

# Règlement d'ordre intérieur

## Organisation de la vie commune

Année scolaire 2022 - 2023

### CH 1. Introduction

1. Pour remplir sa mission de formation, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun pour que :
  - chacun puisse trouver un cadre de vie favorable au travail scolaire et à l'épanouissement personnel
  - chacun puisse faire siennes certaines lois fondamentales qui régissent les relations entre les personnes et la vie en société
  - chacun apprenne à respecter les autres et à participer à des projets en groupe.Ceci nécessite que soient définies certaines règles d'organisation de la vie commune, qui sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement. C'est l'objet du présent règlement d'ordre intérieur, qui précise en outre diverses dispositions légales concernant les inscriptions, les absences, etc.
2. Le Collège Technique Saint-Jean est un établissement d'enseignement secondaire ordinaire dont le siège est situé à 1300 Wavre, rue du Pont Saint-Jean, 48. Son Pouvoir organisateur est l'association sans but lucratif «Pouvoir organisateur du Collège Technique Saint-Jean». Le Collège Technique Saint-Jean est un établissement se réclamant de l'enseignement catholique. Il s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence aux valeurs évangéliques et à Jésus-Christ. Le projet éducatif du Pouvoir organisateur dit comment il met en œuvre le projet de l'enseignement catholique.

### CH 2. Inscriptions

3. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou, s'il est majeur, de l'élève lui-même. Dans certains cas, un document officiel établissant à suffisance le droit de garde de la personne qui demande l'inscription peut être exigé <sup>(1)</sup>. La demande est introduite auprès du directeur du Collège, et ce au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire (le 15 septembre pour les élèves qui présentent une seconde session). Nonobstant ce calendrier et les dérogations y afférentes <sup>(2)</sup>, le Collège pourrait être amené à clôturer les inscriptions dans certaines options ou classes par manque de place conformément aux dispositions décrétales. Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière ou si son dossier administratif est incomplet.
4. Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:
  - a. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur et le projet d'établissement ;
  - b. Le règlement des études qui précise notamment les règles d'évaluation ;
  - c. Le présent règlement d'ordre intérieur.Conformément au décret du 24.07.97, « par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur».
5. L'élève demeure inscrit jusqu'à la notification écrite des parents (ou de l'élève majeur) de sa désinscription. L'école peut également mettre fin à l'inscription par l'application des règles d'exclusion définitive prévues au présent règlement. L'inscription est résiliée sans autre procédure si l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification. Enfin, si les parents ou l'élève majeur manifestent une attitude marquant le refus d'adhérer aux projets de l'établissement et au présent règlement, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription conformément à la procédure légale. Lorsque l'élève atteint l'âge de 18 ans, et devient majeur de ce fait, son inscription reste valable seulement jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Il doit dès lors solliciter sa réinscription pour chaque année scolaire suivante. Cette réinscription est subordonnée à la signature par l'élève majeur d'un contrat qui stipule quels sont ses devoirs et ses droits, liés à cette inscription <sup>(4)</sup>. En outre s'il souhaite s'inscrire au 2<sup>e</sup> degré, l'élève majeur rédigera un projet de scolarité et de vie, lors d'un entretien d'inscription avec le directeur.

### CH 3. La présence à l'école

6. L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques figurant à son programme ou qui en découlent. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou le préfet après demande dûment motivée.
7. Les **seuls** justificatifs d'absences légitimes sont les suivants <sup>(3)</sup>:
  - un certificat médical ou une attestation remis par un centre hospitalier pour une indisposition ou une maladie ;
  - une attestation délivrée par une autorité publique (par ex.: convocation par une autorité administrative ou judiciaire) ;
  - une attestation de la fédération sportive compétente, présentée une semaine avant la participation à des activités de préparation sportive sous forme de stage -voire d'entraînement- ou à des compétitions organisées par la-dite fédération; dans ce cadre, le nombre de demi-jours justifiables est limité à 20 (décret du 12/12/2008).
  - un document prouvant le décès d'un parent ou d'un allié. Peuvent être justifiés de la sorte, 4 jours pour un des parents, 2 jours pour une personne habitant sous le même toit, 1 jour pour un grand-parent, un oncle, une tante ou un cousin.
  - un motif des parents pour des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique, de transports. L'acceptation du motif est laissée à l'appréciation du directeur.

En conséquence, seront considérées comme injustifiées les absences pour d'autres motifs (par ex.: permis de conduire, anticipation ou prolongation de vacances, raisons personnelles, ...). Les parents sont informés par écrit de la non-acceptation par le directeur d'un motif d'absence.

Les absences prévisibles supposent une autorisation préalable adressée au directeur, qui ne sera accordée que dans le cadre légal décrit ci-dessus.

8. Au début d'une absence, les parents ou les responsables légaux avertiront l'école le plus rapidement possible (téléphone 010/22.28.29 ou mail [college@ctsjuw.be](mailto:college@ctsjuw.be)). Cet avertissement ne dispense pas de remettre un justificatif écrit dûment signé lors du retour de l'élève.
9. Toute absence, même partielle, doit être motivée soit par un des justificatifs énumérés ci-dessus, soit par un écrit des parents ou de l'élève majeur qui explique le motif de l'absence.  
Conformément aux dispositions décrétales, le Collège n'accepte les motifs écrits des parents (ou de l'élève majeur) qu'à concurrence d'un total de **huit** demi-jours d'absence. Au-delà de ce nombre, toute absence sera justifiée par une autre pièce qu'un écrit des parents ou de l'élève majeur (c'est-à-dire un des documents cités aux quatre premiers tirets du point 7) sinon l'absence sera considérée comme injustifiée.  
Une absence d'un demi-jour est comptabilisée **dès que** l'élève manque **plus d'une heure de cours** durant ce demi-jour.
10. Le justificatif d'absence doit être remis à l'éducateur de niveau dès le retour de l'élève. Le justificatif sera rédigé sur un des 8 coupons prévus à cet effet dans le journal de classe avec mention du nom, prénom et classe de l'élève, de la (les) date(s) de l'absence, et du motif explicite (nous ne pouvons accepter les termes «raisons familiales» par exemple). Si l'absence dépasse 4 jours consécutifs, le justificatif doit être envoyé à l'école par courrier ou par email à l'adresse : [college@ctsjuw.be](mailto:college@ctsjuw.be).
11. Si l'une ou l'autre des dispositions prévues aux paragraphes 9 et 10 n'étaient pas rencontrées, ou si un doute existe, le directeur ou son délégué peut à tout moment prendre l'initiative de contacter les parents, par téléphone ou par écrit, afin d'obtenir la justification des absences. A partir du 10<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée le directeur convoque les parents par recommandé avec accusé de réception. En cas d'absence des parents à la convocation, le directeur pourra envoyer au domicile un éducateur, un médiateur ou un membre du PMS qui lui feront rapport. (décret du 13/12/06).
12. Les absences injustifiées sont sanctionnées conformément à la gradation des sanctions (chapitre 5). En outre, le décret du 13/12/06 modifié en 2019 a prévu les conséquences suivantes aux absences injustifiées:

A PARTIR DU DEUXIEME DEGRE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE ET SPECIALISE DE FORME 4, L'ELEVE QUI COMPTE, AU COURS D'UNE MEME ANNEE SCOLAIRE, PLUS DE 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE, NE SATISFAIT PLUS A L'OBLIGATION DE FREQUENTER EFFECTIVEMENT ET ASSIDUMENT LES COURS, TELLE QUE PREVUE PAR L'ARTICLE 2, 9° ET 10°, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET NE PEUT DONC PLUS PRETENDRE A LA SANCTION DES ETUDES EN FIN D'ANNEE SCOLAIRE, SAUF DECISION FAVORABLE DU CONSEIL DE CLASSE TELLE QUE VISEE A L'ARTICLE 21BIS, § 1ER, ALINEA 2, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

LORSQU'UN ELEVE A DEPASSE 20 DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE, LE DIRECTEUR INFORME PAR ECRIT SES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX, OU L'ELEVE LUI-MEME S'IL EST MAJEUR, DES CONSEQUENCES DE CE DEPASSEMENT SUR LA SANCTION DES ETUDES. LE DIRECTEUR PRECISE EGALEMENT QUE DES OBJECTIFS SERONT FIXES A L'ELEVE, DES SON RETOUR DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE, AFIN QU'IL PUISSE ETRE ADMIS A PRESENTER LES EPREUVES DE FIN D'ANNEE.

DES LE RETOUR DE L'ELEVE, L'EQUIPE EDUCATIVE, EN CONCERTATION AVEC LE CENTRE PSYCHOMEDICOSOCIAL, DEFINIT COLLEGIALEMENT DES OBJECTIFS VISANT A FAVORISER L'ACCROCHAGE SCOLAIRE DE L'ELEVE, EN LIEN AVEC LE PLAN DE PILOTAGE VISE A L'ARTICLE 67, § 2, DU DECRET « MISSIONS ». CES OBJECTIFS SONT DEFINIS AU CAS PAR CAS ET REPONDENT AU(X) BESOIN(S) DE L'ELEVE.

LE DOCUMENT REPRENANT L'ENSEMBLE DES OBJECTIFS EST SOUMIS, POUR APPROBATION, AUX PARENTS OU AUX RESPONSABLES LEGAUX DE L'ELEVE, OU A L'ELEVE LUI MEME S'IL EST MAJEUR.

ENTRE LE 15 MAI ET LE 31 MAI, IL REVIENT AU CONSEIL DE CLASSE D'AUTORISER OU NON L'ELEVE A PRESENTER LES EXAMENS DE FIN D'ANNEE, SUR LA BASE DU RESPECT DES OBJECTIFS QUI LUI ONT ETE FIXES. LA DECISION DE NE PAS ADMETTRE L'ELEVE A LA SANCTION DES ETUDES NE CONSTITUE PAS UNE ATTESTATION D'ORIENTATION C, TELLE QUE DEFINIE A L'ARTICLE 23, § 2, 3°, DE L'ARRETE ROYAL DU 29 JUIN 1984 RELATIF A L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

En outre, l'élève majeur qui totalise 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu de l'établissement moyennant le respect des dispositions en matière d'exclusion décrites dans le présent règlement <sup>(4)</sup>.

13. Chaque élève doit prêter complètement les travaux, interrogations, bilans, examens prévus.
- 13.1 En dehors des sessions d'examens, en cas d'absence lors de ces évaluations, l'élève se mettra en ordre en prenant contact avec le professeur concerné qui décidera s'il est opportun de reporter le test. Toute absence non régulièrement justifiée à un test peut entraîner une cotation à zéro de celui-ci.
- 13.2 Toute absence pour maladie durant les sessions d'examens doit être justifiée par un certificat médical, sous peine d'une cotation à zéro des examens manqués. Le conseil de classe, s'il le juge opportun, peut fixer à l'élève une date ultérieure pour présenter l'épreuve manquée pour raison de maladie.

#### 14. Retards

L'élève doit être arrivé au Collège avant que ne retentisse la première sonnerie de début des cours. En cas d'arrivée tardive, l'élève se présente auprès d'un éducateur qui inscrit au journal de classe l'heure d'arrivée et mentionne si le retard est motivé ou non. En cas de retards non motivés répétés, une sanction sera prise. En outre, un retard supérieur ou égal à 50' est assimilé à une absence au cours, absence à laquelle les § 7 à 13 s'appliqueront.

Afin de limiter certains abus, le nombre de retards motivés est limité aux cas de force majeure, et donc le nombre de ceux-ci sera limité à 12 au maximum sur une année scolaire. Au-delà, le retard sera considéré comme non règlementairement justifié, sauf fourniture d'un document de justification d'absence tel que prévu au voir paragraphe 7 à apprécier par le chef d'établissement.

#### 15. Départs en cours de journée.

L'élève qui doit quitter le Collège en cours de journée pour un motif valable, en fait la demande au secrétariat des élèves ou à la direction adjointe. L'élève qui ne respecte pas cette règle peut encourir une retenue. Au retour de l'élève, une justification sera fournie conformément aux dispositions des § 7 à 13 ci-dessus.

#### 15bis. Licenciement des cours en cas d'absence d'un professeur. En cas d'absence d'un professeur impliquant que les cours de l'élève ne peuvent pas être assurés en début ou en fin de sa journée normale, les procédures suivantes sont d'application :

15.2.1. Au premier degré, les élèves restent à l'école en cas d'absence de leur professeur, et ce pendant la totalité de l'horaire habituel des cours. Cependant, dans des cas exceptionnels, la direction annoncera à l'avance par un email aux responsable(s) légaux ou un message teams via l'adresse de l'élève, que l'horaire habituel débute plus tard ou se termine plus tôt. Il appartient ensuite aux parents de décider et de notifier à l'école en retour si l'élève peut ou ne peut pas arriver plus tard ou quitter plus tôt. Cette autorisation parentale devra être remise au plus tard le jour du licenciement prévu et déchargera le Collège de toute responsabilité pour la période couverte par celle-ci.

15.2.2. En troisième année, la même procédure s'applique via une note au journal de classe contresignée par les parents ; en outre, en cours d'une journée où une absence d'un professeur non prévue à l'avance concerne les 2 heures de cours ou plus en fin de journée, l'école se réserve le droit de téléphoner aux parents pour que l'élève puisse éventuellement rentrer chez lui avec l'accord de ses parents. L'envoi d'un email à l'adresse des responsables légaux peut également être envisagée en lieu et place du contact téléphonique.

15.2.3. A partir de la 4<sup>ème</sup> année, une autorisation globale et annuelle de repartir plus tôt ou d'arriver plus tard pourra être remise par les parents (ou l'élève majeur) en début d'année scolaire. Dans ce cas, le licenciement sera simplement notifié au journal de classe de l'élève.

#### 16. Sortie au temps de midi

En règle générale, le repas de midi, y compris éventuellement celui du mercredi, se prend dans un réfectoire du collège.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, les élèves habitant dans les abords immédiats de l'école et souhaitant prendre leur repas en famille pourront obtenir une carte de sortie, à la demande des parents. La demande doit se faire préalablement au préfet qui seul peut délivrer cette autorisation. Si les conditions de délivrance de cette carte n'étaient pas respectées, la direction peut suspendre ou supprimer cette carte.

Les élèves de 4<sup>ème</sup> année âgés de 18 ans et du troisième degré pourront obtenir une autorisation permanente de sortie de midi sur demande des parents. Lorsqu'elles sont délivrées, ces différentes autorisations parentales (ou de l'élève majeur) déchargent le Collège de toute responsabilité vis-à-vis des élèves durant cette période de midi.

### CH 4. Comportement

#### 17. Il est attendu des élèves qu'ils fassent preuve de savoir-vivre en bonne relation avec autrui et de respect mutuel, tant au Collège et durant les activités qu'il organise que sur le chemin de l'école, en particulier dans les transports en commun.

Pour rester couvert par l'assurance scolaire, l'élève doit emprunter le chemin le plus direct le menant à l'école, ce qui signifie non seulement qu'il n'y a pas lieu de faire de détour mais en outre que l'élève se rend sans délai à l'école (en particulier s'il prend un transport en commun).

#### ***Prévention de toute forme de harcèlement :***

***Quelles que soient les circonstances, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école, je veille à m'exprimer poliment, dans le respect de la différence de l'autre, à la fois en actes et en paroles et j'accorde de l'attention à la parole de l'autre. Je respecte les différences physiques, sociales, religieuses, culturelles... Je n'utilise pas les injures, les moqueries, les allusions dégradantes, les menaces, l'isolement de l'autre, le racket, les jeux physiques et verbaux blessants, humiliants à l'égard d'autrui. En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne, même sous le prétexte d'un jeu et ce, y compris sur les réseaux sociaux et/ou via la diffusion de photos. Je n'alimente pas les rumeurs. Je m'abstiens de tout acte de harcèlement et de tout soutien à un acte de harcèlement.***

#### 18. Rangs

En début de journée ou après les récréations, la formation des rangs se déroule au rythme des sonneries : la première prévient l'élève d'interrompre ses activités pour se mettre en rang; la seconde que la récréation est terminée et que l'élève relève de l'autorité de son professeur.

#### 19. En classe

L'attitude de chacun doit fournir un climat favorable aux apprentissages. L'esprit d'entraide prévaudra sur la compétition et une bonne collaboration prévaudra sur les moqueries ou déloyautés.

Pour favoriser une bonne mise en route des apprentissages, au début de chaque cours, les élèves se tiendront debout en silence lors de l'entrée du professeur et s'assiéront à son invitation.

Afin de respecter une alimentation régulière et saine, les élèves s'abstiendront de manger en classe ; sauf dans les locaux où cela reste explicitement interdit pour des raisons de sécurité, ils seront autorisés à boire de l'eau afin de s'hydrater, mais aucune

autre boisson car il est fortement déconseillé d'abuser de sodas (sucre,...) ou de boissons énergisantes (sucre, caféine,...). Ils veilleront évidemment à s'abstenir de tout usage inadéquat de leur bouteille d'eau.

Les élèves qui troublent l'atmosphère de travail nécessaire aux apprentissages seront rappelés à l'ordre (voir «sanctions» ci-dessous). L'exclusion d'un cours d'un élève se justifie s'il ne tient pas compte des avertissements ou si son attitude compromet réellement le bon déroulement du cours. L'exclusion prend fin au plus tard dès que ce cours est terminé. Une décision d'exclusion plus longue est de la compétence du directeur.

#### 20. Intercours

Les élèves qui ne sont pas amenés à changer de local à l'intercours restent en classe (les toilettes sont accessibles durant les seules récréations). Pendant les intercours, les élèves se conduiront raisonnablement : échanger quelques mots, aérer le local sont des attitudes normales. Lancer des cris, manger dans les locaux, tracer des graffitis au tableau, sortir du local sans autorisation sont des attitudes qui seront sanctionnées.

En cas de changement de local, les déplacements se font dans le calme. Avant de quitter un local, par respect pour les autres utilisateurs, les élèves veilleront à ne pas y laisser de désordre. En dehors des cours, les locaux doivent rester fermés afin de préserver du vol les objets personnels.

#### 21. Récréations

On ne peut quitter le local avant que la sonnerie ne retentisse ni avant que le professeur ne l'autorise. Les récréations se passent en dehors des classes et des couloirs.

Sauf indication contraire explicite, précisée par la direction ou les éducateurs, les élèves se trouveront, durant les récréations, sur la cour du bâtiment D pour les élèves du premier et deuxième degré ; sur la cour du bâtiment F pour le troisième degré.

Les blagues déplacées, les farces désobligeantes (déplacements de cartables, vêtements, etc.), les jeux de mains, les simulacres de catch, le lancement de boules de neige, ainsi que toute violence même verbale, sont interdits et seront sanctionnés.

#### 22. Respect du matériel

Le Collège compte sur chaque élève pour respecter les locaux, le mobilier, les outils et les machines qu'il met à disposition et le matériel d'autrui. Les dégradations seront portées à la charge des élèves ou de leurs parents et en outre, elles seront sanctionnées.

#### 23. Nouvelles technologies: droit à l'image.

L'utilisation des nouvelles technologies de la communication (internet, réseau interne,...) se fera dans le respect absolu de soi-même et des autres. Tout usage inapproprié de ces technologies sera sanctionné.

Chacun bénéficie du *droit à l'image*. Tout élève (ou son responsable) peut demander à ne pas apparaître sur le site web du Collège (s'adresser à la direction).

Inversement, chaque élève s'interdira toute initiative contraire à ce droit à l'image, vis-à-vis d'un autre membre du Collège, sous peine de sanctions sévères. Il est en particulier rigoureusement interdit de filmer, photographier ou enregistrer sans autorisation préalable au sein de l'établissement.

Le Collège invite les élèves à surfer « responsable » en tout temps (extraits de la campagne de prévention « *le Net et toi* »)

*« Ce que je mets sur Internet a un caractère public, ce qui veut dire que tout le monde, ou presque, y a accès, peut voir et lire ces contenus. Je respecte l'intimité de mes amis et des autres. Je ne diffuse pas des photos d'eux, de détails sur leur vie privée ou simplement leurs coordonnées sans leur consentement. Je me demande si j'aimerais que l'on fasse la même chose pour moi.*

*Je juge de l'éthique de ma propre attitude sur Internet en gardant à l'esprit la question: « Ce que je fais sur le Net, le ferais-je en face à face, le ferais-je dans la rue ? Sur la toile, je laisse des traces : je suis « maître » et responsable de ce que j'y mets, reçois, conserve et publie. Je n'ignore pas que la loi s'applique au web, en particulier, elle régleme le piratage, les fraudes, les droits d'auteurs, l'incitation à la haine, la protection de la vie privée et du droit à l'image... Et nul n'est censé ignorer la loi ! »* NB : Pour tout renseignement : Service du médiateur scolaire <sup>(8)</sup>.

#### 24. Journal de classe et équipement personnel

Afin de pouvoir être actifs en classe, les élèves devront apporter chaque jour leurs manuels, cahiers ou classeurs, leur salopette nécessaires pour la journée et leur journal de classe (mentionnant nom, prénom et classe sur la page de garde) dans tous les cas (y compris à l'atelier). L'oubli de cet équipement scolaire peut entraîner des sanctions et obligera l'élève concerné à se rendre dès la première heure de cours au bureau des éducateurs (bâtiment D) pour aller y chercher un journal de classe d'un jour.

A la fin de chaque leçon, la matière est indiquée au journal de classe. Celui-ci sera contrôlé régulièrement par les professeurs, les éducateurs ou les membres de la direction. L'usage du journal de classe édité par le Collège est obligatoire. Il constitue en outre un document administratif officiel qui peut être réclamé par l'inspection et/ou le vérificateur du gouvernement à tout moment.

#### 25. Autres objets et équipements

L'équipement décrit ci-dessus constitue l'essentiel de ce qu'on apporte à l'école. A l'inverse, certains objets ne se trouvent pas à leur place au Collège.

- Il est interdit d'introduire ou de détenir au Collège sans raison légitime tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, de même que tout objet susceptible de distraire les élèves ou ses condisciples de l'apprentissage.
- L'usage du GSM/smartphone pour passer ou recevoir un appel est interdit dans l'enceinte du Collège. L'usage du GSM/Smartphone est interdit dans les salles de cours et autres réfectoires. Cependant, certains usages spécifiques et limités du GSM ou du smartphone (ou du PC portable, ou de la tablette numérique) pourront être autorisés par - et sous la responsabilité - du professeur ou de l'éducateur ayant les élèves en charge à ce moment.
- Il est interdit d'introduire ou de détenir au Collège de l'alcool, de la drogue, des stupéfiants, ou autres substances en violation des règles fixées par la loi, parce que les risques pour la santé sur le plan psychique et/ou physique sont inacceptables.

- Tout élève s'abstiendra de tirer profit de la présence de nombreux élèves à l'école pour y développer un quelconque commerce ou trafic. N'est pas visée par cette disposition la petite annonce occasionnelle figurant aux valves des élèves après visa pour accord d'un éducateur ou du directeur.
- **Le Collège décline toute responsabilité pour pertes, vols ou bris quelconques. Il y a donc lieu d'éviter d'y emporter des objets de valeurs, des appareils, des jeux électroniques ou des sommes importantes.**

## 26. Tenue

De même, le Collège n'est pas un lieu où l'on peut chercher à se singulariser par sa coiffure ou sa tenue vestimentaire.

Sont proscrits : pantalons à franges ou déchirés, trainings, pantalons taillant trop bas qui laisseraient apparaître les sous-vêtements, shorts ou bermudas à partir de la 4<sup>e</sup> année, piercings (à l'exception des boucles d'oreilles), coiffures excentriques et tenues inadéquates.

Le port d'un couvre-chef n'est autorisé qu'à l'extérieur pendant les récréations.

Le Collège se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs les élèves dont la tenue laisse à désirer.

Le Collège décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition d'objets égarés, ou laissés au Collège après les cours ou durant les congés. Les tenues de travail, d'éducation physique et les effets personnels gagnent à être identifiables.

## 27. Propreté

Des poubelles sélectives sont réparties dans les cours de récréation pour recueillir les déchets triés en fonction de leur nature. Jeter des déchets ou cracher dans la propriété sont des attitudes susceptibles d'être sanctionnées, éventuellement par une sanction de nettoyage. Afin d'éduquer au respect de l'environnement, des opérations de «ratissage» peuvent être organisées dans les cours de récréation.

## 28. Sécurité du travail. Sécurité en cas d'évacuation. Sécurité routière

Tout comportement dangereux pour soi-même ou autrui est proscrit. Dans les ateliers, les élèves veilleront à respecter scrupuleusement toutes les consignes de sécurité figurant au règlement d'atelier affiché. Dans le cas contraire, ils s'exposent à des sanctions.

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés afin de sensibiliser les élèves au comportement à adopter en cas d'incendie. Les élèves sont tenus d'appliquer scrupuleusement les consignes données par leurs professeurs lors de telles évacuations. Voir aussi les «directives à suivre en cas d'alarme» affichées dans les locaux de l'établissement.

Les usages abusifs d'hydrants ou de poussoirs de sécurité ou d'alarme seront sévèrement sanctionnés.

Il est interdit aux élèves de rester dans toute zone d'accès des parkings de véhicules, en particulier entre les bâtiments D et E, et ce, depuis la rue jusqu'à la cour de récréation, que ce soit avant ou après les heures de cours ou pendant les récréations.

La propriété du Collège étant traversée par une rue (la rue Pré des Querelles), la plus grande prudence s'impose et le respect du code de la route est primordial. Un *kiss-and-ride* (zone réservée pour déposer une personne) est aménagé derrière le bâtiment C. Les parents n'entreront pas avec leur véhicule par d'autres voies existant sur la propriété du Collège pour déposer leurs enfants car ces autres voies sont susceptibles d'être empruntées par des piétons.

## 29. Parcage de véhicules

A l'exclusion des voitures, le parcage des vélos, mobylettes, skateboards, trottinettes classiques et électriques ou motos est autorisé dans l'enceinte du Collège aux endroits prévus à cet effet (e.a. l'espace prévu dans la cour du bâtiment D), mais ils ne sont pas surveillés. La responsabilité de l'école n'est pas engagée en cas de dommage ou vol éventuel.

L'accès de ces véhicules n'est permis qu'aux moments d'arrivée et de départ et, par mesure de sécurité pour les piétons, leurs propriétaires se déplaceront à pieds, en tenant leur véhicule à la main dès leur entrée dans la propriété (y compris le parking).

## 30. Usage du tabac

Le tabac est nuisible à la santé, c'est pourquoi le Parlement de la Communauté française a pris le 2 mai 2006 un décret interdisant aux élèves de fumer à l'école. Il est donc strictement interdit de fumer dans la propriété du Collège. En outre, les bâtiments étant répartis des deux côtés de la rue Pré des Querelles, ce qui nécessite des transferts via la voie publique, il est précisé que les élèves ne pourront pas fumer entre 8h30 et 12h00, ni entre 12h50 et la fin de leurs cours, sur les rues bordant le Collège, exception faite des heures qui ne figurent pas à l'horaire habituel de l'élève en début ou fin de journée et des heures durant lesquelles l'élève est licencié des cours conformément à l'article 15 ci-dessus, puisqu'il se trouve à ces moments sous la responsabilité de ses parents (ou de lui-même s'il est majeur). Pour l'application de ce règlement, l'usage de la cigarette dite « électronique » est assimilé à celui du tabac.

## CH 5. Sanctions

31. Comme lieu d'éducation à la vie en commun, le comportement à l'école est réglé selon les dispositions décrites ci-dessus. De même que la vie en société est réglée par des lois qui ne vont pas sans sanctions, le Collège applique un régime de sanctions conforme au décret du 24.07.97. Le non-respect des règles ci-dessus (des paragraphes 6 à 30) expose donc l'élève à une sanction.

32. Les sanctions sont progressives et proportionnées à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Elles peuvent prendre une des formes suivantes: avertissement, note au journal de classe, travail supplémentaire ou punition, exclusion momentanée du cours, retenue d'une durée d'une ou deux heures.

Toute note au journal de classe sera signée pour visa par les parents pour le lendemain.

Les sanctions peuvent être infligées par les membres du personnel enseignant, éducateur ou la direction. Seul le directeur du Collège peut éventuellement modifier une sanction, après avoir entendu les parties concernées.

La retenue se déroule au Collège principalement le mercredi après-midi ou le vendredi après les cours. Sa planification est définie par le secrétariat des élèves ou la direction.

Elle sanctionne notamment : plusieurs remarques du même type, une désobéissance, un manque de respect, un acte de déprédation, une sortie non autorisée, une absence irrégulière ou une accumulation de retards.

Tout refus d'effectuer une sanction (p.ex. de remettre son journal de classe au professeur) se soldera par une sanction supérieure !

### 33. Exclusion temporaire

Une exclusion temporaire d'un cours, ou une exclusion temporaire de tous les cours pendant un ou plusieurs jours peut être prononcée par le directeur pour des faits graves ou des faits répétés. L'accumulation de sanctions encourues est considérée comme révélatrice du manque de prise en compte par l'élève des règles qui régissent la vie en commun. Le renvoi temporaire est communiqué aux parents ou à l'élève majeur par courrier recommandé. Cette mesure grave doit amener l'élève à se ressaisir et à adopter une attitude respectueuse des règles de la vie commune. Ne pas en tenir compte peut entraîner, pour l'élève concerné, de se voir sanctionner plus gravement encore, par un renvoi définitif ou une non-réinscription pour l'année suivante.

### 34. Exclusion définitive

Un arrêté du Gouvernement publié le 6 mars 2008 précise ce qui suit :

#### « Faits graves commis par un élève :

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

#### 1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

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

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

- La détention ou l'usage d'une arme. »

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 de la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte.

»

Dans le respect des dispositions du décret du 24.07.97, les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prises par le directeur du Collège, agissant comme délégué du Pouvoir organisateur.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

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

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 directeur du Collège prend l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le directeur du Collège et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur ou à la personne responsable s'il est mineur. Cette lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> 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 directeur du Collège, devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Conseil d'administration du 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 directeur du Collège peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

## CH 6. Dispositions diverses

### 35. Assurances

Le Collège a souscrit pour ses élèves une assurance couvrant les accidents corporels et leur responsabilité civile, lorsqu'ils se trouvent sous l'autorité directe du personnel ou sur le chemin normal de l'école. Cette couverture<sup>(6)</sup> exclut les conséquences d'actes volontaires de déprédation ou de violence. Tout accident, de quelle que nature que ce soit, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire sera signalé dans les meilleurs délais au préfet d'éducation.

### 36. Modification de la situation administrative

En cas de changement de domicile, de téléphone ou de modification du responsable légal, les parents sont tenus d'en avertir immédiatement le Collège, par un écrit remis à l'éducateur du niveau par l'élève ou envoyé au directeur du Collège.

37. P.M.S.

Pour l'école, la collaboration avec le centre psycho-médico-social (P.M.S.) est vraiment essentielle. Non contents de procurer aux élèves et aux parents conseils et assistance pour une meilleure orientation pendant et après les études, les collaborateurs du P.M.S. assurent un suivi familial, social, pédagogique et psychologique qui est proposé aux élèves et à leurs parents.

C'est la raison pour laquelle l'inscription au Collège rend automatique l'acceptation de cette collaboration avec le centre P.M.S. libre de Wavre ( rue Théophile Piat 22 à 1300 Wavre - tél.: 010/22.47.09 ). Les parents ou l'élève majeur peuvent renoncer à cette collaboration par lettre adressée à la direction du centre P.M.S.

38. Majorité à 18 ans

La loi<sup>(7)</sup> fixant la majorité à 18 ans précise les responsabilités et les droits des jeunes qui atteignent cet âge. Ainsi, l'élève majeur remplace-t-il ses parents comme premier interlocuteur de l'école, tant en matière d'évaluation que de discipline.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans les articles de ce présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

L'école continue cependant à informer systématiquement les parents des élèves majeurs. Dans des cas exceptionnels, le directeur pourra lever cet automatisme s'il y a de l'intérêt véritable de l'élève.

L'école pourra demander aux parents de se porter garants pour des engagements (financiers par exemple) que l'élève ne peut tenir seul.

Lorsqu'il atteint la majorité, l'élève doit solliciter sa réinscription pour l'année scolaire suivante (lire à ce sujet le paragraphe 5).

39. Education physique

a) Tenue

- Une paire de chaussures basses, claires et légères destinées à la pratique de sports en salle tels que le volley-ball, le badminton ou le squash.
- 1 short de gymnastique noir, en coton (pas de nylon ; le caleçon américain n'est pas accepté),
- 1 tee-shirt gris clair ou le tee-shirt d'éducation physique imprimé au nom du Collège,
- 1 essuie (douche obligatoire après certaines activités sur indication donnée par le professeur).

Attention : le port de bijoux (montre, chaînette, collier, boucle d'oreille, etc.) est strictement défendu durant le cours, et ce pour éviter les accidents. Les objets de valeur seront déposés à l'endroit indiqué par le professeur dans le gymnase même (et non dans le vestiaire).

b) Exemptions

Le cours d'éducation physique étant obligatoire, pour en être exempté, il faut remettre au professeur un certificat médical spécifique indiquant la durée de l'exemption. L'élève remettra ce certificat à son professeur. Un certificat médical sera accepté pour une durée maximum de deux mois. Les certificats médicaux d'une durée plus longue sont du ressort de la direction. Dans le cas d'une exemption du cours, l'élève se présentera au cours, muni uniquement de ses pantoufles de gymnastique. Si l'affection ne nécessite pas la visite chez le médecin, une lettre des parents demandant l'exemption d'une seule séance est suffisante. Dans ce cas, l'élève apportera toute sa tenue.

Lors d'une exemption de longue durée, le professeur pourra demander à l'élève de réaliser un travail écrit relatif à l'éducation physique, qui sera coté pour le bulletin.

c) Hygiène

L'hygiène corporelle est un point important de respect de soi-même et des autres. Si nécessaire, les professeurs le rappelleront aux élèves. Dans cet ordre d'idées, il n'est pas souhaitable de prêter ou de se faire prêter régulièrement une tenue de gymnastique en tout ou en partie.

40. Usage des ascenseurs.

Les élèves ne peuvent pas utiliser les ascenseurs. Néanmoins, en cas de mobilité réduite, une autorisation d'usage peut leur être accordée par le directeur.

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

Signification des renvois :

- (1) Loi de juin 1983 sur l'obligation scolaire
- (2) Décret du 24.07.1997 ; Décret « Inscriptions »
- (3) Circulaire ministérielle du 14.01.1999
- (4) Circulaire ministérielle du 19.04.2000
- (5) Entrent dans cette catégorie, en autres, les stages en entreprise, les déplacements, les visites, les voyages scolaires, les journées portes ouvertes ou journées sportives.
- (6) Couverture d'un montant de 7 500 euros pour les dommages corporels
- (7) Loi du 1<sup>er</sup> mai 1990
- (8) Médiation scolaire : 0800 20 000.

**Articles 100 à 102 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**

**Article 100.**

**§ 1er.** 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 socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

**§ 2.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

**§ 3.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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

Les frais scolaires autorisés à l'alinéa 2, 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 2, 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.

**§ 4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 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'établissement 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'établissement, 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.

**§ 5.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

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'établissement 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de 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'établissement, 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 peut être imposé 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.

**§ 6.** 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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.

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**§ 8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

## **Article 101.**

**§ 1er** Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

**§ 2.** Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

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

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit et la quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

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

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

## **Article 102.**

**§ 1er.** Lorsqu'il constate une violation aux articles 100 et 101, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5%.

**§ 2.** Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 100 et 101 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les Services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

## Centre de documentation : Accès et règlement spécifique.

### 1. Dans le centre de documentation (local A20):

- Les élèves viennent soit pour lire soit pour travailler !
- Ils n'emportent que le matériel dont ils ont besoin.
- Les élèves respectent le travail des autres en maintenant une ambiance de travail agréable.
- Les élèves respectent le matériel mis à disposition.
- Ils rangent à la bonne place les livres, les chaises déplacés.
- Les élèves laissent la nourriture et les boissons à l'extérieur ! Un accident est trop vite arrivé.
- Comme dans les autres bâtiments et locaux du Collège, l'usage des MP3, iPod et autre walkman n'est également pas autorisé au Centre de documentation.

### 2. Entrées et sorties

Les entrées et les sorties s'effectuent dans le calme et le respect des lieux et des personnes qui y travaillent.

### 3. Sanctions

Le règlement du Collège s'applique évidemment dans le Centre de Documentation, y compris le régime des sanctions. Cependant, une sanction spécifique d'exclusion temporaire ou définitive du Centre de Documentation peut être prononcée par les responsables du Centre ou par la direction, à l'encontre de tout élève qui ne tient pas compte des paragraphes précédents de manière volontaire ou répétée.

### 4. Prêts

*Afin de stimuler la lecture, les emprunts de livres sont gratuits ; pour permettre à chacun de bénéficier du meilleur service possible, ces emprunts sont réglementés aux articles 4 à 8 ci-dessous.*

Tout emprunt au Centre de Documentation implique de la part de l'emprunteur la connaissance et l'acceptation des règles suivantes :

- Les élèves ne peuvent emprunter que deux ouvrages au maximum en même temps.
- La durée de l'emprunt est limitée à un mois.
- Tout document peut être emprunté sauf les ouvrages de références (dictionnaires, atlas, encyclopédies, ...), les revues, les journaux, les brochures d'information (études, santé,...), les DVD et les K7 vidéo. Des photocopies de ces derniers peuvent être réalisées, en nombre raisonnable, par le responsable du Centre de Documentation à la demande d'un élève.

A partir du 31 mai, plus aucun emprunt ne sera autorisé.

### 5. Perte ou détérioration des ouvrages

Tout livre emprunté qui est perdu ou détérioré est remplacé à prix coûtant aux frais du seul emprunteur.

### 6. Amendes pour retard

Les amendes pour retard sont applicables à tout emprunteur dès que le délai de rentrée des documents empruntés est dépassé.

L'amende est fixée à 1 € par ouvrage et par mois de retard (tout mois commencé est comptabilisé) et ce jusqu'à concurrence du montant nécessaire pour racheter l'ouvrage. Le non-paiement de cette amende entraînera l'interdiction d'emprunt jusqu'à acquittement de la dette. De même, un élève se doit d'acquitter l'amende de retard au retour des ouvrages sinon le délai continue à courir.

Le 31 mai de chaque année scolaire, la liste des élèves qui ne sont pas en ordre (soit parce qu'ils n'ont pas rendu un livre, soit parce qu'ils n'ont pas payé l'amende qu'ils doivent) sera transmise à la direction qui facturera le ou les ouvrages à leurs responsables légaux.

### 7. Prolongation des emprunts

Il est possible de prolonger gratuitement un emprunt pour une durée d'une semaine, à condition de se présenter avec le(s) livre(s) emprunté(s) auprès d'un responsable du Centre de Documentation et ce, avant l'échéance de l'emprunt, sans quoi l'amende de retard s'appliquera.

### 8. Réservation

Les responsables du Centre de Documentation autorisent ou non la réservation d'un livre selon divers critères, dans le but de permettre l'accès au service au plus grand nombre possible d'élèves.