

COLLÈGE



St-Julien

ATH

Règlement des études Règlement d'ordre intérieur

Remarque (janvier 2023) :

Le règlement d'ordre intérieur subira prochainement quelques ajustements dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'excellence.

Rue de la Station 17
7800 ATH

T. 068/28.50.20
F. 068/28.50.07

info@csj-ath.be
www.csj-ath.be

Janvier 2020

REGLEMENT DES ETUDES DU COLLEGE ST-JULIEN

Pourquoi ?

Le présent règlement des études a pour but de vous informer sur la manière dont les études sont organisées au Collège Saint-Julien d'Ath, sur notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière de pédagogie.

Il doit se lire comme une invitation à la **collaboration réciproque** dans la confiance et le respect de chacun.

L'article 78 du décret du 24 juillet 1997 définissant les "Missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire" dispose que chaque établissement définisse le règlement des études.

Au-delà de cette perspective décrétales, il est essentiel que tous les acteurs de la communauté éducative du Collège, pouvoir organisateur, parents, direction, élèves, professeurs et éducateurs travaillent ensemble à la réussite et à l'épanouissement des jeunes qui fréquentent l'école.

Pour qui ?

Ce document s'adresse d'abord aux élèves. Il définit les exigences d'un travail scolaire de qualité et précise les droits et devoirs de chacun.

Il concerne ensuite les parents ou les responsables de ces élèves : leur collaboration et leur confiance sont demandées. Ils sont les premiers éducateurs de leurs enfants ; leur accompagnement et leur écoute sont indispensables.

Il concerne enfin les éducateurs et les professeurs chargés de guider les élèves vers la découverte et l'acquisition de savoirs et de compétences.

N.B. : Dans tout le texte, le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève ».

Contenu

Sont abordés, dans un souci de clarté et de transparence :

- Les informations à communiquer par les professeurs en début d'année
- Le système d'évaluation
- Le conseil de classe
- La sanction des études
- Les contacts entre l'école et les parents
- Des dispositions finales

CHAPITRE 1

INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

Article 1 : En début d'année, chaque professeur informe ses élèves sur :

1. Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes),
2. Les compétences à acquérir ou à exercer,
3. Les moyens d'évaluation utilisés,
4. Les critères de réussite pour la branche,
5. L'organisation des remédiations ou des activités spécifiques de soutien si elles existent,
6. Le matériel scolaire nécessaire au bon fonctionnement des cours,
7. La méthodologie spécifique à la branche.

Article 2 : Les exigences pour un travail scolaire de qualité portent non seulement sur le niveau de maîtrise des objectifs et compétences disciplinaires mais aussi sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute, la participation active aux cours.
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace.
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche.
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement.
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient.
- le respect des échéances et des délais.

Article 3 : L'élève est responsable de la tenue correcte de son journal de classe, de ses cours, travaux et tout autre document que l'administration compétente en matière d'inspection ou d'homologation peut demander.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement dans ce domaine.

CHAPITRE 2

LE SYSTEME D'ÉVALUATION

Section 1 : Les principes

Article 4 : Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs lors du conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions :

1. **L'évaluation formative** permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
2. **L'évaluation certificative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

Article 5 : Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents et convenus.

Article 6 : Tout au long de l'année, l'évaluation par le Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

Article 7 : Les supports sur lesquels se fondent l'évaluation sont, suivant les cours :

- | | |
|---|--|
| - les travaux écrits réalisés par l'élève, | - les interrogations dans le courant de l'année, |
| - les travaux oraux, | - les contrôles, bilans et examens, |
| - les travaux personnels ou de groupe, | - les épreuves certificatives externes, |
| - les travaux à domicile, | - en 6 ^{ème} année, le travail de fin d'études (TFE). |
| - les expériences réalisées par l'élève en laboratoire, | |

Article 8 : Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages, des contrôles de synthèse ou examens sont réalisés en vue de l'évaluation certificative. Dans certains cas, aux 2^e et 3^e degrés, le Conseil de Classe peut accorder la possibilité à l'élève de présenter des bilans de remédiation dans maximum deux matières présentant au 1^{er} semestre les plus faibles résultats de moins de 45%.

Au 2^e degré, ces bilans concernent les branches de la formation de base : français, mathématique, langues modernes et sciences. Au 3^e degré, ils concernent les branches à option : latin, grec, math. 6h, sciences 6h, économie, éducation physique 4h, langues modernes 4h (dans les options à 3 langues) et histoire 4h.

Ces bilans sont présentés au cours de la deuxième semaine de janvier et portent sur la matière du 1er semestre. Selon les résultats obtenus dans l'épreuve de remédiation, la valorisation dans le pourcentage du 1er semestre est de 0% - 5% - 10% - 15%, avec un nouveau pourcentage porté au maximum à 50%.

En fin de première semaine de janvier, en vue de la présentation des bilans, un coaching scolaire est proposé à l'élève.

Article 9 : La décision de passage de classe, d'orientation ou de certification intervient en fin d'année scolaire à l'issue de la session d'examens de juin. Dans des cas exceptionnels, la décision peut être reportée en septembre après présentation d'un ou plusieurs examens de récupération.

Article 10 : En fin d'année scolaire, le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires pour les vacances, destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes :

- examen formatif afin d'approfondir l'étude d'une partie de matière
- travail formatif (exercices, applications, ...)

Dans tous les cas, une évaluation est organisée à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Les résultats de ces travaux complémentaires sont communiqués lors du bulletin trimestriel suivant et sont pris en compte à leur juste mesure lors de la délibération finale.

Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

Section 2 : Le bulletin

Article 11 : A la fin de chacune des périodes divisant l'année scolaire, l'élève se voit remettre un bulletin le renseignant sur son évolution dans les différentes branches. En début d'année, les parents reçoivent le calendrier de remise des bulletins.

Le bulletin scolaire constitue un trait d'union essentiel entre l'école et les parents. Le bulletin est restitué, sans exception, au titulaire de classe le lundi qui suit sa remise. Par leur signature, les parents attestent avoir pris connaissance de toutes les informations qui y sont jointes.

Article 12 : Au cours d'une année scolaire, 4 bulletins périodiques reflètent le travail journalier et 2 bulletins semestriels (Noël et juin) synthétisent l'ensemble de la période écoulée et les résultats des examens. En complément des notes chiffrées, les 2 bulletins semestriels apportent des informations plus précises au sujet de la maîtrise des compétences. Une feuille récapitulative reprend les compétences évaluées en 3 niveaux :

M = maîtrisée

PM = partiellement maîtrisée

NM = non maîtrisée

Pour le calcul de la note finale, les résultats globaux du premier semestre sont pondérés à **40%** et le second semestre à **60%**. En outre, la pondération des résultats scolaires diffère selon les degrés.

	1 ^{er} degré		2 ^{ème} degré		3 ^{ème} degré	
	1 ^e année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	5 ^e année	6 ^e année
Travail journalier	50%	40 %	40 %	40 %	30 %	30 %
Examen – bilan	50 %	60 %	60 %	60 %	70 %	70 %

Article 13 : Dans les classes de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années, les éducateurs apprécient l'attitude des élèves selon les critères suivants : TB (Très Bien) – B (Bien) – S (Satisfaisant) – I (Insuffisant) – M (Mal).

Dans les classes de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années, les éducateurs rédigent un commentaire à l'adresse des parents, en cas de nécessité.

Article 14 : Des réunions de parents avec les professeurs et éducateurs sont prévues pour faire le point sur la situation et l'évolution de l'élève :

- autour du congé de Toussaint,
- au courant du mois de janvier,
- en fin d'année scolaire.

En dehors de ces réunions fixées au calendrier, la Direction et l'ensemble de l'équipe éducative sont disponibles pour analyser une situation difficile et tenter d'apporter des solutions. Nous sommes convaincus que la réussite scolaire et l'épanouissement de chaque élève passent par un engagement conjoint de tous les acteurs : les parents, l'équipe éducative et bien sûr, l'élève lui-même.

Section 3 : Travaux à remettre, absences aux évaluations et tricheries

- Article 15 :** Le professeur communique aux élèves, par le journal de classe, les devoirs, travaux à remettre, interrogations et échéances. Chaque élève est seul responsable de la tenue de son journal de classe.
- Article 16 :** Toute **échéance** non respectée et non justifiée est automatiquement sanctionnée. **En cas d'absence justifiée**, le professeur fixe une nouvelle échéance et la communique à l'élève.
- Article 17 :** Si un élève ne participe pas au cours d'éducation physique, il doit fournir un certificat médical – obligatoire en cas d'exemption de longue durée – ou un mot des parents (daté, signé et indiquant le motif) inscrit dans le journal de classe et le présenter à son professeur en début de cours. Selon le cas, l'élève accompagnera sa classe sous la responsabilité du professeur OU sera admis à l'étude avec un travail à réaliser. Ce travail sera remis personnellement au professeur à la fin de ce même cours et sera évalué. L'élève présentera en outre son journal de classe paraphé par l'éducateur responsable de l'étude. Dans le cas d'une exemption du cours de natation, l'élève sera systématiquement dirigé vers l'étude.
- Article 18 :** En cas d'absence justifiée aux examens de décembre, le Conseil de classe décide sur base des acquis de l'élève s'il y a lieu de lui faire passer les examens non présentés. Dans ce cas, une session supplémentaire est organisée après la rentrée de janvier. L'élève en est averti lors de la remise du bulletin en décembre.
- Article 19 :** En cas d'absence justifiée aux examens de juin, le Conseil de classe décide sur base des acquis de l'élève s'il y a lieu de lui faire passer en seconde session les examens non présentés. En cas d'absence non justifiée, l'élève voit sa session sanctionnée d'un zéro pour l'ensemble des matières qu'il n'a pas présentées.
- Article 20 :** Toute **tricherie** à un contrôle ou à un examen sera sanctionnée. La mesure peut aller jusqu'à l'annulation de l'ensemble de l'évaluation.

CHAPITRE 3

LE CONSEIL DE CLASSE

Section 1 : Composition, compétences et missions

- Article 21 :** Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe est constitué de l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (cfr. Article 95 du décret du 24 juillet 1997).

- Article 22 :** Le Conseil de classe a un rôle d'accompagnement et d'orientation.

Au cours et au terme des humanités générales, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. Articles 32 et 59 du décret du 4 juillet 1997).

Le fait d'associer les parents et le P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

Le Conseil de classe rend des décisions qui sont :

- souveraines,
- collégiales,

- solidaires,
- confidentielles.

Article 23 : En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission.

Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

Il formule des conseils de réorientation au niveau des 5es années qu'il transmet aux intéressés avant le 15 octobre.

Il formule des conseils de réorientation au niveau du 2e degré qu'il transmet aux intéressés avant le 15 janvier.

Article 24 : En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés.

Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils par le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Le Conseil de Classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Article 25 : En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (cfr. Chapitre 4, section 2 du présent règlement).

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- le PIA (le cas échéant).

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Article 26 : **"Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1^{er} degré dans le cadre du PIA".**

Composition

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Compétences et missions particulières

Au 1^{er} degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) pour les élèves de 2S et pour tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture.

Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis.

Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

En effet, le Conseil de classe peut décider de remplacer les cours de la formation commune et des activités complémentaires par un programme spécifique établi dans le cadre du PIA. Il peut également, le cas échéant, décider d'ajouter une ou deux périodes supplémentaires de remédiation au-delà de l'horaire prévu à la grille-horaire habituelle.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment. Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1^{er} degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

Section 2 : Fonctionnement du Conseil de classe

Article 27 : Le Conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Article 28 : Le Conseil de classe prend des décisions collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

Il fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Article 29 : Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

Article 30 : A l'issue des délibérations du mois de juin, les avis ou décisions du Conseil de classe sont communiqués à l'élève et à ses parents au moyen du bulletin remis par le titulaire avec notification de son attestation d'orientation. L'élève et/ou ses responsables sont tenus de venir chercher ce bulletin.

A l'issue des délibérations du mois de septembre, l'élève et/ou ses responsables se présentent dans l'établissement à la date et à l'heure fixées pour prendre connaissance de l'attestation qui a été délivrée.

Article 31 : Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (cfr. Article 96, al. 2, du Décret du 24 juillet 1997).

Article 32 : L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter - autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation - toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (cfr. Article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Section 3 : Recours contre les décisions du Conseil de classe

Article 33 : Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire **d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération ou de vice de forme**, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il

reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Si le 30 juin est un samedi, rien n'est modifié. Si le 30 juin est un dimanche, la convocation est fixée le 1er juillet et l'envoi par recommandé est effectué le 2 juillet.

Article 34 : Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

La copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (cfr. Article 98 du décret du 24 juillet 1997).

CHAPITRE 4

SANCTION DES ETUDES

Section 1 : Définitions

Article 40 : Par sanction des études, on entend la délivrance à l'élève de toute attestation et tout certificat au cours et au terme de sa scolarité, en conformité avec l'Arrêté Royal du 26 juin 1984 tel que modifié.

Article 41 : La sanction des études étant tributaire de la régularité des études, l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, s'engagent à prendre connaissance des dispositions du Règlement d'Ordre Intérieur relatif à la présence des élèves dans l'établissement en conformité avec les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997.

L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte de la qualité de l'élève régulier pour un étudiant n'ayant pas respecté ces dispositions.

Article 42 : L'expression "élève régulier" désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Article 43 : A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être "élève régulier", l'élève sera dit "élève libre".

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 30 demi-jours d'absences injustifiées.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises ou une attestation A, B ou C.

De même, le certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire et le certificat d'enseignement secondaire supérieur ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, §3 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

Article 44 : Définition de certains termes utilisés dans la section suivante :

- on entend par "**forme d'enseignement**" : l'enseignement général, le technique, le professionnel et l'artistique.
- on entend par "**section d'enseignement**" : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification.
- on entend par "**orientation d'études**" ou "**subdivision**" : les options de base simple et les options de base groupées.

Section 2 : Attestations et certificats

1^{er} degré (décret 1^{er} degré 2014)

Article 45 : Au terme de la 1C, l'élève est orienté en 2C où il sera éventuellement accompagné par un PIA (Plan Individuel d'Apprentissage).

Article 46 : **Au terme de la 2^e année commune (2^e C),** le Conseil de classe :

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Le CE1D (Certificat d'Études du 1^e degré) est obtenu par la réussite aux épreuves organisées en fin d'année et par la maîtrise de compétences.

Pour les disciplines dans lesquelles une épreuve externe est produite par la Communauté Française, la réussite à cette épreuve est déterminante.

En cas d'échec à ces épreuves externes, le Conseil de classe peut baser sa décision finale sur l'évaluation formative dans les matières concernées.

- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

Situation 1 : *l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas 16 ans au 31/12.*

⇒ Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S.

Situation 2 : *l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31/12.*

⇒ Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- la 2S,
- une des troisièmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO

Situation 3 : *l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.*

⇒ Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO.

Article 47 : **Au terme de la 2^e année supplémentaire (2^e S),** le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire :

⇒ il définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année, en informe les parents qui choisissent :

- a) soit la 3S-DO,
- b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

2ème degré

Article 48 : Au terme de la 3^e année, une attestation d'orientation A, B ou C est décernée :

- l'attestation d'orientation **A** (A.O.A.) signifie le passage dans l'année supérieure, sans restriction,
- l'attestation d'orientation **B** (A.O.B.) fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.

Remarque : La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
 - b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation,
 - c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.
- L'attestation d'orientation **C** (A.O.C.) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Article 49 : Au terme de la 4^e année, le Conseil de classe délivre :

- soit le certificat du 2ème degré aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire (passage sans restriction dans l'année supérieure),
- soit les attestations d'orientation B ou C (voir définition Article 49).

3ème degré

Article 50 : Au terme de la 5^e année, une attestation d'orientation A ou C est décernée.

Une A.O.B. ne peut jamais être délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.

Article 51 : Au terme de la 6^e année, une attestation d'orientation A ou C est décernée.

Le Conseil de classe délivre le CESS, certificat d'enseignement secondaire supérieur donnant accès à l'enseignement supérieur, aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit les deux dernières années de l'enseignement secondaire général, dans la même forme, la même section et la même orientation d'études.

CHAPITRE 5

CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

Article 52 : La remise de chaque bulletin (fin octobre, début et fin décembre, au mois de mars, fin mai et fin juin) peut être accompagnée de documents officiels destinés aux parents : calendrier d'année, factures, circulaires diverses.

La signature du bulletin par les parents implique la prise de connaissance des documents joints en annexe.

Article 53 : L'établissement organise 3 **réunions de parents** par an : en fin de 1ère période (autour du congé de Toussaint), durant le mois de janvier et suite aux délibérations du mois de juin.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs et/ou la direction expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Le cas échéant, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter à la seconde session.

Article 54 : Au 1^{er} degré, le professeur, référent PIA de l'élève, est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour ce PIA. C'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe/de guidance en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA.

Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement aux propositions du Conseil de classe/de guidance.

Article 55 : Consultation des épreuves et copies de documents.

Pendant l'année

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communications au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

Après chaque session

L'élève ou les parents peuvent consulter à tout moment du parcours scolaire, après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé si possible en sa présence, toute épreuve qui constituera ou a constitué le fondement ou partie du fondement d'une décision du Conseil de classe.

A cette occasion, les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Ni l'élève majeur, ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves.

La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit ;
- mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,10€ la page A4.

Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

Article 56 : Des contacts avec le **Centre psycho-médico-social (PMS)** peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Les parents ne souhaitant pas l'aide des services du PMS le signaleront à la Direction de l'établissement en début d'année scolaire.

Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 068/28.34.47.

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

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

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

- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (voir coordonnées ci-dessus) et par le service PSE (068/84.31.52).

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

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS FINALES

Article 57 : Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU COLLEGE SAINT-JULIEN

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

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

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

N.B. : Dans tout le texte, le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève ».

2. POUVOIR ORGANISATEUR

- ASBL Collège Saint-Julien
- Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

3. DISPOSITIONS LEGALES CONCERNANT LES INSCRIPTIONS

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui 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 prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

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

- **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 l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (cfr. Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

3.2 Conditions pour une inscription régulière :

- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière,
- L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il y échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

3.3 Les inscriptions sont reçues pendant les périodes d'ouverture de l'établissement. Elles sont soumises à l'accord de la direction.

3.4 Par manque de place, les inscriptions pourront être clôturées avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre.

3.5 En 1^e année, les inscriptions sont régies par des modalités particulières établies par la Communauté française.

4. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

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

4.1 Présence à l'école

- Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

- Obligations pour les parents d'un élève mineur

- Les parents veilleront à ce que l'élève fréquente régulièrement l'école.
- Ils exerceront un contrôle sérieux en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux convocations ou aux demandes de l'établissement.
- Frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires à assumer par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (cfr. Article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

Ces frais sont comptabilisés par l'utilisation d'une plateforme informatique à laquelle les parents ou élèves ont accès. Leurs paiements se feront obligatoirement via ce système numérique.

Conditions générales :

Toute réclamation ou contestation, pour être valable, devra être formulée par écrit auprès de la direction dans un délai de 30 jours à dater de la facture ou de l'apparition de la demande de paiement sur la plateforme numérique. Par ailleurs, toute somme non payée à son échéance portera de plein droit et sans mise en demeure un intérêt de retard de 8% à partir du jour où elle est due.

En cas de défaut de paiement, l'établissement scolaire peut réclamer une clause pénale de 10%. L'élève ou ses parents peuvent réclamer une indemnité du même ordre. En cas de non-paiement tous les frais de mise en demeure seront mis à charge de l'élève ou de ses parents à concurrence de 5 € par mise en demeure, recommandée ou pas. En cas de litige, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Tournai sont seuls compétents.

4.2 Absences

- Absences injustifiées - Obligation pour l'élève

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.

A partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de 10 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, le chef d'établissement, convoque l'élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) par courrier recommandé avec accusé de réception. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement (cfr. Articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

- **Absences justifiées - Obligation pour les parents d'un élève mineur (cfr. AGCF du 23 novembre 1998)**

Les parents sont tenus d'avertir l'école le jour même de l'absence de l'élève.

Durée de l'absence et documents à remettre

- Pour toute absence justifiée de moins de trois jours, l'élève, dès son retour et avant de se rendre en classe, remettra sa justification écrite datée et signée par les parents, à l'aide des billets d'absence prévus dans le journal de classe.
- Pour toute absence justifiée de trois jours ou plus, un certificat médical sera remis - au plus tard le quatrième jour de l'absence - à l'éducateur(trice) chargé(e) de cette tâche.

Au-delà de ces délais, le motif d'absence peut être considéré comme non recevable (et par conséquent, l'absence non justifiée).

Les seuls motifs d'absence justifiée sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4ème degré,
- la convocation d'une autorité publique,
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Sur une année scolaire, un maximum de 16 demi-journées d'absence justifiée est autorisé.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. (Circulaire ministérielle 1972 du 27 juillet 2007).

4.3 Retards

L'élève qui arrive en retard doit se rendre au bureau des éducateurs et éducatrices pour y présenter son journal de classe avant de rejoindre sa classe.

4.4 Journal de classe et documents :

Les Services d'Inspection doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être **conservées par l'élève** et ses parents avec le plus grand soin (en particulier les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). Le journal de classe, les travaux corrigés (interrogations, bilans...) et les copies d'examens, quant à eux, sont **conservés par l'établissement** à la fin de chaque année scolaire.

En vertu de l'article 1er de l'arrêté royal du 25 mars 2003 relatif aux cartes d'identité, **tout Belge âgé de plus de quinze ans doit être porteur d'une carte d'identité**, y compris au sein de notre établissement (notamment en cas de vérification ou d'inspection du Ministère).

Tout changement d'adresse, de nationalité ou de situation familiale doit nous être signalé le plus rapidement possible.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe est un moyen de correspondance entre le Collège et les parents. Les communications concernant les retards et le comportement y seront inscrites.

4.5 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,
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans aucune justification.

4.6 Choix d'activités complémentaires au 1^{er} degré, choix d'option aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés.

Avec le bulletin de fin d'année, les élèves de 1^e, 2^e et 4^e reçoivent une fiche de choix définitif :

- soit d'activités complémentaires pour la 2^e ;
- soit d'option pour les 3^e et 5^e années.

Dans le délai imparti, c'est-à-dire entre la remise du bulletin et les premiers jours de juillet, les parents font parvenir à l'école la fiche précisant le choix définitif de leur enfant.

En cas de non-remise, l'école se référera à la fiche de pré-choix complétée par l'élève fin avril - début mai.

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

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

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

5.1 Organisation scolaire

○ Ouverture de l'école

L'école est ouverte :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 17h30;
- le mercredi, de 7h30 à 12h00.

Une étude surveillée est organisée les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h25 à 17h30.

L'élève participant à cette étude est tenu de rester au Collège de 16h05 à 16h25.

Suite aux Conseils de classe ou de guidance, une étude dirigée est organisée les mardi et jeudi de 16h15 à 17h15 pour les élèves du 1er degré en grande difficulté scolaire.

5.2 La journée

○ Les cours

Les cours débutent le matin à 8h15 ; ils se terminent à 16h05.

La présence au Collège est obligatoire de 8h10 à 16h05 (sauf le mercredi de 8h10 à 11h55).

L'élève est prié de se présenter à l'école dès son arrivée à Ath. La présence dans les cafés ou tout autre établissement avant 8h10 et après 16h05 est peu propice à la réussite des études. En dehors des heures de classe, l'élève se trouve sous la responsabilité des parents.

Situation particulière : élèves du 3^e degré

Avec l'accord parental (valable pour une année) pour les étudiants mineurs, les élèves du 3^e degré peuvent profiter d'une arrivée tardive (9h00) ou/et d'un départ anticipé (15h15), soit en fonction de leur horaire d'année, soit en fonction de l'absence exceptionnelle d'un de leurs professeurs en 1^e ou dernière heure de la journée. Pour différents motifs (indiscipline, manque de travail...), la Direction se réserve le droit de supprimer cette autorisation.

○ Les rangements

Au retentissement de la sonnerie, les élèves gagnent spontanément en silence l'endroit qui leur a été désigné pour le rangement.

○ La classe

Les élèves s'y rendent ensemble, dans le bon ordre et le calme, accompagnés par leur professeur.

Afin que tous puissent travailler dans un cadre agréable, chacun veillera à la propreté du local et prendra soin du matériel mis à sa disposition.

Il est interdit de quitter le local de cours si un changement n'est pas nécessaire. Intercours ne signifie pas récréation.

Les élèves qui doivent changer de local le font rapidement et calmement afin de ne pas perturber les autres cours.

Tout élève exclu d'un cours est tenu de se présenter **immédiatement** au bureau des éducateurs, avec son journal de classe.

L'élève exclu ne peut en aucun cas rester dans les couloirs de classes. Il ne peut pas non plus se présenter directement à la salle d'étude. L'exclusion du cours est une mesure exceptionnelle. Si elle se répète, des sanctions plus graves seront prises.

○ **La salle d'étude**

La salle d'étude est un lieu de travail et de réflexion.

Afin d'y créer un climat favorable, on y respectera toujours le silence et on occupera la place désignée par l'éducateur ou l'éducatrice.

Lorsqu'une étude est organisée au cours de la journée, les élèves s'y rendent sans retard.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves préviennent toujours leur éducateur(trice) ou M. le Sous-Directeur et se rendent rapidement à la salle d'étude.

○ **Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) et les locaux Multimédia**

Les élèves se conforment aux règles affichées dans ces locaux et aux directives données par les professeurs et éducateurs. Ils respectent les documents et le matériel mis à leur disposition.

○ **Les récréations**

Dès la fin des cours, les élèves se rendent dans leur cour de récréation respective.

Les récréations ne se passent jamais dans les classes ni dans les couloirs.

L'utilisation de tout instrument d'enregistrement ou de diffusion (iPod, ...) y est interdite.

Dans l'intérêt de tous, les toilettes sont maintenues dans un état de propreté parfaite. Il n'est pas permis d'y faire récréation.

○ **Le temps de midi**

- La sortie du Collège n'est autorisée qu'aux seuls élèves qui rentrent manger chez eux.
- Les autres élèves gagnent rapidement leur réfectoire respectif.
- On ne quitte l'école sous aucun prétexte, sauf autorisation exceptionnelle. Les élèves n'ayant pas de pique-nique pourront s'en procurer un sur place.
- Les repas se consomment uniquement dans les réfectoires. Exceptionnellement, des repas de classe peuvent être organisés et encadrés par un professeur responsable. Les élèves veilleront à une parfaite remise en ordre du local et à une évacuation correcte des déchets.
- La table reste un lieu privilégié pour chacun de traduire son éducation et sa courtoisie. Les élèves veillent à la propreté des lieux pendant et après les repas.

Les sorties sur le temps de midi pour les élèves de 6^e année font l'objet de dispositions particulières communiquées en début d'année aux parents ou aux élèves majeurs. Les élèves de 6^e désirant manger à l'extérieur quittent le Collège par la rue de Gand entre 11h55 et 12h05 et le rejoignent entre 12h35 et 12h40. Entretemps, pour des raisons de sécurité, la porte d'entrée de la rue de Gand est fermée. Rappelons que les aliments achetés à l'extérieur pendant ce temps de midi sont à consommer en dehors des locaux du Collège et les déchets générés à éliminer avant de rentrer dans l'établissement.

Les activités parascolaires

Un certain nombre d'activités parascolaires sont organisées par le Collège. Certaines se font pendant les cours, d'autres pendant les congés ou après les cours.

○ **Information aux parents**

Pour toute activité parascolaire organisée par le Collège, les parents sont toujours avertis par un document officiel présentant l'organisation précise et signé par le(s) responsable(s).

○ **Participation des élèves**

Obligatoire

Les activités organisées pendant le temps scolaire normal et dans le cadre d'un cours sont obligatoires même si elles débordent le temps normal.

La non-participation pour cas de force majeure doit toujours recevoir l'accord de la direction.

Facultative

Toutes les autres activités sont facultatives.

Si l'établissement organise des activités parascolaires sportives ou éducatives, les élèves qui y sont inscrits participent à ces activités avec assiduité. Les élèves se soumettent aux règlements spécifiques relatifs à ces activités.

Les règles de discipline en vigueur dans le Collège continuent bien évidemment à s'appliquer durant celles-ci. Il convient de rappeler aux élèves, avant le départ, que c'est l'image même des Ecoles qu'ils engagent à l'extérieur ; leur conduite doit en être d'autant plus irréprochable. Un élève peut également se voir exclure d'une activité future en raison de problèmes disciplinaires : le cas échéant, les sommes engagées ne seront pas remboursées.

En cas de manquement à ces règles, le professeur organisateur prendra toute mesure qui lui paraîtra opportune en se réservant, si nécessaire, de recourir à d'autres procédures (le Conseil de discipline, par exemple), une fois le voyage terminé.

S'il décide, étant donné l'extrême gravité de l'incident, de renvoyer l'élève à son domicile, ce ne peut être qu'à la condition expresse :

- D'en avoir informé au préalable l'Ecole et la famille,
- De faire assister l'élève par un accompagnateur dûment accrédité.

Il est bien entendu que les frais supplémentaires éventuellement engagés par une telle décision seront à la charge des familles concernées.

5.3 Le sens de la vie en commun

Le respect de l'autorité

Pendant les cours et les activités organisées par le Collège, les élèves obéissent sans délai aux injonctions des responsables.

Le respect de soi

En toutes circonstances, l'élève veille à adopter une attitude et des propos mesurés. La politesse est toujours de mise. Une bonne hygiène est exigée ainsi que des cheveux soignés sans extravagance. Les piercings et maquillages outranciers ne sont pas acceptés ; seules les filles sont autorisées à porter des boucles d'oreilles. L'élève se présente dans une tenue correcte et appropriée.

Ne sont pas autorisés :

1. les tenues dénudant le ventre, les épaules, laissant apparaître les sous-vêtements, les décolletés,
2. les jupes très courtes, les leggings seuls, les pantalons déchirés ou bas fond,
3. les tenues sportives (jogging, short et casquette).

Le respect des autres

Dans toutes ses relations avec les autres, l'élève fait preuve de politesse et de gentillesse.

Il respecte les consignes données par les responsables : il fait preuve de ponctualité et de rapidité dans l'exécution des consignes.

Sont interdits dans le Collège :

1. les armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin, outils, animaux réels et virtuels,
2. l'utilisation de tout instrument d'enregistrement ou de diffusion (iPod, ou Smartphone...),
3. l'usage du GSM et ses fonctions dérivées (photos, caméra, ...),
4. la possession et la consommation d'alcool ou de drogues.

Toutes ces règles de vie sont à respecter lors d'activités scolaires et parascolaires en dehors de l'école.

Tout objet interdit peut être confisqué pour une durée maximale de 15 jours.

Internet et nouvelles technologies

Avec l'essor d'Internet, de nouveaux outils de communication sont apparus et peuvent s'avérer très intéressants s'ils sont bien gérés. Cependant, vu l'utilisation aisée d'images, de textes et de commentaires, les risques de dérapage sont grands et les jeunes n'en ont pas toujours conscience. Il est donc important d'en parler avec eux et de leur rappeler qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte 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 dénigrantes, 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, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit,
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...,
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne,
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur,
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui,
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers,
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code pénal.

Les parents veilleront à rappeler à leurs enfants une utilisation respectueuse des moyens de communication modernes. En cas de dérapage(s), il est recommandé de faire appel aux autorités compétentes.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de l'équipe éducative sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.

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 (site, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Le Collège fera recours, si nécessaire, aux autorités judiciaires concernées.

Le respect des lieux

Tous les élèves veillent à garder propres et en ordre les locaux qu'ils occupent (classes, toilettes, réfectoires, étude, ...).

Chaque professeur veille au rangement et à la propreté à la fin de chaque cours.

Dans les cours de récréation, les élèves déposent les canettes vides et les détritrus dans les poubelles adéquates.

5.4 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, à l'école, auprès de l'Economat. (Cfr. Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

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

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

6. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

6.1 Les sanctions

- En cas de fraude, à un bilan ou à l'examen, l'élève sera sanctionné. La sanction peut aller jusqu'à l'annulation de l'épreuve.
- En cas d'implication dans un vol ou dans un acte de vandalisme, il sera sanctionné et obligé de rembourser les dégâts occasionnés et fournira un travail au service de la communauté.

- Les sanctions d'ordre disciplinaire ou par rapport au travail scolaire seront données par :
 - le professeur;
 - l'éducateur;
 - le directeur.
- Des sanctions d'ordre scolaire (billet bleu) peuvent être prises pour un non-respect d'échéance de travaux, une non-réalisation de travaux ou de devoirs, l'arrivée tardive à un cours.
- Les sanctions disciplinaires sont proportionnées à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :
 - le rappel à l'ordre;
 - la retenue dans l'école (billet jaune ou orange) de 16h05 à 17h30;
 - la retenue dans l'école (billet rouge), le mercredi de 12h00 à 15h30;
 - l'exclusion temporaire;
 - l'exclusion définitive.
- L'exclusion provisoire du Collège ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

6.2 L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut être exclu définitivement pour faits graves.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- 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.
- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte. » (Réf. Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008).

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 (Cfr. Article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

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

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

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

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

Préalablement à toute exclusion définitive, 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 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le 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 procédure d'exclusion définitive pour une durée maximale de 10 jours d'ouverture de l'école. Cette mesure d'écarterment provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (Cfr. Article 89, § 2 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997).

7. DIVERS

7.1 Rendez-vous médicaux pendant le temps scolaire

Les parents veilleront à organiser les rendez-vous médicaux (dentistes...) en dehors des temps scolaires. Des absences pour ces motifs ne seront considérées comme justifiées que de manière très exceptionnelle.

7.2 Objets personnels des élèves

Les objets personnels des élèves ainsi que leurs vêtements seront marqués d'une indication. Les élèves éviteront d'apporter au Collège des vêtements ou des objets de valeur. Les assurances scolaires ne couvrent jamais les vols. En aucun cas, la responsabilité du Collège et/ou des membres du personnel, ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol.

7.3 Ventes diverses

Toute vente à des fins personnelles est interdite.

7.4 Affichages

Les affichages pour des activités extérieures ou culturelles seront soumis à l'autorisation des éducateurs ou de la direction.

7.5 Droit à l'image

Les photos ou vidéos prises à l'occasion d'activités scolaires peuvent servir d'illustration de ces événements ; elles pourront être diffusées dans le journal de l'école ou utilisées pour tout autre usage interne à l'établissement.

A défaut d'opposition, les parents/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.

Toute demande d'opposition doit être adressée par écrit à la Direction.

Pour tout usage externe à l'établissement (presses écrite et télévisuelle, internet), un accord sera demandé, au cas par cas, aux parents et aux élèves concernés.

Aucune photo, aucun film, aucun enregistrement audiovisuel ne peut être pris à l'école ni au cours d'activités organisées par l'école sans l'autorisation de la Direction. L'élève qui contreviendrait à cette disposition serait immédiatement sanctionné.

Notre établissement dispose également d'un réseau de caméras signalé par des pictogrammes :

Le visionnage d'images en temps réel n'est admis que sous le contrôle des autorités compétentes. Un arrêté royal délibéré en Conseil des ministres détermine les conditions auxquelles les personnes susceptibles d'être habilitées à pratiquer le visionnage doivent satisfaire. Celles-ci agissent sous le contrôle des services de police.

L'enregistrement d'images n'est autorisé que dans le but de réunir la preuve de faits constitutifs d'infractions ou générateurs de dommages, de rechercher et d'identifier l'auteur des faits, un perturbateur, un témoin ou une victime.

Si les images ne peuvent contribuer à fournir une telle preuve, elles ne peuvent être conservées plus d'un mois.

Le responsable du traitement ou la personne agissant sous son autorité prend toutes les mesures de précaution nécessaires pour éviter que des personnes non autorisées n'aient accès aux images. Les personnes qui ont accès aux images sont soumises au devoir de discrétion en ce qui concerne les données personnelles fournies par celles-ci, étant entendu que le responsable du traitement peut transmettre les images aux services de police ou aux autorités judiciaires s'il constate des faits pouvant être constitutifs d'infraction et que les images peuvent contribuer à faire la preuve de ces faits ou à en identifier les auteurs.

Les caméras de surveillance ne peuvent ni fournir des images qui portent atteinte à l'intimité d'une personne, ni viser à recueillir des informations relatives aux opinions philosophiques, religieuses, politiques ou syndicales, à l'origine ethnique ou sociale, à la vie sexuelle ou à l'état de santé.

Toute personne filmée a un droit d'accès aux images. Elle adresse à cet effet une demande motivée à la Direction.

(En respect de la circulaire ministérielle du 21 mars 2007 relative à la loi réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance tel que modifié par la loi du 12 novembre 2009.)

8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

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