



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

RAISONS D'ETRE DE CE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir sa mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de la vie en commun pour que chacun

- Trouve un cadre de vie favorable au travail, à l'épanouissement personnel et rassurant pour tous.
- Puisse vivre harmonieusement les relations entre les personnes et la vie en société
- Apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.

Ceci suppose que soient définies certaines règles. Elles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement.

Ce règlement s'applique donc à tous les élèves fréquentant l'établissement, y compris les élèves majeurs. Il ne dispense ni les élèves, ni 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.

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

Les pages qui suivent contiennent des indications strictes et des consignes plus larges. On ne peut pas y trouver tout ce qui est obligatoire, ni tout ce qui est défendu. Ne pouvant prétendre à l'exhaustivité, elles incluent donc toute règle de bon sens et de civisme responsable admise par « le bon père de famille » ou l'élève réfléchi.

I. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT

Le Pouvoir Organisateur, Collège Saint Vincent-Saint François ASBL dont le siège social se situe à Ixelles, déclare que l'école appartient à l'enseignement subventionné libre confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique.

Il s'est 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.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

L'enseignement dispensé dans l'école est l'enseignement ordinaire de plein exercice, régi par la loi du 19 juillet 1991 et par l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

II. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite sur rendez-vous dès le mois d'octobre qui précède l'année souhaitée pour les 2ème à 6ème. Pour l'inscription en 1ère année, la procédure d'inscription est soumise aux directives ministérielles. Toute inscription doit se faire au plus tard avant le premier jour ouvrable de l'année scolaire.

Le Chef d'établissement appréciera les motivations de l'élève qui sollicite une inscription au-delà du 1er jour ouvrable du mois de septembre. Il peut la refuser, estimant les motifs non valides, mais devra motiver sa décision et remettre un document de refus d'inscription.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants sur le site de l'école :

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

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et les élèves acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet de l'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur et y adhèrent intégralement.

Par ailleurs, sans opposition écrite des parents ou de l'élève majeur, l'école se réserve le droit d'utiliser à des fins pédagogiques ou de communication interne ou lors de journées portes-ouvertes les documents photo, audio et vidéo concernant les élèves réalisés dans l'enceinte de l'école ou lors d'activités scolaires à l'extérieur.

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

Attention : Les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.

Début juillet, après examen du dossier scolaire et du choix exprimé, et dans la mesure des places jugées disponibles par la Direction, l'inscription peut devenir effective.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

INSCRIPTIONS EN 1^{ère} COMMUNE

- Le Certificat d'Etudes de Base (CEB) = document original signé par l'élève, pas de copie ;
- L'attestation de suivi de langue moderne en primaire = document original, pas de copie ;

NB : ces deux documents sont délivrés par l'école primaire.

- Une copie de la carte d'identité du responsable légal de l'élève ;
- Une copie de la carte d'identité de l'élève (même C.I. provisoire) ;
- Une copie du bulletin de 6^è primaire et les résultats du CEB;

INSCRIPTIONS DANS D'AUTRES CLASSES

- Une copie de la carte d'identité du responsable légal de l'élève ;
- Une copie de la carte d'identité de l'élève ;
- Le bulletin de l'année précédente ;
- En 6^èGT, la grille horaire de 5^èGT ;



- Pour un changement au 1^{er} degré, l'autorisation de départ de l'école d'origine (Formule I);
- Le dossier scolaire (fourni par la dernière école fréquentée sur demande du secrétariat);
- Des documents plus spécifiques demandés aux élèves n'étant pas de nationalité belge.

ELEVES SCOLARISES A L'ETRANGER L'ANNEE PRECEDENTE

- Les documents demandés ci-dessus ;
- 1 copie de la carte de séjour (recto-verso), en cours de validité ;
- Une composition de ménage pour les élèves majeurs
- Un extrait d'acte de naissance original ainsi que les bulletins originaux des trois dernières années et éventuellement d'autres documents selon la situation du jeune.

Les élèves/leurs parents qui changent d'adresse, de téléphone ou d'adresse mail doivent en avvertir les éducateurs.

Les factures du Collège seront acquittées dans les 15 jours (quinze jours) de la date de facturation. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12% (douze) par an à dater de la date de la facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 15% (quinze) du montant des factures ni inférieur à 35 euros (trente-cinq euros). Toute facture impayée à l'échéance rend de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles. Les frais annuels non payés peuvent être prélevés, dans certaines situations, et avec l'accord de la direction, sur un paiement lié à un voyage scolaire.

III. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

I) LA PRESENCE AU COLLEGE

- Les élèves assistent à tous les cours et participent aux activités pédagogiques organisées par le/les professeurs ou par le Collège. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction, après demande écrite dûment justifiée. Les élèves ne peuvent s'absenter d'un cours qu'avec l'autorisation de leur professeur et de l'éducateur/éducatrice ou de la Direction.

AUCUN ELEVE NE PEUT QUITTER LE COLLEGE SANS AUTORISATION ECRITE.

- « Documents à conserver » : Les élèves doivent établir et conserver, selon les obligations légales, la preuve qu'ils ont effectivement suivi le programme des cours. Cette preuve consiste dans :
 - « Le journal de classe » : L'élève doit toujours être muni de son journal de classe ; celui-ci doit mentionner de façon succincte mais complète l'objet de chaque cours, les tâches imposées à domicile et le matériel nécessaire pour les prochains cours ; il mentionne également l'horaire des cours et

des activités pédagogiques parascolaires auxquels participe l'élève ;

- « Les notes de cours » (qui doivent être personnelles et manuscrites) ;
- « Les fardes récapitulatives » comprenant devoirs, travaux et contrôles répertoriés ;
- « Les bulletins » des années écoulées.

L'élève qui n'est pas en ordre lors d'une vérification de ces documents est après un avertissement sanctionné par une retenue. En 3^e, 4^e, 5^e, 6^e les examens de fin juin ne peuvent être présentés que si les notes de cours, interrogations, travaux et le journal de classe ont été vus et visés par le professeur de chaque branche, et/ou le titulaire.

- Les parents de l'élève s'il est mineur, ou lui-même s'il est majeur, par le seul fait de la fréquentation du Collège s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

2) LA PONCTUALITE

Chaque élève prend les dispositions voulues pour arriver à l'heure au Collège et à chacun des cours.

La grille sera fermée à la deuxième sonnerie. Les élèves qui arrivent en retard doivent se présenter à l'accueil voire au bureau des éducateurs, où ils font viser leur journal de classe ce qui leur permettra de se présenter au cours. Un élève en retard de moins de 5 minutes frappe à la porte de la classe, attend l'autorisation d'entrer et présente ses excuses au professeur. Il montre son journal de classe visé par les éducateurs. Néanmoins, en cas de récidives abusives, un professeur dispose toujours du droit de refuser des élèves à son cours pour les envoyer au bureau des éducateurs.

Le retard est noté dans le journal de classe de l'élève. Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, la carte de sortie est retirée pour 2 semaines après 5 retards. Si les retards s'accumulent encore, l'équipe éducative se réserve le droit d'adapter la sanction.

Pour rappel, l'absence à une seule période de cours correspond à un demi-jour d'absence. Cette décision a pour conséquence qu'un élève qui est en retard de plus d'une heure de cours (50'), de manière injustifiée ou s'il a déjà utilisé les 12 possibilités de justification parentale, comptabilise de ce fait un demi-jour d'absence non justifiée supplémentaire. Tout élève qui se présente en retard ou pendant la journée doit systématiquement se présenter au bureau des éducateurs voire à l'accueil afin de recevoir une autorisation pour entrer en classe.

Si l'élève se permet d'aller au cours sans autorisation, il sera sanctionné.

3) LES ABSENCES

- Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :
 - L'indisposition ou la maladie de l'élève,
 - Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève (au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ; du 2^e au 3^e degré, l'absence ne peut dépasser 1 jour).
 - Un cas de force majeure ou de circonstance(s) exceptionnelle(s) appréciée(s) par le chef d'établissement.



Pour toute absence, même d'un 1/2 jour, les parents ou l'élève majeur préviennent le Collège et téléphonent le premier jour de l'absence. Ils signalent le motif de l'absence et donnent la date probable de la reprise des cours.

□ **“Après une absence”.**

Le jour du retour au Collège, de préférence avant les cours, l'élève doit remettre une justification écrite à l'éducateur responsable. Il se remet en ordre rapidement pour le suivi de ses cours et s'informe des travaux, leçons et contrôles, en consultant le journal de classe ou le planning de la classe.

Les absences pour maladie de plus de trois jours seront justifiées par un certificat médical. Un élève qui a atteint 12 demi-jours d'absences justifiées par simple mot devra fournir un certificat médical pour toute absence supplémentaire même pour un demi-jour.

Ces documents doivent être envoyés au Collège au plus tard le 3^{ème} jour de la maladie par courrier ou par mail.

Si le motif d'absence n'est pas remis le jour du retour de l'élève et conformément au règlement, l'absence sera enregistrée comme injustifiée.

“Rendez-vous médicaux”.

Sauf cas exceptionnels et soumis à l'autorisation de la Direction, les rendez-vous médicaux ou de dentistes se prennent en dehors des heures de cours. L'élève qui malgré tout doit se rendre chez un médecin ou à l'hôpital, prévient son éducateur au plus tard la veille avec un mot des parents et présente à son retour un certificat justifiant son absence.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc...).

Toute absence injustifiée (brossage d'un cours, p.ex.) peut être sanctionnée par une retenue ou un renvoi, selon la gravité des faits.

Seule la maladie, attestée par une communication téléphonique et confirmée par un certificat médical remis le jour de la reprise, est acceptée comme motif d'absence le dernier jour ouvrable avant un contrôle certificatif ou examen (matin et/ou après-midi) ou le jour d'un contrôle certificatif.

En cas d'absence justifiée lors d'un examen ou d'un contrôle certificatif, l'élève se présente spontanément chez le professeur concerné et s'informe de la date de la récupération éventuelle.

Une épreuve certificative ne peut être reportée qu'une seule fois au cours de l'année.

Si ces procédures ne sont pas respectées, l'examen ou le contrôle certificatif sont considérés comme nuls.

Toute absence durant les examens, même de courte durée, doit être justifiée par un certificat médical. Le Conseil de classe décide de la nécessité ou non de présenter les examens non faits.

Demi-jour d'absence injustifiée

Au plus tard à 8 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque l'élève mineur et ses parents, ou l'élève majeur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de cet entretien, le chef d'établissement ou l'éducateur référent rappelle à l'élève mineur et à ses parents, ou à l'élève majeur, les dispositions relatives aux absences scolaires.

A partir de 9 demi-jours d'absence injustifiée, l'élève mineur est signalé à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Depuis la rentrée scolaire 2019-2020, la procédure de récupération de la qualité d'élève régulier a été modifiée afin d'impliquer davantage l'élève dans sa scolarité pour qu'il puisse prétendre à la sanction de son année d'études.

A partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée (ANJ) au cours d'une même année scolaire ne répond plus à la notion d'élève régulier et ne peut donc plus prétendre à la sanction de son année d'études, sauf décision favorable du Conseil de Classe.

C'est donc désormais au Conseil de Classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les épreuves de fin d'année. L'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai est, par contre, admis à présenter les examens sans décision préalable du Conseil de Classe.

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés. Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné. L'objectif est de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de Classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés. L'élève récupère son statut d'élève régulier.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire. 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 transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

(cf. Articles 85,92 et 93 du décret du 24 juillet 1997)



4) LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

Dans les limites du respect des échéances fixées pour la reconduction de son inscription, 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^e jour ouvrable suivant la rentrée scolaire,
- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
- Lorsque le talon de réinscription n'a pas été remis dans les délais fixés
- Lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans justification écrite.

L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à l'élaboration d'un projet de vie scolaire et professionnel. L'élève majeur doit donc, pour être inscrit, signer avec le Chef d'établissement ou son délégué, un contrat par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projet éducatif, pédagogique et d'établissement, ainsi que le règlement d'ordre intérieur. Ce contrat sera composé de trois volets : une partie commune à tous les élèves majeurs (contrat élève majeur), un engagement personnel (lettre de motivation) et un volet d'évaluation du contrat. Cette évaluation aura lieu une fois par an ou plus, à la demande du Conseil de Classe. Trois évaluations négatives peuvent motiver l'exclusion définitive de l'élève majeur.

L'élève majeur sollicite sa réinscription chaque année scolaire fin juin et signe un contrat avec le chef d'établissement selon les mêmes modalités. (cfr : article 76 du décret de 1997)

Au cas où les parents et/ou l'élève ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, 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.

IV. LA VIE AU QUOTIDIEN

En s'inscrivant dans l'école, tout élève s'engage à faire du respect sa ligne de conduite.

1) L'ORGANISATION SCOLAIRE

Rassemblement et horaires des cours

Le matin, les cours débutent à 8h15. L'après-midi, les cours reprennent à 13h35.

Les élèves de 1^e, 2^e, 3^{ème} et 4^{ème} se rangent dans le calme, par classe.

Les élèves de 5^e et 6^e se rendent calmement en classe via les voies prévues à cet effet.

En classe, chacun enlève sa veste.

Les cours se donnent

- Le matin jusqu'à 12h45,
- L'après-midi jusqu'à 15h15 pour le 1^{er} degré
- 16h05 pour les 3^e, 4^e, 5^e, 6^e ou 16h55 exceptionnellement.

Dans le cadre de ces heures, les élèves restent disponibles pour tout changement d'horaire éventuel. L'horaire des élèves est noté au journal de classe et signé par les parents.

Horaire de la journée:

8h15-9h05	cours
9h05-9h55	cours
9h55-10h45	cours
10h45-11h05	récréation
11h05-11h55	cours
11h55-12h45	cours
12h45-13h35	pause de midi
13h35-14h25	cours
14h25-15h15	cours
15h15-16h05	cours
16h05-16h55	cours

Cours et changements de cours

Les périodes de cours sont de 50 minutes. Aucun élève ne peut se dispenser d'y assister.

Toute infraction est sanctionnée.

Le changement de cours se fait calmement. En cas d'absence inopinée d'un professeur, le délégué de classe ou son suppléant prévient les éducateurs au plus tard 5 minutes après le début du cours. Les élèves n'entrent jamais dans un local de cours en l'absence d'un professeur. Les élèves en fourche ou dont le professeur est absent doivent se rendre dans le local désigné, sous la surveillance d'un éducateur ou d'un autre professeur.

Il est interdit de rentrer dans un local où un cours a lieu.

Toute infraction peut être sanctionnée par une retenue.

Sauf avis contraire des parents, notifié sur les documents de début d'année, les élèves peuvent, avec l'autorisation préalable des éducateurs ou de la direction, rentrer à leur domicile lorsqu'un ou plusieurs cours sont exceptionnellement suspendus.

En aucun cas, un élève ne quitte l'école durant le temps scolaire

Toute infraction est sanctionnée.

La récréation

Le moment de détente (de 10h45 à 11h05) se prend en plein air, dans la cour de récréation.

Aucun élève ne reste dans les couloirs ou ne sort de l'école.

Le temps de midi

Le temps de midi est le temps du repas, de la détente et des rencontres. Tous les élèves de 1^{ère} et de 2^{ème} mangent au Collège et se rendent au réfectoire à 12h45.

En 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années, sur demande des parents notifiée à l'aide du document du dossier de début d'année, les élèves peuvent recevoir une carte de sortie.

L'élève qui sort pendant le temps de midi et qui ne rentre pas à son domicile n'est pas couvert par l'assurance du Collège, même s'il a une carte de sortie délivrée par le Collège à la demande des parents.

Un comportement irréprochable et décent est exigé aux alentours du Collège sous peine de retrait de la carte de sortie.

En 3^{ème}, 4^{ème}, et 5^{ème} années, les élèves qui souhaitent manger au Collège déjeunent au réfectoire à partir de 13 heures.

Tout élève qui fait un usage abusif de la carte de sortie ou qui se présente avec retard à 13h35 s'en voit privé pour une semaine.

En aucun cas, un élève non porteur d'une carte de sortie ne quitte le Collège durant le temps de midi sans autorisation préalable. L'oubli de la carte ne donne droit à aucune autorisation de sortie.



Toute infraction peut être sanctionnée.

Circulation

Le hall d'entrée est un lieu d'accueil qui doit être dégagé le plus rapidement possible.

Aucun élève n'est autorisé à stationner ou à circuler dans les couloirs sans la carte d'autorisation. En cas de non-respect une sanction pourra être donnée.

A l'extérieur du Collège, les élèves sont priés de quitter le trottoir et la rue des Merisiers dès la sortie des cours. Les élèves prennent le chemin le plus court pour rentrer chez eux. Ils ne restent pas dans le quartier du Collège. Les élèves respectent les pistes cyclables et le code de la route. A la gare, les élèves ne traversent pas les voies et respectent scrupuleusement les Règlements en vigueur.

Divers

Un comportement correct et décent est exigé de chacun.

Quelle que soit l'heure, y compris avant le début des cours, un élève entré dans le Collège ne peut le quitter avant la fin des cours sans en avoir reçu l'autorisation.

Les boissons alcoolisées et toute substance aliénante (joint, boisson énergisante, etc.) sont prohibées.

L'élève qui ne respecte pas ces dispositions est sanctionné.

2) GSM et autre OBJET NUMERIQUE CONNECTE

L'utilisation du smartphone est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves sont invités à placer leur téléphone dans la pochette qui leur aura été attribuée et de fermer la pochette à l'aide du cadenas avant le franchissement de la 2^e grille. L'élève reste en possession de sa pochette tout au long de l'année scolaire.

Une caution de 15 euros est à verser sur le compte de l'école. Cette caution sera remboursée lorsque l'élève quittera définitivement l'école.

Dès le franchissement de la 1^{re} grille, tout smartphone doit être placé, éteint, dans la pochette numérotée, délivrée par l'école, et son cadenas fermé. Si un smartphone devait être vu en dehors de cette pochette ou entendu dans l'enceinte du collège, celui-ci sera confisqué.

L'appareil est alors tenu à la disposition des parents qui seront seuls autorisés à le récupérer.

Si une pochette est oubliée à la maison, le GSM sera confisqué et seuls les parents seront autorisés à le récupérer (même pour les élèves majeurs).

Si une pochette est détériorée et qu'il s'agit visiblement d'une négligence, le GSM sera confisqué jusqu'au paiement d'une nouvelle caution. S'il s'agit d'un défaut, une nouvelle pochette sera à l'élève donnée en échange de la pochette défectueuse.

Dans le cas d'une incapacité pour les parents de récupérer le GSM le jour même, ils devront obligatoirement préciser par mail à la direction le moment auquel ils se présenteront à l'école, pendant les heures ouvrables de l'école.

Les élèves majeurs pourront récupérer leur GSM auprès de la direction en fin de journée, s'exposant aux sanctions stipulées dans le contrat signé en début d'année.

L'utilisation de tout objet numérique et connecté (écouteurs, console de jeux, diffuseurs de son, montre, appareil photo, ...) est soumise aux mêmes dispositions.

Des dispositions particulières seront prises lors des sorties scolaires et des séjours avec nuitées et seront spécifiées, au cas par cas, par les professeurs accompagnants

3) LA TENUE GENERALE

Une tenue discrète, propre, correcte et qui inspire le respect est exigée.

Discrète elle exprime une idée de simplicité et évite l'étalage, le snobisme et les changements constants.

Propre elle implique l'hygiène corporelle. Les vêtements tachés, déchirés ou trop usés feront l'objet d'un retour à la maison pour changer de tenue après que les responsables légaux en ait été avertis par l'école..

Correcte elle exprime une idée d'adaptation au temps scolaire qui n'est pas un temps de vacances ou de loisirs. Une tenue classique s'impose donc, à l'exclusion de toute tenue traditionnelle, culturelle ou religieuse, abaya, et de type militaire, par souci de neutralité. Toutefois, par temps chaud, le short ou la jupe de ville classique sont autorisés pour tous, à condition d'arriver aux genoux. Les vêtements discrètement siglés ou à motif discret sont tolérés. En aucun cas, l'élève ne se présente au Collège en training (training = tout pantalon se fermant à la taille avec une cordelette ou un élastique) mais peut le quitter dans cette tenue s'il a eu cours d'EPS en dernière heure. Aucun singlet, top à fines bretelles, ni ventre visible, pantalon déchiré ou troué ne seront tolérés.

Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, foulards, bonnets, etc.) seront enlevés dans les rangs et les bâtiments.

En classe, chacun enlève sa veste.

Les objets tels que : arme, même factice, couteau, canif... (objet pouvant représenter un danger pour les autres), ne peuvent en aucun cas être apportés et leur présence à l'école peut faire l'objet d'une exclusion définitive immédiate de l'élève.

Dès le passage de la 2^e grille, les portables et écouteurs sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire, seront éteints et glissés dans les pochettes ad hoc fermées par cadenas magnétique, et ce jusqu'à la sortie de l'école.

La direction se réserve le droit de renvoyer au domicile, les élèves qui ne se conforment pas à ces règles de bienséance parce qu'elles n'inspirent pas le respect des personnes.

4) LA TENUE D'EDUCATION PHYSIQUE

L'Education physique et les activités sportives sont des cours obligatoires qui contribuent à l'équilibre physique, au bien-être et à la santé du jeune.

Au cours de son cursus, il sera évalué dans trois champs :

- Les habiletés gestuelles et motrices,
- La coopération socio-motrice,
- La condition physique

Nous vous demandons de prendre bonne note des exigences élémentaires au bon déroulement des cours. Les consignes sont données par les professeurs sous la forme d'un règlement spécifique donné au début de l'année.

Tenue vestimentaire pour tous les cours d'éducation physique

- Chaussures de sport,
- Short, collant, training bleu ou noir, t-shirt vert,
- Pas de bijoux, les cheveux longs sont noués.



Empêchement de participation aux cours pour raison médicale

L'élève présente le certificat médical au professeur responsable avant le début des cours.

Le certificat peut couvrir au maximum une période d'un trimestre. En cas de prolongation il doit être renouvelé. Pour un certificat médical de longue durée, un travail écrit servira d'évaluation du cours d'éducation physique

L'élève est obligatoirement présent au cours, l'élève exempté pour raison médicale réalisera un travail.

Toute absence non motivée à un cours sera considérée comme une absence injustifiée.

L'utilisation des vestiaires

L'élève respecte les lieux et son attitude y est correcte. Il rejoint rapidement le groupe de classe.

Il ne laisse aucun objet de valeur, boisson ou nourriture dans les vestiaires.

5) LE RESPECT DES PERSONNES

Le Collège n'est pas seulement un lieu où s'acquiert un savoir, il est aussi un lieu où se poursuit l'éducation à la vie sociale.

Le respect en général

Ceci implique de la part de tous une attitude d'attention, d'écoute et de respect. Ce respect doit s'appliquer aussi au projet éducatif et pédagogique du Collège. Nul n'affichera donc, dans ses propos, son attitude et/ ou sa tenue, une opposition à ce projet.

Il est demandé à chacun d'appliquer les principes d'un savoir-vivre ensemble :

- être poli,
- Refuser le bruit et toute forme de violence (menace, racket, coups, etc...).
- Respecter la réputation d'autrui, être discret dans l'attitude personnelle et affective, y compris sur les réseaux sociaux,
- Considérer le travail des autres,
- Respecter les échéances fixées (pour les travaux, documents, signatures, etc...),
- Utiliser uniquement la langue française en classe et dans le Collège en général (sauf durant les cours de langue moderne ou en immersion) ;
- Eviter toute obscénité dans les notes écrites.
- Ne pas manger ou mâcher de chewing-gum dans les locaux de cours.
- En classe, les élèves sont autorisés à boire uniquement de l'eau dans les limites du raisonnable, appréciées par le professeur.

En cas d'utilisation non réglementaire d'objets, ceux-ci seront confisqués puis restitués. En cas de récidive, ou si objets illicites ou de valeur, ils ne seront restitués qu'aux parents.

Tout élève qui empêche un cours de fonctionner correctement peut être sanctionné par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.

La fraude

Toute forme de fraude est un manque de respect de soi et d'autrui. Elle est prohibée.

La tricherie ou la tentative de tricherie, notamment par l'usage de l'intelligence artificielle, ChatGPT, etc., lors d'un travail, d'un contrôle, d'un examen sera sanctionnée par un zéro.

Respect de soi Interdiction de fumer.

Le tabac nuit à la santé. L'interdiction de fumer est donc absolue pour tous les élèves, dans tous les lieux du Collège, y compris à l'extérieur (rue des Merisiers, rue des Cèpes, ...).

Toute drogue, légale (alcool, médicament, ...) ou illégale (joint, ecstasy, ...) est prohibée. La détention de drogue, sa consommation et sa diffusion ou sa vente sont prohibées, tout comme l'incitation à en détenir ou à en utiliser. En cas de détention et/ou de consommation, les parents du jeune concerné sont informés ; l'équipe éducative décide des sanctions à prendre et des aides à apporter au jeune. En cas de récidive, une procédure d'exclusion définitive sera entamée. De même, pour le jeune convaincu de vendre ou de procurer ces substances à un ou plusieurs élèves, une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

Respect de la vie privée

Le respect de la vie privée et des personnes ainsi que le droit à l'image interdit :

- de mettre dans le domaine public des images ou des photos sans l'autorisation des personnes concernées ;
- de porter atteinte à la réputation du Collège ou l'un de ses membres.

Tout élève contrevenant à ces principes éthiques est susceptible de poursuites judiciaires et d'un renvoi immédiat du Collège Saint Vincent-Saint François.

Procédure pour la prise en charge du (cyber)harcèlement au sein du Collège

Conformément à l'article I.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 cyber harcèlement scolaires.

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétées des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée » (B. Galand, 2021).

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire doit rapporter les faits à la direction (Madame Van Goidsenoven), la préfète d'éducation (Madame Halbart), et/ou l'éducateur(trice) référent(e) (Madame Lejeune ou Monsieur Vilain) de différentes manières :

Par écrit :

- Via smartschool sur l'adresse de de la personne choisie

- Via l'adresse mail de la personne choisie

- Via la boîte aux lettres accrochée devant le bureau de la personne choisie

Oralement :

Via un adulte de confiance au sein du Collège qui en avisera l'équipe compétente.



Une fois les faits rapportés, l'éducateur·trice référent·e est chargé·e de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Il/elle collecte avec bienveillance la meilleure information possible avant de transmettre dans un délai maximum le signalement à la direction qui est chargée de la gestion de cette situation.

Dans un délai de maximum 24 heures après le signalement, un entretien est organisé avec l'élève cible. Dans un délai de 3 jours, les autres protagonistes seront auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par la direction et/ou la préfète d'éducation, en présence d'un éducateur.

Dans un délai de 5 jours maximum après l'entretien, la direction, la préfète et l'éducateur·trice analysent la situation, afin de déterminer la nature de celle-ci et établir un plan d'actions.

Le PMS sera informé de la situation immédiatement et ce tout au long de la procédure. Il jugera des mesures à mettre en place de son côté et épaulera la direction ainsi que l'équipe éducative dans la prise en charge de la situation.

Si la situation ne semble pas relever du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une gestion disciplinaire habituelle suivi par l'éducateur·trice référent·e, et/ou la préfète d'éducation.

Si la situation semble relever de harcèlement, le suivi consiste à déterminer le cas de figure :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté. Les personnes responsables proposeront des mesures de réparation adaptées (médiation, formation, avertissements, ...) et mettront en place un plan de suivi afin de s'assurer que les mesures prises soient efficaces et que le comportement problématique ne se poursuive pas. Ils s'assureront d'informer les personnes concernées des mesures prises et proposeront un accompagnement (interne ou externe) à la ou les victimes.

- 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 et le PO prendront les sanctions et mesures disciplinaires nécessaires et en référeront aux services compétents le cas échéant.

La direction se charge en collaboration avec la préfète, ainsi que l'éducateur·trice référent·e du suivi du dossier conformément au plan d'actions qui sera établi.

La clôture de la situation est décidée de commun accord avec l'élève-cible, lorsque celui-ci confirme que la situation de harcèlement a pris fin. Un suivi prolongé peut lui être proposé avec une personne de confiance au sein de l'école.

Une fois la situation clôturée, la direction évalue le suivi de la situation et identifie les éventuels points d'amélioration.

Toutes les personnes intervenant directement ou indirectement dans un dossier, quel que soit la nature de celui-ci, sont soumises à la discrétion et au respect du secret professionnel.

6) LE RESPECT DES BIENS

Les élèves collaborent avec les professeurs et avec le personnel pour entretenir leur cadre de travail. A chaque fin de cours, ils rangent leur matériel et remettent en ordre le local qu'ils occupent. Le rangement et le nettoyage du local de classe sont assurés au jour le jour par les élèves de la classe et l'équipe responsable (désignée par roulement par le/la titulaire) veille chaque jour à l'ordre et à la propreté du local et assure au moins une fois par semaine un ménage approfondi. Lors de la fin de l'occupation d'un local, les fenêtres sont fermées, les papiers ramassés.

Les élèves fréquentant le réfectoire sont tenus d'y respecter les consignes de vivre-ensemble (règlement) qui y est en vigueur.

Détérioration, vol, racket

Ils entraînent la responsabilité de celui/ceux qui en est/sont l'/les auteur(s).

Le Collège n'est pas responsable du matériel et des objets personnels apportés par l'élève.

Il est demandé à l'élève de ne pas apporter au Collège des objets de valeur. Les manteaux, vestes, etc. sont rangés dans la classe pendant les cours et repris par l'élève pendant la récréation et le temps de midi.

L'élève est prié de disposer d'un cartable suffisamment grand pour y ranger son matériel et l'emporter avec lui en cas de changement de local. Si l'élève ne retourne pas dans son local habituel après la récréation ou après le temps de midi, il se charge d'emporter son matériel avant de quitter la classe.

Il est demandé à l'élève de n'avoir que l'argent strictement nécessaire et de le garder constamment sur lui.

Tous les livres, le matériel scolaire et les vêtements sont marqués du nom du propriétaire d'une manière indélébile.

L'élève qui vole ou rackette au sein du Collège ou ses alentours est passible d'un renvoi immédiat sur base de preuves ou d'une intime conviction de l'équipe éducative.

En cas de non-respect, dans toutes ces circonstances, l'élève est sanctionné soit par une retenue, soit par un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits. Tout élève jugé responsable d'un dommage doit rembourser les frais ou assurer une réparation.

Le respect des personnes et des biens est exigé également sur le chemin du Collège.

Le Collège est lui-même une propriété privée. Toute personne étrangère à son organisation ne peut y avoir accès sans l'autorisation de la direction, via l'Accueil.

Pour garantir la propreté et l'hygiène, il est interdit de boire, de manger ou de chiquer dans tous les locaux aussi bien pendant les cours qu'aux intercours. Par mesure d'hygiène aussi, cracher est interdit en tout lieu.



Dans la cour, les canettes, papiers, chewing-gums et détritrus sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet. Le Collège compte sur la collaboration de chacun pour faciliter les collectes sélectives.

7) RESPECT DE L'AUTORITE ET DU TRAVAIL COMMUN

En classe

Dès la sonnerie de début du cours, les élèves rejoignent leur place dans le local, se taisent, et préparent leur matériel. Les élèves se lèvent à l'arrivée d'un adulte. Les élèves restent à leur place attribuée par le/la titulaire et affichée en classe. Chacun veille à disposer personnellement du matériel nécessaire pour le cours. Durant le cours, les élèves travaillent sous la conduite et les indications du professeur. C'est le professeur qui distribue la parole. Quand un élève souhaite prendre la parole, il la demande en levant la main.

C'est le professeur, guidé par la sonnerie, qui donne le signal de la fin du cours. L'accès aux toilettes n'est autorisé qu'aux récréations (sauf CM). Ceux qui en sont chargés aèrent le local et effacent le tableau.

Dans les bâtiments du Collège

Chacun veille, lors de ses déplacements, à favoriser l'atmosphère de travail. Pendant les heures de cours, les déplacements se font donc dans le calme, en respectant le silence nécessaire aux classes voisines. Les élèves des premier et deuxième degrés montent dans les classes en rangs et dans le calme. Les élèves qui ont une heure de fourche se rendent dans le ou les lieux indiqués par l'éducateur/éducatrice. Quel que soit le lieu où ils se rendent, ils y restent jusqu'à la fin de l'heure entamée.

Les élèves de 6^{ème} disposent de leur local où ils peuvent passer leurs heures de fourche et le temps de midi, sous conditions.

Cour de récréation

Pendant les récréations, les élèves se rendent à l'extérieur. En dehors des récréations, la cour n'est accessible qu'avec l'autorisation de la direction ou des éducateurs. Les téléphones ne sont donc plus autorisés dans la cour.

8) LA SECURITE

Pour les élèves qui le souhaitent, le rangement des cyclomoteurs et des vélos peut se faire dans le passage d'accès au Collège. Ils sont fixés à l'aide d'un cadenas.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de protection contre l'incendie : extincteurs, signaux d'alarme, etc.

La cigarette est absolument prohibée partout dans l'école : bâtiments et cour de récréation

L'élève qui ne respecte pas ces dispositions est sanctionné par un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.

9) LES ACTIVITES PARASCOLAIRES

Notre projet pédagogique privilégie les activités de découvertes et culturelles. Une lettre ou un mot au journal de classe de l'élève informe les parents (ou l'élève majeur) du lieu et du moment de l'activité obligatoire ou facultative, des modalités de l'organisation et du prix.

Pendant ces activités, l'élève est tenu de respecter le présent règlement auquel peut s'ajouter le règlement propre à la structure d'accueil, de visite ou d'hébergement.

Pour les voyages de plusieurs jours, le règlement d'ordre intérieur reste d'application.

Il est strictement interdit de fumer dans les cars, les chambres et les bâtiments publics.

Les élèves sont tenus de se conformer aux instructions données par les professeurs et/ou les guides.

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire que les élèves restent toujours par groupes de 3 au minimum.

Sont prohibées les boissons alcoolisées et toute substance aliénante (joint, boisson euphorisante, etc.) comme elles le sont dans le cadre de la vie scolaire.

Le non-respect des consignes et du présent règlement entraîne une sanction soit sur place, soit au retour.

Tout manquement grave est sanctionné par le renvoi à Bruxelles, en train, aux frais des parents ou de l'élève majeur.

10) LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat de l'école ainsi qu'au professeur titulaire du cours.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit différents contrats :

Une assurance "Responsabilité Civile" qui couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à des tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- Les différents organes du Pouvoir Organisateur - la direction et les membres du personnel de l'établissement ;
- Les élèves.

Une assurance "Frais médicaux" qui, en cas d'accident, rembourse les frais médicaux après intervention de la mutuelle.

L'assurance "Responsabilité Civile" ne couvre que les activités scolaires et parascolaires. Les assurances "Frais médicaux" et "Individuelles" complémentaires couvrent les activités scolaires et parascolaires ainsi que les accidents sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin habituel entre l'établissement scolaire et le domicile ou la résidence. La "responsabilité Civile" que les élèves pourraient encourir sur le chemin de l'école est normalement couverte par une assurance responsabilité civile familiale.

des parents. Les parents qui désirent obtenir une copie des contrats d'assurances peuvent en faire la demande par écrit.

V. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

En ne respectant pas son engagement, tout élève s'expose à des sanctions. Objectifs : assumer – réparer – se réhabiliter

1) LES SANCTIONS

Elles vont : du rappel à l'ordre oral, à la note écrite au journal de classe avec sanction éventuelle, à la retenue, à l'exclusion temporaire d'un



cours, à l'exclusion temporaire d'un jour ou plus et jusqu'à l'exclusion définitive.

Un élève absent lors d'une retenue disciplinaire, excepté justification exceptionnelle des parents et jugée acceptable par l'équipe éducative, verra sa retenue doublée. Si, à nouveau, l'élève est absent, la sanction peut se transformer en jour(s) d'exclusion. Une accumulation de 3 jours de renvoi peut entraîner une procédure de renvoi définitif. De manière générale, les renvois se font au Collège ou à domicile, si les circonstances l'exigent selon les modalités définies par le Conseil de Classe ou la Direction.

La direction et/ou le conseil de classe peut (peuvent) envisager que la sanction disciplinaire soit remplacée par un travail d'intérêt général au service de la communauté scolaire.

Le chef d'établissement peut appliquer une sanction d'exclusion temporaire de l'école ou d'un cours. Elle ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

2) L'EXCLUSION DEFINITIVE OU LA NON-REINSCRIPTION EN FIN D'ANNEE

L'article 89 §1 du décret du 24 juillet 1997 précise qu'un élève régulièrement inscrit dans un établissement ne peut être exclu définitivement que s'il est coupable de faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire.

L'article 25 du décret du 30 juin 1998 reprend une liste non exhaustive de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive d'un élève :

- Tout coup et blessure porté à un autre élève, à un membre du personnel, à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection et de vérification ou à un délégué de la Communauté Française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée.
- Tout coup et blessure porté à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement, dans l'enceinte de celui-ci et ayant entraîné une incapacité de travail même limitée.
- Le refus public d'obéissance à un adulte ayant autorité.
- L'introduction ou la détention par un élève, au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, d'une arme.
- Toute manipulation, hors de son usage didactique, d'un instrument pouvant causer des blessures.
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout objet tranchant, contondant ou blessant.
- L'introduction ou la détention par un élève, au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables.
- L'introduction ou la détention par un élève, au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances stupéfiantes.
- Le fait d'extorquer à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un élève ou d'un membre du personnel.
- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, calomnies ou diffamation.

- Si une personne étrangère à l'établissement commet un des faits visés ci-dessus, avec l'instigation ou la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier une exclusion.

Ces faits n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de son auteur. Il revient, en effet, au Pouvoir Organisateur d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie

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^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou les parents signent le procès-verbal. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer, cela est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

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

L'exclusion définitive, dûment motivée, est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est 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 si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents ou la personne responsable s'il est mineur, l'élève s'il est majeur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

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, qui ne constitue pas une sanction, est confirmée à l'élève ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation visée ci-dessus.

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



VI. DIVERS

1) LES VENTES ET ECHANGES

Toute vente ou échange, quel qu'il soit, est interdit au Collège. Une dérogation ne peut être accordée que par la direction.

L'infraction est sanctionnée par la confiscation des objets proposés à la vente et les parents en sont informés.

2) LES AFFICHAGES

Toute personne qui souhaite afficher une information ou distribuer un tract doit demander au préalable l'autorisation de la direction.

Tout élève qui ne respecte pas ces exigences est sanctionné par la confiscation de l'objet et/ou par une retenue ou un renvoi dont la durée est appréciée selon la gravité des faits.

3) LES ADRESSES UTILES

Service de santé scolaire P.S.E.
Avenue J & P Carsoel, 2
1180 – Bruxelles
02/374.75.05 (infirmière : Mme HERREMANS Françoise)

L'inspection médicale scolaire oblige les élèves à subir un examen médical préventif dans le cadre d'un centre agréé.

Un bilan santé et un dépistage de la tuberculose, qui se fait par l'application d'une épreuve de sensibilité à la tuberculine, est prévu pour certaines classes déterminées par le centre I.M.S.

Tous les élèves peuvent bénéficier d'examens sélectifs (à leur propre demande, à celle de leurs parents, de leurs professeurs ou du P.M.S.)

Centre Psycho-Médico-Social libre
P.M.S.
Rue de Dinant, 39
1000 – Bruxelles
02/344.57.54

Le P.M.S. met à la disposition des élèves et des parents une équipe de psychologues, assistants sociaux, infirmières formés au dépistage et au diagnostic des problèmes psychologiques et pédagogiques.

Il aide les élèves et les parents à clarifier les problèmes qui se posent dans le cas de difficultés scolaires, de difficultés psychologiques et pour le choix d'une orientation d'études.

Il répond à toutes les questions sur simple demande formulée aux responsables,

soit en téléphonant au Centre P.M.S.

soit en venant aux permanences organisées dans l'école.

Toute consultation ou examen est gratuit.

Si vous ne désirez pas que le PMS entre en contact avec votre enfant, un refus de guidance devra être remis par courrier en début d'année.

- C.L.A.S. Cellule d'Accompagnement Scolaire
rue Gray, 221
1050 Ixelles
02 643 65 62
- Piscine Calypso
02 675 48 99

4) LES BOURSES ET PRETS D'ETUDES, LES ALLOCATIONS FAMILIALES

Le Collège se tient à la disposition des parents pour leur donner des précisions concernant ces divers domaines.

5) LA MEDIATHEQUE

Les élèves n'ont accès à la médiathèque que lorsque le responsable est présent.

Le prêt de livres se fait uniquement pendant les permanences du bibliothécaire selon l'horaire affiché. La bibliothèque a un règlement propre qui est affiché à l'entrée du local.

L'élève qui ne respecte pas le règlement est interdit d'accès pendant une durée déterminée par le staff éducatif.

L'utilisation des ordinateurs se fait dans le respect des personnes et du matériel en conformité avec le règlement informatique.

Le présent règlement entre en vigueur le 26.08.2024.



ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 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 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 7e 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 restitué 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. - § 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 coût 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 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 ; 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 coût 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 coût 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 coût 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 considérées 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.*

Article 1.7.2-3. - § 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 coût 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.*