

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2019/2020**

## **"POUR MIEUX VIVRE AU COLLEGE DU SARTAY"**

### **1. Inscriptions**

- 1.1. Demande d'inscription
- 1.2. Dispositions particulières pour l'élève majeur
- 1.3. Conditions légales d'inscription
- 1.4. Reconduction des inscriptions

### **2. Changement d'école**

- 2.1 Dispositions particulières pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré
- 2.2. Changement d'école pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés
- 2.3. Motifs pouvant justifier un changement

### **3. Fréquentation scolaire**

- 3.1. Obligations
  - 3.1.1. Obligations pour l'élève
  - 3.1.2. Obligations pour les parents
- 3.2. Absences
  - 3.2.1. Les absences légalement justifiées
  - 3.2.2. Les absences laissées à l'appréciation du chef d'établissement
  - 3.2.3. Les absences injustifiées
  - 3.2.4. La marche à suivre en cas d'absence
  - 3.2.5. En cas d'absence aux examens
  - 3.2.6. En cas d'absence à un contrôle ou une prestation à fournir en classe
  - 3.2.7. En cas d'absence à une retenue
  - 3.2.8. En cas d'absence à une étude dirigée
  - 3.2.9. En cas d'absence à une activité extérieure
  - 3.2.10 Absences et certificat médical
- 3.3. Retards
- 3.4. Particularité du cours d'éducation physique
- 3.5. Infirmerie, maladie, accident

### **4. La vie au quotidien**

- 4.1. Horaire de la journée
- 4.2. Documents scolaires
  - 4.2.1. Journal de classe
  - 4.2.2. Carte d'étudiant
- 4.3. Circulation des élèves dans le bâtiment
- 4.4. Les heures de fourche
- 4.5. Absence d'un professeur
- 4.6. Départ anticipé et arrivée tardive
  - 4.6.1. L'élève doit quitter le Collège avant la fin des cours
  - 4.6.2. Autorisation spéciale de sortie
  - 4.6.3. Autorisation spéciale d'arrivée tardive
- 4.7. Récréations, temps de midi
  - 4.7.1. Principe
  - 4.7.2. Sorties pendant le temps de midi
- 4.8. Les études
- 4.9. Comportement sur le chemin de l'école
- 4.10. Tenue vestimentaire
- 4.11. Respect-santé, objets interdits ...
- 4.12. La communication
- 4.13. Les activités extra scolaires
- 4.14. Les casiers

### **5. Le sens de la vie en commun**

- 5.1. Comportement social
- 5.2. L'utilisation des téléphones portables (GSM) et autres objets technologiques
- 5.3. Protection de la vie privée

ROI 1.

- 5.4. Respect des lieux
- 5.5. Accès au domaine

## 6. Frais scolaires

## 7. Les assurances

## 8. Respect des contraintes de l'éducation

- 8.1. Les sanctions
- 8.2. Procédure d'exclusion définitive

## 9. Santé à l'école

## 10. Divers

## 11. Dispositions finales

*Le règlement d'ordre intérieur définit des règles qui permettent à chaque élève de se situer au sein de l'école, et qui rendent plus claires et transparentes les relations entre les différents partenaires concernés par l'éducation. Ce règlement d'ordre intérieur constitue, avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études, un ensemble cohérent de règles et de réflexions qui doivent régir la vie de l'école et auxquelles souscrivent les parents lors de l'inscription de leur enfant.*

# 1. INSCRIPTIONS

## 1.1. DEMANDE D'INSCRIPTION

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-avant ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (art.3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

- Les rendez-vous pour les demandes **d'inscription en 1<sup>re</sup> année** peuvent être pris à partir de la date d'ouverture des inscriptions fixée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et selon les modalités établies par celle-ci.

Les inscriptions peuvent être clôturées dès que toutes les places disponibles sont prises.

A la fin du mois de juin, après obtention du C.E.B. (Certificat d'Etudes de Base), toutes les inscriptions doivent être confirmées par les parents ou la personne responsable et avalisées par le chef d'établissement, qui peut, s'il l'estime nécessaire, demander une entrevue avec le centre PMS et/ou un avis du conseil d'admission (voir règlement des études).

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

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

Avant d'avaliser la demande, le chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire, demander une entrevue avec le centre PMS et/ou un avis du conseil d'admission.

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

- 1- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur
- 2- le projet d'établissement
- 3- le règlement des études

4- le règlement d'ordre intérieur.

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent le contenu de ces 5 documents dans leur intégralité (cf. articles 76 et 79 du décret "Missions" du 24 juillet 1997, tel que modifié).**

### **1.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR L'ÉLÈVE MAJEUR**

- Si l'élève majeur veut continuer sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette scolarité est subordonnée à la condition qu'il accepte et signe au préalable les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études. S'il devient majeur en cours de scolarité, il doit également confirmer son inscription. S'il refuse, il rompt le contrat qui le lie à l'école et s'exclut lui-même.

ROI 2.

- L'élève majeur a, de par la loi, le droit de signer ses documents scolaires : bulletin, sanction, justificatif de retard ou d'absence ; néanmoins, il fait appel à ses parents pour assurer les frais de sa scolarité. Cette situation ambiguë sera clarifiée si tous les documents qui concernent la scolarité de l'élève majeur sont contresignés par les parents responsables.

Sauf des cas isolés en 5<sup>e</sup> année, c'est dans le courant de la rhétorique que les élèves atteignent leur majorité. Il convient d'accorder à tous les élèves d'une même année, et pour toute l'année scolaire, un seul et même statut. ***Dès lors, tous les documents qui concernent la scolarité de l'élève de rhétorique ou de l'élève majeur dans une autre année, doivent être cosignés par les élèves eux-mêmes et l'un ou l'autre de leurs parents responsables.***

- Lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en 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 majeur (décret du 12 juillet 2001).

### **1.3. CONDITIONS LEGALES D'INSCRIPTION**

Le jeune n'est admis comme élève régulier que s'il satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

### **1.4. LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS**

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

- l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

Les parents dont l'enfant s'est vu délivrer une attestation C (refus et redoublement) doivent obligatoirement prendre rendez-vous avec le chef d'établissement à la fin de l'année afin d'envisager ensemble la poursuite des études.

***Au cas où les parents (ou l'élève majeur) ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.***

## **2. CHANGEMENT D'ÉCOLE**

## **2.1. DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR LE 1<sup>ER</sup> DEGRE**

Il est interdit de changer d'école au sein du 1<sup>er</sup> degré.

Plusieurs exceptions sont prévues pour déroger à cette règle :

Un élève du 1<sup>er</sup> degré peut changer d'établissement jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré de l'année précédente.

Dans ce cas, toute demande de changement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet.

## **2.2. CHANGEMENT D'ECOLE AU COURS DES 2E ET 3E DEGRES**

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

## **2.3. MOTIFS POUVANT JUSTIFIER UN CHANGEMENT**

Une possibilité de changement d'école subsiste en cas de changement de domicile ; de séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'enfant ; de placement par un magistrat ; de passage vers un internat ; de perte de l'emploi du parent assurant seul l'hébergement de l'enfant ; de suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou de garderies du matin et/ou du soir ; 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, En cas de force majeure ou de nécessité absolue dans l'intérêt de l'enfant (voir décret "inscription" du 28 février 2007).

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

ROI 3.

## **3. FREQUENTATION SCOLAIRE**

### **3.1. OBLIGATIONS**

#### **3.1.1. Obligations pour l'élève**

- L'élève est tenu de participer à tous les cours, aux activités pédagogiques, culturelles et pastorales. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

***L'élève qui s'absente volontairement d'un cours ou qui quitte le domaine sans autorisation se verra imposer une sanction sévère.***

- Le Service d'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles doit 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 du contrôle du Service d'Inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin **pendant les 6 années du secondaire** jusqu'à l'obtention du certificat des études secondaires (**en particulier le journal de classe**, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions, contrôles et exercices faits en classe ou à domicile).

#### **3.1.2. Obligations pour les parents**

- En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents sont obligés de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

- Les parents doivent exercer un contrôle régulier sur la scolarité de leurs enfants, en vérifiant et en **signant régulièrement le journal de classe et le répertoire, en signant le bulletin et les circulaires, en répondant aux convocations de l'établissement.**

- L'élève est tenu de participer à tous les **cours, y compris** toutes les activités extérieures (natation, retraites, sorties, ...) 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.
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève (mineur ou majeur), ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décretales en la matière.
- Les parents (ou l'élève majeur) avertissent le chef d'établissement par courrier lorsqu'ils ont pris la décision de retirer leur enfant de l'établissement.

### **3.2. ABSENCES**

#### **Les différents types d'absence**

Il existe **3 types d'absence** :

- l'absence **légalement justifiée**
- l'absence **justifiée par un mot des parents** laissée à l'appréciation du Chef d'établissement
- l'absence **injustifiée**

#### **3.2.1. Les absences légalement justifiées**

- **Les absences pour cause de maladie:**  
Les absences de plus de 3 jours doivent **toujours être justifiées** par un **certificat médical**.
- **Les autres absences** : sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :
  - l'**indisposition** ou la **maladie** de l'élève **couverte par un certificat médical** ou une **attestation délivrée par un centre hospitalier**
  - le **décès d'un parent ou allié de l'élève** au 1<sup>er</sup> degré (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 (2 jours) ; le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour) ;
  - la **convocation par une autorité publique** ;
  - la **participation** des élèves **jeunes sportifs de haut niveau** ou **espoirs reconnus** à des activités de **préparation sportive** ou d'**entraînement** et de **compétition** (maximum 30 demi-jours par année scolaire). L'accord du ministre est nécessaire pour les dispenses de longue durée.
  - la **participation** d'élèves qui ne sont pas des **sportifs de haut niveau**, ni des espoirs sportifs, à des **stages** ou **compétitions** organisés ou reconnus par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent (maximum 20 demi-journées).

Dans les deux derniers cas, l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

ROI 4.

#### **3.2.2. Les absences justifiées par les parents laissées à l'appréciation du Chef d'établissement**

Outre les absences légalement justifiées, le Chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant une absence relevant d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de moyens de transports.

**Ces absences doivent être motivées par les parents *exclusivement à l'aide du (des) billet(s) d'absence imprimé(s) à la fin du journal de classe* et ne peuvent dépasser 12 demi-jours au cours de l'année scolaire.**

LES ABSENCES POUR "CONVENANCE PERSONNELLE" NE SONT PAS LEGALES ET SERONT CONSIDEREES COMME NON JUSTIFIEES.

*Remarque :*

- Les absences de moins de 4 jours peuvent être motivées par une note écrite et signée par les parents exclusivement à l'aide du (des) billet(s) d'absence imprimé(s) à la fin du journal de classe.

Un trop grand nombre de jours d'absence justifiée par les parents a des conséquences :

- Au-delà du fait que le nombre d'absence peut être préjudiciable au bon apprentissage, au plus tard, à **partir du 12<sup>e</sup> demi-jour d'absence motivée par les parents**, le chef d'établissement ou son délégué **envoie**, par simple voie postale, **une lettre à l'élève et à ses parents**, afin de leur rappeler les

dispositions relatives aux absences scolaires au Collège. Toute nouvelle absence devra être justifiée par un certificat médical.

### **3.2.3. Les absences injustifiées**

Si l'absence n'est ni légalement justifiée, ni acceptée par la Direction, elle est considérée comme **injustifiée**. A titre d'exemple, l'absence pour permis de conduire, à l'occasion de fêtes ne figurant pas dans le calendrier fixé par la FW-B, anticipation ou prolongation de congés officiels sont considérées comme des **absences injustifiées**.

L'absence d'un élève à une période de cours ou plus, au cours d'un même demi-jour, qui n'est pas **motivée par les parents**, est considérée comme **demi-jour d'absence injustifiée**.

*Remarque :*

- Toute **absence sans motif**, inférieure à une période de cours au **premier cours du matin ou de l'après-midi** n'est pas considérée comme une absence mais **comme un retard** et donc sanctionnée comme un retard en application du règlement d'ordre intérieur.

Un trop grand nombre de jours d'absence injustifiée a des conséquences :

- Au plus tard, à **partir du 10<sup>e</sup> demi-jour** d'absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué **convoque l'élève et ses parents** par un courrier recommandé avec accusé de réception afin de rappeler les dispositions relatives aux absences scolaires.  
*De même, à partir de 10 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire doit être signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – Service du contrôle de l'obligation scolaire – Bâtiment les Ateliers – bureau 4F440, rue A. Lavallée, 1, 1080 Bruxelles (Décret du 14 juillet 2015).*
- **A 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, un médiateur 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 (article 32 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).
- A partir du 2<sup>e</sup> degré, **toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées** sur une année scolaire **entraîne la perte de la qualité d'élève régulier**. L'élève (mineur ou majeur) ne pourra pas prétendre à la sanction des études. Il reviendra au Conseil de Classe d'autoriser ou non l'élève à présenter ses examens en fin d'année scolaire. Des objectifs seront fixés par la Direction dès son retour dans l'établissement. Entre le 15 et le 31 mai, le Conseil de Classe statuera sur l'autorisation de présenter les examens (Voir article 26 du décret du 21 novembre 2013).

### **3.2.4. La marche à suivre en cas d'absence ppp**

- Les **absences prévisibles** doivent être **signalées à l'éducateur responsable** et si possible **au titulaire**.
- Une **absence d'un jour (ou d'une demi-journée)** est communiquée le matin même par les parents, **par téléphone**. Elle est motivée **par écrit** par les parents, à l'aide exclusive du **billet imprimé dans le journal de classe**, en indiquant le motif de l'absence et remis à l'éducateur le lendemain de l'absence.

ROI 5.

- Une **absence de 1 à 3 jours** est communiquée le matin du premier jour par les parents, **par téléphone**. Elle est motivée **par écrit** par les parents, à l'aide exclusive du **billet imprimé dans le journal de classe**, en indiquant le motif de l'absence et remis à l'éducateur au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence.

**Le fait de prévenir par téléphone ou par courriel ne libère pas de l'obligation de produire un justificatif écrit et signé.**

**La rentrée tardive d'un justificatif ou d'un ou plusieurs billet(s) d'absence peut entraîner une sanction.**

- Une **absence pour maladie de plus de 3 jours** est confirmée au plus tard le 4<sup>e</sup> jour par **certificat médical**.

**Toutes les absences doivent être justifiées spontanément dès le retour de l'élève.**

L'arrêté du gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles prévoit qu'une absence non justifiée dans les délais fixés sera notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

### **3.2.5. En cas d'absence aux examens**

Il est indispensable que les élèves soient présents aux heures indiquées sur les horaires même si, lors d'un examen oral, un ordre de passage a été défini au sein du groupe. Un retard pourrait être interprété comme une absence.

L'élève absent à un examen (dans ou hors session) est tenu de **prévenir immédiatement la Direction adjointe** et de lui **faire parvenir, au plus tard le lendemain de l'examen, un certificat médical**.

### **3.2.6. En cas d'absence à un contrôle ou une prestation à fournir en classe**

Un élève absent lors d'une interrogation peut être invité par son professeur à la repasser à un autre moment, en principe au premier cours qui suit sa rentrée en classe.

Dès son retour au Collège, l'élève doit s'attendre à être interrogé sur le contrôle non présenté ou à fournir la prestation en question.

En cas d'absence à la date d'échéance d'un travail, celui-ci sera remis le 1<sup>er</sup> jour du retour de l'élève.

**Un élève qui s'absente volontairement et sans justification lors d'une interrogation peut être sanctionné par un zéro.**

### **3.2.7. En cas d'absence à une retenue**

L'absence à une retenue doit être signalée par téléphone ou courriel par les parents, dès 8h15.

Pour être reportée, cette absence doit être justifiée valablement.

Les **seules raisons acceptées** sont les suivantes :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- le décès d'un parent proche ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité ;
- les cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction.

Si l'absence n'est pas justifiée valablement par l'une des raisons citées, la **retenue est automatiquement doublée**.

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

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

### **3.2.8. En cas d'absence à l'étude dirigée**

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

### **3.2.9. En cas d'absence lors d'activités extérieures au Collège**

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

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

### **3.2.10. Absences et certificat médical**

Un **certificat médical** est également exigé :

- ✓ lorsque, pendant la même année scolaire, 12 demi-journées ont déjà été justifiées par un mot des parents ;
- ✓ lors d'une absence à un contrôle de synthèse ou un examen ;

- ✓ lors d'une visite médicale ;
- ✓ lors des retraites et du stage sportif ;
- ✓ lors des voyages scolaires lorsqu'une demande de remboursement est introduite.

ROI 6.

### **3.3. LES RETARDS**

En cas de retard, l'élève présente spontanément son journal de classe à l'éducateur responsable de l'accueil. Trois retards entraînent automatiquement une sanction. Une rencontre avec l'éducateur référent sera organisée. En cas de retard pendant la journée, l'élève présente son journal de classe au professeur concerné qui notifiera le retard dans le journal de classe.

### **3.4. PARTICULARITE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**

Le cours d'éducation physique fait partie de la formation obligatoire.

En cas de demande de **dispense du cours d'éducation physique**, même d'un cours, l'élève présente **préalablement** à son professeur son journal de classe avec le formulaire réservé à cette demande **complété et signé par les parents**.

Une **dispense répétitive** ou d'une **durée supérieure à une semaine** doit être couverte par un **certificat médical** qui sera présenté au professeur d'éducation physique.

Les parents ne pourront introduire que **6 demandes personnelles d'une semaine par année**. Au-delà, ils devront justifier les dispenses par un certificat médical.

**La présence aux cours des élèves dispensés est obligatoire**. Les professeurs d'éducation physique confient aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. En cas de **dispense de longue durée** ou si l'élève dispensé temporairement est exceptionnellement autorisé à rester à l'étude, un travail théorique à réaliser pourra lui être imposé.

### **3.5. INFIRMERIE, MALADIE, ACCIDENT**

**Un élève malade, qui demande à quitter la classe pendant les cours, doit toujours se présenter à l'accueil où il sera pris en charge par un éducateur**. L'élève malade ne peut quitter l'école qu'avec l'autorisation de l'éducateur responsable qui aura lui-même prévenu les parents.

**Tout accident, même bénin, doit être, impérativement, signalé le jour-même au secrétariat de direction (assurance).**

## **4. LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **4.1. HORAIRE DE LA JOURNEE**

L'horaire quotidien est établi comme suit :

07h45	Ouverture du Collège ; accueil et surveillance assurés
08h10	Sonnerie. <b>Les élèves et les professeurs gagnent les locaux de classes.</b>
08h15	Cours
09h05	Cours
<b>09h55</b>	<b>Récréation</b>
10h10	Cours
11h00	Cours
<b>11h50</b>	- <b>Temps de midi pour les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années</b> - Cours pour les élèves de 3/4/5/6 - Le mercredi : fin des cours pour les élèves de 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup>
<b>12h40</b>	- <b>Temps de midi pour les élèves de 3/4/5/6</b> - Cours pour les élèves de 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> - Le mercredi : fin des cours pour les élèves de 3/4/5/6
13h30	Cours
<b>14h20</b>	<b>Récréation</b>
14h35	Cours
15h25	- Fin des cours pour les élèves de 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> ; étude surveillée ; étude dirigée sur décision du conseil de classe (D1) - Cours pour les élèves de 3/4/5/6
16h15	Fin des cours pour les 3/4/5/6 et de l'étude surveillée Un éducateur est accessible de 16h15 à 17h15. Une étude dirigée sur décision du conseil de classe (D1, D2 et D3).
17h15	Fermeture du Collège

Certaines remédiations sont organisées en dehors de l'horaire normal, après 15h25 ou le mercredi après-midi.



## EMPLOI DU TEMPS - HORAIRE

L'**horaire des cours** (provisoire en début d'année, définitif par la suite) doit être **inscrit dans le journal** de classe et **signé par les parents**. Tout changement doit y être notifié.

L'**horaire des sessions d'examens** et des conseils de classe (Noël et juin) est **communiqué par le biais d'une circulaire**.

Pendant les périodes d'examens, les élèves rentrent à domicile dès la fin des examens mais jamais avant 10h (sauf pour les examens oraux).

Le mercredi, une retenue est organisée de 13h00 à 15h00 pour les élèves de 3/4/5/6 et le vendredi de 15h25 à 17h15 pour les élèves de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années.

ROI 7.

## **4.2. DOCUMENTS SCOLAIRES**

### **4.2.1. Le journal de classe**

- Le journal de classe est fourni par le Collège en début d'année.
- Le journal de classe et tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à la validation du CESS.
- Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, l'objet de chaque cours (colonne de gauche : "matières vues") ainsi que toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire (colonne de droite : "travail à réaliser et/ou à étudier pour ce jour").
- A la fin du journal de classe se trouve le répertoire qui reprend par branche les résultats des travaux et contrôles.
- Le journal de classe comporte également l'horaire des cours et une "*feuille de route*".
- La "*feuille de route*" comporte les rubriques suivantes :
  - Les billets d'absence à remplir et à découper par les parents (12 billets d'1/2 jour)
  - Les formulaires de demandes d'autorisations spéciales pour les parents
  - Les formulaires de demande de dispense occasionnelle d'un cours d'éducation physique
  - Les remarques d'ordre (Respect de la vie en commun) – par période
  - Les remarques de comportement (Respect de la vie en commun) – par période
  - Les remarques positives (Ordre et comportement) – par période
  - Les sanctions
  - Participation aux remédiations et études dirigées
  - Les autorisations spéciales accordées par l'école

*Les feuilles de remarques et de sanctions sont réservées aux professeurs et aux éducateurs.*

- Les parents qui souhaitent communiquer avec le Collège sont priés de le faire via la rubrique hebdomadaire "Communication parents/professeurs" ou sur papier libre. **Les parents sont invités à signer cette rubrique chaque semaine.**
- L'élève est seul responsable de son journal de classe. Il doit en prendre le plus grand soin. Il doit l'avoir à chaque cours (y compris au cours d'éducation physique) avec lui et le présenter à toute demande d'un professeur ou d'un éducateur. Il le complète consciencieusement chaque jour et, après une absence, le met en ordre sans retard.
- En cas de perte, il doit obligatoirement le signaler à son titulaire et au Directeur adjoint. Le journal de classe de remplacement portera la mention "Duplicata" ainsi que la date du nouveau journal de classe. L'élève aura une semaine pour se remettre en ordre et le compléter.

### **4.2.2. La carte d'étudiant**

Chaque élève reçoit une carte qui reprend ses coordonnées principales, sa photo et les autorisations données par les parents et avalisées par le Collège.

L'élève est tenu de se conformer aux indications inscrites sur la carte. Tout changement ne peut être opéré que par l'éducateur responsable sur demande écrite des parents et avec l'accord de la direction.

A tout moment, l'élève doit pouvoir présenter sa carte d'étudiant, sur demande, à un professeur ou un éducateur. Sinon, il s'expose à des sanctions.

Toute perte de carte est à signaler au plus tôt à l'éducateur responsable.

Les autorisations mentionnées sur la carte d'étudiant sont reprises à la première page du journal de classe.

### **4.3. CIRCULATION DES ELEVES DANS LE BATIMENT**

Le matin, après le temps de midi et après les récréations, dès que la première sonnerie retentit, les élèves rentrent calmement et attendent leur professeur le long du mur de la classe.

Pour la sortie des classes et aux interours, les élèves se déplacent dans le calme et sans traîner dans les couloirs.

***Les couloirs et les escaliers sont des zones d'accès interdit en dehors des déplacements nécessaires aux activités scolaires.***

Les élèves peuvent occuper un local avec l'autorisation d'un professeur ou d'un éducateur.

***D'une manière générale, afin de faciliter la circulation, chacun se tient sur sa droite dans les couloirs et les escaliers.***

### **4.4. HEURES DE FOURCHE**

Les heures de fourche résultent de la structure même de l'horaire. Si les heures de fourche se situent en début ou en fin de journée, l'élève peut, avec l'autorisation des parents et après validation par le Collège, soit arriver plus tard, soit quitter plus tôt (voir carte d'étudiant).

Pendant la journée, les élèves des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés iront systématiquement à l'étude.

Les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années pourront aller à la salle de détente.

**En aucun cas, un élève n'est autorisé à sortir du bâtiment.**

ROI 8.

### **4.5. ABSENCE D'UN PROFESSEUR**

En principe, toutes les informations concernant les absences sont données par l'intermédiaire de l'écran TV situé dans la salle de détente. Lorsqu'un professeur ne se présente pas à l'heure prévue et si l'éducateur n'a pas repris le groupe en charge, un élève en informe le bureau des éducateurs. Les autres, en silence, attendent les directives devant le local de classe.

En cas d'absence, même momentanée, d'un professeur, la porte de la classe doit toujours rester ouverte lorsque les élèves s'y trouvent.

Si les heures de cours qui ne peuvent pas être assurées se situent en début ou en fin de journée, l'école **peut** permettre à un élève d'arriver plus tard et/ou de quitter le collège au plus tôt à 14h20 (pas au D1) pour autant que l'élève bénéficie d'une autorisation spéciale notifiée dans le journal de classe par la Direction ou par son délégué. Toute autorisation spéciale devra être signée par les parents.

### **4.6. DEPART ANTICIPE ET ARRIVEE TARDIVE**

**Il est interdit de quitter l'école pendant les cours et les interruptions de cours sans l'autorisation de la Direction ou de son délégué.  
Un élève qui quitte le Collège sans autorisation commet une faute grave.**

Les **élèves** qui ne sont **pas en ordre** avec les **signatures** des parents pour les départs anticipés et/ou arrivées tardives ne seront **pas autorisés à quitter le collège avant la fin habituelle des cours.**

#### **4.6.1 L'élève qui doit quitter le Collège avant la fin des cours**

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

Un élève qui doit quitter le Collège avant la fin des cours est tenu d'obtenir l'**autorisation préalable** de la **Direction** ou de son **délégué**. Il présentera son journal de classe avec la demande d'autorisation spéciale prévue dans le journal de classe datée et **signée par les parents précisant le motif de son départ.**

Ce n'est qu'**après avoir reçu l'accord** marqué par un visa dans le journal de classe que l'**élève pourra quitter le Collège.**

En cas de maladie ou de force majeure, un accord téléphonique est sollicité par le Collège auprès de l'adulte responsable de l'élève, avant que l'autorisation de quitter le Collège ne soit donnée. Un motif légitime doit justifier le départ anticipé et être remis dès le lendemain à l'éducateur.

Tout manquement à cette règle peut entraîner l'application d'une sanction disciplinaire.

#### **4.6.2. Autorisation spéciale de sortie**

Dans ce cas, l'élève est prévenu par un éducateur. **En aucun cas, il ne peut quitter le collège de sa propre initiative.**

L'élève note l'heure de sortie au journal de classe (Autorisations spéciales accordées par l'école) et la fait signer par l'éducateur. Au D1 les élèves ne seront libérés que si les parents ont été prévenus la veille. L'élève fait signer cette note par ses parents.

Exceptionnellement, l'élève peut être autorisé à quitter le collège avant 14h20 (11h, le mercredi). Dans ce cas, ses parents en sont avertis au plus tard la veille et doivent l'y autoriser expressément en signant l'autorisation au journal de classe (valable pour tous les degrés). Chaque fois que les élèves sont libérés avant la fin normale des cours, ils doivent se rendre directement à leur domicile.

#### **4.6.3. Autorisation spéciale d'arrivée tardive**

Dans ce cas, l'élève est prévenu par un éducateur. L'élève note l'heure d'arrivée au journal de classe (Autorisations spéciales accordées par l'école) et la fait signer par l'éducateur. L'élève fait signer cette note par ses parents.

### **4.7. RECREATIONS, TEMPS DE MIDI**

Par l'absence d'un professeur, le temps de midi **peut** être avancé ou prolongé de 50 minutes **mais jamais avant 11h50 le matin, ni au-delà de 13h30** l'après-midi.

#### **4.7.1. Principe**

***Durant les récréations, l'élève doit toujours se trouver dans une zone visible et autorisée.***

Tout élève surpris dans le bois, derrière le château, derrière la crèche ou en un endroit où il a voulu se soustraire à la surveillance, s'expose à des sanctions.

***Le repas de midi se prend obligatoirement au réfectoire. On ne peut manger nulle part ailleurs.***

ROI 9.

#### **4.7.2. Sorties pendant le temps de midi**

***Pendant le temps de midi***, les élèves peuvent sortir, uniquement :

- a) munis d'une autorisation permanente qui figure sur la carte d'étudiant
- b) avec une autorisation exceptionnelle des parents (demande écrite adressée **préalablement** à l'éducateur responsable)
- c) avec une autorisation exceptionnelle accordée par l'éducateur responsable.

Aux **élèves de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années** cette autorisation permanente ne sera délivrée que pour rentrer dîner à domicile.

Pour les **élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années** l'autorisation permanente n'est acceptée que sur demande écrite des parents. Dans ce cas, les parents déchargent le Collège de toute responsabilité en cas d'accident. En effet, l'assurance scolaire intervient uniquement sur le **chemin direct entre le Collège et le domicile**.

<b>Il est strictement interdit de quitter le Collège sans autorisation préalable.</b>
---

### **4.8. LES ETUDES**

Une **étude surveillée** est organisée de 15h25 à 16h15 à l'intention des élèves qui doivent attendre 16h15 pour quitter le Collège.

Cette étude est supprimée pendant les sessions de contrôles de Noël et de juin et la veille de certains congés. Les élèves en seront avertis.

Entre 16h15 et 17h15, les élèves qui attendent leurs parents travaillent dans le calme à la salle de détente.

#### **4.9. COMPORTEMENT SUR LE CHEMIN DE L'ECOLE**

Le Collège n'est pas responsable du comportement de ses élèves sur le chemin de l'école. Il se réserve cependant le droit de sanctionner des comportements qui porteraient atteinte à sa bonne réputation.

#### **4.10. LA TENUE VESTIMENTAIRE**

**La tenue vestimentaire** doit respecter à la fois la personnalité de chacun, la sensibilité de tous et les activités prévues.

On ne s'habille pas, pour venir au Collège, comme on le ferait pour participer à une sortie entre copains, à une activité sportive ou à un moment de détente. Par respect pour soi et pour les autres, outre les règles d'hygiène élémentaire, les élèves sont tenus de se présenter au Collège dans une tenue correcte, décente et propre adaptée à la vie en classe (par exemple, pas de short, de bermuda ne descendant pas jusqu'au genou, de jupe trop courte, de training ...) : le cas échéant, l'élève sera invité à rentrer chez lui se changer (les parents en seront avertis par téléphone) ou à porter un survêtement fourni par le Collège.

Les piercings, tatouages ainsi que toute tenue provocante ou excentrique sont interdits.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans le domaine du Sartay mais également lors des stages, retraites, voyages ou activités sportives.

#### **4.11. RESPECT-SANTE, OBJETS INTERDITS ...**

- Dans le respect de la santé de tous et dans le respect de la législation en vigueur, **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** (article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école et aux abords de l'école).
- **Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction.**
- Il est également strictement interdit de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées. Une infraction à cette réglementation peut entraîner le renvoi définitif du Collège.  
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 imminent, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable de l'élève.
- L'élève n'introduira pas au Collège d'arme, d'alcool, de revue, de livre ou d'autres objets qui n'y ont pas leur place.
- Les **cutters**, le "**Tipp-Ex**" liquide, les marqueurs indélébiles, les flacons et les bombes de peinture ainsi que les mèches ne sont pas autorisés.

ROI 10.

#### **4.12. LA COMMUNICATION**

Les parents sont informés par le biais du journal de classe qu'ils signeront régulièrement, des circulaires, des circulaires électroniques. Les élèves sont invités à lire les communications aux valves et **sur l'écran TV dans la salle de détente**.

Les informations principales concernant l'école peuvent également être consultées sur notre site [www.sartay.be](http://www.sartay.be). (Les photos des élèves publiées sur notre site le seront avec l'accord préalable des parents).

#### **Parents séparés ou divorcés**

Les séparations et les divorces entraînent très souvent des nombreux problèmes de communication.

Le Collège ne reste pas indifférent à cette situation et tentera, dans la mesure de ses moyens et en accord avec la législation, d'aider les enfants et les parents en difficulté et de faciliter la circulation des informations concernant la scolarité si cela est possible.

Afin d'éviter quelques malentendus fréquents, nous rappelons quelques principes qu'il ne faut pas perdre de vue :

- 1) La loi du 13 avril 1995 : l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation. Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires **ensemble** de l'autorité parentale et **doivent**, en conséquence, **se concerter** sur tout ce qui concerne l'enfant.
- 2) Afin d'éviter aux parents de fournir aux tiers (dans ce cas l'école) envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un **mécanisme de présomption d'accord parental** : le parent qui s'adresse seul à un tiers de bonne foi **est censé agir avec l'accord de l'autre parent**.

Concrètement, le Collège demande aux parents concernés de se communiquer **spontanément** toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant. A partir d'un certain âge, les enfants eux-mêmes peuvent d'ailleurs servir de relais.

Dans les cas où cela n'est pas possible, le Collège pourra, suite à une demande expresse d'un des parents auprès de la direction, s'engager à lui envoyer systématiquement tous les documents importants (bulletins, invitations aux réunions, problèmes graves, etc.). Pour des raisons d'organisation, il n'est pas possible de rendre ce service pour les documents relatifs à la vie quotidienne (activités de classe, excursions, etc.).

#### **4.13. LES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES**

Toutes les activités extra-scolaires sont annoncées à l'avance et soumises à l'autorisation des parents.

Les activités importantes (retraites, etc.) sont annoncées et commentées par une circulaire.

Les activités ponctuelles (visite d'Embourg, activité sportive, ...) sont annoncées par le biais du journal de classe.

Bien que soumises à l'autorisation des parents, ces activités **sont obligatoires**. Les élèves dont les parents ne souhaiteraient pas qu'ils y participent, doivent être présents au Collège (travail à la salle d'étude, ...). Les absences lors de ces activités doivent être justifiées comme s'il s'agissait de jours de cours normaux.

Les parents pour qui le coût de l'activité pose un problème financier peuvent s'adresser au chef d'établissement ou au Proviseur.

#### **4.14. CASIERS**

- Les casiers sont loués par année scolaire. La location est facultative. Elle est toutefois vivement conseillée en 1<sup>re</sup> et en 2<sup>e</sup>.
- Le prix de location est de 10€ par année scolaire. Il est repris dans les notes de frais périodiques. Une caution de 5€ est également réclamée pour les clés.
- Au début de chaque année scolaire, l'élève reçoit un cadenas avec 2 clés et le n° de son casier. L'élève gardera le même casier pendant toute l'année scolaire. En cas de perte de sa clé, il devra remplacer le cadenas à ses frais. Seuls les modèles fournis par le provisorat sont admis.
- Les élèves qui viennent en moto doivent obligatoirement demander un casier (spécial) pour y déposer leur casque.
- En cas de dégradation du casier, les frais de réparation seront supportés entièrement par l'élève qui a causé les dégâts. La décision sera prise par la direction.
- L'élève doit toujours garder fermé le casier qui lui est attribué. **Tout changement de casier ne peut se faire sans l'accord du Proviseur. Chaque élève est responsable du contenu de son casier.**
- Ne seront acceptés comme pouvant se trouver dans les casiers que les affaires ayant un rapport avec l'enseignement ainsi que casques moto, gants et vêtements **propres** ! Il est interdit d'y laisser de la nourriture (sauf le repas du jour).
- Le dernier jour avant chaque période de vacances, les casiers devront être vidés entièrement de leur contenu (surtout ne pas oublier les affaires de gymnastique !!).
- La direction se réserve le droit de contrôler les casiers à n'importe quel moment.
- La direction n'est pas responsable en cas de vol. Le vol ou la détérioration d'un bien n'est pas couvert par une assurance.

## 5. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

### 5.1. COMPORTEMENT SOCIAL

- Tout élève est tenu de respecter les **règles de politesse** dans ses propos et dans son comportement en général, pendant les cours comme pendant les temps de détente.
- Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur le lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.
- **Mixité** : il est normal que des relations affectives naissent et se développent entre garçons et filles, mais la vie en communauté demande de la réserve dans l'expression de ces sentiments. **Dès lors, la plus grande discrétion est exigée.**
- **Toute attitude méprisante ou raciste et tout comportement violent** à l'égard d'un condisciple ou d'un membre du personnel ne seront jamais tolérés et feront l'objet d'une intervention.
- **Copiage** : la fraude sera toujours rejetée de notre projet éducatif.  
En conséquence : tout copiage sera **sévèrement sanctionné.**

tout copiage à un bilan ou un examen sera signalé à la direction qui décidera des mesures à prendre.

Tout copiage ou tentative de fraude peut conduire à l'annulation du travail et à l'échec (voir règlement des études).

### 5.2. L'UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES (GSM) ET AUTRES OBJETS TECHNOLOGIQUES

- Pour des raisons de sécurité (vol), il est déconseillé d'amener un **PC portable, une tablette** à l'école sauf à la demande expresse d'un professeur pour l'exécution d'un travail particulier (par exemple, pour une élocution).
- L'utilisation des **téléphones portables** est **interdite dans tout le domaine (ils ne peuvent être sous tension)**. Un usage sera toléré devant l'entrée et exclusivement pour contacter les parents. La Direction ou tout membre du personnel peut, le cas échéant, confisquer le téléphone portable d'un élève. Ce téléphone portable sera remis au bureau du Directeur adjoint ou de la Préfète d'éducation et rendu à la fin de la journée.
- En cas de récidive (2<sup>e</sup> fois), une sanction disciplinaire (note à la discipline) sera appliquée et le téléphone portable à nouveau confisqué jusqu'en fin de journée. Les fois suivantes, la Direction évaluera la sanction à prendre et un contact avec les parents sera nécessaire pour récupérer le bien confisqué.
- L'utilisation de **baladeurs**, de **jeux électroniques** est également interdite dans tout le domaine et suit la même règle que pour l'utilisation des téléphones portables.
- Les **appareils photos** ainsi que les caméras sont interdits dans tout le domaine (sauf autorisation donnée par la direction).
- **RESEAUX SOCIAUX ET PUBLICATIONS DIVERSES, FACEBOOK, TWITTER, SNAPCHAT, INSTAGRAM...**  
Toute publication de photos ou de vidéos prises au Collège ou lors d'activités organisées par le Collège est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. La divulgation de telles photos **ou vidéos** ou la publication de commentaires à caractère diffamatoire, vexatoire ou injurieux **pourra être sanctionnée par l'exclusion définitive du Collège.**

*"Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :*

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- 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 ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou portent atteinte aux droits des tiers ;

- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la Communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du collège, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée."

ROI 12.

### **5.3. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

Il est possible que des photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements.

Certaines zones du collège sont placées sous vidéosurveillance.

Il arrive que les parents soient amenés à informer l'école d'une pathologie dont souffre leur enfant. Dans ce cas, cette information est communiquée aux professeurs et éducateurs afin qu'ils puissent agir de la manière la plus adéquate en cas de nécessité.

Il va de soi que ces membres du personnel seront soumis au secret professionnel.

### **5.4. RESPECT DES LIEUX**

Les élèves sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que de veiller à la propreté du local qu'ils occupent.

Dans le parc comme à l'intérieur, ainsi que sur le chemin de l'école, chacun aura à cœur d'utiliser les poubelles et de trier les déchets.

***Les dégradations volontaires commises par un élève ainsi que le non respect de l'environnement seront toujours sévèrement sanctionnés. Les dégradations seront facturées aux parents des élèves responsables. Les élèves peuvent être invités à réparer eux-mêmes les dégâts qu'ils ont causés.***

Les élèves rangent leur chaise à la fin de chaque cours et sur invitation de leur professeur. Ils remettent le local en ordre avant de le quitter. En dernière heure, les chaises seront rangées sur les bancs (voir horaire affiché dans le local).

Quand cela est nécessaire, les professeurs ou les éducateurs demanderont aux élèves de ranger ou de balayer leur classe et les différents lieux de vie. Le titulaire peut également désigner un élève responsable du maintien de la propreté du local.

### **5.5. ACCES AU DOMAINE**

Le code de la route est d'application dans tout le domaine. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident.

De plus :

- les **piétons** accèdent au Collège par l'escalier situé en face du passage pour piétons dans la rue P. Henvard, ou par l'accotement qui leur est réservé à partir de la rue de Sélys. Il est interdit de s'attarder aux abords de l'école fondamentale.
- les **cyclistes** entrent dans le domaine par la rue de Sélys ou la rue sur les Heids. A l'entrée, ils doivent descendre de leur vélo et emprunter le piétonnier.
- toutes les **voitures** doivent entrer par la rue P. Henvard et sortir par la rue de Sélys en roulant à vitesse réduite (20 km/h).
- les élèves qui disposent d'une voiture doivent obtenir une autorisation auprès de la direction adjointe et se garer à l'arrière du bâtiment. Ils ne prendront pas de passagers au départ de l'école.
- veillons à nous montrer polis, avenants, serviables sur le chemin de l'école, notamment lors du passage devant l'école fondamentale. Utilisons les accotements, respectons l'environnement.
- il est instamment demandé aux automobilistes de veiller à la sécurité de chacun, de **respecter les zones de stationnement**, de respecter le feu du passage protégé à l'entrée du Collège et la signalisation en place.
- rappelons que **l'accès au Collège est privé** et limité exclusivement aux élèves et à leurs parents.

- **Motocyclistes** : les élèves motocyclistes ne prendront pas de passagers au départ du Collège. Tous les déplacements se font via la rue sur les Heids. Parking à l'arrière du bâtiment uniquement aux endroits réservés. Les casques doivent obligatoirement être déposés dans le casier individuel spécial de l'élève.

## **6. FRAIS SCOLAIRES**

Article 100 du décret " Missions" du 24 juillet 1997.

*"§1<sup>er</sup> – Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12 §1<sup>er</sup> bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59 §1<sup>er</sup> de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.*

*§2 – Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :*

*1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ; (...)*

*Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :*

*1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;*

*2° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;*

ROI 13.

*3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.*

*§3 – Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.*

*§4 – Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.*

*Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.*

*Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.*

*§5 – Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.*

*§6 – Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.*

*§7 – Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.*

*La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.*

*Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève, s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.*

*Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.*

*Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.*



*Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe."*

Une participation aux frais scolaires est réclamée aux parents. Certains sont obligatoires, d'autres sont facultatifs.

Les frais obligatoires : les frais de photocopies et syllabus, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives organisées durant le temps scolaire ainsi que les déplacements qui y sont liés, l'assurance assistance pour les voyages à l'étranger, les stages sportifs en 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup>, les retraites pour les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années, les voyages organisés durant le temps scolaire.

Les frais facultatifs : les frais liés au prêt des livres, la location d'un casier, un bloc de contrôle, les frais liés à la participation à des achats groupés de fournitures scolaires, de manuels, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives organisées en dehors du temps scolaire ainsi que les déplacements qui y sont liés, les voyages durant les vacances.

### **Le collège adresse aux parents 3 notes de frais.**

*En octobre, pour les frais liés à l'achat et à la location de manuels ainsi que les frais de septembre à décembre.*

*En décembre, pour les frais couvrant les activités culturelles de septembre à décembre (+ acompte éventuels séjours et voyages à venir).*

*En mai, pour les frais couvrant les activités culturelles de janvier à avril et les autres frais d'avril à mai.*

En cas de difficulté de paiement, les parents peuvent contacter le chef d'établissement ou le Proviseur **avant** la date de distribution du matériel afin de trouver un arrangement.

## **7. LES ASSURANCES**

Le Pouvoir organisateur du Collège du Sartay a souscrit aux polices d'assurances obligatoires et à des polices d'assurances volontaires.

Parmi ces polices, le contrat **D'ASSURANCE R.C. - ACCIDENTS** qui couvre les assurés pendant la vie scolaire et sur le chemin de l'école a été conclu par l'intermédiaire du Bureau Diocésain et comporte trois volets :

- 1) **Responsabilité Civile** : elle a pour objet de garantir les assurés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils encourent envers les tiers.
- 2) **Individuelle Accidents Corporels** : elle a pour objet la couverture des **frais médico-pharmaceutiques et divers consécutifs à un accident qui porte atteinte à l'intégrité physique** d'un assuré (sous déduction préalable de l'intervention de toute autre assurance, notamment sociale).

ROI 14.

- 3) **Protection Juridique** : elle apporte assistance aux assurés et garantit la prise en charge des frais de justice dans un litige en responsabilité civile avec un tiers.

Les assurés sont :

- les membres du Pouvoir organisateur
- les membres de la direction et du personnel de l'établissement ainsi que toute personne investie d'une mission temporaire par la direction
- les élèves de l'établissement (et leurs parents en tant que civilement responsables)
- les membres qui composent le comité des parents
- les volontaires.

### **Vie scolaire :**

Définition : toutes les activités scolaires et parascolaires relatives à l'établissement, qu'elles aient lieu dans l'établissement ou en dehors, durant les heures de classe ou après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances. Les élèves, les membres du personnel ou toutes autres personnes investies d'une mission sont en vie scolaire lorsqu'ils se trouvent ou devraient se trouver sous l'autorité ou la surveillance de l'autorité scolaire compétente ou de son remplaçant ou délégué.

Ne font pas partie de la vie scolaire, les activités qui relèvent de l'initiative privée d'un ou plusieurs assurés.

Tout sinistre doit être signalé, dans les meilleurs délais, auprès du secrétariat de direction (Mme Riga). Une aide sera fournie pour la déclaration de sinistre et des explications sur la procédure à suivre seront données.

### **Chemin de l'école :**

On entend par "chemin de l'école", le trajet normal que l'assuré doit parcourir pour se rendre de sa résidence ou son lieu de séjour à l'établissement ou tout autre lieu où se déroulent les différentes activités de la vie scolaire, et inversement. La notion de chemin de l'école est interprétée par analogie à la notion de « chemin du travail » dans la législation sur les accidents de travail.

Les conditions et les montants de la garantie peuvent être communiqués aux parents, à leur demande. Toute explication complémentaire peut être obtenue auprès de M. Dobbelsteyn, Proviseur.

### **N.B. SECURITE DES BIENS ET VOLS**

**Chacun est seul responsable de ses objets personnels.** Il faut être conscient qu'un matériel trop luxueux augmente les tentations (stylo de luxe, GSM, lecteurs MP3, sacs de marque, ...).

Les élèves déposent les objets trouvés à l'accueil.

Tous les élèves des classes 1-2 disposent d'un casier personnel équipé d'un cadenas. Les autres peuvent en louer un en début d'année s'ils le désirent. Le casier doit être utilisé le plus possible afin de dégager les espaces de rangement et d'éviter les vols. Les casques doivent être obligatoirement déposés dans le casier individuel (spécial) de l'élève.

Pendant les récréations, on peut laisser son cartable en classe si on revient dans le même local ou le déposer sur les étagères prévues à cet effet ainsi que sur le palier des escaliers de la salle de détente.

Rappelons ici quelques précautions élémentaires :

- \* cadenasser les vélos et vélomoteurs ;
- \* garder son portefeuille sur soi ;
- \* ne pas emporter d'argent inutilement ;

\* ne pas laisser d'objet de valeur sans surveillance. Si, exceptionnellement, il faut apporter un objet de valeur au Collège, on peut le confier pour la journée à l'accueil, qu'il ne faut cependant pas confondre avec une consigne.

### **ON S'ASSURE SOI-MEME PAR LA PRUDENCE.**

**Aucune assurance scolaire ne couvre les vols** et les dégradations au matériel des élèves.

L'élève reconnu coupable de vol, outre une sanction appropriée **qui peut aller jusqu'au renvoi définitif du Collège**, assure la réparation aux frais de ses parents.

**Attention : certaines zones du Collège sont placées sous vidéosurveillance. Les enregistrements pourront servir de preuve en cas d'infraction.**

## **8. RESPECT DES CONTRAINTES DE L'EDUCATION**

### **8.1. LES SANCTIONS**

Tout élève qui contrevient aux consignes de ce règlement s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller de la simple réprimande à l'exclusion définitive.

ROI 15.

L'intervention du professeur ou de l'éducateur aura pour but d'aider l'élève à mettre fin à son comportement négatif.

Aucune sanction importante ne sera prise sans un entretien préalable avec l'élève concerné.

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

- 1. La réprimande, le rappel à l'ordre**, en classe, dans l'enceinte de l'école ou dans les alentours du Collège ;
- 2. La note au journal de classe** à faire signer par les parents ; **Réprimande écrite**, accompagnée ou non d'une sanction, est indiquée sur la feuille de route dans la rubrique "Respect de la vie en commun". Une accumulation de notes négatives conduit à une sanction.
- 3. Les travaux d'intérêt général ;**
- 4. La retenue** : toujours notifiée au journal de classe par l'éducateur responsable au plus tard l'avant-veille de l'exécution. La retenue aura lieu le mercredi à partir de 13h00 pour les élèves de 3/4/5/6 et le vendredi de

15h25 à 17h15 ou, éventuellement, un autre jour de la semaine pour les élèves du premier degré. L'élève présentera la note de retenue signée par les parents.

5. **Le renvoi des cours** suite à un comportement particulièrement négatif est notifié dans le journal de classe et signalé à l'éducateur responsable. Pendant son renvoi, l'élève doit accomplir un travail supplémentaire à l'étude.
6. **Le renvoi temporaire** de l'établissement est une **sanction grave** qui n'est imposée que par la Direction. Les parents en sont informés par une note au journal de classe et/ou par courrier.
7. **Contrat** : Chaque élève a le droit de suivre ses cours dans de bonnes conditions et chaque professeur a également le droit de dispenser son enseignement dans de bonnes conditions. Malheureusement, il arrive parfois que les uns et les autres en soient empêchés de manière durable par le comportement répété d'un ou de plusieurs élèves.

Pour enrayer ce phénomène, le Collège représenté par la direction, le conseil de classe et l'éducateur, soumettra, le cas échéant, un contrat à l'élève concerné et ses parents

Ce contrat stipule que le professeur dérangé pourra exclure l'élève de son cours après deux avertissements. Lors de l'exclusion, l'élève devra aller à l'étude effectuer un travail de réflexion sur son comportement. Si malgré cet accompagnement, l'élève est exclu deux fois de suite, les parents seront convoqués la 3<sup>e</sup> fois et tenus de venir reprendre leur enfant pendant la journée.

Si malgré cet accompagnement éducatif, il n'y a pas d'amélioration et que les parents ont dû être convoqués deux fois, l'élève risque d'être exclu définitivement.

## **8.2. L'EXCLUSION DEFINITIVE**

**L'exclusion définitive est une mesure grave** qui ne s'inscrit pas dans un esprit purement répressif, mais qui est parfois nécessaire dans l'intérêt collectif et dans l'intérêt de l'élève exclu. Celui-ci pouvant prendre un nouveau départ dans un autre environnement scolaire et sans a priori.

Un **élève régulièrement** inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné **peut en être exclu définitivement** si les faits dont il s'est rendu coupable **portent atteinte** à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cf. art. 89 §1 du décret du 24/07/1997 tel que modifié).

Les **faits graves** suivants commis par l'élève ou avec sa complicité ou sur son incitation sont considérés comme pouvant justifier l'**exclusion définitive** prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. dans l'enceinte de l'établissement ou dans son voisinage immédiat, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
  - la détention ou l'usage d'une arme.
  - toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
  - l'introduction ou la détention par un élève, de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, sans certificat médical et sans accord préalable de la direction.

Le Collège se réserve également le droit d'**exclure définitivement** un élève **en cas de vol, de vandalisme**, ainsi qu'**en cas d'atteinte grave aux bonnes vie et mœurs, de détention, de consommation ou de vente de stupéfiants**. Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social (CPMS) dans les délais appropriés. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés, 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.

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 les modalités fixées à l'article 89 (cf. art. 93, alinéa 2 du décret du 24.07.1997 tel que modifié).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement mandaté par son Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. 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, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

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

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, délégué par le pouvoir organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition. L'élève majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur (rue Pierre Henvar, 64 à 4053 Embourg) 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<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

La direction du Collège et le centre PMS se tiendront à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Si les propositions du Collège ne rencontrent pas les souhaits des parents ou de l'élève majeur, ceux-ci peuvent s'adresser à la Commission décentralisée d'aide à l'inscription : Sedess, Boulevard d'Avroy, 17 à 4000 Liège.

## **9. LA SANTE A L'ECOLE**

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (Centre PMS libre 6, rue Louvrex, 70, 4000 Liège – 04.254.97.40) et par le service PSE (Centre A.A.A.A.A, rue Trappé, 20, 4000 Liège – 04.232.40.80).

ROI 17.

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

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

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

Les données personnelles, y compris celles relatives à la santé, sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Les données peuvent être, le cas échéant, transmises au Service Promotion à la Santé de l'école (SPSE).

**MENINGITE.** La législation rend obligatoire la déclaration de tout cas avéré ou suspect. Il convient de prévenir le plus rapidement possible un membre de la direction de l'école ainsi que les services de l'inspection de l'hygiène (04.364.14.00 – 0486.09.04.21) ou la permanence du centre AAAAA au 04.232.40.80.

## **10. DIVERS**

Il est interdit d'apposer des affiches ou de distribuer de la publicité ou des tracts sans en avoir obtenu l'autorisation auprès de la direction.

Toute forme de commerce est interdite dans l'enceinte du Collège sans l'accord exprès de la Direction. Tout trafic est interdit et sera sévèrement sanctionné.

## **11. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

**Signature des parents :**

Septembre 2019

ROI 18.



