



Centre scolaire Saint-Remacle de Stavelot

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR du COLLEGE et du D.O.A.

Nos adresses :

- Collège Saint-Remacle Avenue Ferdinand Nicolay, 35, 4970 – Stavelot
- D.O.A. Saint-Remacle Avenue Ferdinand Nicolay, 35, 4970 – Stavelot
Tél 080/89.20.60 ou 89.20.63 - Fax 080/89.20.69
Site Internet : <http://www.collegestremaclestavelot.be>
E-Mail : stremacle.stavelot@sec.cfwb.be
- D.O.A. Saint-Remacle Implantation Saint-Joseph Trois-Ponts
Avenue de la Salm, 17, 4980 – Trois-Ponts
Tél 080/68.40.69 Fax 080/68.91.20

Tous, nous passons au Collège une grande partie de notre temps : c'est un lieu de vie et un lieu de travail. Nous ne pouvons guère choisir le cadre extérieur (les bâtiments) et l'organisation de l'enseignement (structures, programmes, etc ...). A nous de créer un CLIMAT de travail et de vie qui permette à CHACUN d'exister et de se réaliser dans une vraie COMMUNAUTE.

Cela suppose un préalable : que chacun s'interdise tout recours à la violence et adopte une attitude de POLITESSE et de RESPECT :

- *des autres, toutes les personnes que nous rencontrons dans l'école : élèves, professeurs et éducateurs, membres du service d'entretien ... et de leur travail*
- *du matériel scolaire : cahiers, fardes, livres de prêt, mallettes (les miennes et celles des autres)*
- *du cadre de vie : mobilier, murs, couloirs, toilettes, cours de récréation, parterres, accès, verger.*

Dans ce cadre, il devient possible de rencontrer l'autre, de tenter de nous ouvrir à lui, qu'il soit proche ou lointain, pour instaurer une réelle solidarité.

Ainsi chacun contribue à construire l'école et à en faire un LIEU D'ESPERANCE où la Bonne Nouvelle de Jésus-Christ peut être reçue.

Vivre ces valeurs à près de 1.000 personnes implique d'accepter des règles et de s'y conformer.

1. Organisation de l'enseignement

1.1. Le Collège Saint-Remacle est organisé par l'A.S.B.L. Enseignement Secondaire Diocésain du Centre Scolaire Saint-Remacle de Stavelot dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur Belge n° 29182 p. 13615 du 22 octobre 1986.

1.2. Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'Enseignement Libre Subventionné. Il déclare dispenser un enseignement catholique et une éducation basés sur la conception de vie fondée sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique établi par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique, organe de concertation entre les représentants de la Conférence des Evêques, l'Association représentative des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Catholique, la Confédération Nationale des Associations de Parents et les Centrales Chrétiennes du Personnel de l'Enseignement.

1.3. Le Collège organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire.

2. Inscriptions

2.1. 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*).

2.2. 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. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire. Une fois inscrit dans un établissement et conformément au décret (Missions), le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire.

2.3. 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 (*cf articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997*).

2.4. La demande d'inscription est introduite auprès du représentant pédagogique du Pouvoir Organisateur, Madame Catherine ESSER, sur le site de Stavelot.

2.5. S'il s'avérait que nos établissements manquent de place, nous serions dans l'obligation d'arrêter nos inscriptions avant le premier jour ouvrable de septembre.

2.6. 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 échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

2.7. L'élève majeur doit se réinscrire chaque année. Pour ce faire, le directeur, ou son délégué, après lui avoir rappelé les droits et devoirs repris dans les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, ainsi que les règlements des études et d'ordre intérieur, fera signer à l'étudiant un document d'acceptation de ces écrits.

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou d'un deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le PMS au Conseil de Classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

3. Conséquences de l'Inscription

3.1. 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.

3.2. Présence à l'école

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

3.3. Preuves de la fréquentation

La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile). (*Circulaire du 19 novembre 1998 relative aux certificats de la Commission d'Homologation*). Sous la conduite et le contrôle des professeurs et des éducateurs, 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 ; ce document mentionne aussi l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. (*Circulaire du 19 novembre 1998 relative aux certificats soumis à la Commission d'Homologation*).

Le journal de classe est un outil de communication entre les parents et les enseignants. Il permet de se faire une idée du travail à accomplir. Les professeurs et les éducateurs peuvent y inscrire un certain nombre de commentaires à propos du comportement de l'élève. L'école souhaite que les parents le regardent régulièrement.

Un calendrier scolaire renseigne sur les dates de congés, de réunions, de fêtes ou d'événements importants dans l'école. Il comporte aussi une liste du personnel et leur adresse.

3.4. Frais

3.4.1. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, ou son responsable de droit ou de fait, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière ; en cas de difficultés, des facilités de paiement peuvent être adoptées sur demande (cfr. Art. 100 du décret du 24/07/97 et circulaire 4516 du 29/08/2013 sur la gratuité).

3.4.2. Les notes de frais sont payables sans escompte au plus tard à la date d'échéance indiquée sur ces dernières.

3.4.3. Le paiement doit s'effectuer par virement au numéro de compte repris sur les notes de frais, avec mention des références y indiquées.

3.4.4. Les notes de frais sont payables à l'échéance prévue. Le non-paiement des notes de frais à leur échéance entraîne automatiquement l'envoi d'un premier courrier de rappel, assorti d'un montant de 10,00 € au titre d'indemnité forfaitaire.

3.4.5. Tout retard de paiement entraîne automatiquement, et sans mise en demeure préalable, l'obligation pour le destinataire de payer un intérêt de 1% par mois « entamé » sur les sommes dues.

3.4.6. Le non-paiement des sommes réclamées (solde restant dû + frais administratifs + intérêts de retard) à l'échéance fixée par le premier courrier de rappel entraîne l'envoi d'une mise en demeure assortie également d'un montant de 10,00 € au titre de frais administratifs.

3.4.7. En cas de non-exécution d'une mise en demeure dans le délai prescrit, le recouvrement des sommes dues sera géré par le personnel administratif délégué par le Pouvoir Organisateur.

3.4.8. En cas de litige, seuls les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Verviers sont compétents.

3.5. Absences

A partir du deuxième 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 des circonstances exceptionnelles. Dès que l'élève mineur compte plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, via le formulaire intelligent, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-journées d'absence injustifiée, peut être exclu définitivement de l'établissement :

- par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :
 - > l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
 - > **l'absence non justifiée de l'élève pour une période de cours, au cours du demi-jour (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998)**
- pour le calcul du quota des 20/2 journées et des 30/2 journées, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire (cfr articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)
- au plus tard à partir du 10^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire. A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier). En pratique, au-delà de trois jours d'absence pour maladie, les parents fournissent un certificat médical. **Après seize demi-jours couverts par un mot des parents, toute absence ultérieure devra être justifiée par un certificat médical.**
- Une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation. Exemple : une convocation auprès du Tribunal de la Jeunesse.
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
- Le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser deux jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs, reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur proposition des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. La durée de cette absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente accompagnée d'une autorisation des parents, si l'élève est mineur. Le nombre total de ces absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire. Il est, cependant, possible de dépasser ce quota, après avoir obtenu l'autorisation du Ministre.
- La participation des élèves à des stages ou compétitions organisés ou reconnus par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées dans ce cadre ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente, à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour d'absence.

Les autres motifs d'absence.

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française relatif à la fréquentation scolaire du 22 novembre 1998 prévoit que, lorsque l'absence n'est pas motivée par une des causes reprises ci-dessus, les motifs justifiant celle-ci sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

Le pouvoir d'appréciation du chef d'établissement trouve à s'exercer pour autant que les motifs évoqués relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

L'appréciation du chef d'établissement doit être motivée et conservée dans l'établissement.

Les absences justifiées par les parents

Lorsque l'absence n'est pas motivée par une des causes reprises ci-dessus, les motifs justifiant celle-ci sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement qui déterminera s'il s'agit d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève. L'appréciation du chef d'établissement devra être motivée et conservée, il faut donc rendre un justificatif pour ces absences.

Enfin, les parents peuvent couvrir seize demi-jours d'absence par une justification précise soumise à l'appréciation du chef d'établissement qui, dans l'esprit de ce qui précède, en examinera le caractère pertinent. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que les demi-jours concernés sont repris en absence injustifiée.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable de l'année le jour du retour. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour. Toute absence non justifiée dans les délais sera notifiée aux parents ou à l'élève majeur en tous cas dans les sept jours calendrier à dater du jour d'absence.

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc).

3.6. Retard

En cas d'arrivée tardive, il faut **toujours** une permission écrite d'un éducateur pour entrer en classe.

3.7. Reconduction de l'inscription

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

- l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 05 septembre
- les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement
- l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci a été refusée.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et, cela, dans le respect de la procédure légale.

(Articles 79 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

4. La vie au quotidien

Voir remarque importante à la fin de la brochure.

4.1. Horaire

Durant l'année scolaire, l'établissement est ouvert aux jours et heures suivants : lundi – mardi – jeudi – vendredi de 08h00 à 16h00, mercredi de 08h00 à 12h35. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple, en période d'examens.

Une surveillance gratuite est organisée tous les jours de 07h30 à 08h15 et de 16h15 à 17h30 (sauf le mercredi) pour les élèves que leurs parents y ont inscrits.

Les journées de cours (à l'exception du mercredi) sont constituées de huit heures de cinquante minutes.

Une récréation est prévue de 10h00 à 10h20. Le mercredi, cinq heures de cours sont au programme.

4.2. Début de la journée

- Dès leur arrivée, les élèves sont priés de rejoindre **directement** l'une des trois cours.
- Tous les élèves qui désirent revoir une matière avant la 1^{ère} heure de cours, peuvent se rendre dans l'Atrium dès 07h25. Le bâtiment « Lycée » ne sera pas ouvert avant 08h00.
- Deux coups de sonnette avertissent professeurs et élèves du début ou de la reprise des cours.

4.3. Intercours

4.3.1. Dans leurs déplacements (couloirs, escaliers), les élèves évitent précipitations et bousculades.

Par politesse, ils s'écartent pour laisser passer les adultes.

4.3.2. En cas de retard aux changements de locaux, le professeur le signalera par une note dans le journal de classe.

4.3.3. Quand les élèves restent dans une même classe deux heures consécutives, voire plus, ils se préparent pour le cours suivant et attendent calmement le professeur dans une attitude correcte.

4.4. Salle d'étude

Dans toute la mesure du possible, chaque élève sera seul à un banc.

Les élèves peuvent se déplacer pendant les trois premières minutes pour demander de brèves explications à voix basse. Après, le silence total est exigé.

Les seuls déplacements autorisés dans la salle d'étude le sont pour consulter tous les outils mis à la disposition des élèves (dictionnaires, atlas, journaux...).

Ci-dessous la grille reprenant les différentes activités et fréquences possibles selon les années.

Pour n'importe le lieu fréquenté, la CARTE d'ETUDIANT DOIT TOUJOURS ETRE DEPOSEE à l'ACCUEIL (excepté pour les cinquièmes et les rhétos lorsqu'ils mangent dans le verger). Elle sera rendue aux élèves à la fin de l'heure par le responsable de l'activité.

	1 ^{ères}	2 ^{èmes}	3 ^{èmes}	4 ^{èmes}	5 ^{èmes}	6 ^{èmes}
Atrium (A)	De 12h40 à 13h20					
Biblio/Ordi (B)	1 x par semaine de 12h40 à 13h20	1 x par semaine : - Biblio/Ordi - Etude sportive			quand ils veulent	
Etude sportive (ES)	---	- au choix			après-midi si 3H. d'étude le même jour	
Travail de groupe (TG)	Avec autorisation du professeur					
L 41 (41)	---	---	---	---	quand ils veulent	
Verger	---	---	---	---	quand ils veulent	
Verger (repas de midi)	---	---	---	---	par beau temps	
Mezzanine (travail par deux)	---	1 x par semaine	2 x par semaine			

4.5. Examens

Pendant les sessions d'examens, l'horaire est modifié, les matinées étant réservées aux examens.

Tous les jours, sauf le mercredi, les élèves peuvent rester à l'étude jusqu'à 16h00 (ou 17h30 s'ils suivent l'étude du soir). En fonction de leur horaire et selon les dispositions prévues par la direction, ils peuvent quitter l'école soit à 10h00, soit à midi avec l'accord écrit de leurs parents.

Les élèves prennent soigneusement note de leur horaire d'examens et du local désigné. Ils se conforment aux directives données par les professeurs et éducateurs. Ils ne peuvent quitter le local d'examen avant la fin de la période, c'est-à-dire ni avant 10h00, ni avant midi, sauf pour les examens oraux qui relèvent d'un horaire spécial.

4.6. Visites chez les professeurs

Les visites se font pendant la récréation de 10 heures ou sur rendez-vous.

4.7. Photocopies au secrétariat

Les photocopies seront faites :

- > par une des secrétaires, à la Maison Crespin, **aux heures de récréations uniquement**,
- > avec une autorisation du professeur concerné par les documents à photocopier.

4.8. Infirmerie

En cas d'indisposition prolongée, les élèves peuvent se rendre à l'accueil (ou à l'étude en cas d'urgence).

Un éducateur sera immédiatement averti et s'occupera de l'élève malade.

4.9. Toilettes

- > accessibles aux récréations
- > les toilettes du restaurant sont accessibles en début et fin de repas.

4.10. Récréations

Au moment des récréations (à 10h00 ou après le dîner), les élèves se rendent dans les cours. Interdiction est faite de rester dans les corridors. Des ballons de foot/volley/basket sont à leur disposition à l'accueil.

Les élèves sont alors responsables du matériel qu'ils empruntent (la carte d'étudiant sera donnée en échange).

La salle d'accueil est réservée à la consultation des valves.

4.11. Repas de midi

Les élèves prennent le repas de midi dans le grand réfectoire ou dans les locaux désignés, entre 11h55 et 13h00, selon leur horaire (sauf 5^{èmes} – 6^{èmes}).

Tous les élèves de 1^{ère} – 2^{ème} – 3^{ème} – 4^{ème} qui mangent au Collège doivent se trouver à ces heures-là à l'intérieur du réfectoire. Les élèves de 5^{ème} ont aussi la possibilité de manger dans le verger les jours de beau temps.

Les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} mangent dans le réfectoire qui leur est désigné. Les rhétoriciens peuvent aller en ville avec autorisation parentale ou manger dans le verger en compagnie des 5^{èmes}.

4.12. Départ

- Les élèves se rendent calmement au lieu d'embarquement. La plus grande prudence leur est demandée dans la traversée de la grand-route. Pour accéder aux bus, ils éviteront précipitation et bousculades.

Les éducateurs ne peuvent régler la circulation sur la chaussée, ni l'embarquement dans le bus, actes qui sont respectivement de la responsabilité de la Police et des T.E.C.

Pendant le trajet, ils auront une attitude courtoise envers le chauffeur et les autres usagers.

- Après les cours, une étude du soir a lieu les lundi-mardi-jeudi-vendredi de 16h15 à 17h30. Dès 16h00, les élèves inscrits rejoignent la salle d'étude Lycée.

Les élèves y inscrits de façon régulière sont priés d'être présents. En cas d'absence exceptionnelle, un justificatif sera remis aux éducateurs. Les élèves qui veulent y participer occasionnellement sont les bienvenus, ceux qui attendent un bus également, mais ils doivent

toujours se signaler à l'éducateur. Pendant la brève récréation de 15 minutes, il est interdit d'aller en ville.

Durant cette étude sont appliquées les mêmes règles que lors des études de la journée.

4.13. Arrivée/départ exceptionnels

Seules deux heures d'étude consécutives en fin de journée permettent un retour anticipé (voir document distribué en début d'année).

Un minimum de trois heures d'étude consécutives le matin (dès 08h20) donne droit à une arrivée pour la récré de 10h00.

4.14. Propreté

Les élèves veillent à maintenir la propreté et l'ordre du mobilier dans les locaux, toilettes, cours de récréation. Au besoin, ils collaborent à les rétablir.

La participation des élèves est régulièrement demandée pour le nettoyage des cours de récréation et des bancs dans les classes.

Les élèves respectent leur local et le matériel : il est **interdit** de se balancer sur sa chaise, de couvrir bancs ou murs d'inscriptions, de jeter des papiers par terre, **de manger et de boire pendant les cours**.

4.15. Tenue

Quel que soit le moment de l'année scolaire, les élèves doivent avoir une tenue décente et suffisamment présentable. Casquette, chapeau, bonnet ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

4.16. Interdictions

- La détention d'une arme ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est strictement interdite ; elle peut entraîner l'exclusion définitive.
- **Il est interdit de fumer dans les locaux fréquentés par les élèves que ceux-ci y soient présents ou non. Cette interdiction s'étend à tous les lieux couverts dans l'enceinte de l'établissement ou en-dehors de celle-ci et qui en dépendent.**
Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.
- Pendant les récréations, ainsi qu'à 08h00 et à 16h00, il est interdit de rester dans les classes, dans les couloirs, dans le hall d'entrée ou les toilettes. En cas de réunion organisée par un professeur, les éducateurs seront avertis par celui-ci.
- Sauf autorisation spéciale délivrée par la direction ou un(e) préfet(e), il est strictement interdit de quitter l'enceinte scolaire entre 08h20 et 16h00 et le mercredi entre 08h20 et 12h35. Seuls les élèves stavelotains, ainsi que les élèves de rhéto, ayant reçu l'autorisation de leurs parents pourront quitter le Collège pendant la récréation de midi, sans fréquentation des cafés.
- Toute consommation de nourriture ou de boisson est interdite pendant les cours.
- Toute vente est interdite dans l'école sans l'autorisation de la direction.
- Toute consommation ou possession d'alcool ou de produits psychotropes sont interdits dans l'enceinte du Collège.
- Interdiction d'apporter un appareil photos et de prendre des photos sauf avec autorisation exceptionnelle du Collège.
- Pour des raisons pratiques et de sécurité, la possession de G.S.M. dans l'établissement est fortement déconseillée. En tout état de cause, leur utilisation (réception ou envoi de tout message) ainsi que l'emploi de sémaphone, crayon laser et ordinateur portable ne sont acceptés qu'avec l'autorisation du chef d'établissement. Ces appareils doivent donc toujours être éteints.
- Tout appareil de production ou d'émission de sons ou d'images tels que les walkman, discman, MP3, MP4... ne peuvent être utilisés dans l'enceinte de l'établissement par les élèves (y compris

cour de récréation). Ces appareils doivent donc toujours être éteints sauf autorisation spéciale d'un membre du personnel de l'établissement.

- L'utilisation abusive d'un appareil cité dans le présent règlement d'ordre intérieur sera sanctionnée.
- L'école rappelle 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 dénigrants, diffamatoires, injurieux...
 - > de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex.: interdiction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
 - > d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
 - > d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...
 - > d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
 - > de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires 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.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

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

Toute image, extrait sonore, vidéo ou texte mettant en scène un élève ou un membre du personnel de l'établissement ne peut être diffusé par quelque moyen que ce soit (téléphone, MSN, SMS, lecteur MP3, DVD, CD, Internet...) qu'après une triple démarche :

- > l'autorisation de la personne concernée
- > l'autorisation de la direction
- > la déclaration auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

Tout élève violant la loi à cet égard est passible des sanctions prévues au point 6.1 du présent règlement d'ordre intérieur.

Ces sanctions n'empêchent nullement que l'élève, ses parents ou le membre du personnel qui se sentiraient lésés ne portent plainte auprès des services de Police.

4.17. Activités extrascolaires

Sauf autorisations explicites des responsables du groupe, lorsqu'on quitte l'école pour une activité extrascolaire, les règles de vie en vigueur à l'école restent d'application.

5. Accidents et assurances

5.1. 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 du secrétariat-élèves (à Madame Patricia Jehotte ou Monsieur Robert Baltus).

5.2. 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. L'assurance « accidents » couvre les

accidents corporels survenus à l'assuré mais elle ne couvre **ni les dégâts matériels ni les vols** (bris de lunettes, déchirures de vêtements). Elle couvre toutefois les bris de lunettes accompagnés de blessures.

5.3. Pour toutes les assurances, les garanties sont acquises sur base et dans les limites du contrat.

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

6. Les mesures disciplinaires

6.1. Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative :

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ou par le chef d'établissement ;
- un travail ou une activité supplémentaire (retenue), par décision du membre du personnel compétent ou du chef d'établissement ;
- l'exclusion du cours jusqu'à la fin de l'heure par décision du professeur. Dans ce cas, l'élève se rendra immédiatement chez le préfet ou la préfète ;
- l'exclusion de plusieurs cours ou exercices pour une durée déterminée par l'enseignant compétent en concertation avec le chef d'établissement.

Chaque professeur, membre du personnel de l'établissement, est habilité à prendre une sanction disciplinaire.

Si une retenue ou une sanction plus grave est envisagée, un contact sera pris entre le professeur concerné et le préfet ou la préfète.

Le/la préfet(e) organise la retenue et envoie une carte de retenue ; le membre du personnel avertit l'élève et son titulaire. Un ou des professeurs, éducateurs, titulaires, peuvent prendre en compte une accumulation de manquements de la part d'un élève ou un fait ponctuel grave.

Avec les préfets, ils décideront d'une retenue ou, avec la direction, d'une sanction plus grave. Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire de tous les cours et exercices pour une durée déterminée, le chef d'établissement invite l'élève et les personnes investies de la puissance parentale, ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'enfant, à un entretien portant sur les faits reprochés.

En tout état de cause, les faits punissables par la loi tels qu'acte de violence, vol, port d'arme, vandalisme, détention de stupéfiants... seront sanctionnés d'au moins deux journées de renvoi.

Quand une mesure d'exclusion temporaire est envisagée ou décidée, l'élève pourra être invité à s'engager par contrat à mettre tout en œuvre pour mieux respecter le règlement de l'école. Cette mesure a pour but de l'aider à rester élève du Collège et à réussir ses études.

6.2. L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 6.2 dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du 24 juillet 1997).

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

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 :

- dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - > tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement
 - > le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation
 - > le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement

- > tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
- 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.

La direction de l'établissement se référera en cette matière aux modalités prévues par la Communauté Française.

6.4. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées 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).

6.5. 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 avec accusé de réception.

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. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents, ou la personne responsable, ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé, avec accusé de réception, 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. Le Conseil d'Administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'Administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur et/ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder dix jours d'ouverture d'école.

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, tel que modifié).

7. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou le 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. 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.

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.

Le présent règlement d'ordre intérieur peut être revu annuellement.

Les corrections éventuelles seront alors communiquées aux Parents et aux Elèves qui seront invités à y adhérer en signant le document.

Une version mise à jour sera à la disposition des personnes qui le demandent.

Révision du 01/09/2014.