

# COLLÈGE DON BOSCO

Chaussée de Stockel, 270  
1200 BRUXELLES

## **RÈGLEMENT** **D'ORDRE INTÉRIEUR**

consultable, comme d'autres informations, sur le site du  
Collège : <http://www.dbwsl.be>



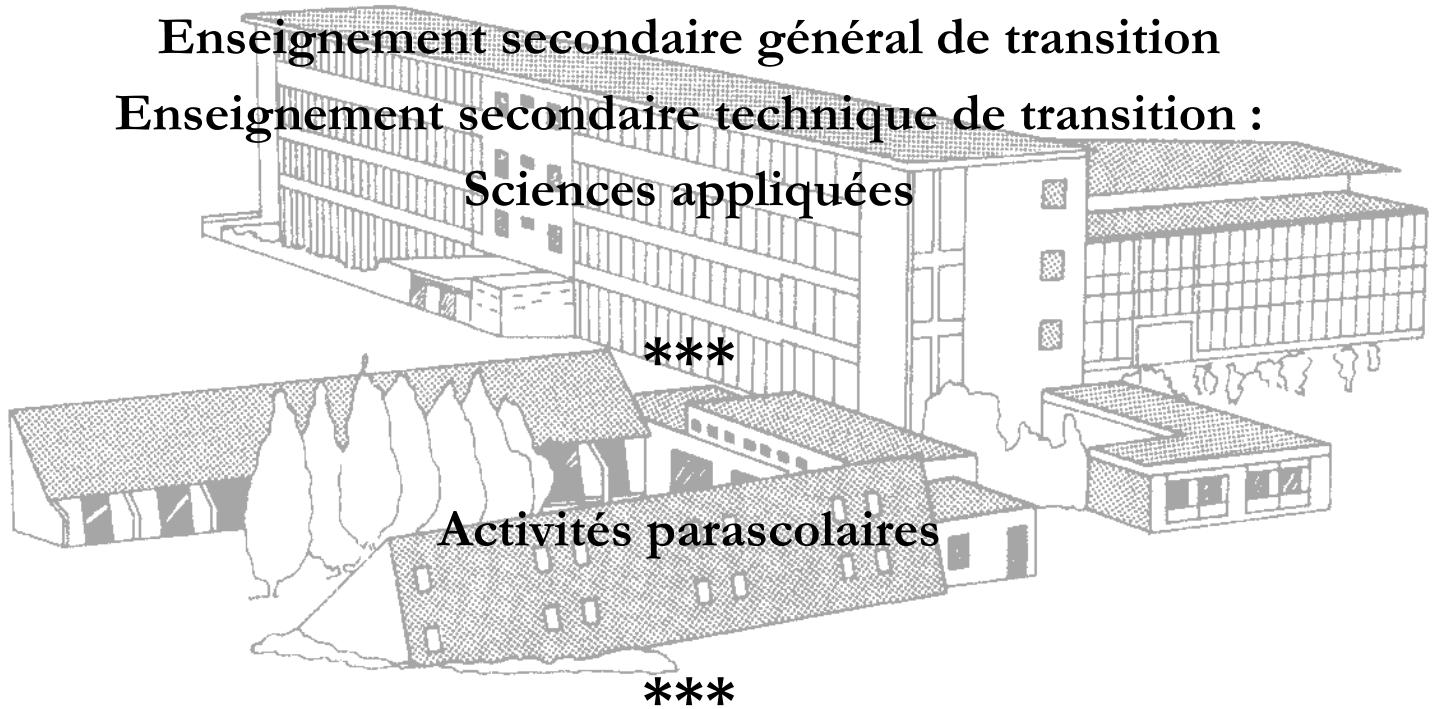
# **1 PRÉSENTATION.**

## **COLLÈGE DON BOSCO**

**Enseignement secondaire général de transition**

**Enseignement secondaire technique de transition :**

**Sciences appliquées**



**Chaussée de Stockel, 270**

**1200 Bruxelles (Woluwe-Saint-Lambert)**

**Tél. : (02) 771 98 48**

**Fax : (02) 771 18 23**

**Site : [www.dbwsl.be](http://www.dbwsl.be)**

**Courriel : [dbwsl.2053@ens.irisnet.be](mailto:dbwsl.2053@ens.irisnet.be)**



## **2 LES RAISONS D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.**

Toute vie en société, de la cellule familiale à l'organisation nationale ou internationale, nécessite la définition claire d'un certain nombre de règles qui garantissent à chaque personne comme à chaque groupe épanouissements individuel et collectif.

Pour remplir sa triple mission :

- former des personnes dans toutes leurs dimensions,
- former des acteurs économiques et sociaux,
- former des citoyens responsables,

le Collège organise avec la collaboration de tous les partenaires, 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 les 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,
- chacun puisse apprendre à s'intégrer à des projets collectifs.

Cette éducation implique capacité d'accueil, œuvre de patience, remise en question commune, dialogue et, surtout, regard quotidien attentif et bienveillant sur les jeunes.

\*\*\*

Dans une école comme le Collège, cette éducation veillera à respecter les intuitions pédagogiques de Don Bosco, basées essentiellement sur la PRÉVENTION.

- ⇒ ***Favoriser la prévention*** consiste d'abord à ACCOMPAGNER le jeune, à l'assister (et non à le « surveiller »), à redresser les écarts avec bonté dans un dialogue de personne à personne.
- ⇒ ***Favoriser la prévention*** consiste ensuite à RENONCER aux méthodes d'éducation par la répression ou la domination (ex. : discipline sévère et distante, punitions collectives ou individuelles « pour l'exemple », rappel constant des imperfections ou des incapacités du jeune, etc.)
- ⇒ ***Favoriser la prévention*** peut enfin trouver sa source dans la trilogie constitutive – mais non exclusive – de la démarche chrétienne : croire, espérer, aimer.

La relation de l'éducateur à l'éduqué prend alors la triple signification <sup>1</sup> :

- « Je crois en toi » : j'ai confiance en tes capacités de réussite. Pour avancer, mobilisons-nous sur la mémoire de tes réussites.
- « J'espère avec toi » : j'espère t'aider à découvrir les outils pour construire un monde meilleur. Cette attitude suppose que l'adulte, selon l'expression de Don Bosco, ne gémissé pas sur son temps.
- « Je t'aime ». On ne peut éduquer par principe ou par programme mais simplement par amour. Je t'aime comme tu es et non pas comme je voudrais que tu sois. Je renonce donc à te confondre avec l'image idéale du jeune (enfant ou élève) que je porte en moi.

\*\*\*

Voici plus de vingt ans que la *Charte-Contrat-Coutumier* du Collège a été rédigée dans le souhait « d'interpeller chaque personne, chaque éducateur, chaque élève et de lui demander d'intervenir dans la construction de l'ensemble ».

---

<sup>1</sup> D'après l'ouvrage *Éduquer* de Jean-Marie Petitclerc, sdb, Collection « Terre Nouvelle » n° 22, Caen, Éditions Don Bosco, 1990, pp. 25 à 29.

La Charte et le Contrat ont trouvé un nouveau développement dans les *Projets éducatif et pédagogique* du Collège.

Le présent fascicule formule le *Règlement d'Ordre Intérieur* en vigueur au Collège

- en tenant compte des traditions pédagogiques et disciplinaires locales,
- en respectant les exigences du Décret *Missions* du 24 juillet 1997.

Cette brochure indique donc quels sont les comportements scolaires et relationnels souhaités pour être en accord avec les orientations de la *Charte-Contrat* incluse dans la brochure *Projets éducatif et pédagogique du Collège Don Bosco*.

En ce sens, elle prolonge l'intuition de départ du *Coutumier* qui est de donner aux personnes, non un code où seuls règnent les droits et devoirs, mais un ensemble de repères qui permettent à la liberté de se construire en référence aux règles d'un milieu de vie, aux coutumes, à « l'esprit-maison » que l'on souhaite développer au sein de l'institution.

Cette brochure expose le *Règlement d'Ordre Intérieur* imposé par le Décret *Missions* du 24 juillet 1997 et comprend notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées.

Compte tenu de ce qui a été dit sur **la pédagogie préventive de Don Bosco**, on comprendra aisément qu'à l'exception des mesures disciplinaires prévues par les lois et/ou par les décrets, **aucune liste de sanctions types ne soit établie en regard d'infractions répertoriées et classées**. Chaque problème est particulier de même que chaque élève est singulier. L'un et l'autre doivent être abordés comme tels.

Les règles et les informations qui suivent sont à mettre en résonance avec les *Projets éducatif et pédagogique* du Collège. De même, elles sont destinées à inspirer l'action quotidienne au Collège et à créer un lien de cohérence entre les différentes initiatives et projets de l'établissement.

Ces règles et informations existent pour créer les conditions nécessaires qui permettent aux jeunes qui nous sont confiés de s'approprier des « savoirs », des « savoir-faire », des « savoir-être avec les autres ».

Dès lors, la Direction invite chaque jeune à lire ces deux documents avec ses parents et ses éducateurs afin d'y puiser les fondements des obligations qui lui sont faites ainsi que des droits qui lui sont reconnus.

La Direction espère que chacun y adhèrera, non par peur de sanctions éventuelles, mais parce qu'il y voit un intérêt personnel et une voie possible pour grandir harmonieusement.

La Direction.

### **3 QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ?**

Le Collège Don Bosco est une école d'enseignement secondaire organisée par le Pouvoir Organisateur : « A.S.B.L. « Groupe Scolaire Don Bosco à Woluwe-Saint-Lambert », dont le siège se situe chaussée de Stockel, 270 à 1200 Bruxelles et dont les statuts ont été publiés aux annexes du Moniteur Belge sous le n° 16347 du 17 juin 1986.

Le Collège Don Bosco – matricule 21 340 015 82 – n° SeGEC EO4581 – fait partie du CES n° 108 Woluwe-Bruxelles.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école relève de l'enseignement libre catholique. Il reprend à son compte les exigences et les axes majeurs du Projet éducatif « *Missions de l'école chrétienne* » (20 mai 1995) établi par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique.

Conformément au Projet pédagogique défini par le Pouvoir Organisateur, le Collège Don Bosco se réfère plus particulièrement au système éducatif de Don Bosco dans sa gestion du quotidien. Pour de plus amples informations sur la manière dont le Collège entend être une école chrétienne et salésienne, l'on se référera utilement aux pages 8 à 11, 18 à 26 des *Projets éducatif et pédagogique*, de même qu'au point 2 de la présente brochure (pages 5 à 8).

Enfin, le Collège organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire.



## **4 COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?**

### **EN 1ÈRE ANNÉE DU SECONDAIRE.**

En 1ère année du secondaire, les inscriptions sont régies par décret.

Chaque année, les modalités d'inscription des futurs élèves de 1ère secondaire feront l'objet d'une communication sur le site du Collège ([www.dbwsl.be](http://www.dbwsl.be)) sous la rubrique « Inscription en 1ère secondaire. »

### **DANS LES AUTRES ANNÉES.**

Toute demande doit être introduite, par écrit, à l'attention du Directeur de l'école (Monsieur Goffin). Un accusé de réception vous parviendra dans la quinzaine qui suit votre demande. Ce document signale que nous prendrons contact avec vous au début du mois de juin, lorsque nous aurons connaissance des choix d'option de nos élèves pour vous préciser nos possibilités d'inscription.

### **POUR TOUTES LES ANNÉES.**

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

Les principales dispositions légales en vigueur concernant les inscriptions sont les suivantes :

**« 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 officiel établissant à suffisance son droit de garde. »**

*(cf. Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)*

**« La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.**

**Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise**

jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents fondamentaux (cf. p. 13) :

- le Projet éducatif et le Projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le Projet d'établissement ;
- le Règlement Général des Études ;
- le Règlement d'Ordre Intérieur.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1er ou le 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé 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 centre PMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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 Général des Études et le Règlement d'Ordre Intérieur.

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 délégué, 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 Général des Études et le Règlement d'Ordre Intérieur. » (\*)

*(cf. Articles 76 et 79 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

L'inscription n'est effective qu'après acceptation par le chef d'établissement.

Pour que l'élève acquière la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement, il faut que son dossier soit complet et atteste que les conditions légales sont remplies pour l'admission dans l'année et l'orientation d'études.

Le chef d'établissement peut clôturer les inscriptions, pour manque de place, à la date qu'il fixe, même avant le premier jour ouvrable du mois de septembre, conformément aux dispositions légales et décrétales en vigueur.

**(\*) Documents fondamentaux :**

Tous les nouveaux élèves reçoivent, dans l'enveloppe qui leur est remise avec les documents nécessaires à l'inscription, les documents fondamentaux (*Projets éducatif et pédagogique, Règlement Général des études, Règle d'Ordre intérieur, Projet d'établissement*).

Ils reçoivent, dans le courant du mois de septembre, le Parcours scolaire du degré dans lequel ils entrent.

Ces documents peuvent également être consultés sur le site du Collège ([www.dbwsl.be](http://www.dbwsl.be)) ou encore sur rendez-vous à la bibliothèque du Collège (tél. : 02/771.98.48).

## **5 LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.**

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

### **5.1 LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE.**

#### **5.1.1 LES OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE.**

##### **a) La présence régulière.**

La première condition du contrat entre l'élève (ses parents) et l'école est que l'élève suive « effectivement et assidûment » tous les cours du programme pendant toute la durée de l'année scolaire.

C'est aussi une obligation légale pour être reconnu comme élève régulier par le Vérificateur de l'État et avoir accès à une attestation et au certificat de fin d'études.

Toute dispense éventuelle de cours ou d'activités ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

Pour le cours d'éducation physique, une dispense ne peut être accordée pour plus d'une semaine que sur présentation d'un certificat médical (cf. Vade-mecum d'éducation physique).

##### **b) Le journal de classe et les documents scolaires.**

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe fourni par l'école et l'emportent toujours avec eux. Outre les repères d'identification (nom, prénom, classe, options principales, année, horaire), le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et

parascolaires, l'objet de chaque cours, les tâches imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

IMPORTANT

Le journal de classe est également un moyen de communication entre le Collège et les parents. Des remarques concernant le comportement scolaire et/ou disciplinaire de l'élève peuvent ainsi parvenir aux parents dans les plus brefs délais. De même, les parents qui souhaitent communiquer une information utile à un ou à plusieurs professeurs peuvent le faire succinctement aux endroits réservés à cet effet.

Ils peuvent éventuellement, en cas de nécessité, demander un rendez-vous par le biais du journal de classe.

Les parents prendront encore connaissance, dans le journal de classe, du relevé des cotes reçues dans chaque matière au fur et à mesure de leur communication par les enseignants et de leur transcription par leur enfant. Ils y signaleront les signalements de passage à l'infirmerie et de retards et y trouveront les seize feuillets de justification pour des absences dont le motif n'est pas d'emblée admis comme valable (voir point 5.2.2 de la présente brochure).

Toute mention étrangère aux matières ou aux communications entre l'école et la famille, a fortiori des graffiti ou des réflexions déplacées, rendent le journal de classe irrecevable. Celui-ci devra, le cas échéant, être recommencé.

### c) Les cahiers et notes de cours.

IMPORTANT

Les cahiers et les notes de cours feront l'objet d'un soin particulier pour les mêmes raisons, à savoir le souci d'organiser la réussite des études. C'est pourquoi, les cahiers doivent refléter le plus exactement possible le travail personnel accompli en classe par l'élève lors de l'exposé des matières et des exercices ou interrogations qui s'y rapportent. On n'admettra donc pas de photocopies du cahier d'un autre élève, sauf empêchement majeur reconnu par le professeur, en accord avec la Direction, et noté au cahier de l'élève.

#### d) **La conservation des documents.**

Le Collège applique les directives légales en matière de conservation des documents.

Tous les documents scolaires (les travaux individuels et travaux de groupe, les examens écrits, les questionnaires et rapports des épreuves orales, les journaux de classe) sont conservés par le Collège.

Tous les cahiers et/ou notes de cours sont conservés à domicile jusqu'à l'obtention du Certificat d'Études d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) validé par l'autorité compétente.

#### e) **L'équipement pour les cours.**

**L'équipement requis pour chaque cours** est déterminé par le professeur et par les règles générales données en début d'année. Si un élève n'a pas l'équipement requis, il appartient au professeur de décider s'il peut l'admettre au cours ; si l'élève n'est pas admis, il sera envoyé à l'étude avec un travail. La répétition des manquements d'ordre entraîne des sanctions progressives et adaptées.

#### f) **L'engagement dans le travail.**

*Dans le prolongement de l'inscription scolaire et du droit à l'enseignement existent pour les élèves des obligations diverses, notamment :*

- La **participation active aux cours**, selon les méthodes et les parcours proposés par le professeur, ce qui implique la reconnaissance de sa fonction et de sa compétence pour les branches qu'il enseigne.

La détermination de la cote appartient au professeur ; c'est donc à lui qu'il faut poser les questions éventuelles sur la cote mais une fois la réponse donnée, il faut savoir en tirer son parti et se remettre au travail.

- Parmi les **attitudes négatives à éviter**, on note le fait de s'adonner à des bavardages intempestifs, de manger ou « chiquer », de distraire les autres élèves, de faire de l'obstruction systématique en regard de l'avancement de la matière, d'être agressif, en paroles ou en actes, envers le professeur, le surveillant ou un condisciple.

- Les **travaux à domicile** doivent être remis au jour prévu. S'il y a eu un empêchement, il appartient au professeur d'en examiner le bien-fondé et de fixer, le cas échéant, un autre délai qui devra obligatoirement être respecté ; un travail remis hors des délais est sanctionné dans la cote ; un travail non remis est coté zéro. Les travaux (devoirs et leçons) qui sont remis aux élèves (en vue de les aider à évaluer leurs acquis et leur méthode) doivent être conservés soigneusement par l'élève dans une farde spéciale et remis au professeur en temps voulu.
- Il est requis de fournir des **travaux personnels**, qui permettent une évaluation correcte de chacun, sans tricherie ni injustice.
- Les **bulletins et les entretiens avec les professeurs** sont à valoriser au maximum pour tendre de plus en plus vers une **auto-évaluation de l'élève**. En particulier, celui-ci veillera à transmettre à ses parents toutes les informations qui leur sont destinées ainsi qu'à remettre le bulletin au titulaire après l'avoir fait signer et examiner par ses parents ou par les personnes responsables.

### **5.1.2 LES OBLIGATIONS POUR LES PARENTS D'UN ÉLÈVE MINEUR.**

La réussite dans les études suppose une collaboration entre l'école, les parents et l'élève.

#### **a) La fréquentation régulière.**

Les parents veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

#### **b) Le contrôle du travail scolaire.**

Les parents exerceront un contrôle sur le travail scolaire du jeune, en vérifiant notamment régulièrement le journal de classe. Celui-ci joue un rôle important parce qu'il sert de trait

d'union entre toutes les personnes intéressées à la réussite de l'élève. Le journal de classe de l'élève mineur doit être signé chaque semaine par les parents ou la personne responsable.

**c) La réponse aux convocations du Collège.**

Les parents s'engagent à répondre positivement et dans les plus brefs délais aux convocations de l'établissement.

**d) Le paiement des frais scolaires.**

« Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des décisions décrétales en la matière. »

*(cf. Article 100 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

## **5.2 LES ABSENCES.**

### **5.2.1 LES OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE.**

Un excès d'absences entraîne l'irrégularité de l'élève avec toutes les conséquences qui peuvent en découler (perte de la qualité d'élève régulier, constitution d'un dossier pour l'inspection chargée de l'obligation scolaire et le Procureur du Roi, etc.)

« Il est de la responsabilité des chefs d'établissement d'attirer l'attention de leurs élèves et de leurs parents sur les conséquences extrêmement graves qui peuvent survenir à la suite d'absences injustifiées, *même peu nombreuses.* »

*(cf. Circulaire Ministérielle du 26 octobre 1995)*

« Dans l'enseignement secondaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire, qui compte au cours d'une même année scolaire 10 demi-jours d'absence injustifiée, est convoqué avec ses parents par le Pouvoir Organisateur ou son délégué.

L'élève mineur qui compte au cours d'une même année sco-

laire plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée est signalé à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Les absences sont prises en compte à partir du 5ème jour ouvrable de septembre.

Lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse.

A partir du 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, 10 demi-jours d'absence injustifiée est convoqué, par le Pouvoir Organisateur ou son délégué.

L'élève majeur qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89. »

*(cf. Articles 92 et 93 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

L'élève qui s'est absenté veillera à **compléter immédiatement son journal de classe** (matières vues, leçons à connaître, travaux à rentrer) et à **se mettre en ordre** dans ses cours ; ses condisciples lui viendront en aide de leur mieux. Le Collège peut mettre une carte de photocopies à la disposition de l'élève s'étant absenté pour une longue durée.

Lorsqu'une **absence est couverte par certificat médical** (obligatoire à partir de 3 jours), l'élève prend l'initiative de convenir, avec le(s) professeur(s) concerné(s), du moment auquel il/elle présentera

les éventuels travaux et/ou interrogations non effectués en raison de la maladie.

Les mêmes dispositions sont applicables pour les **absences motivées par la convocation par une autorité publique, le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive et la participation d'élèves à des stages ou des compétitions organisées ou reconnues par leur Fédération sportive** (*cf. Circulaire ministérielle du 14 janvier 1999 reprise au point 5.2.2, page 22 du présent document*).

Si l'absence est motivée par les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur, elle sera considérée comme parfaitement justifiée si le motif invoqué est jugé recevable par le chef d'établissement. Dans ce cas, l'élève prend aussi l'initiative de convenir, avec le(s) professeur(s) concerné(s), du moment auquel il/elle présentera les éventuels travaux et/ou interrogations non effectués en raison de l'absence.

Par contre, si le motif de l'absence est jugé irrecevable par le chef d'établissement ou si l'absence n'est pas motivée, le professeur peut imposer à l'élève, dès son retour en classe, les contrôles et/ou les travaux manqués pendant l'absence. Le cas échéant, le professeur considérera que l'élève a séché les activités et, qu'en conséquence, un zéro lui est imposé.

### **REMARQUE IMPORTANTE :**

**On ne peut quitter le Collège pendant les heures de cours sans s'être présenté à la Direction :**

- si la nécessité de sortie du Collège correspond à un motif **prévisible** (soins médicaux, attestations ...), l'élève doit se présenter à la Direction avant son départ ;
- si la sortie du Collège se fait pour **tout autre motif**, la Direction délivre un billet de sortie ; ce billet comporte un volet « retour » qui devra être remis à la personne responsable de degré des absences dès le retour au Collège.

## 5.2.2 LES OBLIGATIONS POUR LES PARENTS D'UN ÉLÈVE MINEUR ET POUR L'ÉLÈVE MAJEUR.

- Toute absence doit faire l'objet d'une **justification écrite** (un coup de téléphone ne suffit pas).
- **Chaque absence doit recevoir sa propre justification.** Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ne peuvent donc légitimer plusieurs absences sur le même justificatif.
- Toute **absence** doit être dûment motivée et **notifiée** au plus tard **dans les 48 heures** à partir du début de l'absence :
  - soit par un mot des parents ou de l'élève majeur lui-même pour une absence de moins de trois jours ;
  - soit par un certificat médical à partir du troisième jour (obligatoirement un document original, ni fax ni copie).
  - Noter qu'un certificat médical est aussi requis pour justifier une absence à un Bilan de Synthèse.
  - Noter que le Pouvoir Organisateur a décidé que les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur lui-même ne peuvent couvrir qu'un total de 16 demi-jours d'absence au cours d'une même année scolaire.

Le demi-jour d'absence se définit comme l'absence de l'élève à une période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.

Le cours d'éducation physique n'échappe pas à cette règle en tant que cours de la Formation commune obligatoire.

« Sont admis comme valables les motifs d'absences suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;

- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ;
- la participation des élèves (qui ne sont pas des sportifs de haut-niveau ni des espoirs sportifs) à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent ;
- les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports, appréciées par le chef d'établissement. »

**Le sixième motif légitime d'absence concerne « les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement ». Le chef d'établissement a donc un pouvoir d'appréciation important. C'est lui et non les parents ou l'élève majeur qui a compétence (donc responsabilité) pour apprécier la légitimité de la justification produite. »**

*(cf. Circulaire Ministérielle du 14 janvier 1999)*

- Les cinq premiers motifs sont attestés par un document officiel ; ils ne nécessitent donc pas l'usage d'un billet d'absence du journal de classe :
  - le certificat médical ou l'attestation délivrée par un centre médical,
  - la convocation par l'autorité publique concernée,
  - le faire-part de décès ou l'avis nécrologique,
  - les documents nécessaires aux sportifs de haut niveau : la reconnaissance de l'athlète de haut niveau par le Ministre de la Jeunesse et des Sports, la convocation du (de la) jeune sportif (sportive) par sa Fédération sportive et l'accord parental si l'élève est mineur(e),
  - pour les stages ou compétitions auxquels participent des élèves qui ne sont pas des sportifs de haut niveau : l'attestation de la Fédération sportive compétente et l'accord parental si l'élève est mineur(e).

- Le sixième motif laissé à l'appréciation du chef d'établissement nécessite l'utilisation d'un des seize billets présents dans le journal de classe.
- Le **motif de l'absence** doit être signalé sur le justificatif écrit et il **doit être explicite** au point de permettre au responsable de l'encodage des absences, à l'éducateur responsable de niveau, aux professeurs, aux membres de la Direction et au Vérificateur de l'État de porter un jugement sur la validité de la justification. Il ne suffit donc pas de fournir un mot écrit déclarant sans plus que l'élève est absent « pour raison familiale », « pour convenance personnelle », « pour une nécessité impérieuse ».
- Lorsque la convenance empêche de manifester par écrit le motif de l'absence, il est nécessaire de prendre contact avec un membre de la Direction afin de trouver une formulation.
- **En cas d'absence prévisible** pour un motif déterminé (rendez-vous médical, démarche administrative, ...) il faut avertir la Direction et lui remettre, avant ou après l'absence, selon les cas, photocopie de la pièce attestant le motif invoqué (convocation par l'administration, attestation de l'organisme de soin...)
- **Sont considérées comme injustifiées** les absences pour convenance personnelle telles que cours d'auto-école, anticipation ou prolongation de congés officiels, etc.
- **À défaut de justification remise spontanément dès le retour au Collège**, l'élève est convoqué, par voie d'affichage, afin de se présenter auprès de l'éducateur responsable de degré.
- S'il n'y a toujours aucun justificatif, une lettre est envoyée aux parents.
- Sans réaction de leur part dans les huit jours, l'absence restera injustifiée.
- La Direction se réserve le droit de ne pas accepter une justification qu'elle estime abusive.
- Toute justification frauduleuse est également sanctionnée.

### **5.3 LES RETARDS.**

*La ponctualité est une autre exigence du contrat de base ainsi qu'une forme du respect de soi-même et des autres.*

- La règle est simple : il faut partir à temps pour arriver à temps, c'est-à-dire avant le départ des rangs au 1er degré ou avant le début de l'activité.
- Est donc en retard effectif tout élève qui arrive en retard dans les rangs pour le cycle inférieur ou après le début du cours pour le cycle supérieur.
- L'élève en retard se présente à l'accueil, muni de son journal de classe, avant de se rendre en classe où le professeur mentionne l'arrivée tardive sur le relevé des absences.
- Il appartient au professeur d'apprécier les cas « limites », sources de dysfonctionnement au sein du groupe/classe. En cas de retards répétés d'un élève à un cours, le professeur en avise le membre de la Direction chargé de la gestion disciplinaire et envisage avec lui l'attitude ou les sanctions nécessaires.
- Tout retard doit être justifié. A défaut, l'élève dont les retards non justifiés dépassent le nombre de deux endéans les trente jours qui suivent le premier retard est sanctionné par la Direction sur proposition de l'éducateur responsable de degré.
- Toute absence d'une durée inférieure à une période de cours est considérée comme un retard et sera traitée comme tel.
- REMARQUE IMPORTANTE : Nous attirons l'attention des parents et des élèves sur le fait que toute arrivée tardive nuit au travail de l'élève et que celui-ci est tenu de se mettre en ordre dans les plus brefs délais.

### **5.4 LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.**

Les parents et/ou l'élève qui reconduisent l'inscription sont censés maintenir leur adhésion aux *Projets éducatif et pédagogique*, au *Projet d'établissement*, au *Règlement Général des Études* et au *Règlement d'Ordre Intérieur* du Collège incluant le *Contumier*.

Les *Projets éducatif et pédagogique* formulés en 1998 ne sont pas appelés à être modifiés avant longtemps.

Les modifications éventuelles du *Règlement Général des Études* ou du *Règlement d'Ordre Intérieur* leur seront transmises dans une Communication aux Parents appelée : « Modifications au *Règlement Général des Études* et au *Règlement d'Ordre Intérieur* incluant le *Contumier* – année scolaire .../... »

Pour marquer leur adhésion aux *Projets éducatif et pédagogique*, au *Projet d'établissement*, au *Règlement Général des Études* et au *Règlement d'Ordre Intérieur* du Collège incluant le *Contumier*, les parents doivent signer le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire leur est remis en même temps que les documents fondamentaux et doit être rendu avec les pièces du dossier d'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 ;
- lorsque les parents d'un élève mineur ou l'élève majeur ont (a) fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur (son) souhait de retirer le jeune (de se retirer) de l'établissement, sous réserve d'approbation de la direction au 1er degré ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée sans justification aucune.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

**« Au cas où les parents et/ou l'élève majeur 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. »**

*(cf. Articles 76 et 91 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*



## **6 LA VIE AU QUOTIDIEN.**

### **6.1 L'ORGANISATION SCOLAIRE.**

#### **6.1.1 L'OUVERTURE DE L'ÉCOLE.**

**a) Les heures d'ouverture et de fermeture de l'école.**

Le Collège est ouvert de 7h00 à 17h30. Cependant, le mercredi, la journée scolaire se termine, sauf exception, à 12h en 1ère et 2ème années, à 12h50 en 3ème, 4ème, 5ème et 6ème années. Ce jour-là, le Collège est fermé à 15 heures. Il n'y a pas de garderie organisée.

**b) Les études du soir.**

Une *étude surveillée* est organisée le soir pour les élèves qui attendent l'arrivée de leurs parents, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h00 à 17h00.

Une *étude dirigée* est organisée pour les élèves de première et de deuxième années qui s'y inscrivent, les lundi, mardi et jeudi, de 16h00 à 17h30. Des élèves de troisième année peuvent y être admis sur avis du Conseil de classe.

#### **6.1.2 L'HORAIRE DES COURS.**

Accueil	8h – 8h15
Sonnerie	8h15 : mise en rang (1ère, 2ème et 3ème) ou montée en classe pour les autres
1ère heure	8h20 – 9h10
2ème heure	9h10 – 10h
Récréation du CI	10h – 10h20
3ème heure du CS	10h – 10h50
Récréation du CS	10h50 – 11h10
4ème heure	11h10 – 12h

Note :

CI = Cycle  
Inférieur  
(1ère, 2ème,  
3ème)

CS = Cycle  
Supérieur  
(4ème,  
5ème, 6ème)

Temps de midi du CI	12h – 13h
5ème heure du CS	12h – 12h50
Temps de midi du CS	12h50 – 13h50
6ème heure du CI	13h – 13h50
7ème heure	13h50 – 14h40
8ème heure	14h40 – 15h30
9ème heure	15h30 – 16h20

### **6.1.3 L'ORGANISATION DE L'ENTRÉE, DE LA SORTIE, DU PARKING ET DES ABORDS.**

- a) À l'entrée principale, chaussée de Stockel, il y a lieu de tenir compte de manière très stricte des règles de priorité, particulièrement des feux de signalisation, mais aussi de la densité du trafic et surtout de la sécurité des piétons, auxquels la bande centrale de l'entrée est exclusivement réservée aux heures d'affluence. Une fois dans l'enceinte du Collège, les vélos et les motos ne peuvent rouler que dans les bandes de circulation prévues pour eux ; ils doivent rouler au ralenti et serrer à droite.
- b) À l'entrée secondaire, rue Konkell, les cyclistes doivent céder le passage aux piétons, ils doivent aussi mettre pied à terre avant de s'engager sur la rue elle-même.

Dans la descente vers la plaine, ils doivent serrer à droite et laisser la partie gauche aux piétons. À noter que la grille de la rue Konkell est fermée entre 9h15 et 15h20. L'accès par le clos Rappe et la Communauté salésienne est interdit aux élèves du secondaire.

- c) Dans le parking, les véhicules doivent être cadenassés et rangés correctement dans les emplacements prévus ; il y a des emplacements distincts pour les motos (à gauche) et pour les vélos (au centre).
- d) Les abords immédiats du Collège doivent rester ce qu'ils sont, à savoir des lieux de passage pour tous mais aussi sur lesquels tout le monde a un regard ; il est exclu que des élèves en fassent

des lieux de consommation et de rejet de déchets ou encore des lieux de regroupement ou de rendez-vous.

**Concrètement, on s'interdira :**

- de stationner à l'entrée ou face à l'entrée du Collège ;
- d'y donner rendez-vous à des personnes étrangères à l'établissement, en particulier des élèves d'autres écoles ;
- de se regrouper ou de s'abriter sous les porches d'entrée des habitations voisines, y compris l'entrée ou l'intérieur du cimetière, d'y rejeter des déchets et de refuser d'obtempérer aux personnes qui demandent le respect de leur environnement.
- de se rendre au café pendant les heures de fonctionnement scolaire.

#### **6.1.4 LES RÉCRÉATIONS – LES LIEUX DE STATIONNEMENT.**

Afin de respecter les espaces de chacun, la cour des primaires n'est pas accessible aux humanités.

- a) Lieux de stationnement avant le début de la journée scolaire :  
Pour tous les élèves : cour du haut et cour du bas.
- b) Début de matinée ou d'après-midi :  
1ère , 2ème et 3ème années : formation des rangs sur la cour du haut.  
4ème, 5ème et 6ème années : au moment de la sonnerie (8h15 et 13h45), les élèves se rendent directement dans leurs classes (l'accès aux étages ne se fait qu'à partir de 8h10 et 13h40).
- c) Récréations :  
Pour tous les élèves : cour du haut.  
Au moment des récréations, les élèves peuvent se rendre à la photocopie, à l'accueil (rez-de-chaussée) ou au secrétariat des élèves (1er étage) ou encore chercher à rencontrer un profes-

seur, un éducateur ou un membre de la Direction ; il est impératif de quitter les locaux de classe, les couloirs et les halls des étages ; il est fortement recommandé de sortir du bâtiment pour s'aérer.

- d) Temps de midi :  
Pour tous les élèves : cour du haut, cour du bas et terrain du hall des sports.
- e) Il existe des sanitaires distincts pour filles et pour garçons ; le respect de cette répartition est impératif. Au moment des récréations, on n'utilisera que les blocs sanitaires du 1er étage et du niveau 0. Tout rassemblement est à exclure dans ces lieux et la plus grande propreté et la discrétion y sont de rigueur

### 6.1.5 L'ÉTUDE.

- a) Une étude surveillée est organisée dans la salle d'étude pendant tout le temps scolaire ; il s'agit d'un service qui requiert un investissement important ; du fait qu'il est organisé, il fonctionne selon des règles définies, à commencer par la ponctualité.
- b) **Doivent être présents à l'étude<sup>2</sup> :**
  - tous les élèves qui ont une ou plusieurs heures de « fourche-étude » à leur horaire ;
  - les élèves des classes dont le professeur est absent ou empêché, selon les indications affichées aux valves le jour même à ce sujet ;
  - les élèves qui ont une dispense de cours (certificat médical ou demande explicite des parents pour le cours d'éducation physique) à l'heure où a lieu ce cours ;

---

<sup>2</sup> Dispositions particulières au 3ème degré :  
- concernant les élèves des 5ème et 6ème années : étude et bibliothèque,  
- Seuls les élèves de 6ème année peuvent en plus occuper le réfectoire.  
La présence au réfectoire est conditionnée par une attitude digne d'un élève de 6ème année et du maintien du lieu dans l'état de propreté qu'il mérite.

- les élèves qui ont fait l'objet d'une exclusion temporaire d'un cours ou de plusieurs cours.
- c) Noter que la prise de présence des élèves dans tous ces cas particuliers fait l'objet d'une vérification (voir feuilles de présence tenues par le surveillant de l'étude ou par le bibliothécaire) et peut donner lieu à des sanctions en cas d'absence non justifiée.
- d) Entre 8h20 et 15h30, les élèves présents au Collège et qui n'ont pas de cours doivent se rendre à l'étude, même pour un temps limité.

De 16h à 17h est organisée une étude surveillée pour les élèves qui ne rentrent pas immédiatement à la maison après leur journée scolaire. Cette étude est précédée d'une récréation surveillée de 15h30 à 16h.

- e) L'étude est un lieu de travail scolaire et non de loisirs ou de restauration: on n'y mange pas, on n'y apporte pas de boissons, on y travaille en silence et sans quitter sa place, on ne quitte pas le local avant la sonnerie qui marque la fin de l'activité ; enfin, pour toute autorisation, on s'adresse à la personne qui surveille l'étude.

## **6.1.6 RÉGLEMENTATION SPÉCIALE CONCERNANT LE COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE.**

### **1. La tenue sportive.**

La tenue correcte et complète est exigée pour le cours d'éducation physique.

- 1.1 Le tee-shirt de l'école (aucun autre tee-shirt ne sera autorisé).
- 1.2 Un short ou un collant ou un pantalon de training de couleur foncée (ce dernier sera sans poche appliquée, sans tirette, avec élastique ou cordon à la taille et il ne « nettoiera pas le sol ! »).
- 1.3 Des chaussettes (pas de bas nylon !!) et des chaussures de sport réservées au cours d'EP.
- 1.4 Les cheveux mi-longs et longs seront attachés.

1.5 Par souci d'hygiène et de sécurité, de la 1ère à la 6ème année, les bijoux et les montres, les MP3 et les GSM seront laissés dans le vestiaire !

N.B. : Quant aux piercings, on évitera ceux au visage. Le cas échéant, les mesures à prendre seront laissées à l'appréciation du professeur et/ou de la Direction en vertu des mesures liées à la sécurité.

Si un des cinq points n'est pas respecté, la situation de l'élève sera examinée et les dispositions prises lui seront transmises.

## **2. Le comportement de l'élève.**

L'élève ne mangera pas et ne boira pas pendant le cours d'éducation physique.

Le chewing-gum est strictement interdit.

L'élève adoptera un comportement positif, participatif et fair-play afin que le cours se déroule dans la joie et la bonne humeur !

En aucun cas, le hall de sport et le gymnase ne sont accessibles en chaussures de ville.

Pour se rendre dans la salle de gym ou de sport, les élèves ne quitteront pas le vestiaire sans leur professeur.

Dans les gymnases, les élèves s'assoieront sur les bancs en attendant le début de la leçon.

Dans le hall de sport, les élèves se regrouperont à l'entrée de la salle en attendant le début de la leçon.

Que ce soit dans le gymnase ou dans le hall de sport, le passage d'une salle à l'autre se fait uniquement accompagné du professeur attitré et sans perturber le cours de l'autre professeur si la leçon de celui-ci est déjà commencée.

Dans le hall de sport, le passage d'une salle à l'autre est INTERDIT par le rideau ! Les élèves et le professeur font le « grand » tour et passent par la réserve à matériel.

## **3. Où l'élève attend-il son professeur au début de l'heure de cours d'éducation physique ?**

Tous les élèves, y compris ceux pour lesquels des dispositions particulières peuvent être prises, attendent impérativement leur professeur

d'éducation physique près de l'aquarium ou sous le préau du bâtiment « A ».

Il est strictement interdit de se rendre dans les salles de gym et de sport tant que la sonnerie n'a pas retenti. Les élèves ne peuvent se trouver dans les vestiaires sans leur professeur.

Après le cours d'éducation physique, il y a lieu de quitter les vestiaires au plus vite afin d'aller en récréation ou au cours suivant.

Les installations sportives (couloirs, vestiaires, sanitaires, salle de gymnastique et hall de sports) ne sont accessibles que durant les heures de cours d'éducation physique pendant lesquelles l'élève a cours.

#### **4. Gestion des élèves ne participant pas au cours d'éducation physique.**

Ces absences peuvent être classées en quatre catégories :

- a) la non participation ponctuelle,
- b) l'exemption de courte durée (maximum 2 semaines),
- c) l'exemption de longue durée (plus de 2 semaines),
- d) l'exemption d'année.

Chaque élève doit impérativement se présenter chez son professeur d'éducation physique avant de prendre quelque initiative que ce soit !

*Toutes les modalités d'application font l'objet, en début d'année, d'une communication commentée par les professeurs d'éducation physique.*

### **6.1.7 LES INTERCOURS.**

- a) **Un intercour** n'est pas une récréation ; c'est une pause qui représente le temps nécessaire - le plus bref possible - pour permettre au professeur suivant de venir ou de passer dans un autre local. Il est donc abusif d'allonger ce temps au-delà du nécessaire. Le fait d'avoir deux heures consécutives dans le même local avec le même professeur ne requiert pas automatiquement une interruption : s'il doit y avoir une pause, elle aura lieu au

moment que le professeur fixera et se fera sans que le groupe quitte le local.

- b) Un **changement de local** entre deux heures de cours doit se faire **dans les plus brefs délais**, sans détour et ensemble, soit avec le professeur du cours passé, s'il se déplace lui-même, soit avec le professeur du cours à venir s'il a pu se libérer à cet effet, soit sans accompagnement de professeur ou de surveillant. Un professeur peut refuser d'accepter au cours un élève qui arrive sans raison justifiée après les autres. En dépit de ce fait, il est cependant interdit de courir dans les couloirs et les escaliers, la priorité étant ici à la sécurité. Il faut se rappeler que la sonnerie ne marque pas seulement la fin du cours mais aussi le début du cours suivant.
- c) **Lorsque les élèves attendent un professeur** alors qu'ils sont déjà dans le local de classe, ils peuvent parler calmement entre eux mais ils doivent rester assis à leur place ; c'est d'ailleurs le moment de préparer le cours qui va avoir lieu. Si le professeur n'est pas arrivé 10 minutes après l'heure prévue pour le début du cours, quelqu'un du groupe ira avertir la Direction.

Noter que cette disposition s'impose aussi lorsque le groupe est resté dans le couloir ou dans la cour de récréation.

### **6.1.8 LES TEMPS DE MIDI.**

- a) La cantine scolaire offre **deux services de restauration** aux élèves : à 12 heures et à 12 heures 50, suivant les horaires des classes. Les élèves qui apportent leur casse-croûte doivent aussi le prendre à la cantine, sans obligation d'achat et sans location; il est interdit de consommer nourriture et boissons à l'étude, à la salle de jeu, dans les couloirs ou dans les classes.
- b) Dès le mois de septembre de chaque année scolaire, le maintien en ordre de la cantine et l'aide au tri des déchets sont assurés par les élèves d'une classe désignée selon le principe général « une semaine – une classe ». Cette disposition concerne les deux temps de midi.

c) **La sortie pendant le temps de midi** est réglementée de manière différente selon les années:

- **en 1ère, 2ème et 3ème années**, les élèves ne quittent pas le Collège en cours de journée ;
- **en 4ème, 5ème et 6ème années**, il est prévu que les élèves disposent du temps de midi à leur meilleure convenance.

Le cas échéant, la Direction se réserve le droit de suspendre, voire de supprimer la liberté offerte aux élèves de 4ème, 5ème et 6ème de disposer de leur temps de midi.

c) Diverses **activités** sont proposées **pendant le temps de midi**:

- ***l'étude*** est ouverte à ceux et celles qui désirent étudier ;
- ***les bibliothèques*** (du rez-de-chaussée et du 2ème étage) sont accessibles, selon les horaires prévus ;
- ***le centre multimédia (local 232)*** propose des initiations et/ou des perfectionnements à l'utilisation des nouvelles technologies et à l'appropriation des classiques de la bureautique (Word, Excel) ;
- ***la salle de jeu*** propose des jeux d'intérieur, des bandes dessinées et des émissions préenregistrées selon l'horaire d'ouverture ;
- ***le parascolaire sportif*** propose des activités dans les gymnases ou dans le hall des sports ; la liste de ces activités est communiquée en début d'année. Les activités ne sont organisées qu'en fonction d'un nombre suffisant d'inscrits.
- ***les cours de récréation*** elles-mêmes offrent encore des possibilités, selon les saisons ;
- enfin, ***le hall*** du 1er étage présente occasionnellement des animations ou des expositions sur des sujets divers.

### 6.1.9 LA FIN DES COURS.

- a) Il peut arriver que les élèves soient amenés à retarder l'heure de sortie prévue (demande d'explication, entretien avec des professeurs ou des responsables de l'école, ...) ; il leur est demandé d'avertir chaque fois les parents par téléphone si la chose a été convenue. Pour ce faire, s'ils ne disposent pas d'un portable, ils s'adressent au bureau des éducateurs (bureau 112).
- b) **Retour anticipé en cas d'absence du professeur.**
- **En 1ère, 2ème et 3ème années**, les élèves ne sont, en principe, pas licenciés en dehors du cadre-horaire prévu, sauf cas exceptionnels notés au journal de classe la veille et contresignés par les parents.
  - **En 4ème année**, les élèves sont licenciés si l'absence du professeur correspond à une 5ème ou à une 8ème heure ; les autorisations soit de quitter l'établissement en 4ème et en 7ème heures, soit de rester à la maison en 6ème heure, dépendent de la décision des parents exprimée dans le journal de classe en début d'année et retranscrite sur la carte d'étudiant.
  - **En 5ème et 6ème années**, les élèves sont licenciés pour une ou plusieurs heures qui devaient se donner en fin de matinée, en début ou en fin d'après-midi.
- c) À partir du moment où l'on connaît la durée du congé de maladie d'un professeur, on signale sur la « feuille du jour » les arrivées adaptées pour le lendemain ; cela signifie que les élèves du cycle inférieur peuvent venir à l'étude au Collège ou rester à la maison si les parents en ont décidé ainsi dans le formulaire distribué en début d'année « Autorisation des parents pour rentrer ou rester à la maison » en début d'année. Les élèves du cycle supérieur, pour leur part, sont avertis des absences prévisibles et gèrent avec leurs parents l'organisation de leur temps.

Rappelons qu'on ne peut quitter le Collège sans autorisation, même si la « feuille du jour » annonce une permission et/ou une deuxième heure d'étude.

### 6.1.10 ÉQUIPEMENTS COLLECTIFS ET ACTIVITÉS PARTICULIÈRES.

- a) Des **équipements didactiques** sont mis à la disposition des élèves pour certains cours ; c'est le cas en éducation artistique et à la technologie, en laboratoire de sciences à partir de la 2<sup>ème</sup>, en laboratoire de langues, en E.A.O. (enseignement assisté par ordinateur) aux locaux 232 et 414. Des consignes précises sont données et des règlements d'utilisation existent afin de garantir la sécurité des utilisateurs et d'assurer le bon fonctionnement ainsi que le respect du matériel mis à la disposition des élèves. Chacun doit signaler au professeur toute dégradation, défectuosité ou mauvais fonctionnement dès qu'il le remarque, sous peine d'être rendu responsable. Toute dégradation volontaire dont l'auteur est identifié est à la charge de cet auteur, sans exclure d'autres sanctions au plan disciplinaire. En cas de dégradation persistante avec le même groupe, celui-ci pourra être tenu momentanément à l'écart de l'utilisation du matériel.
- b) Une **bibliothèque** et une **médiathèque** existent et sont en cours de développement au service des professeurs et des élèves. Un règlement de fonctionnement pour ces deux services, communiqué aux utilisateurs, est d'application.

Outre l'équipement didactique général, on y trouve :

- un nombre important d'enregistrements reprenant des œuvres diverses, des émissions d'informations, des débats ;
- des séries de livres reprenant la plupart des « livres imposés » dans les cours de français ;
- des monographies, des revues, des dictionnaires encyclopédiques et autres à consulter ou à emporter selon le cas.

Ce service demande une participation aux frais en début d'année, ensuite il fonctionne sans supplément de frais ; il

suffit de respecter les ouvrages et de les remettre dans les délais, particulièrement en fin d'année.

- c) Les **cours d'éducation physique et sportive** bénéficient de deux gymnases, d'un hall de sports de qualité et de terrains extérieurs.

## **6.2 LES ACTIVITÉS HORS-SCOLAIRES.**

### **6.2.1 ACTIVITÉS HORS SCOLAIRES SE DÉROULANT AU COLLÈGE.**

Toute activité qui se déroule au Collège en dehors de l'horaire scolaire doit avoir été réglée avec le responsable des locaux en vue de réserver un local et de prendre connaissance des conditions d'utilisation, notamment le respect des lieux et des équipements, les interdictions concernant les boissons alcoolisées et le fumage, le respect des heures de repos des personnes habitant à proximité du Collège. En cas de mauvais fonctionnement, la Direction préviendra le responsable de l'activité ; s'il n'y a pas d'amélioration la fois suivante, l'activité pourra être suspendue.

### **6.2.2 ACTIVITÉS SCOLAIRES SE DÉROULANT HORS DU COLLÈGE DANS LE TEMPS SCOLAIRE.**

- a) Si des activités scolaires de courte durée sont organisées hors du Collège dans le temps scolaire (ex. : visite de Woluwe dans le cadre du cours d'étude du milieu), les parents en sont informés par l'intermédiaire d'une note inscrite dans le journal de classe et signée par le professeur responsable. Cette note doit chaque fois être contresignée par les parents ou par la personne responsable.
- b) Pour des activités plus importantes, une communication spéciale est rédigée et comporte tous les renseignements nécessaires : endroit, nature de l'activité, élèves (classe(s) ou

groupe(s)) concernés, heure de départ, heure de retour, nom(s) du ou des professeur(s) accompagnateur(s), contribution financière des parents, ... Cette communication, signée par le professeur responsable, comprend un bulletin-réponse qui doit être signé par les parents ou la personne responsable.

- c) Les élèves sont tenus de participer aux activités organisées pendant les heures de cours, même si la durée de ces activités dépasse l'horaire habituel.
- d) Dans certains cas, une contribution financière est demandée. Les parents ou les élèves majeurs qui éprouveraient des difficultés à ce sujet doivent s'adresser au Directeur qui traitera le problème dans la plus grande discrétion.

### **6.2.3 ACTIVITÉS HORS SCOLAIRE, HORS COLLÈGE, HORS TEMPS SCOLAIRE.**

- a) Pour des activités organisées pendant les week-ends ou pendant des jours de congé (week-end de classe, retraite, etc.), une communication spéciale de même nature que celle visée en 6.2.2 b) est rédigée et **cosignée** par le professeur, le Directeur ou un de ses délégués.
- b) Si une activité est organisée en dehors des heures normales des cours, pendant les week-ends ou pendant des jours de congé, et que sa communication n'est pas signée par le Sous-directeur ou par le Directeur, elle n'est pas couverte par l'école, ni moralement ni par les assurances.
- c) Si l'on peut comprendre le souhait des organisateurs d'activités hors Collège hors temps scolaire de rassembler un maximum de participants, il convient cependant de rappeler que ces activités ne font pas partie de l'obligation scolaire et sont donc laissées totalement libres à la participation des élèves.
- d) En aucun cas, le problème financier ne peut constituer un obstacle pour qui souhaite participer à une activité libre.

- e) Il faut noter que c'est toujours à titre privé et sous la stricte responsabilité des organisateurs – quels qu'ils soient – que se déroulent les préparatifs des divers voyages de fin d'études ainsi que leur réalisation concrète.

### **6.3 LE SENS DE LA VIE EN COMMUN.**

*Éduquer un jeune, c'est l'aider à se construire dans le respect de soi, le respect des autres personnes, le respect des biens, le respect du milieu.*

#### **6.3.1 LE RESPECT DE SOI.**

Parvenir à assumer une condition : celle d'élève, avec ses droits mais aussi ses contraintes, n'est pas une mince affaire. Le jeune doit se montrer apte à acquérir de nouvelles compétences et, pour y arriver, à se lancer chaque jour de nouveaux défis. Certains d'entre eux ne sont pas négociables et s'imposent à lui, comme cela a déjà été souligné précédemment.

L'ordre et l'engagement dans le travail dont il a été longuement question au point 5.1.1 f) font partie de ce respect de soi.

#### **6.3.2 LE RESPECT DES PERSONNES.**

*Vivre c'est aimer... C'est vrai mais il ne faut pas oublier que tout s'enracine dans le respect de la personne, en priorité des plus petits, de celles et ceux qui sont le moins aptes à se défendre.*

- a) Toute personne a droit au respect de son nom, de ses origines, de son corps, de son esprit, de sa personnalité, de ses opinions, de ses biens... quels que soient l'âge, le sexe ou la position sociale.
- b) **On s'interdira** envers qui que ce soit :
- les menaces, les coups, ... tout ce qui peut faire du mal ;

- les moqueries, les injures, ... tout ce qui peut blesser ;
  - les grossièretés, les grivoiseries, ... tout ce qui peut choquer.
- c) Au contraire, **il faut rechercher** :
- à entrer en relation avec les autres, à parler avec tous, à les aider chaque fois que c'est possible ;
  - à être poli dans son langage et dans son comportement (p. ex. : céder le passage, retenir une porte, ...) ;
  - à demander d'être excusé quand on a fait du tort ou de la peine à quelqu'un, grand ou petit, proche ou étranger.
- d) Dans **un milieu scolaire mixte**, il faut appliquer le respect des personnes en tenant compte des différences d'âge, de sexe, de maturité. En particulier, dans l'expression des marques affectives, on évitera d'avoir les uns envers les autres des gestes considérés comme inadaptés en public dans la mesure où ils relèvent de la vie privée. Le milieu scolaire est un milieu de travail et de formation des jeunes où une expression affective débordante n'a pas sa place.
- e) **Concrètement donc**, tant à l'intérieur que sur le chemin du Collège, les élèves sont priés d'adopter une attitude et un langage corrects. L'introduction et/ou la détention de drogues, d'objets dangereux, d'armes, de publications écrites ou audiovisuelles (à caractère politique, sectaire, pornographique, etc.) dont le contenu est puni par la loi ou qui sont susceptibles de heurter la conscience, seront sanctionnées par un renvoi pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'école.
- f) **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 (par exemple, interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, 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 contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé et 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.

- g) Soucieux de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, et particulièrement attentifs au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image, nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classes,

de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements. Les enfants qui apparaissent sur les photos ne sont jamais nommés et ne sont donc identifiables que par des personnes proches.

Ces activités échappent à tout intérêt commercial et ne sont jamais liées à aucun apport de type publicitaire.

- h) 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.

### 6.3.3 LE RESPECT DES BIENS.

*Le respect des personnes et la recherche de bonnes conditions de travail supposent le respect des biens des autres et des biens mis au service de la collectivité.*

- a) **Le respect du bien d'autrui** est à la base de toute vie en société. Le vol, sous quelque forme que ce soit, est donc toujours un acte répréhensible, passible de poursuite devant les tribunaux. Noter que le vol caractérisé est une cause de renvoi au niveau du contrat scolaire.
- b) **La plupart des vols** en milieu de jeunes sont attribuables à :
- un sans-gêne caractérisé: on prend pour son usage le bien des autres, avec ou sans intention de le remettre ;
  - une manie (la cleptomanie) plus ou moins pathologique: on recherche tel objet, instrument, ... pour l'ajouter à d'autres ;
  - une forme de malveillance: on en veut à un(e) tel(le) ;
  - il arrive aussi qu'on vole systématiquement tel objet, vêtement, véhicule, ... pour le revendre; ce phénomène peut avoir des rapports avec le milieu de la drogue ou du petit banditisme.

c) Devant ce phénomène du vol, il faut agir sur plusieurs plans :

- **la dissuasion** : objets ou équipements sous clé quand ils ne sont pas portés sur soi, éventuellement marqués de manière indélébile au nom du propriétaire, ou encore inaptes à être revendus ...
- **la prévention** ou la surveillance: ne pas laisser traîner ses affaires, les avoir à proximité, demander à quelqu'un d'y veiller pendant qu'on doit s'absenter ...
- **l'intervention** : si on est témoin direct d'un vol, on appelle au plus vite un responsable, au moins un autre élève, on relève les coordonnées du (des) voleur(s) ...
- **l'abstention** : on s'abstiendra d'apporter dans le milieu scolaire des objets précieux ou des objets qui suscitent la convoitise. L'utilisation des GSM, des lecteurs MP3 (Ipod) est autorisée en dehors des bâtiments, avant les cours, pendant les récréations et les temps de midi ainsi qu'après les cours. Toute utilisation de GSM ou de lecteur MP3, de même que les écouteurs apparents (autour du cou ou dépassant des vêtements) à l'intérieur des bâtiments se verront sanctionnés par une confiscation : l'appareil confisqué sera déposé dans une armoire blindée (bureau du sous-directeur) et ne pourra être récupéré qu'après une semaine calendrier sur demande personnelle de l'élève.

**En cas de vol, de perte ... la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée (cf. 6.4.3 Assurances scolaires et vol, p. 50).**

d) **Le vandalisme** ou dégradation volontaire de l'environnement et des biens collectifs est particulièrement regrettable au niveau de l'équipement, du mobilier, des murs et de l'environnement. C'est pourquoi, il est interdit d'être en possession de cutters, de marqueurs à pointe large. Dans certains cas, une procédure d'exclusion définitive de l'établissement peut être envisagée.

- e) Il est encore précisé à propos du respect des biens :
  - de ne pas stationner dans **les parkings** en-dehors des heures d'arrivée ou de départ ;
  - de ne pas s'introduire dans **les jardins** des habitations voisines pour récupérer un ballon ;
  - de ne pas utiliser de **ballon en cuir** à l'extérieur hors des terrains tracés, surtout à proximité des vitres.

#### **6.3.4 LA PROPRETÉ ET LE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT.**

*Le respect de l'environnement, aujourd'hui de plus en plus compris, nécessite des efforts tant individuels que collectifs. Il commence par le respect de soi et des autres.*

- a) La propreté se traduit d'abord par **l'hygiène corporelle**. À ce sujet, il est rappelé qu'il faut se laver les mains régulièrement pendant la journée.
- b) **Dans les documents** personnels et dans **les travaux**, la propreté exprime une volonté de bien faire et un signe de respect envers le destinataire de ces travaux. En particulier, on veillera à ne pas remettre de documents tachés, raturés ou froissés.
- c) Au plan de **l'environnement**, il est indispensable que chacun mette lui-même dans les poubelles tous les déchets produits par sa consommation, que ce soit en classe, au réfectoire, dans le hall ou dans la cour, ... ; c'est une tâche facile, il suffit d'y penser, voire de se le rappeler. C'est aussi une forme normale de respect du travail du personnel chargé de l'entretien.
- d) Il est interdit de cracher, où que ce soit, dans l'école.
- e) Les inscriptions et les graffiti sur le mobilier et sur les murs constituent une dégradation intolérable **du milieu de vie**. On recherchera les auteurs pour les sanctionner et leur

faire supporter les frais de réparation, qui peuvent parfois être très élevés.

### 6.3.5 LA TENUE VESTIMENTAIRE.

*Il n'y a pas au Collège d'uniforme obligatoire ; il y a cependant quelques règles élémentaires fondées sur la mesure et sur l'intégration dans le milieu de travail qu'est le Collège.*

- a) Il est demandé à tous les élèves, filles ou garçons, d'avoir, lorsqu'ils sont au Collège, **des cheveux de couleur naturelle, une tenue vestimentaire propre, simple et sans extravagance**, telle que doit être la tenue d'un(e) élève pour qui la priorité ne réside pas dans le « paraître ».
- b) Ce concept exclut :
  - **les tenues de type vacances**. Pour les filles : les tenues provocantes ne sont pas acceptables, les vêtements qui peuvent laisser apparaître les dessous sont proscrits. Les tee-shirts (avec manches courtes ou longues) doivent être assez longs afin de ne pas percevoir la chair. En ce qui concerne les leggings, ceux-ci peuvent être portés avec une jupe décente. Pour les garçons : les pantacourts doivent être non bariolés (sans dessin d'aucune sorte), unis. Les tee-shirts (avec manches courtes ou longues) doivent être assez longs pour éviter de laisser paraître les dessous (boxer, etc.). les pantalons doivent être portés à la taille, de manière décente. Les joggings sont également proscrits.
  - **les tenues excentriques**, tant dans l'habillement que dans la coiffure, qui dénotent une originalité trop marquée par rapport au milieu scolaire ;
  - **les tenues trop coûteuses** (vêtements, chaussures, bijoux, ...) qui constituent une autre forme de provocation en créant des disparités dommageables pour l'esprit d'un groupe ;

- tout **couvre-chef**.
- c) les **piercings** sont vivement déconseillés. La Direction se réserve le droit d'en interdire le port en raison du danger potentiel qu'ils représentent lors d'activités physiques (jeux, éducation physique,...).
- d) Au nom du respect dû à chacun, il est demandé de s'abstenir de toute observation désobligeante ou moqueuse sur la tenue des autres ; la Direction se réserve le droit de faire les remarques nécessaires en cas d'écart par rapport à la norme et, le cas échéant, de renvoyer les élèves chez eux, pour se changer, avant de reprendre, le plus rapidement possible, le cours normal de la journée scolaire.
- e) Il est demandé aussi à chacun de prendre soin de ses affaires de manière à éviter le gaspillage et le désordre.
- f) Un service des objets trouvés fonctionne régulièrement au Collège.

### **6.3.6 LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ.**

- a) **La sécurité des piétons** doit être considérée comme une priorité absolue sur tout le territoire du Collège par rapport aux usagers d'un véhicule (vélos, motos et surtout voitures). C'est pourquoi ceux-ci doivent se conformer strictement aux consignes suivantes :
  - circuler à l'intérieur des bandes prévues, si c'est le cas ;
  - ne pas rouler dans les cours aux heures de récréation ou de sortie ;
  - rouler à une vitesse réduite de manière à pouvoir à tout moment stopper son véhicule.
- b) **La sécurité des « deux roues »** est, quant à elle, souvent menacée sur les routes, soit par d'autres véhicules, soit par leur propre comportement. Aussi est-il impératif que chacun soit informé très tôt des règles du code de la route, les mette en pratique en toute circonstance et, à l'occasion, sa-

che accepter une remarque faite par une personne du Collège à propos de certaines erreurs ou manœuvres dangereuses qu'il aurait faites.

- c) **La sécurité** de tout un chacun **à l'intérieur du bâtiment** peut être à tout moment mise en danger par des bousculades, des poursuites, des cavalcades dans les escaliers ; dans les classes, le danger viendra plus particulièrement de l'utilisation d'instruments blessants, de produits toxiques ou de manipulations dangereuses d'appareils divers ou simplement de l'électricité.
- d) **Les deux règles fondamentales** de la santé sont une alimentation saine et un repos normal. L'éducation à la santé fait aussi partie des objectifs de l'école, même si, en cette matière, elle ne peut remplacer le rôle primordial de la famille.
- e) La consommation de **boissons alcoolisées** et l'usage de toute forme de **drogue** — même dite « légère » — peuvent ruiner la santé en peu de temps et sont donc formellement interdits sur le site du Collège. Ce qui est suicidaire pour soi devient criminel si on en entraîne d'autres ; dans ce cas, la sanction prévue est le renvoi immédiat.
- f) Il est **interdit de fumer** sur le site du Groupe Scolaire Don Bosco ainsi que dans les limites de la « Zone 30 » avoisinante.

Cette disposition se justifie pleinement dans notre souci de promouvoir la santé à l'école en excluant les nuisances liées à l'usage du tabac.

- g) Bien que des progrès significatifs apparaissent tous les jours dans le domaine médical, le SIDA reste une maladie incurable et transmissible. Il est donc fort important que les jeunes en soient conscients et informés.

## 6.4 LES ASSURANCES.

« Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur responsable, du chef d'atelier ou de la Direction. »

(cf. Article 19 de la loi du 25 juin 1992)

Le courtier chargé de la gestion des assurances du Collège est l'A.S.B.L. Centre Interdiocésain, Rue Guimard, 1 – 1040 Bruxelles.

### 6.4.1 L'ASSURANCE « RESPONSABILITÉ CIVILE ».

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

Par assuré, il faut entendre :

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

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

### 6.4.2 L'ASSURANCE « ACCIDENTS ».

L'assurance « accidents » couvre, sur base et dans les limites du contrat, les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurances.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les frais de médecins, clinique et médicaments sont à payer par les parents qui se font rembourser en partie par la mutuelle et reçoivent le complément de la compagnie d'assurances à concurrence des obligations reprises au contrat.

L'assurance ne couvre pas les dégâts matériels comme les bris de lunettes, les déchirures aux vêtements. Elle couvre toutefois les blessures causées par les bris de lunettes.

L'assurance de l'école couvre aussi les activités extrascolaires (week-end de classe, balades, retraites, visites d'entreprises, etc.) **pourvu qu'elles soient autorisées expressément par la Direction.**

L'école n'assure jamais la responsabilité des soirées dansantes organisées par des classes ou des individus.

### **6.4.3 ASSURANCES SCOLAIRES ET VOLS.**

Les assurances scolaires ne couvrent pas **les vols commis dans les écoles sur des biens personnels**. Il est à noter cependant que les véhicules peuvent être assurés contre le vol par leur propriétaire. Le Collège ne peut donc engager sa responsabilité que dans des cas précis où les biens des élèves ont été explicitement pris en charge par l'école, par exemple dans les vestiaires de sport pendant l'activité scolaire.

Il est donc vivement conseillé de ne pas apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. De même, des vêtements et des équipements scolaires simples et peu onéreux éviteront certainement bien des tracas en cas de perte ou de détérioration.

À la suite de tout accident, un formulaire spécial doit être demandé au secrétariat et rentré dans les meilleurs délais, dûment complété par le médecin.

Toute blessure ou tout malaise doit être signalé immédiatement à un éducateur. Le passage par l'infirmier sera consigné au Journal de classe par ce dernier.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie du contrat d'assurances.



## **7 LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION : LES SANCTIONS.**

Il est manifeste que l'option fondamentale du Collège Don Bosco est de présenter un « cadre de vie » et d'inviter chacun à la réalisation d'un projet. Ce projet doit être rappelé régulièrement par les éducateurs afin de relancer la volonté quotidienne de vivre le mieux possible le parcours proposé. Ce projet implique aussi, au départ, la conscience que l'histoire d'une année scolaire n'est pas idéale mais comporte des imperfections. Les défaillances, même mineures, impliquent de la part des responsables une réaction et une intervention correctives mais celles-ci sont progressives et toujours adaptées aux circonstances.

Les sanctions peuvent couvrir des champs très différents, allant du domaine strictement scolaire au domaine strictement disciplinaire. On prendra soin de ne pas utiliser comme sanction une modification des résultats scolaires, sauf, évidemment, en cas de fraude.

### **7.1 LES SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE.**

- a) Toute **fraude** est sanctionnée au niveau de la cote, en fonction de sa gravité et des moyens mis en œuvre. Selon les cas, la sanction sera :
  - un retrait partiel de la cote, dans le cas d'une simple tentative ;
  - un zéro pour le travail (devoir, interrogation ou examen), dans le cas d'un copiage systématique.
- b) Dans le cas de communication ou échange de réponse **entre élèves**, il y aura identité de la sanction du moment qu'il y a consentement entre ces élèves.
- c) Lorsque, après correction d'un examen, il y a **présomption de copiage**, c'est-à-dire un copiage dont la preuve ne peut être établie de manière certaine, les élèves seront convo-

qués à la Direction en présence du professeur, lequel pourra, si la chose est estimée nécessaire, procéder à une interrogation orale complémentaire.

## **7.2 LES AUTRES SANCTIONS.**

Un certain nombre de mesures peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative, notamment :

- a) une **réprimande orale** par un membre du personnel de l'établissement ;
- b) une **remarque écrite** au journal de classe ;
- c) une **punition** ;
- d) un **rappel à l'ordre** ou une réprimande **par le titulaire** ;
- e) un **rappel à l'ordre** ou une réprimande **par le responsable de degré** ou par un membre de la **Direction** ;
- f) un **travail supplémentaire d'utilité collective** (rangement, nettoyage, etc.) par décision de la Direction ;
- g) une **retenue** dont la durée n'excède en général pas les deux heures est décidée par la Direction et doit se faire au(x) jour(s) et heure(s) prévus par le Collège sous peine de sanction supérieure ;
- h) l'**exclusion temporaire durant une heure de cours déterminée**, décidée par l'enseignant, en raison de dysfonctionnement(s) ; elle est notée au journal de classe et signée par les parents ; l'élève est maintenu sous surveillance au Collège avec un travail à fournir, selon les consignes du titulaire du cours.
- i) un **contrat scolaire ou disciplinaire** peut être envisagé avec l'élève pour l'aider à remplir le contrat général signé par ses parents s'il est mineur ou par lui-même s'il est majeur au moment de l'inscription lorsque ses parents ou lui-même ont accepté les Documents fondamentaux du Collège. Ce contrat précise les efforts à consentir sur le plan du travail et/ou sur le plan du comportement. Il prévoit éga-

lement pour l'élève la possibilité de demander une aide concrète dans l'un ou l'autre domaine ; il désigne également les personnes-ressources auprès desquelles le jeune peut trouver aide et fixe des échéances d'évaluation de la situation.

- j) **l'exclusion temporaire d'un cours pour une période déterminée** qui ressort de l'autorité du chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant. Elle est signifiée aux parents par l'envoi d'un courrier. L'élève est maintenu sous surveillance au Collège avec un travail à fournir, selon les consignes du titulaire du cours.
- k) **l'exclusion temporaire de tous les cours et exercices pour une durée plus ou moins longue** qui est décidée par le chef d'établissement. Cette mesure peut être exécutée immédiatement par mesure de sauvegarde. Dans ce cas, l'élève quittera l'école dès que la Direction aura la garantie de la prise en charge par les parents ou une autorité compétente.

« **L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa précédent dans des circonstances exceptionnelles.** »

*(cf. Article 94 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

*NOTE : Toute sanction qui maintient l'élève au Collège plus longtemps que prévu dans l'horaire quotidien doit faire l'objet d'une communication préalable aux parents.*

### **7.3 L'EXCLUSION DÉFINITIVE.**

« **Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut 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. »**

*(cf. Article 89, § 1 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

Le Décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives reprend une énumération non exhaustive des faits graves susceptibles de justifier une exclusion définitive :

1. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève sur un autre élève ou à un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps.
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 Communauté Française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, 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'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps.
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'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 des munitions.
5. Toute manipulation hors du cadre 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 de l'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 de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans le 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 de l'établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées par 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 sur un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française publié au Moniteur Belge le 6 mars 2008 prévoit une liste de faits graves susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève.

*« Faits graves commis par un élève.*

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

1. *dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :*
  - *tout coup et blessure 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.
2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées au dehors de l'enceinte de l'école :
- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. 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 P.M.S., entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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 de la plainte. »

La jurisprudence considère également que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement qu'il fréquente et de saboter l'enseignement dispensé.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus, 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue ci-avant.

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoque l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

L'audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. Le jour, l'heure et l'endroit de l'audition sont précisés dans la convocation. L'audition ne pourra être remise qu'une seule fois, la raison sera laissée à l'appréciation du chef d'établissement. Cette remise éventuelle ne devra pas être confirmée par un courrier et ne pourra pas excéder 2 jours ouvrables.

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

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donnent pas 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.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée à l'élève s'il est majeur, l'élève et/ou

ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur par recommandé avec accusé de réception.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement.

L'élève s'il est majeur, l'élève et/ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur disposent d'un droit de recours devant le conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au conseil d'administration du Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, dans la lettre de convocation.

**« Le refus de réinscription est traité comme une exclusion définitive. »**

*(cf. Article 89, § 2 du Décret Missions du 24 juillet 1997)*

Dans toute la mesure du possible, le chef d'établissement fera connaître à l'élève s'il est majeur, l'élève et/ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les établissements d'enseignement qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu et qui sont susceptibles de l'accueillir.

## **8 DIVERS.**

### **8.1 LA MAJORITÉ À 18 ANS.**

La majorité civile des citoyens est fixée à 18 ans. Majorité civile signifie la capacité juridique d'exercer des droits et de remplir des obligations. Le jeune de 18 ans est pleinement capable et responsable.

L'autonomie légale acquise au plan civil doit également être reconnue dans la vie scolaire. L'incidence de cette loi sur l'organisation de la vie scolaire est importante, car si les père et/ou mère se substituent entièrement à leur enfant mineur, ils agissent en son nom et à sa place. Cette représentation cesse à la majorité.

Toute décision qui pouvait être prise, tout acte qui pouvait être accompli antérieurement par les représentants légaux peut désormais l'être par le jeune de 18 ans seul.

Assumant seul la responsabilité de sa vie scolaire, l'élève majeur peut donc notamment :

- a) choisir l'établissement scolaire qu'il fréquente et les options qu'il suit,
- b) recevoir communication des bulletins et des autres documents scolaires,
- c) signer les documents scolaires (bulletins, *Projets éducatif et pédagogique*, *Projet d'établissement*, *Règlement d'Ordre Intérieur*, *Règlement Général des Études*, etc.) ;
- d) fournir une justification écrite à ses absences.

Tous les actes normalement accomplis dans le cadre d'une procédure disciplinaire vis-à-vis de l'élève mineur et de ses parents seront accomplis désormais à l'égard de l'élève majeur seul.

La responsabilité civile des parents (obligation de réparer tout dommage causé à autrui) n'existe plus vis-à-vis des élèves majeurs. Ces jeunes sont eux-mêmes responsables financièrement.

**Seuls les engagements pris par ces élèves envers l'école, et inversement, sont juridiquement valides.**

Cette indépendance, qui implique pour les jeunes une prise de responsabilité directe, ne consacre pas pour autant une rupture avec leur milieu. Au contraire. Dans la vie sociale actuelle marquée par une complexité croissante, les conseils, les appuis et la collaboration des parents, du P.M.S. et des éducateurs restent un élément essentiel pour la réussite des études et de la formation.

## **8.2 DIFFUSION D'INFORMATIONS DIVERSES DANS LE COLLÈGE.**

Devant l'abondance et la diversité des informations qui visent le public des élèves du fait de leur présence à l'école, les responsables du Collège doivent appliquer un certain discernement, qui tienne compte du caractère spécifique du Collège et du contrat qui en découle pour les différentes composantes de la communauté scolaire.

- a) **Les campagnes de sensibilisation** pour les grands problèmes du monde ont l'intérêt de développer une ouverture sur celui-ci, particulièrement en faveur de groupes de personnes défavorisées. Toutefois, la fréquence de ces campagnes doit rester assez espacée et le ton de l'information suffisamment modéré pour ne pas peser sur le milieu et notamment ne pas engendrer la réaction inverse. Ces actions doivent faire l'objet d'un projet écrit remis à la Direction au moins un mois à l'avance.
- b) Le fait d'apposer une simple **affiche** ne va pas nécessairement de soi. Il y a des activités, des spectacles ou des conférences qui ne concernent pas le public local ou seulement une infime partie ; certaines sont purement commerciales ou idéologiquement trop éloignées du projet global du Collège. Il faut donc envisager chaque cas. Toute affiche devra avoir été préalablement autorisée par la Direction sous peine d'être enlevée.

Enfin, dans l'affichage, il faut garder une certaine mesure (une ou deux affiches maximum, aux valves prévues) ; il faut aussi les enlever après l'événement qu'elles devaient annoncer.

- c) Quant à la **publicité** directe pour vendre ou faire acheter un produit quelconque, on retiendra celles qui ont un but de bienfaisance pour une œuvre reconnue :
- les opérations à dimension nationale et souvent médiatisées qui font appel au grand public et qui peuvent normalement répercuter cet appel au Collège ; s'il s'agit de vendre sur place, on s'en référera à la Direction qui délimitera éventuellement la zone de présentation et la durée de l'opération au Collège ;
  - les opérations pour une œuvre sociale déterminée qui s'adressent à tout le public du Collège, en accord avec la Direction, pour un produit et un temps déterminés ; ce type d'opérations doit rester exceptionnel ; on n'en ajoutera pas à celles qui existent déjà.

En dehors de ces œuvres de bienfaisance, toute autre publicité à caractère purement commercial est interdite, qu'ils s'agisse d'un produit de consommation, de lecture, de voyages ou de vacances.

- d) La **production** et la **diffusion de revues locales** est un cas particulier de diffusion d'informations diverses dans le Collège. Dans le cas des revues ou informations produites par les élèves et diffusées au Collège, on s'en tiendra au cadre général suivant: qu'il y ait un projet global présenté à la Direction, qu'il y ait un comité ou un groupe de rédaction qui soit connu, qu'il y ait un professeur ou un groupe de professeurs qui accepte de parrainer le projet jusque dans la phase de rédaction.

### **8.3 COLLABORATION ÉCOLE - FAMILLE.**

En cas de problème, les parents sont invités à adresser directement à la personne concernée l'objet de leur difficulté, soit par écrit sous enveloppe fermée, soit en demandant un rendez-vous. Le responsable du degré, le Conseiller en éducation, le Sous-directeur et le Directeur sont également à la disposition des parents pour toute difficulté particulière.

Les parents du Collège Don Bosco sont constitués en Association des Parents (A.P.) affiliée à l'U.F.A.P.E.C., l'Union des Fédérations des Associations de Parents de l'Enseignement Catholique, a.s.b.l., rue Belliard, 23A à 1040 Bruxelles. Leur objectif est de participer, avec tous les membres de la Communauté scolaire, à la vie de l'école. Un Bureau des Parents rencontre régulièrement la Direction du Collège et s'associe à l'organisation des séances d'information, des réunions entre les parents délégués élus et la Direction ; les parents sont représentés au Conseil de Participation, etc.

L'Association s'efforce d'établir une **collaboration positive** entre les parents d'une part, la Direction et le corps professoral de l'autre.

La présence des parents aux réunions et séances d'information revêt souvent une importance capitale pour la réussite scolaire de l'élève.

### **8.4 TUTELLE PSYCHO-MÉDICO-SOCIALE.**

Une équipe composée de psychologues, d'un(e) assistant(e) social(e) et d'une infirmière sociale est attachée au Collège et y est très régulièrement présente. Les membres de l'équipe assistent aux Conseils de classe avec voie consultative, analysent les situations d'élèves en difficulté, créent des contacts entre les personnes intéressées.

Vous pouvez les contacter soit lors de leurs permanences au Collège soit au

**Centre Psycho-Médico-Social Libre**  
**District Woluwé 1 – Département A**  
**Clos Chapelle aux Champs, 30, bte 3048**  
**1200 – Bruxelles**

M. Benoît FIEVEZ (02/764.30.57) est le Directeur du Centre P.M.S. Il est assisté par Mme Caroline DE BUYSSER, psychologue (qui s'occupe des élèves du primaire et du 1er degré) - téléphone au Centre : 02/764.30.59, par Mme Geneviève DE COCK (qui s'occupe des élèves de 3ème, 4ème, 5ème et 6ème années) - téléphone au Centre : 02/764.30.43 et par Mme Karima MSAOURI, assistante sociale (qui prend en charge toutes les classes du secondaire) - téléphone au Centre : 02/764.35.26.

Le numéro général du P.M.S. est le 02/764.30.68 ; celui du secrétariat général du P.M.S. est le 02/764.30.40.

L'infirmière attachée à notre Centre P.M.S. est Mme Delphine MECHLER (joignable le mardi après-midi au Centre – téléphone : 02/764.30.65).

Outre les problèmes de guidance scolaire et de tutelle psychologique, les membres du P.M.S. apportent leur aide pour résoudre les problèmes d'orientation scolaire.

L'Inspection Médicale Scolaire quant à elle est devenue le Service de Promotion de la Santé à l'école. Il organise les visites médicales imposées par la loi pour les élèves de 2ème et de 4ème années. Elles sont souvent d'un grand secours pour les parents et révèlent parfois des problèmes non décelés par le médecin de famille.

Le Dr VERMEEREN est le médecin du Centre P.S.E. attaché à notre établissement.

Selon la loi, les parents sont censés accepter l'équipe médicale du centre, sauf notification écrite de leur part lors de l'inscription.

Dans le cas d'un refus, ils doivent choisir un autre médecin.

## **8.5 LE CONSEIL DES ÉLÈVES.**

Le Conseil des Élèves est un partenaire scolaire qui entend travailler dans l'esprit des *Projets éducatif et pédagogique* du Collège.

- a) Le Conseil des Élèves se compose des délégués de classe, il est représenté par le bureau du Conseil des Élèves.
- b) Le Conseil des Élèves a pour mission de relayer les aspirations et la volonté des élèves. Ses membres se doivent d'être à l'écoute de tous les élèves.
- c) Le Conseil des Élèves a une fonction d'animation mais aussi une mission de sensibilisation à la responsabilité et à la démocratie au sein du Collège. Il contribue à un meilleur fonctionnement scolaire et à une ouverture de celui-ci sur le monde extérieur.
- d) Le Conseil des Élèves est une instance autonome et est reconnu comme telle par les autres partenaires.
- e) Les membres du Conseil des Élèves veilleront à ne pas utiliser leur fonction à des fins personnelles. En effet, ils représentent les intérêts de l'ensemble des élèves ou des élèves de leur classe.
- f) Un compte est ouvert au nom du Conseil des Élèves pour la gestion des frais de fonctionnement. Toute dépense ne peut être engagée sans l'accord d'au moins six des dix membres du bureau du Conseil des Élèves.
- g) La/les personne(s) ayant la signature de ce compte est/sont désignée(s) par le bureau du Conseil des Élèves.
- h) Le Bureau du Conseil des Élèves rend compte de la gestion financière au Conseil des Élèves.
- i) Le Conseil des Élèves a le pouvoir de modifier les structures du Conseil des Élèves.

**8.6 EN CAS DE BESOIN, CONTACTER... (TÉLÉPHONE  
DU COLLÈGE : 02/771.98.48).**

- **Directeur : Monsieur Benoît GOFFIN**  
Téléphone : 02/775.84.60 et fax : 02/775.84.61  
Courriel : [ben.goffin@skynet.be](mailto:ben.goffin@skynet.be).



## **9 DISPOSITIONS FINALES.**

L'ensemble des Documents fondamentaux, y compris le présent *Règlement d'Ordre Intérieur*, incluant le *Contumier* ne dispensent 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.

Les parents de l'élève majeur restent des interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsqu'ils continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale prévues dans ce *Règlement d'Ordre Intérieur*, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci accède à la majorité.

Afin d'éviter toute ambiguïté, une personne responsable de droit ou de fait d'un élève mineur signe une adhésion aux *Projets éducatif et pédagogique, Projet d'établissement, Règlement Général des Études, Règlement d'Ordre Intérieur - Contumier* du Collège au moment de l'inscription.

Lorsqu'il atteint la majorité, l'élève signe lui-même un document similaire.

A noter que l'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les *Projets éducatif et pédagogique, le Projet d'établissement, le Règlement Général des Études et le Règlement d'Ordre Intérieur*.



## **10 LEXIQUE. <sup>3</sup>**

### ***Projet d'établissement :***

ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires visés à l'article 69, § 2, pour réaliser les Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

### ***Projet éducatif :***

ensemble des valeurs, des choix de société et des références à partir desquels un Pouvoir Organisateur ou un organe de représentation et de coordination des Pouvoirs Organisateurs définit ses objectifs éducatifs.

### ***Projet pédagogique :***

visées pédagogiques et choix méthodologiques qui permettent à un Pouvoir Organisateur ou un organe de représentation et de coordination des Pouvoirs Organisateurs de mettre en œuvre son Projet éducatif.

---

<sup>3</sup> Éléments repris au lexique du document « *Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre* », Cabinet de la Ministre de l'Éducation, 07/97, pages 90-91.



# 11 INDEX.

## A

<i>Absences</i> .....	18, 19, 21, 22, 23, 31, 36, 61
<i>Justification</i> .....	21, 22, 23, 61
<i>Activités</i> .....	38, 39
<i>Affiche</i> .....	62
<i>Assurances</i> .....	39, 49, 50, 51
<i>Accidents</i> .....	49, 50
<i>Responsabilité civile</i> .....	49
<i>Scolaires</i> .....	50
<i>Autorisations</i> .....	31

## B

<i>Bibliothèque</i> .....	35, 37
<i>Boissons</i> .....	31, 38, 48
<i>Bulletins</i> .....	17, 61

## C

<i>Conseil des Élèves</i> .....	66
<i>Contrat scolaire</i> .....	43, 54

## D

<i>Documents scolaires</i>	
<i>Cahiers</i> .....	15
<i>Journal de classe</i> .....	14, 15, 17, 18, 19, 36, 38, 54
<i>Notes de cours</i> .....	15
<i>Drogues</i> .....	41, 43, 48

## E

<i>Éducation physique</i> .....	14, 30, 38
<i>Entretiens école - famille</i> .....	17
<i>Équipements</i> .....	16, 37, 44
<i>Étude</i> .....	16, 27, 30, 31, 34, 35, 36
<i>dirigée</i> .....	27
<i>surveillée</i> .....	27, 30, 31
<i>Exclusions</i> .....	25, 31, 55, 56, 59, 60
<i>définitive</i> .....	55, 56, 59, 60
<i>provisoire</i> .....	55, 60
<i>temporaire</i> .....	31, 55

## F

<i>Frais scolaires</i> .....	18
<i>Fraudes</i> .....	53

## H

<i>Horaire</i> .....	14, 27, 30, 36, 55
<i>fermeture</i> .....	27
<i>fin des cours</i> .....	36
<i>ouverture</i> .....	27

## I

<i>Inscriptions</i> .....	11, 12, 13, 14, 16, 24, 59, 65, 69
<i>Reconduction d'inscription</i> .....	24
<i>Intercours</i> .....	33

**L**

**Lieux de stationnement** ..... 29

**M**

**Majorité** ..... 61, 69

**Médiathèque** ..... 37

**O**

**Obligations** ..... 14, 16, 17, 18, 21, 61

des élèves ..... 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 25, 40, 69

des parents ..... 14, 17, 18, 21, 25, 38, 39, 50, 61, 65, 69

**P**

**P.M.S.** ..... 62, 65

**Parascolaire** ..... 15

**Parking** ..... 28

**Piétons** ..... 28, 47

**Propreté** ..... 45

**Publicité** ..... 63

**R**

**Récréations** ..... 31, 33, 47

**Respect** ..... 24, 37, 38, 40, 41, 43, 45, 47

de l'environnement ..... 29, 44, 45

des biens ..... 40, 43, 44, 45

des personnes ..... 5, 40

**Retards** ..... 24

**Revues** ..... 63

**S**

**Sanctions** ..... 7, 8, 16, 31, 37, 48, 53, 54, 55, 59, 60

**Santé** ..... 47, 48

**Sécurité** ..... 28, 34, 37, 47, 48

**T**

**Temps de midi** ..... 28, 34, 35

**Tenue vestimentaire** ..... 46

**Travaux** ..... 17, 19, 45

**V**

**Véhicules** ..... 43, 47

**Vols** ..... 43, 50

# **12 TABLE DES MATIÈRES.**

<b>1</b>	<b>PRÉSENTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LES RAISONS D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR. ....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ? .....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ? .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.....</b>	<b>14</b>
5.1	LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE.....	14
5.1.1	<i>Les obligations pour l'élève.....</i>	<i>14</i>
5.1.2	<i>Les obligations pour les parents d'un élève mineur. ....</i>	<i>17</i>
5.2	LES ABSENCES.....	18
5.2.1	<i>Les obligations pour l'élève.....</i>	<i>18</i>
5.2.2	<i>Les obligations pour les parents d'un élève mineur et pour l'élève majeur. ....</i>	<i>21</i>
5.3	LES RETARDS.....	23
5.4	LA RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.....	24
<b>6</b>	<b>LA VIE AU QUOTIDIEN.....</b>	<b>27</b>
6.1	L'ORGANISATION SCOLAIRE.....	27
6.1.1	<i>L'ouverture de l'école.....</i>	<i>27</i>
6.1.2	<i>L'horaire des cours. ....</i>	<i>27</i>
6.1.3	<i>L'organisation de l'entrée, de la sortie, du parking et des abords.....</i>	<i>28</i>
6.1.4	<i>Les récréations – Les lieux de stationnement. ....</i>	<i>29</i>
6.1.5	<i>L'étude.....</i>	<i>30</i>
6.1.6	<i>Réglementation spéciale concernant le cours d'éducation physique.....</i>	<i>31</i>
6.1.7	<i>Les intercours. ....</i>	<i>33</i>
6.1.8	<i>Les temps de midi. ....</i>	<i>34</i>
6.1.9	<i>La fin des cours.....</i>	<i>36</i>
6.1.10	<i>Équipements collectifs et activités particulières.....</i>	<i>37</i>
6.2	LES ACTIVITÉS HORS-SCOLAIRES.....	38
6.2.1	<i>Activités hors scolaires se déroulant au Collège.....</i>	<i>38</i>
6.2.2	<i>Activités scolaires se déroulant hors du Collège dans le temps scolaire.....</i>	<i>38</i>
6.2.3	<i>Activités hors scolaire, hors Collège, hors temps scolaire. ....</i>	<i>39</i>

6.3	LE SENS DE LA VIE EN COMMUN.....	40
6.3.1	<i>Le respect de soi</i> .....	40
6.3.2	<i>Le respect des personnes</i> .....	40
6.3.3	<i>Le respect des biens</i> .....	41
6.3.4	<i>La propreté et le respect de l'environnement</i> .....	45
6.3.5	<i>La tenue vestimentaire</i> .....	46
6.3.6	<i>La sécurité et la santé</i> .....	47
6.4	LES ASSURANCES.....	49
6.4.1	<i>L'assurance « responsabilité civile »</i> .....	49
6.4.2	<i>L'assurance « accidents »</i> .....	49
6.4.3	<i>Assurances scolaires et vols</i> .....	50
<b>7</b>	<b>LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION : LES SANCTIONS</b> .....	<b>53</b>
7.1	LES SANCTIONS EN CAS DE FRAUDE.....	53
7.2	LES AUTRES SANCTIONS.....	54
7.3	L'EXCLUSION DÉFINITIVE.....	55
<b>8</b>	<b>DIVERS</b> .....	<b>61</b>
8.1	LA MAJORITÉ À 18 ANS.....	61
8.2	DIFFUSION D'INFORMATIONS DIVERSES DANS LE COLLÈGE.....	62
8.3	COLLABORATION ÉCOLE - FAMILLE.....	64
8.4	TUTELLE PSYCHO-MÉDICO-SOCIALE.....	64
8.5	LE CONSEIL DES ÉLÈVES.....	66
8.6	EN CAS DE BESOIN, CONTACTER... (TÉLÉPHONE DU COLLÈGE : 02/771.98.48).....	67
<b>9</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>69</b>
<b>10</b>	<b>LEXIQUE</b> .....	<b>71</b>
<b>11</b>	<b>INDEX</b> .....	<b>73</b>
<b>12</b>	<b>TABLE DES MATIÈRES</b> .....	<b>75</b>