dans le voisinage immédiat de l'institution ainsi que lors de toute activité organisée par l'école (en ce compris les déplacements).

Par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

Interdiction de fumer

Consommer du tabac et vapoter sont interdits tant au sein de l'école ou dans son voisinage immédiat que lors des activités organisées par l'école, quel que soit l'âge des élèves.

Cette interdiction est également en vigueur sur le trajet reliant les divers lieux d'enseignement, en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer et/ou vapoter fera l'objet d'une sanction.

Interdiction d'organiser des jeux dangereux

Il est formellement interdit d'organiser ou de participer à des jeux dangereux, brutaux ou violents.

Politesse à l'égard d'autrui

A tout moment et en tout lieu, l'élève fera preuve de la plus grande courtoisie envers les autres. Il surveillera ses gestes et mesurera ses paroles de manière à ne blesser personne (élèves, membres du personnel, personnes étrangères à l'école, ...).

Comportement (respect des consignes données, ponctualité, calme, rapidité, ...)

L'élève veillera constamment à être ponctuel en agissant ou obéissant rapidement aux consignes fournies par les divers règlements et par les personnes responsables de son éducation. Cette célérité ne doit évidemment pas être confondue avec une précipitation génératrice de stress inutile et de nuisances sonores. L'élève gardera la maîtrise de sa personne en agissant de manière réfléchie, calme, sereine tant dans ses actes isolés que lors de sa participation à une animation de groupe. Par ses paroles, gestes et jeux, il veillera à ne pas empiéter sur la liberté d'autrui, ni porter atteinte à son intégrité physique ou morale.

Objets interdits

Les armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin (en ce compris les bombes du type spray anti-agression dont la possession et l'usage sont illégaux) sont strictement interdits à l'école. Ils seront d'office saisis définitivement, éventuellement remis aux autorités judiciaires ou détruits. L'élève peut être gravement sanctionné.

Les lampes type "laser" sont excessivement dangereuses pour les yeux : elles seront saisies définitivement et seront remises à des personnes qui en ont un usage professionnel.

Sont également interdits : les marqueurs indélébiles, pistolets à eau, pétards, etc.

Objets dont l'usage est interdit

Les élèves ne peuvent apporter à l'école des objets, des livres, des revues ou des produits incompatibles avec les objectifs et l'esprit de l'école.

GSM

Afin de favoriser le vivre-ensemble, diminuer les risques de cyberharcèlement et soutenir la concentration en classe, l'utilisation du GSM est interdite sur tout le site du Collège, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments pour tous les élèves.

Uniquement à des fins pédagogiques, et selon des consignes très précises, un professeur pourra toutefois autoriser l'utilisation du GSM dans le cadre de son cours et sous sa surveillance.

En cas d'urgence pour communiquer en journée entre élèves et parents, le passage par le téléphone du bureau d'accueil est toujours possible.

En cas de non-respect de la règle, le GSM de l'élève, dont l'identité sera relevée, sera scellé dans une pochette fermée qu'il garde sur lui. L'élève débloquera la pochette au bureau d'accueil à la fin de ses cours au moyen d'une borne prévue à cet effet. La pochette sera rendue à l'école et la faute sera consignée. La pochette est la propriété de l'école et devra être restituée en parfait état sans quoi elle sera facturée et une sanction dissuasive sera appliquée.

Les sanctions pour utilisation du GSM sont les suivantes :

- 1^{er} infraction : avertissement et rappel des règles ;
- 2^{ème} infraction : note dans le journal de classe ;
- 3^{ème} infraction : retenue ;
- A partir de la 4^{ème} infraction : d'autres mesures pourront être envisagées par le Préfet d'éducation.

Oreillettes, casques, écouteurs

Les oreillettes, casques, écouteurs sont interdits. Les sanctions sont identiques à celles décrites ci-dessus pour le GSM. Il en va de même pour tous les appareils électroniques inadéquats à l'activité ou au cours suivi par l'élève.

Briquet, allumettes, etc.

L'utilisation de briquet ou allumettes est formellement interdite sur l'ensemble du site du Collège.

Objets dont l'usage est limité à certains moments et certains endroits

Montre connectée

Le port d'une montre connectée n'est pas conseillé. Son seul usage se limitera à la lecture de l'heure. En cas de non-respect des règles, les sanctions sont identiques à celles décrites ci-dessus pour le GSM.

Protection de la vie privée et droit à l'image (publication photos, films, enregistrements audios ou documents concernant des membres du personnel ou des élèves).

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école 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, 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.

Avertissement : Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur 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.

7.3.2. Respect des lieux

Propreté

L'élève se comportera de manière telle qu'il ne souillera pas ou ne dégradera pas le matériel et les lieux mis à sa disposition tant dans l'établissement (locaux, ateliers, réfectoires, toilettes, corridors, cours de récréation,) qu'à l'extérieur lors des activités extrascolaires (salles de spectacle, car, trottoirs, rivière, ...).

Il déposera ses déchets dans les poubelles réservées à cet usage en tout lieu. Au besoin, il nettoiera ou réparera les dégradations commises, voire indemnisera en valeur à neuf le propriétaire des objets ou lieux endommagés de manière irréversible.

Ordre à conserver dans les locaux

L'élève est tenu de ranger son matériel de manière méthodique lors de son travail ou repas ainsi que le matériel mis à sa disposition tant lors de son activité scolaire ou extrascolaire que lors de sa présence dans les cours, réfectoires, moyens de transport, ... Lors de son départ d'un lieu occupé précédemment par lui, il contribuera spontanément au rangement de ce matériel.

Vandalisme

L'élève ayant occasionné volontairement ou par manque de précaution des dégradations au matériel ou au mobilier scolaire sera sanctionné. En outre, le montant de la réparation lui sera facturé.

7.3.3. Respect de l'autorité

Discipline en classe et lors des activités extrascolaires

L'élève respectera scrupuleusement les consignes données par des personnes qui ont autorité sur lui en fonction des cours ou activités. Ces personnes à qui il doit obéissance sont les professeurs, éducateurs, membres de la direction, du personnel administratif, du personnel d'entretien et de cuisine, personnes extérieures animant des activités ou tout autre personne habilitée par la direction.

Il respectera les consignes affichées aux valves par l'autorité en la matière (direction, éducateurs, professeurs, ...) L'élève occupera la place désignée par la personne qui a autorité sur lui. Toute modification ne pourra intervenir qu'avec l'autorisation de cette personne.

Politesse et respect à l'égard de la direction et des membres du personnel

L'élève fera preuve de politesse envers ces mêmes personnes ayant autorité sur lui. Il respectera la décision prise à son égard que celle-ci l'agrée ou non.

7.3.4. Vol

L'école décline toute responsabilité quant à la perte, au vol ou à la détérioration de tout objet y compris les vêtements et les lunettes. Tout objet perdu ou volé l'est aux dépens de sa victime (l'assurance de l'école ne couvre pas ce risque).

Les élèves sont seuls responsables de leurs objets personnels. Ils éviteront de disperser ceux-ci, de les abandonner sans surveillance. Il est vivement conseillé de marquer les effets et articles personnels au nom de chacun et de ne pas emporter à l'école des articles de valeurs financières ou sentimentales, des vêtements ou des chaussures de luxe, une somme exagérée d'argent ou encore du matériel trop sophistiqué (téléphone, montre, etc).

Il est interdit de vendre, louer, prêter, échanger ou mettre en gage un objet quelconque, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'école.

Si un élève occupe un même local avant et après la récréation, il a la possibilité d'y laisser ses affaires. Il demandera au professeur de fermer la porte à clef. Toutefois, par mesure de prudence, il est conseillé d'emporter avec soi les objets de valeur (portefeuille, argent, montre, GSM, ...). Si, après les récréations ou le temps de midi, l'élève change de local, il prendra soin de garder son matériel constamment sous sa protection, visuelle par exemple.

Lors des cours d'éducation physique, les élèves confieront spontanément les objets de valeur au professeur qui les déposera en lieu sûr.

Lorsqu'un élève constate la disparition d'un objet lui appartenant, il est prié d'en avertir le plus rapidement possible le professeur ou son éducateur responsable.

L'école mettra en œuvre les moyens utiles et légaux pour identifier le voleur qui sera appelé à réparer le dommage subi et sera sanctionné sévèrement. Toutefois, l'école n'entreprendra pas d'enquête trop coûteuse en temps pour retrouver des objets dont l'usage ne se justifie pas en milieu scolaire.

7.3.5. Divers

Vélo, moto, trottinette, voiture

L'entrée sur le site du Collège en vélo ou en moto ou en trottinette se fait uniquement via la grille rue Entre-deux-Portes. Elle se fait à pas d'homme avec la plus grande prudence. Ces véhicules seront rangés aux parkings adéquats et cadenassés. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou dégât commis à ces véhicules.

Utilisation du nom « Collège Saint-Quirin »

Tout tract, affiche, site internet, blog, document quelconque émanant des élèves et comportant la mention « Collège Saint-Quirin » ou son logo doit obligatoirement et préalablement être soumis à l'accord du chef d'établissement. La responsabilité du Collège n'est pas engagée pour toute activité non autorisée par la direction.

Prévention incendie

Des exercices d'évacuation incendie sont régulièrement organisés afin de sensibiliser les élèves au comportement à adopter en cas d'incendie. Les élèves sont tenus d'appliquer scrupuleusement les consignes données par les professeurs lors de telles évacuations.

Ces exercices sont effectués sous le contrôle du comité pour la protection et la prévention au travail (CPPT).

L'usage abusif des hydrants (tuyaux d'incendie, extincteurs...) ou des pousoirs d'alarme fera l'objet d'une sanction et la facturation de la réparation sera portée à charge des parents ou de la personne responsable.

Revue à contenu inapproprié

Les revues érotiques, pornographiques, d'horreur ou faisant l'apologie de la violence sont interdites dans l'école. De telles revues circulant dans l'établissement seront confisquées.

7.4. LES 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 bureau d'accueil.

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

L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

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

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

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

8. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

Travail scolaire (devoirs, interrogations, examens, ...)

Tout manquement injustifié dans le travail purement scolaire dans le chef de l'élève sera sanctionné par le professeur concerné. Celui-ci pourra émettre une remontrance, faire recommencer le travail, sanctionner par un travail complémentaire et/ou par une note chiffrée intégrée dans l'évaluation du travail journalier. L'élève qui ne possède pas son journal de classe, ses notes de cours, ses livres de cours ou le matériel nécessaire au cours exigé par le professeur (compas, feuilles de dessin, tenue de gymnastique, ...) sera sanctionné et ensuite pourrait être aussi être exclu du local. Dans ce cas, l'élève se rendra au local des éducateurs, en leur absence, à l'accueil ou chez le Préfet d'éducation, pour faire enregistrer son exclusion du cours.

Toute absence injustifiée à une interrogation ou à un examen sera sanctionnée conformément à la rubrique « Absences » de ce R.O.I.

Le professeur renseignera les parents des élèves sur la régularité du travail scolaire de leur enfant et de ses résultats soit par la voie du journal de classe, soit par consultation des interrogations.

Le journal de classe et les interrogations seront signés régulièrement par les parents de manière à suivre la scolarité de l'élève.

Lors d'une évaluation ou d'un examen, tout élève surpris en possession de notes de cours ou de reproductions, partielles ou intégrales, de celles-ci, relatives à la matière évaluée lors de ces interrogation ou examen, non autorisées explicitement par le titulaire du cours, pourra être sanctionné par l'annulation intégrale du contrôle. L'élève aura pour obligation, avant de commencer l'interrogation ou l'examen, de ranger dans sa mallette ses notes de cours ou autres reproductions imprimées ou électroniques de manière à ne pas pouvoir les lire ou les avoir à portée de main.

Lors de tentative de copiage sur un voisin, l'élève sera rappelé à l'ordre par la personne surveillant le contrôle, voire pourrait être isolé. En cas de récidive, le surveillant pourra sanctionner par l'annulation d'une partie de l'examen. Si l'élève persiste dans son comportement fautif, le surveillant peut annuler purement et simplement le contrôle.

L'élève qui laisse copier délibérément peut subir les mêmes sanctions. Il en va de même pour des bavardages pendant ces contrôles. Lors de la correction du contrôle, le correcteur peut constater des erreurs similaires sur les copies de deux élèves voisins lors de ce contrôle. Si le nombre de similitudes fautives est important, le correcteur peut sanctionner par l'annulation partielle ou totale des copies des deux élèves.

8.1. LES SANCTIONS

8.1.1. Sanctions prises par tous les membres du personnel

Tout élève, manquant de respect envers quiconque (autre élève, membre du personnel, personne ayant autorité sur lui, tierce personne, ...) ne respectant pas le présent règlement d'ordre intérieur, n'obtempérant pas aux ordres et consignes inscrits dans les règlements régissant les activités extrascolaires ou émis par des personnes ayant autorité sur lui, sera sanctionné par la personne ayant autorité sur lui au moment de l'infraction d'une des sanctions suivantes, présentées dans l'ordre croissant de gravité :

- Remontrance verbale ou écrite dans le journal de classe (à faire signer pour la prochaine heure du même cours).
- Travail complémentaire à remettre au responsable à une date fixée par lui.
- Note sur la fiche d'éducation-discipline du journal de classe pour tous les élèves (1 note par remarque maximum !) à faire signer par les parents.
- Exclusion du cours : l'élève doit se rendre au local des éducateurs, chez le préfet d'éducation en leur absence.

La sanction sera prise en fonction de la faute commise dont l'importance est appréciée par la personne responsable.

Si le professeur constate que 5 notes sont inscrites dans la rubrique « Discipline - comportement », 10 notes dans la rubrique « Engagement dans le travail », il en informera au plus vite l'éducateur référent.

Dans certaines situations telles que dégradations de matériel ou malpropreté, l'élève peut devoir effectuer des travaux d'intérêt général (par exemple, nettoyage des graffitis sur les bancs, rangement de local, ...) en rapport direct avec la faute commise.

8.1.2. Sanctions prises par le préfet d'éducation et les éducateurs

Outre le même type de sanctions décrites précédemment, le préfet d'éducation et les éducateurs sont habilités à prendre des sanctions plus sévères en rapport avec la gravité des faits litigieux portés à leur connaissance. Régulièrement, les éducateurs

responsables des élèves effectueront le relevé des journaux de classe. Lorsque 5 notes sont inscrites dans la rubrique « Discipline - comportement », 10 notes dans la rubrique « Engagement dans le travail » ou lorsque 3 notes sont inscrites dans la rubrique « exclusions des cours », l'éducateur décidera d'une sanction appropriée. Une retenue est organisée le mercredi de 13h à 15h, sous la surveillance d'un éducateur. L'élève y effectuera du travail. La convocation à la retenue sera envoyée aux parents par les éducateurs. Elle comportera le motif de la sanction ainsi que la date de la retenue. La date, l'heure et le motif de la retenue sont également notés dans le journal de classe de l'élève.

Toute absence à une retenue doit être impérieuse et dûment motivée, remise, sauf cas de force majeure, au plus tard deux jours avant celle-ci. Toute absence injustifiée à une retenue entraînera une exclusion temporaire de l'école.

Dans certaines situations telles que dégradations de matériel ou malpropreté, l'élève peut devoir effectuer des travaux d'intérêt général (par exemple, nettoyage des graffiti sur les bancs, rangement de local, travaux administratifs, ...). En aucun cas, il ne pourra s'agir de tâches dégradantes pour l'élève.

8.1.3. Sanctions prises par le préfet d'éducation

Lorsque l'élève a déjà été sanctionné par 3 retenues ou si la faute commise par l'élève est grave, le préfet d'éducation peut décider d'exclure temporairement l'élève de l'école ou des cours avec présence obligatoire à l'école :

- Soit avec présence à l'étude aux fins d'y réaliser un travail,
- Soit pour réaliser un travail d'intérêt général.

En cas de vol, le coupable, outre le dédommagement de sa victime, sera sanctionné. Cette sanction sera prise par le préfet d'éducation et communiquée aux parents. La sanction sera prise en fonction des circonstances du vol, de la coopération du voleur lors de l'enquête, de l'importance du vol, du caractère de récidive éventuelle, ... Elle peut atteindre l'exclusion définitive traitée ci-après.

En fonction de la gravité des fautes de comportement observées ou enregistrées dans le registre informatique par les éducateurs et le préfet d'éducation, ce dernier peut également sanctionner l'élève d'une retenue. La procédure décrite à la rubrique précédente sera également suivie.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut pas, dans le courant d'une même année scolaire, excéder un total de 12 demi-journées, sauf dérogation ministérielle.

Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

8.1.4. Contrat disciplinaire

Un élève ayant accumulé un certain nombre de retenues ou reconnu auteur de certains faits graves ou nuisant délibérément et de manière répétée au climat de la vie en classe ou dans l'école, sera placé sous contrat disciplinaire. Celui-ci reprend les griefs spécifiquement reprochés à l'élève ainsi que les objectifs d'amélioration qu'il doit s'engager à poursuivre. Il est présenté à l'élève puis signé par celui-ci, par ses parents, et par un membre de la direction. Le préfet d'éducation assurera le suivi de ce contrat par des entretiens programmés à intervalles réguliers. Dès ce moment, l'élève est tenu de respecter ses engagements sous peine de voir s'entamer une procédure d'exclusion.

8.2. L'EXCLUSION DÉFINITIVE

8.2.1. Motifs

Motifs liés à la fréquentation

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

Motifs liés au comportement

Un élève peut être exclu définitivement de l'établissement si les faits dont il s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité physique ou 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.

Par conséquent, les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le 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.
- 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 ;

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.
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'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 ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'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 de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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 1er, 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.

Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

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

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

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

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

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

Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, 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.

Après exclusion

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

8.3. LES SERVICES D'ACCROCHAGE SCOLAIRE ET D'AIDE À LA JEUNESSE

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

9. LE BIENÊTRE À L'ÉCOLE

9.1. CPMS

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

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

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

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école : rue des Augustins, 44 à 4500 Huy.

9.2. PSE

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

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

- le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (rue des Augustins, 44 à 4500 Huy) et par le service PSE (rue de la Résistance, 2 à 4500 Huy).

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

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

9.3. INTERDICTION DE FUMER

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

9.4. CLIMAT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève (victime ou témoin), parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- pour l'élève et le membre de l'équipe éducative : en s'adressant directement à l'éducateur référent de l'élève ou en contactant l'éducateur via mail ou document déposé dans la boîte aux lettres du bureau des éducateurs.
- pour le parent : en prenant contact par téléphone ou email avec l'éducateur référent.

Une fois les faits rapportés, l'éducateur référent est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Les faits sont notés dans un registre avec les mentions suivantes :

- la date à laquelle l'incident a été reporté et la personne qui l'a rapporté,
- l'élève ciblé et sa classe,
- les participants à la situation ou les témoins,
- depuis combien de temps la situation dure,
- combien de fois le comportement s'est manifesté,
- quand pour la dernière fois,
- des exemples concrets de comportements perçus comme blessants,
- ...

Dans un délai de maximum 2 jours ouvrables à partir de l'ouverture du dossier, l'éducateur référent procédera à l'audition de l'élève cible.

Le cas échéant, dans un délai de maximum 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par l'éducateur référent et/ou le Préfet d'éducation.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, l'éducateur référent assurera le suivi habituellement requis à cet égard et pourra si nécessaire inviter le parent et/ou l'élève à s'adresser au CPMS.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme devant être traitée rapidement, mais sans immédiateté :

Le préfet d'éducation ou la direction convoque les élèves concernés et leurs parents afin de prendre les mesures nécessaires à l'égard de l'élève victime et des élèves coupables de harcèlement.

Afin de répondre efficacement à un maximum de situations, notre équipe éducative formée à la « méthode de la préoccupation partagée » pourrait proposer la mise en place de cette méthode à l'élève et ses parents.

- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction ou son délégué en est aussitôt informée et se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents (CPMS, AMO, police) et son suivi.

Nous jugerons que l'objectif est atteint par des rencontres avec l'élève cible et/ou des contacts avec ses parents : plus de harcèlement, élève cible protégé, pas de risques de représailles, amélioration du climat de la classe, ... Dans l'affirmative, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Le préfet d'éducation indiquera dans le registre la clôture du dossier.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les équipes mobiles » sera attribué au dossier. La direction ou son délégué assurera régulièrement le suivi du dossier avec celles-ci.

10. LES FRAIS SCOLAIRES

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de

contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

ARTICLE 1.7.2-2. DU CODEX

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles:

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant:

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance:

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

ARTICLE 1.7.2-3. DU CODEX

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement :

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

- les achats groupés facultatifs

- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits). A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel en toute discrétion à Monsieur Reckmans, Econome du Collège, afin d'obtenir des facilités de paiement.

11. TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Madame Fillée, Secrétaire de direction du collège.

12. DIVERS

Vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au PO

Toute vente, au profit d'autres associations que le P.O., doit recevoir l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.

Apposition d'affiches

Tout affichage doit recevoir l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.

Photocopies privées et accès aux photocopieurs

Tout élève souhaitant une photocopie doit se rendre au bureau d'accueil pendant les temps de récréation de 9h50 à 10h05.

Les élèves ont la possibilité de faire effectuer des photocopies personnelles. Une personne sera préposée à cet effet et percevra le montant (tel que prévu sur le tarif affiché au bureau d'accueil) en fonction du nombre de photocopies réalisées.

Le professeur doit refuser, pour des raisons légales d'homologation, des notes de cours intégralement photocopées.

Journées portes ouvertes d'écoles supérieures

Ces journées portes ouvertes ne concernent que les rhétoriciens et dans le cadre des activités d'orientation : PPE (projet personnel de l'élève).

Diverses séances d'informations sont organisées dans notre établissement. Toutefois, beaucoup d'écoles supérieures, sinon toutes, organisent des journées « portes ouvertes » à l'intention des rhétoriciens. La plupart de celles-ci ont lieu des mercredis après-midi et samedis. La direction n'autorise aucun élève à s'absenter, en dehors de toute initiative de l'école, pour se rendre à une telle journée sauf si elle ne peut avoir lieu que pendant le temps de présence scolaire obligatoire. Dans ce cas, toute demande, dûment motivée, de participation à cette journée « Portes Ouvertes » doit être introduite auprès de l'éducateur au plus tard 7 jours avant.

Activités organisées par des élèves

Toute activité organisée par des élèves au sein de l'école doit recevoir préalablement et de manière expresse l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.

Il en va de même pour les activités, se prévalant de notre institution, organisées à l'extérieur de l'école. Les contrevenants à cette règle seront sévèrement sanctionnés, voire poursuivis en justice pour atteinte à la réputation de l'école.

13. 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 ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

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 peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

La direction se réserve le droit d'apprécier et d'intervenir dans les situations non prévues dans ce présent règlement, tout en conservant l'esprit dans lequel il a été rédigé.

Si le présent règlement d'ordre intérieur devait intégrer des modifications légales ou des dispositions spéciales en cours d'année, ces dernières seraient publiées sur le site Internet du collège (www.st-quirin.be) et communiquées aux parents ou à l'élève majeur.