

## **Règlement d'ordre intérieur du Centre d'enseignement libre S2J**

Le Centre d'enseignement libre S2J organise l'enseignement général, technique de qualification et professionnel à partir de trois implantations :

1 <sup>er</sup> degré	2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> degrés	4 <sup>ème</sup> degré
commun et différencié	Général, technique de qualification et professionnel	Brevet d'infirmier(e) hospitalier(e) et préparatoire au jury central
Rue Sainte-Marguerite 64 4000 Liège	Rue du Général Bertrand 14 4000 Liège	Rue Saint-Gilles 199 4000 Liège
Tel. : 04 226 36 25 Fax : 04 224 03 88	Tel. : 04 226 04 66 Fax : 04 225 09 38	Tel. : 04 220 20 60 Fax : 04 220 20 69

Tout élève, y compris l'élève ayant perdu son statut d'élève régulier, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

### **1. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

### **2. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT**

S2J est un Centre d'enseignement libre dont le siège social est situé à 4000 Liège, rue du Général Bertrand 14. Son Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement Catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Ceci implique des comportements qui se traduisent dans la vie de tous les jours par une écoute et un respect de soi et de l'autre. Qu'il soit professeur, éducateur ou élève, chacun aura un esprit de service et de dialogue dans l'école et à l'extérieur de l'école.

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

L'école est ouverte aux élèves d'autres religions ; la tolérance et le respect des convictions tant philosophiques que religieuses de chacun(e) prévalent. **Il est néanmoins demandé à chaque élève de se montrer réceptif aux valeurs et expressions de la foi chrétienne et d'être discret dans les manifestations de sa foi.**

### **3. INSCRIPTIONS AUX 1<sup>ER</sup>, 2<sup>ÈME</sup> et 3<sup>ÈME</sup> DEGRÉS**

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. (Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement ou de son délégué au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre (Voir décret "inscription", adopté le 17 mars 2010 par le Parlement de la Communauté française, pour les inscriptions en 1<sup>ère</sup> année). 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(e) le(la) Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant l'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 dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. 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.

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

- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Quel que soit le moment de l'année, s'il estime ne pas pouvoir inscrire un élève majeur qui en fait la demande ou un élève mineur dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font (fait) la demande, l'établissement remet à l'élève s'il est majeur, ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur une attestation de demande d'inscription. Cette dernière comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peut (peuvent) obtenir une assistance en vue de l'inscrire dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un établissement subventionné.

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, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

#### Dispositions particulières pour les élèves majeurs

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières :

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou son représentant 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 son représentant ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
- L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son représentant un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## **4. CHANGEMENT D'ÉCOLE**

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur. Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;

- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;

- l'exclusion définitive de l'élève

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue. Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit

## **5. FRAIS SCOLAIRES AUX 1ER, 2ÈME et 3ÈME DEGRÉS**

Article 100 du décret « missions » du 24 juillet 1997 :

« § 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 restitué 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 visés 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 fixes 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 fixes en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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 réclamer 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 fixes en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, 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.

§ 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 »

En Fédération Wallonie-Bruxelles, l'enseignement est quasi gratuit. Les seuls frais scolaires qui peuvent être imposés aux élèves et à leurs parents sont : le transport et l'entrée à la piscine, le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liés au projet pédagogique ou d'établissement, les frais de photocopies (maximum 75 € par année scolaire), l'achat de la matière première nécessaire à certains cours, les frais liés au prêt de livres, d'équipement personnel et d'outillage et les services et activités extrascolaires proposés par l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, 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 réclamer par l'établissement dans le respect des dispositions décretales en la matière.

Si utiliser les manuels scolaires imposés par l'établissement est obligatoire, personne n'est contraint de les acheter ou les louer à l'école. Chacun est libre de se fournir en dehors. Accepter ces manuels remis en début d'année scolaire implique l'acceptation des conditions d'achat et de location du Centre d'enseignement libre S2J.

- Le montant de ces frais varie selon l'année d'études et la section (voir détail sur le document remis à l'inscription ou avec le dernier bulletin de l'année précédente). Un acompte de 75 € est versé au plus tard à la réception des manuels scolaires le premier jour de la rentrée, de préférence par virement bancaire sur le compte BE89 3631 3068 2985 avec, en communication, le nom et le prénom de l'enfant.

En cas d'arrivée dans le courant de l'année scolaire, le montant à payer sera adapté en fonction de la date d'inscription. L'acompte sera en tout cas à verser pour cette date. En cas de départ anticipé, le solde à payer sera fonction de la date de la désinscription.

Toute demande d'arrangement ou réclamation se fera par écrit à l'attention de la direction lors de l'inscription ou lors du paiement de l'acompte.

- Un décompte reprenant le détail des sommes dues, déduction faite de l'acompte versé, sera transmis à chaque famille trimestriellement; il tiendra lieu de facture. Celle-ci devra être honorée dans les 30 jours calendrier de la date de facturation ou à la date d'échéance mentionnée.

Après un premier rappel laissé sans suite, les créances seront remises à la société de récupération d'impayés TCM Credit management. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12% par an à compter de la date de la facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 10% du montant des factures ni inférieur à 50 €. Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles.

En cas de départ anticipé, les manuels scolaires loués non rentrés feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

Tout solde positif sera remboursé après la remise des manuels scolaires.

- Les activités extrascolaires (voyages, excursions) sont annoncées par courrier avec précision de leur coût.
  - .1. Les voyages ou excursions à but pédagogique peuvent être organisés sur le temps scolaire à raison de, maximum,
    - 3 jours au 1er degré
    - 4 jours au 2ème degré
    - 5 jours au 3ème degré.
  - .2. Aucun voyage ne peut être organisé pour un groupe d'élèves d'un nombre inférieur à 12.
  - .3. S'il y a plusieurs classes d'un même niveau d'étude, toutes les classes sont partantes ou aucune.
  - .4. Le nombre d'accompagnants est déterminé comme suit :
    - 2 accompagnants pour la 1ère tranche de 25 élèves ;
    - 1 supplémentaire par tranche de 15 (entamée) ;
    - Ce nombre est majoré en fonction du type d'élèves et/ou du projet.
  - .5. Peut être exclu(e) du voyage, par la direction, l'élève
    - dont le comportement récurrent, avant le voyage, représente une menace pour la viabilité et le bon déroulement de celui-ci (sur indication du conseil de discipline) ;
    - qui a perdu ou est en passe de perdre le statut d'élève régulier, au moment où doivent s'effectuer les réservations (billet d'avion, chambre d'hôtel, ...) ;
    - qui, de manière significative, n'est pas en ordre de paiement des acomptes demandés pour le voyage ou du forfait scolaire.
  - Coût :
    - Le coût par élève ne peut excéder 400 euros.
    - Le prix des voyages de plusieurs jours inclut une assurance annulation. Si, après versement d'un acompte, la participation n'est pas confirmée, seule cette assurance et à ses propres conditions, permet de récupérer le montant versé
    - Si l'élève est interdit de départ par la direction, celle-ci s'engage à rembourser aux parents ou à l'élève majeur(e) les montants engagés.
    - Par contre, aucune assurance annulation n'est souscrite pour des excursions dont la durée n'excède pas un jour. Dès lors, le coût de l'activité reste imputé à l'élève et à ses parents en cas de non-participation.

## 6. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Chaque élève doit assister régulièrement aux cours et aux activités organisées par l'école. C'est la meilleure façon pour lui de se mettre dans des conditions optimales de réussite.

### 6.1. Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué, après demande dûment justifiée.

### 6.2. Absences

Toute absence doit être communiquée par la personne responsable de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur avant le début des cours. Est considérée comme absence, celle de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

Aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, les absences non signalées seront signifiées dans la demi-journée même par l'envoi d'un SMS sur le GSM de la personne responsable.

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

#### A) Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
  - 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
  - 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
  - 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
  - 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
  - 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
  - 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
  - 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
  - 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.
- Pour les points 6), 7) et 8), 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 de ses parents.

#### B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils 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 transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de **16**.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

## Modèle de justificatif d'une absence (idem pour un retard)

.....(localité), le ..... (date)
<u>Concerne</u> : absence de .....(ma fille/mon fils), ..... (prénom & nom) de ..... (classe)
Monsieur le Directeur,
Je soussigné, ..... (Madame/Monsieur) ..... (nom), .....(responsable légal) de ..... (prénom de l'élève), sollicite de votre part l'acceptation du motif décrit ci-après comme justificatif de l'absence de mon enfant le(s) ..... (dates par demi-journées) :
..... ..... ..... (décrire la raison de l'absence)
Je vous prie de recevoir, Monsieur le directeur, mes salutations distinguées.
..... (signature du responsable légal)

C) Tout autre motif d'absence est injustifié et notamment :

- l'absence à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- les anticipations ou les prolongations des congés officiels (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Toute absence non justifiée dans ce délai est signifiée à la personne responsable de l'élève mineur ou à l'élève lui-même s'il est majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

**L'élève absent est tenu de se remettre en ordre dans les différents cours et dans son journal de classe. Pour cela, dès son retour, il photocopie, à ses frais, le(s) cours d'un compagnon afin de pouvoir le(s) recopier. On n'emporte pas des cahiers d'autres élèves à domicile. L'élève est tenu également de se mettre au courant des travaux demandés. Il remet spontanément (avant la correction collective) les travaux repris durant son absence.**

### 6.3. Comptabilisation et conséquences des demi-jours d'absence

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 1 période de cours (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, tel que modifié par Décret du 13 décembre 2006).

A partir du 2<sup>ème</sup> 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(la) Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de **9 demi-journées** d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, peut être exclu définitivement de l'établissement.

Au plus tard à partir du 10<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué le convoque ainsi que la personne qui en est responsable légalement, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, il est rappelé à l'élève et à la personne qui en est responsable légalement, 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).

### **5.3.1 Régularité des élèves**

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement

A partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur

## **6.4. Autorisations exceptionnelles aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés**

Si, exceptionnellement, un élève doit quitter l'école durant la journée, il doit préalablement présenter une demande écrite de ses parents à son éducateur référent. S'il s'agit d'une convocation officielle, il doit également en remettre une copie. Lorsque la demande est acceptée, l'élève reçoit une autorisation de sortie. En cas de visite médicale, l'élève apporte, le lendemain, un certificat ou une attestation.

En cas d'absence d'un professeur, la direction autorise parfois l'arrivée des élèves une heure plus tard ou le retour une heure plus tôt. Cette autorisation sera soumise à l'appréciation des parents en début d'année. Les parents seront prévenus par écrit si possible le jour précédent ou, en cas d'urgence, le jour même en ce qui concerne le retour anticipé. Les classes des 3 premières années ne sont jamais libérées sans avertissement préalable.

Pour la même raison (absence d'un professeur), les élèves des années supérieures (4, 5, 6, 7) peuvent voir leur temps de midi prolongé.



## 6.5. Particularités du cours d'éducation physique aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés

Ce cours fait partie de la formation et par conséquent doit être suivi par tous les élèves.

Seul un certificat médical (remis au professeur avant le cours) peut permettre aux enseignants d'exempter l'élève de certaines activités du cours d'éducation physique ou de natation (exigence légale).

La dispense accordée ne pourra en aucun cas concerner les aspects cognitifs (savoirs) et sociaux fixés par le programme des cours. En d'autres termes, les professeurs d'éducation physique ont le devoir d'associer les élèves dispensés, pour raison médicale, aux exercices pratiques et activités propres aux cours d'éducation physique, en leur confiant des tâches compatibles avec leur incapacité physique. L'évaluation des élèves concernés portera sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées au cours de la formation pratique ainsi que sur les aptitudes sociales inhérentes à la pratique. En cas d'incapacité physique, l'élève devra donc être présent dans le local où se déroule l'activité sportive pour réaliser le travail fourni par son professeur.

Les certificats produits pour les cours d'éducation physique peuvent être contrôlés par le Centre médical dont relève l'école ; leur durée, limitée (maximum trois mois, renouvelable si nécessaire), doit permettre une réévaluation en cours d'année scolaire de l'incapacité de l'élève à participer totalement au cours.

### Tenue vestimentaire

Une tenue particulière est exigée des élèves. Elle sera précisée en début d'année scolaire par les professeurs concernés.

## 7. LA VIE AU QUOTIDIEN

### 7.1. Les documents scolaires aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés

L'élève s'engage à apporter le matériel scolaire qui lui est indispensable pour les cours de la journée (cahiers, fardes, livres, petit matériel, tenue d'éducation physique, journal de classe, ...), à fournir un travail régulier et à rendre les travaux aux échéances fixées. Le professeur peut refuser un travail qui n'est pas présenté dans les délais ou d'une manière soignée et lisible, et le faire recommencer.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches (devoirs, leçons, ...) qui leur sont imposées à domicile. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe constitue également un moyen privilégié de contact et de contrôle. On y trouve des informations concernant le travail scolaire, le comportement, les retards, les congés et la vie quotidienne dans le cadre de l'école.

Une tenue soignée du journal de classe est tout bénéfique pour l'élève. Il lui permet d'apprendre à gérer son temps, à planifier ses activités, d'avoir une vue d'ensemble de ses occupations de la journée, ... **Les parents veilleront à prendre connaissance du journal de classe.**

Les notes de cours et le journal de classe doivent toujours être en ordre. Dans le cas contraire, l'élève sera invité à les remettre à jour. En cas de récidive, il pourra être mis en retenue pour procéder à ce travail.

En fin d'année, chaque élève doit conserver précieusement ses documents dont il est responsable jusqu'à la validation du CESS.

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées 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) et remises à l'établissement selon les modalités prévues. (Circulaire du 8 juin 2000 - cl. 00/12 relative aux documents soumis à la Commission d'homologation)

### 7.2. L'organisation scolaire aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés

#### A) Ouverture de l'école

L'école est ouverte tous les jours dès 7h45 jusqu'à 16h20 et le mercredi jusqu'à 13h30.

Les cours commencent à 8h20 le matin et à 12h45 l'après-midi et se terminent au plus tard à 15h30.

**Les arrivées tardives sont comptabilisées et signalées (à l'élève et à ses parents). A partir du 5<sup>ème</sup> retard injustifié, l'élève est renvoyé à la maison pour la demi-journée**

Les élèves doivent se trouver dans la cour de récréation au plus tard à 8h15 le matin et à 12h40 l'après-midi.

Les élèves sont tenus de se rendre, par le chemin le plus direct, de leur domicile à l'école. Afin d'éviter les encombrements dangereux sur les trottoirs, ils ne sont pas autorisés à stationner dans les environs immédiats de l'école. Une fois franchi le seuil de l'Institut, il n'est pas permis de ressortir pour effectuer, par exemple, des achats.

## B) Horaire type

1. 08h20 - 09h10 - cours
2. 09h10 - 10h00 - cours  
10h00 - 10h15 - récréation
3. 10h15 - 11h05 - cours
4. 11h05 - 11h55 - cours  
11h55 - 12h45 - dîner + récréation
5. 12h45 - 13h35 - cours
6. 13h35 - 14h25 - cours  
14h25 - 14h40 - récréation
7. 14h40 - 15h30 - cours

Le début et la fin des cours sont annoncés par des sonneries. En début de journée et au terme de chaque récréation, deux sonneries espacées de quelques minutes retentissent. La première indique aux élèves que la récréation est terminée et les invite à rejoindre leur rang.

Les interours ne sont pas des moments privilégiés pour se maquiller, prendre l'air, ... Pendant ces interruptions de cours, les élèves attendent dans leur classe et dans le calme, l'arrivée de leur professeur.

Si pour les besoins d'un cours, un déplacement leur est demandé, ils effectuent celui-ci le plus rapidement possible et dans le plus grand calme. Ce type de déplacement ne justifie en aucun cas un retard au cours : les trajets sont en effet les mêmes pour tous les élèves.

Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré, la journée d'école se termine à 15h30 sauf rattrapage, participation à l'Ecole des devoirs, ...

Le repas de midi est suivi d'une récréation. Les élèves qui dînent à l'école ne peuvent en sortir, même pour l'achat de nourriture.

Les élèves autorisés à quitter l'école durant le temps de midi doivent sortir entre 11h55 et 12h05. Après ce moment, les sorties ne seront plus permises.

## C) Les sorties

En toute circonstance, il est formellement interdit de sortir de l'école sans en informer préalablement la personne responsable à l'accueil et sans avoir reçu son autorisation.

Avant une session d'examens, un courrier sera transmis aux parents par l'intermédiaire de leur(s) enfant(s) renseignant l'horaire particulier d'application pendant cette période, les modalités de sortie anticipée, ...

### Temps de midi

Les élèves des 1<sup>re</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années doivent rester à l'école pendant le temps de midi. Sur demande écrite des parents (talon à remplir à la fin du présent règlement), une carte de sortie est attribuée aux élèves qui ont atteint la 4<sup>ème</sup> année. La demande de carte de sortie, accompagnée d'une photo, est transmise à l'éducateur de référence. La carte de sortie est personnelle, elle ne peut être utilisée par un autre élève.

Pour tout élève, le chef d'établissement ou son représentant se réserve le droit de ne pas autoriser sa sortie durant le temps de midi ou de suspendre son autorisation, notamment en cas d'arrivée tardive.

## D) Les repas à l'école

Les élèves ne sont pas autorisés à gagner le réfectoire avant que ne retentisse la sonnerie de midi.

Ils peuvent commander des sandwiches selon des modalités précisées en début d'année scolaire.

## E) Les heures d'étude

En cas d'absence d'un professeur ou pendant les heures creuses, les élèves n'ayant reçu aucune autorisation particulière se rendront à la salle d'étude. Il s'agit de considérer ce lieu comme un lieu de travail. Ce local ne sera pas à confondre avec un parloir, un réfectoire ou une salle de jeux.

Chacun fera en sorte d'y créer les conditions les plus favorables à son travail et à celui des autres : silence et calme engendreront sérieux et concentration.

### 7.3. Activités culturelles, sportives, ou autres

La participation des élèves aux activités pédagogiques à caractère culturel ou sportif, organisées dans l'école ou à l'extérieur de celle-ci, est obligatoire. Lors d'activités payantes, le prix est calculé au plus juste en fonction du nombre d'élèves. L'élève qui s'absenterait le jour de l'activité pour un motif jugé insuffisant (voir chapitre sur les absences) serait quand même tenu de verser sa participation.

Sauf autorisation particulière délivrée préalablement par les parents, il n'est pas permis aux élèves de se rendre seuls à une activité extérieure, ou d'en revenir, sans accompagnement d'un membre de l'équipe enseignante ou éducative.

### 7.4. Le sens de la vie en commun

μ

#### RESPECT DE SOI ET RESPECT DES AUTRES

Une école est un milieu de vie où les relations interpersonnelles doivent tendre à une harmonie. Pour faciliter cette harmonie, les équipes éducatives des différentes écoles du CES Notger veulent témoigner de leur volonté de prôner la tolérance et la bienséance tout en demeurant fidèles à leur caractère catholique.

Dès lors, au nom de la dignité de la personne, toute forme d'extrémisme, que ce soit par des attitudes, des écrits, des propos ou des sous-entendus, est rejetée.

Tout acte ostentatoire d'appartenance à une religion ou d'inspiration religieuse est proscrit au sein de l'école mais également en dehors durant les activités organisées par celle-ci. Le port du foulard islamique n'est donc pas autorisé.

Les équipes éducatives refusent également toute discrimination, notamment celle basée sur le sexe, surtout lorsque celle-ci conduit à l'isolement ou la sujétion d'un ou plusieurs individus.

Notre école étant mixte, toute relation entre garçons et filles sera empreinte de discrétion, de respect. Les élèves veillent à avoir une attitude adaptée en milieu scolaire.

Les élèves doivent faire preuve, à tout instant, à l'école et en dehors, notamment lors d'activités scolaires extérieures, de respect envers les autres, jeunes et adultes, ainsi que des lieux fréquentés et du matériel mis à leur disposition. La rue, les trottoirs sont exclusivement des endroits de passage qui doivent rester accessibles à tous. Toute dégradation, même mineure, sera sanctionnée sévèrement. Tout stationnement d'élèves dans le voisinage de l'école est interdit.

La politesse et la courtoisie sont de rigueur dans les échanges. Les élèves veillent tout particulièrement à témoigner du respect aux adultes responsables de l'école (direction, enseignants, membres du personnel). De nombreuses nationalités sont représentées dans l'école ; cette diversité est une richesse mais peut aussi être une difficulté. L'école met en place de nombreux moyens pour aider tous les élèves à maîtriser le français mais nous demandons à chacun de faire l'effort de toujours s'exprimer dans la langue française (dans les cours mais aussi lors des récréations, temps de midi, activités extérieures,...).

Toute forme de violence verbale, physique ou virtuelle (messages laissés sur des GSM ou sur internet, grossièretés, impolitesse, injures, rumeurs médisantes, menaces, ...) est sanctionnée. Il est formellement interdit de filmer, d'enregistrer ou de photographier dans l'enceinte de l'école sans autorisation préalable de la direction.

La présentation doit être correcte. Dans le respect des convictions affichées par l'école, nous demandons une tenue soignée, décente et appropriée : les adultes de l'école sont habilités à juger du caractère correct de la tenue et à prendre les mesures nécessaires (faire porter un T-shirt de l'école sur une tenue trop légère, faire enlever un couvre-chef, demander de retirer un piercing, ...). Pendant les cours, les élèves enlèvent leur manteau et leur couvre-chef. Dans le même ordre d'idée, tout comportement déplacé pourra faire l'objet d'une sanction.

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. 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.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par un professeur n'est permis à l'intérieur des bâtiments, ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi. En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'objet confisqué pour la première fois sera rendu en fin de journée à l'élève ; l'objet confisqué une deuxième fois sera restitué au responsable légal de l'élève. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Les locaux sont fermés à clé chaque fois que les élèves quittent les lieux. Il est fortement déconseillé de laisser des objets (plumiers, cahiers, livres, ...) en classe. L'élève qui doit apporter de l'argent pour un achat peut le confier à un adulte de l'école pour la journée. Il est déconseillé de porter des bijoux de valeur. Chaque élève est responsable de ses objets et l'école décline toute responsabilité en cas de disparition.

L'élève qui commettrait un vol s'exposerait à des sanctions graves quelle que soit la période de l'année.

Chaque élève veille à ce que le local qu'il occupe reste propre et en bon état. Il facilite la tâche de l'équipe d'entretien et respecte le travail du personnel. On ne mange ni ne boit en classe pendant les cours. Chaque élève veille à ce que la cour de récréation reste propre en respectant le tri sélectif des déchets. Les élèves pourront être amenés à les trier manuellement. Les inscriptions et les graffitis, de même que toute dégradation du cadre de vie, sont rigoureusement bannis; ils seront sanctionnés. Cette consigne s'applique également aux abords de l'établissement : aucune dégradation des lieux publics et privés n'est tolérée. Pour rappel, le règlement de police du 26 mai 2015 prévoit une amende administrative de 105 €, doublée en cas de récidive, pour toute personne qui compromet la propreté, la salubrité ou la sûreté de la voie publique.

Aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, les élèves ne peuvent se trouver à l'intérieur des bâtiments sans surveillance, sauf autorisation spéciale.

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, 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 fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

#### AVERTISSEMENT

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

#### En conclusion

Voir dans l'autre un autre soi-même permet bien souvent de se comporter tout différemment. « Aimez votre prochain comme vous-même ! ». Ces paroles de l'Evangile engendrent le respect que nous devons aux autres.

### **7.5. En cas de maladie ou de blessure (aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés)**

L'élève qui se blesse ou qui se sent mal en cours de journée doit s'adresser à l'accueil ou à l'éducateur référent où il recevra les premiers soins. S'il s'avère que l'élève doit regagner son domicile ou qu'il doit être hospitalisé, les parents en seront immédiatement prévenus. Dans les cas graves, l'ambulance sera automatiquement appelée. L'assurance souscrite par l'école n'intervient dans les frais ambulatoires qu'en cas d'accident, pas en cas de maladie.

En toutes circonstances, il est interdit de sortir de l'école sans en informer préalablement un éducateur et sans avoir reçu son autorisation.

## 7.6. Les assurances

Une assurance, souscrite par le Pouvoir Organisateur, couvre les élèves contre les risques d'accidents corporels survenu à ou sur le chemin de l'école (le plus direct et dans les heures normales des cours) ou encore lors d'activités extérieures organisées par celle-ci. Pendant le temps de midi, seuls les élèves qui rentrent chez eux pour dîner sont couverts.

Cette assurance prend en charge la quote-part des frais médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la mutuelle, à concurrence des montants stipulés dans le contrat.

Tout accident doit être **immédiatement** signalé à l'accueil ou à l'éducateur référent. Un formulaire spécifique sera remis à l'élève qui le rentrera à l'école dans les 24h, dûment complété par le médecin. Toutes les démarches qui suivront auront lieu directement entre les parents et le Bureau Diocésain de Liège, rue du Vertbois, 27/011 à 4000 Liège, tél : 04.232.71.71.

Les parents ou l'élève majeur qui le désirent pourront obtenir une copie du contrat d'assurance.

## 8. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

### 8.1. Les sanctions

L'option de l'équipe éducative de l'école est de privilégier sans cesse le dialogue afin de vivre les règles communes dans une acceptation librement consentie. Toutefois, les cas d'indiscipline, de négligence dans le travail scolaire ou de non-respect des dispositions du présent règlement scolaire peuvent donner lieu à des sanctions.

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(la) Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Exemple de sanctions disciplinaires :

- 1° le rappel à l'ordre par une note dans le bulletin électronique de l'élève;
- 2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel;
- 3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 94 du décret « Missions »; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel;
- 4° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 94 du décret "Missions";
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret. Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'administrateur de l'internat où l'élève est inscrit.

Les différentes sanctions peuvent être accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche. Ces tâches supplémentaires consistent, chaque fois que possible, en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le chef d'établissement ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction, est passible d'une sanction plus sévère.

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève. Aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, elles le sont également à ses parents par la voie du journal de classe. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

### 8.2. L'exclusion définitive

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

(cfr. article 89, '1 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Les articles 25 et 26 du décret concernant les "Discriminations positives" stipulent :

**Article 25.** Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'il est porté dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances, vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 11° tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit. Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne. Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction

**Article 26.** Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés à l'article 25, alinéa 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité. L'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

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

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

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

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

## Procédure

### **La Procédure telle que décrite dans l'article 89 § 2 du décret "Missions"**

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale dans les autres cas, sont invités par lettre recommandée avec accusé de réception par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il a pris l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours à son conseil d'administration. Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'alinéa 4. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

En cas de recours, le conseil d'administration statue au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

### **Article 91 du décret "Missions" : le refus de réinscription**

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans un établissement d'enseignement subventionné est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées à l'article 89.

### **Article 93 du décret "Missions" : élève majeur**

Un élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.

### **Article 90 du décret "Missions"**

§ 1<sup>er</sup>. Le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, son inscription dans un autre établissement qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur, qui adhère à un organe de représentation et de coordination, ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet, dans les dix jours d'ouverture de l'école qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère.

Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement organisé par un pouvoir organisateur qu'il représente. L'organe de représentation et de coordination peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'il représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'un autre établissement.

Chaque organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'Aide à la Jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur bénéficie d'une mesure d'aide contrainte en application de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la Jeunesse transmet la demande d'avis au directeur de l'Aide à la Jeunesse compétent.

L'avis rendu par le directeur est joint au dossier. Si l'organe de représentation ou de coordination ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement d'enseignement d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise l'administration dans les vingt jours d'ouverture d'école qui suivent la date de réception du dossier.

L'administration transmet le dossier au (à la) ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

## 9. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

Ce service est rendu par le centre PMS libre Liège 2, 78 boulevard Emile de Laveleye, 4020 Liège, par le centre P.S.E. Xavier Francotte, 22 rue des Carmes, 4000 Liège ou le centre liégeois de médecine préventive, 20 rue Trappé, 4000 Liège.

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

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

Certains élèves stagiaires sont soumis à des visites médicales prises en charge par la médecine du travail du CESI, 53 boulevard d'Avroy, 4000 Liège.

## 10. DIVERS

Dans le cadre de projets publicitaires (site internet, salon SIEP, ...), l'école se réserve le droit d'utiliser l'image d'élèves du centre scolaire, le support consistant en quelques photos et séquences "vidéo" d'étudiants au travail. Dans le respect de la loi belge du 30 juin 1994 sur la protection du droit à l'image, l'autorisation de l'élève majeur ou de celle des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur, est considérée comme acquise si aucune opposition n'est formulée par écrit avant le 15 septembre.

## 11. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web. Il est possible d'en obtenir leur version "papier" sur simple demande adressée à l'éducateur référent.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

## 12. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Si, en cours d'année, un texte légal modifie un article de ce règlement, la modification sera immédiatement applicable.

Il n'a pas la prétention d'être un inventaire exhaustif de ce qui constitue la vie en communauté. La direction se réserve le droit de prendre, dans toute situation qui ne serait pas évoquée, les mesures nécessaires au sein de la vie en commun telle que l'équipe éducative et pédagogique la promeut.

En signant ce présent règlement, les parents et les élèves majeurs en acceptent sans réserve toutes les dispositions.

## 13. DOCUMENTS DIVERS

Le règlement des études, le projet d'établissement, ..., dans leur version réactualisée, sont à disposition sur notre site internet [www.s2j.eu](http://www.s2j.eu). Il est possible d'en obtenir leur version "papier" sur simple demande adressée à l'éducateur référent.



## **ANNEXE 1 : SPÉCIFICITÉS AU 1<sup>ER</sup> DEGRÉ**

### **CHANGEMENT D'ÉCOLE**

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

Motifs pouvant justifier un changement :

- Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :
  - le changement de domicile ;
  - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
  - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
  - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
  - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
  - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
  - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
  - l'exclusion définitive de l'élève.

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

- En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

### **INTERROGATIONS, EXAMENS**

L'élève qui a été absent, de manière justifiée, refait ses interrogations à l'étude du mercredi après-midi.

Tout élève qui, pendant un examen ou une interrogation, aura employé un moyen frauduleux perdra, par ce seul fait, tous les points qui y sont attribués.

Toute absence pendant les examens doit être couverte par un certificat médical (même pour un jour).

L'élève devra faire le(s) examen(s) non présenté(s) dès que la direction ou le professeur le jugera nécessaire.

## ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DE SES PARENTS

### **A) Concernant l'inscription et l'acceptation du règlement d'ordre intérieur**

Je soussigné(e) ..... (parents de l'élève), domicilié(e) à .....

déclare avoir inscrit mon enfant..... (nom & prénom) au **Centre d'enseignement libre S2J**.

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance. Je l'accepte sans réserve.

Fait à ....., le .....

L'élève (signature)	Le parent ou la personne qui en assure la garde (NOM et signature)
------------------------	-----------------------------------------------------------------------

### **B) Autorisation d'arrivée tardive ou de départ anticipé en cas d'absence d'un professeur (point 6.4 du ROI)**

J'autorise (nom et prénom de l'élève) .....

à arriver une heure plus tard ou partir une heure plus tôt que l'horaire habituel dans les conditions prévues au point 5.4 du R.O.I.

Signature : .....