

ASBL Collège Saint-Augustin  
Chaussée d'Ath 1  
7850 ENGHIEU  
Téléphone 02.397.02.60  
Télécopieur 02.397.02.70  
Courrier électronique :  
saint.augustin.enghien@skynet.be  
www.csaenghien.net



## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### Art. 1

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

chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;

chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;

chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;

l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

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

Tout élève est donc tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

En faisant partie de la communauté éducative du CESC St-Augustin, l'élève et ses parents entrent dans une communauté qui VEUT vivre les valeurs de l'Evangile. Ils s'engagent à adhérer à son projet. Ils en acceptent les droits et les devoirs.

Les pages qui suivent contiennent des indications strictes et des consignes plus larges. On ne pourra y trouver ni tout ce qui est obligatoire ni tout ce qui est défendu. Il est des règles de bon sens qui n'ont pas besoin d'être mises par écrit (voir aussi art. 41).

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

### Art. 2

L'A.S.B.L. COLLÈGE SAINT-AUGUSTIN - Chaussée d'Ath 1 - 7850 ENGHIEU.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre confessionnel subventionné et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

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

### **Art. 3**

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

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

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

### **Art. 4**

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

Les inscriptions peuvent être clôturées avant le premier jour ouvrable de l'année scolaire pour manque de place. Il en est de même des choix d'option où la priorité sera accordée selon la date de l'inscription.

### **Art. 5**

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

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- Le projet d'établissement,
- Le règlement des études,
- Le règlement d'ordre intérieur,
- Le règlement général sur la protection des données.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le règlement général sur la protection des données.

(cf. articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Ces documents de référence sont à conserver impérativement

### **Art. 6**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

L'inscription (ou réinscription) d'un élève majeur est soumise à des règles particulières (voir annexe remise lors de la demande d'inscription).

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

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

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés. Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, 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 prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## **CHANGEMENT D'ÉCOLE**

### **IV.1 Généralités**

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

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

### **IV. 2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré**

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

Motifs pouvant justifier un changement :

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

le changement de domicile ;  
la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;  
le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;  
le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;  
la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou

des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;  
l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;  
l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;  
l'exclusion définitive de l'élève.

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

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

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

### **Art. 7**

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.

#### **La présence à l'école**

### **Art. 8**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques ainsi qu'aux activités sportives, culturelles et spirituelles. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée pour un motif légitime (voir art.15).

Les cours de natation et d'éducation physique sont obligatoires au même titre que tout autre cours. Une dispense n'est accordée que sur présentation d'un certificat médical.

Les directives de l'inspection imposent que le professeur donne un travail en rapport avec le cours. Dans tous les cas, l'élève sera toujours présent dans l'établissement.

### **Art. 9**

L'élève est présent à l'école 5 minutes avant le début des cours (voir aussi Art. 19). A l'aller comme au retour, il se rend directement à destination en empruntant le chemin le plus court. Il ne reste jamais à l'extérieur de l'école pour attendre le début des cours. Pour rappel, une étude du matin est organisée de 7h30 à 8h00.

L'entrée et la sortie de l'école se font uniquement par les grilles de la Chaussée de Soignies ou de la Chaussée d'Ath en fonction des salles de classes définies. Les arrivées tardives se font par la Chaussée d'Ath avec un passage obligatoire par le secrétariat.

A l'aller comme au retour, et pendant la journée scolaire, la fréquentation des cafés ou d'établissements publics est interdite.

S'ils ne sont pas invités à assister à un cours de remédiation ou de formation complémentaire, les élèves du premier degré quittent l'école à 15h15 avec l'accord de leurs parents.

En fonction de leur choix d'options, les élèves des deuxième et troisième degrés peuvent ne pas avoir de cours organisé entre 8h15 et 9h05.

En l'absence de cours à l'horaire, les élèves des deuxième et troisième degrés peuvent, avec l'accord de leurs parents et de la direction, arriver après 8h15 ou quitter avant 16h05, à condition que tous les documents administratifs soient en ordre et que le journal de classe des élèves soit tenu à jour.

#### **Art. 10**

##### *Utilisation et tenue du journal de classe*

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

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

**Le journal de classe est le moyen de correspondance principal et prioritaire entre le professeur/éducateur et les parents pour toute demande de contact. Les parents veillent donc à en prendre régulièrement connaissance.**

**Les échanges de mails avec les professeurs sont réservés à un usage strictement interne entre l'élève et son professeur. Il en va de même de l'utilisation de la plateforme Google Classroom. Tous deux seront utilisés exclusivement entre 8h00 et 18h00 pendant les jours scolaires.**

L'utilisation du mail restera néanmoins possible entre les parents et le professeur/éducateur si des circonstances exceptionnelles l'imposent. Il se fera également exclusivement entre 8h00 et 18h00 et pendant les journées scolaires.

Tout élève doit disposer de son journal de classe à tout moment durant le temps scolaire. L'élève n'étant pas muni de ce dernier s'expose à une sanction.

Le journal de classe doit être tenu à jour en toutes circonstances. En cas de perte, l'élève est dans l'obligation de s'en procurer un nouveau auprès de l'économat (cf. conditions financières) et de le compléter entièrement dans les plus brefs délais.

#### **Art. 11**

##### *Obligations pour les parents*

Les parents doivent informer leurs enfants du respect de ce règlement et de l'obligation scolaire.

Les parents ont le devoir de veiller à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

Ils manifestent leur intérêt pour le travail de leur enfant en vérifiant et en signant régulièrement le journal de classe, les interrogations et travaux et en répondant aux convocations de l'école.

En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée. Tout accès par les parents ou personnes autres que les élèves se fait sous l'autorisation de la direction. Tout contact entre parent et élève en cours de journée se fait exclusivement par l'intermédiaire du secrétariat ou via le site de l'école et les éducateurs. Tout autre contact est proscrit sauf en cas d'autorisation donnée par des personnes habilitées.

##### **Les absences**

#### **Art. 12**

##### *La procédure*

Les conséquences des absences injustifiées sont réglées dans le respect des textes des Décrets et des dispositions légales. Elles peuvent entraîner l'exclusion.

Le règlement des études précise la conduite à tenir quant aux absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc. Ainsi, une absence le jour d'une interrogation n'empêche pas que cette dernière soit faite à un autre moment selon les indications du professeur (Voir Règlement des Etudes).

**L'absence sera communiquée le plus tôt possible par mail via l'adresse email : [absences@csa-enghien.com](mailto:absences@csa-enghien.com) ou par téléphone au 02/397.02.77 (à partir de 08h15) à la personne responsable de la gestion des absences : Madame Hunselmans Virginie.**

### **Art. 13**

*Obligations pour les élèves majeurs et les parents d'un élève mineur (AGCF, 23/11/1998 et Décret CF du 13/12/2006).*

§1<sup>er</sup>. Toute demande de sortie en dehors des heures prévues sera justifiée anticipativement par un mot écrit des parents remis à l'éducateur responsable du degré. Le cas échéant, l'élève recevra une autorisation écrite qui sera remise au professeur avant de quitter la classe.

§2. Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée et inférieure à une période de cours est considérée comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

§3. Dès qu'un élève soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, il est signalé à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (Service du Droit à l'instruction). Toute nouvelle absence est signalée ensuite mensuellement selon la même procédure au service du Droit à l'instruction

Au plus tard à partir du 10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation à la convocation visée au paragraphe précédent et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

§4. A partir du 2<sup>e</sup> Degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Si l'élève et/ou ses parents n'approuve(nt) pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens. Si les objectifs sont approuvés, le conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens n'est pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit.

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

§6. Le signalement au Service d'Aide à la Jeunesse est fait dès que le chef d'établissement

constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire, soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger ou 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...

**§7.** En cas de changement d'établissement après que l'élève a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

**§8.** Pour le calcul du quota des 10 demi-jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement d'enseignement spécialisé ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire.

## **Art. 14**

### *Les raisons admises pour les absences*

**§1<sup>er</sup>.** Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par 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, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

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

**§2.** Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

**§3.** Dix demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement dans le respect du §2. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

#### *Les délais*

**§4.** Pour que le justificatif d'absence soit pris en considération, il faut qu'il soit remis à l'éducateur responsable du degré au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement si l'absence est inférieure à 3 jours. Si l'absence est supérieure à 3 jours, le justificatif doit être envoyé par mail ou déposé au secrétariat au 4<sup>e</sup> jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Ainsi sont considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle comme : permis de conduire, fête ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation de congés officiels, participation à une manifestation, etc.

**§5.** En cas d'absence, celle-ci est enregistrée via la plateforme Cabanga. Les parents doivent également consulter le relevé des absences et des retards de leur enfant via cette même plateforme (voir art. 39).

#### **Les retards**

##### **Art. 15**

Toute arrivée tardive est considérée comme anormale (voir aussi Art. 9) et doit être signalée à la direction ou au responsable du degré. Il appartient à l'élève et à ses parents de la justifier.

Le retard est enregistré via la plateforme Cabanga en lien direct avec la plateforme iT-School. (En cas de panne informatique, le retard sera inscrit dans le journal de classe).

Des retards répétés le matin pourront entraîner une sanction grave.

#### **Reconduction des inscriptions**

##### **Art. 16**

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

lorsque l'exclusion de l'élève a été prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5<sup>e</sup> jour de l'année scolaire,  
lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,

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

*(cf. article 76 du décret "Missions" du 24 juillet 1997, et article 1.7.9-11 du Code tel que modifié).*

#### **LA VIE AU QUOTIDIEN**



## L'organisation scolaire

### Art. 17

L'école est ouverte de 7h30 à 18h00.

### Art. 18

Une étude gratuite est organisée la semaine de 15h15 à 16h pour le 1<sup>er</sup> degré sauf le mercredi. Une étude payante est organisée de 16h05 à 18h00 pour tous les élèves. Les parents reprennent leurs enfants soit à **17h15 ou à 18h00** sans possibilité de dérogation.

La présence d'un élève à l'étude du soir est encodée via la plateforme iT-SCHOOL. C'est sur base de ces données que les parents sont facturés.

Elle est obligatoire pour tous les élèves dont les parents en ont fait la demande. Les élèves seront présents tous les jours. Ils en seront exceptionnellement dispensés sur présentation d'un mot des parents à la direction ou aux éducateurs. Elle se déroule dans le silence et le travail.

L'élève qui ne peut observer le règlement sera prié de ne plus s'y présenter.

### Art. 19

Horaire:

PREMIER DEGRÉ	DEUXIEME ET TROISIEME DEGRES
08.15 COURS	08.15 COURS/REMEDIATIONS
09.05 COURS	09.05 COURS
09.55 RECREATION	09.55 COURS
10.15 COURS	10.45 RECREATION
11.05 COURS	11.05 COURS
11.55 DÎNER	11.55 COURS
12.45 COURS	12.45 DÎNER
13.35 COURS	13.35 COURS
14.25 COURS	14.25 COURS
15.15 ÉTUDE OU REMÉDIATIONS	15.15 COURS

Au premier degré, les cours se terminent à 15h15. Aux deuxième et troisième degrés, les cours se terminent à 16h05 selon l'horaire (**cf. article 9**).

Le mercredi, les cours se terminent à 11h55.

### Art. 20

#### *Les déplacements :*

Au retentissement de la sonnerie, les élèves du premier degré se rangent à l'endroit prévu. Les élèves des deuxième et troisième degrés regagnent leur classe respective rapidement et dans le calme, en empruntant les escaliers réservés à chaque étage.

La porte de la classe reste ouverte jusqu'à l'arrivée du professeur.

Par sécurité, en l'absence du professeur/éducateur, aucune fenêtre de la classe ne peut être ouverte.

Pour les locaux spécifiques (informatique, vidéo, laboratoires, etc.), ils attendent dans le couloir l'arrivée de leur professeur. L'accès à ceux-ci ne peut se faire qu'avec une personne responsable (membre du personnel).

Aux changements de cours, si les élèves restent dans le même local, ils attendent calmement leur professeur en classe. Le colloque reste à l'appréciation du professeur ; en aucun cas les élèves ne se trouveront dans les couloirs. Pour les cours d'éducation physique, ils se rassembleront sous le

préau ou près du mur d'escalade extérieur.

Les ascenseurs sont réservés aux membres du personnel. L'usage des ascenseurs par les élèves est interdit sauf si l'élève a eu au préalable l'autorisation via un document avec le cachet de la direction ou de la personne responsable des éducateurs. L'élève doit obligatoirement avoir ce document sur lui et doit pouvoir le présenter à la demande. Il prend l'ascenseur cinq minutes avant la sonnerie.

## **Art. 21**

### *Dîners pour les élèves des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés :*

Les élèves des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés habitant dans les environs immédiats et qui, durant l'année scolaire, dînent chez leurs parents ou alliés du 2<sup>e</sup> degré dûment mandatés, par écrit, par les parents sont les seuls à pouvoir quitter l'établissement.

Ils reçoivent en début d'année une carte à cet effet. Ils la présentent à toute demande des éducateurs ou professeurs. Le fait de retourner chez soi sur l'heure de midi n'est jamais une raison valable pour arriver en retard aux cours suivants.

Les autres élèves ne peuvent quitter l'école et en aucun cas il ne sera permis d'aller dîner en ville même avec l'autorisation des parents.

A l'intérieur des bâtiments, les seuls endroits où l'on peut se restaurer sont le réfectoire, le restaurant et la salle des fêtes.

Après leur repas, les élèves veilleront à laisser leur table propre. Ils mettront spontanément leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet.

### *Dîners pour les élèves du 3<sup>e</sup> degré :*

Les élèves du 3<sup>e</sup> degré peuvent quitter l'établissement sur le temps de midi à condition qu'ils y aient été autorisés par leurs parents en début d'année. Ces élèves seront donc sous l'entière responsabilité de ceux-ci pendant ce laps de temps.

## **Art. 22**

### *Les récréations :*

Les récréations sont obligatoires : aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs. Les élèves descendent par leur escalier respectif et se rendent directement dans la cour.

Dans la cour, on ne s'assied que sur les bancs prévus à cet effet. Les marches d'escalier font parties intégrantes des issues de secours et doivent donc être libérées.

Les élèves éviteront les jeux dangereux et respecteront les emplacements prévus pour les différents sports.

Les élèves veilleront à déposer spontanément leurs déchets dans les poubelles.

L'élève veille à la propreté des toilettes. Le respect des autres exige que cet endroit reste propre et à la libre disposition de tous. Les élèves n'y resteront que le temps nécessaire.

La pratique des sports est interdite sous le préau sauf dans le cadre des cours d'éducation physique.

## **Art. 23**

### *Le matériel :*

Il est conseillé de marquer au nom de l'élève tout vêtement ou matériel apporté à l'école. Ils ne laisseront jamais traîner de l'argent ou des objets de valeur.

Les élèves s'abstiendront de venir avec des vêtements ou des objets de valeur.

Seul le matériel scolaire est autorisé dans l'établissement. Sauf à des fins autorisées par un professeur ou des éducateurs et en accord avec la direction, l'usage de tout matériel comme le téléphone portable par exemple, avec ou sans écouteurs, est interdit. L'usage du téléphone portable de la montre connectée ou le port d'écouteur sans autorisation pourra entraîner une confiscation jusqu'à la fin de la journée scolaire.

Sauf autorisation spéciale, photographier ou filmer est interdit dans l'enceinte de l'école (voir aussi article 28).

Tout dégât volontaire au matériel de l'école sera porté en compte sur la facture trimestrielle et peut entraîner une sanction d'exclusion temporaire voire définitive.

La responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

#### **Art. 24**

*Le règlement des ateliers, laboratoires, locaux informatiques et autres locaux spécifiques*

Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves sont tenus de respecter les règlements propres de ces locaux. Ces règlements font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur.

#### **Art. 25**

*Activités extra-scolaires :*

La participation aux activités extra-scolaires dans le cadre des cours est obligatoire pour les élèves. La participation aux activités sortant du cadre des cours est laissée à l'appréciation des parents.

Les articles du R.O.I. restent d'application pendant ces activités.

#### **Art. 26**

*Apprentissage hybride et enseignement numérique :*

**§1<sup>er</sup>.** La révolution numérique entraîne un renouvellement pédagogique et une modification des pratiques. Le numérique fait désormais partie intégrante de l'enseignement.

**§2.** Dans le cadre de l'enseignement hybride et à distance, afin de faciliter les apprentissages, l'élève suit les cours via la plateforme Classroom et/ou Google Meet, où les professeurs publient leurs cours liés à la classe entre 8h00 et 18h00, du lundi au vendredi. L'élève veille donc à être connecté aux cours dans lesquels il est inscrit. Un agenda partagé permet également de se tenir informé des travaux à réaliser. Cette plateforme est utilisée à des fins pédagogiques entre les élèves et les professeurs. Elle n'est donc pas dédiée aux échanges parents - professeurs. Ces derniers se réalisent exclusivement par mail, par téléphone ou via le journal de classe.

**§3.** Si certains élèves devaient éprouver des difficultés pour accéder au contenu numérique des leçons, une aide logistique est prévue sous des formes diverses.

Pour les locaux informatiques, les élèves sont soumis à un règlement spécifique affiché dans les locaux concernés.

#### **Art. 27**

*Visioconférences en situation d'enseignement en distanciel :*

Dans le cadre de l'enseignement en distanciel, l'outil de visioconférence utilisé au Collège Saint-Augustin est l'application Google Meet.

**§1<sup>er</sup>.** L'élève consulte sa boîte mail et son journal de classe quotidiennement afin de suivre les rendez-vous fixés par le professeur pour se connecter au cours en ligne. Pour le bon déroulement du cours, l'élève respecte les règles qui sont d'application en classe/à l'école et adopte une tenue vestimentaire adéquate. Il doit être ponctuel et chaque participant doit préalablement apprendre les aspects techniques de la connexion (usage du micro, de la caméra et du son).

**§2.** Le matériel nécessaire au cours est préparé à l'avance : notes de cours, manuel, feuilles, calculatrice, etc.). Il est conseillé d'utiliser un casque durant la séance. L'élève coupe son micro et

l'allume quand le professeur lui donne la parole. Il interagit et participe activement en demandant respectueusement la parole. Le parent n'intervient pas dans la relation pédagogique entre le professeur et ses élèves.

**§3. Respect du droit à l'image :** Selon la protection du droit à l'image et pour respecter la vie privée, seul l'organisateur peut enregistrer la séance avec un accord écrit préalable des personnes concernées.

Lors des visioconférences, l'élève ne peut pas photographier ou enregistrer la séance de cours, des extraits sonores à l'insu de la ou des personnes concernées.

**§4. Protection de la vie privée :** Les utilisateurs sont disponibles via la plateforme mais il faut laisser un temps raisonnable pour répondre. Dans le respect du droit à la déconnexion, l'utilisateur ne peut attendre une réponse de la part de son destinataire avant 8h et après 18 h, durant les weekends, les jours fériés et les vacances.

**§5. Communication constructive :** Lors de l'envoi d'un message électronique, l'élève veille à respecter les règles de base en précisant le sujet du message dans l'objet du courriel et en signant, son nom et prénom. La communication se fait dans un langage clair en utilisant des phrases complètes selon les codes d'une conversation professionnelle, en évitant les abréviations, le langage SMS, etc.

## **Le sens de la vie en commun**

### **Art. 28**

Toute personne a droit au respect quels que soient son âge, son identité, son orientation sexuelle, sa situation sociale, son nom, son origine, sa personnalité et son état de santé.

Cela implique que l'élève s'interdira tout acte ou propos blessant, injurieux, raciste ou discriminatoire.

Toute atteinte à la vie privée, notamment via les réseaux sociaux est punissable dans l'école et par la loi, notamment celle du 11 mars 2003 sur l'usage de l'Internet. Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pourront être prises à l'égard des responsables.

### **Art. 29**

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme,...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pourront être prises à l'égard des responsables.

### **Art. 30**

L'élève reconnaît aux professeurs, aux éducateurs et aux directeurs l'autorité dont ils sont investis. Il répond en outre ponctuellement à leurs instructions, même hors de l'enceinte de l'établissement, quant à leur comportement sur le trajet du domicile à l'établissement scolaire. En toute

circonstance, dans son attitude et ses propos, il manifestera le respect que l'on doit à chacun.

#### **Art. 31**

L'élève respecte le travail des autres : son comportement contribue à créer et maintenir un climat de travail dans sa classe. Il suivra les consignes et méthodes proposées par les professeurs.

L'élève s'engage à répondre aux membres du personnel dans la langue d'enseignement.

#### **Art. 32**

De nombreuses personnes veillent à créer un environnement agréable dans l'école. L'élève respecte leur travail en gardant propres et en ordre les divers lieux où il se rend.

#### **Art. 33**

##### **Tenue vestimentaire**

Dès son entrée au sein de l'établissement, l'élève est tenu de se présenter et d'adopter un comportement dans une tenue vestimentaire respectueuse, soignée et adaptée à son statut d'élève et à la vie scolaire.

Seront ainsi notamment formellement interdits :

- les vêtements et jeans effrangés ou troués ;
- les vêtements et survêtements destinés à la pratique sportive, à l'exception de leur usage durant les heures d'éducatons physique ;
- le maquillage excessif/outrancier ;
- les coupes de cheveux et coiffures extravagantes ou fantaisistes (telles qu'une coloration non naturelle de tout ou partie de la chevelure, dessins dans les cheveux, crânes partiellement rasés, ...)
- tout accessoire excentrique (tels que les piercings sur le visage (hors oreilles) ou les écarteurs) ;

A l'intérieur des bâtiments de l'établissement, le port de couvre-chef est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle.

A l'extérieur, dans l'enceinte de l'établissement, le port de bonnets, capuches et casquettes n'est autorisé que lorsque les conditions météorologiques le justifient.

L'élève est autorisé à porter la barbe et/ou la moustache à la condition que celle(s)-ci soi(en)t entretenue(s), courte(s) et soignée(s).

Tout cas litigieux est soumis à l'appréciation de la Direction de l'établissement qui décidera des mesures à prendre.

La Direction de l'établissement se réserve également le droit d'appeler le(s) parent(s) ou le responsable de l'élève pour apporter à ce dernier une tenue appropriée, à tout le moins, imposer aux parents ou responsable de l'élève à venir rechercher l'élève ou, si besoin, renvoyer ce dernier à son domicile, pour autant que celui-ci soit majeur, à cette fin.

##### **Tabac ou cigarette électronique**

Il est strictement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi que lors de toute activité scolaire organisée en dehors de l'établissement.

##### **Alcool et produits stupéfiants**

L'introduction, la détention, la transmission, l'incitation ainsi que la consommation par un élève, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, d'alcool et/ou de substances stupéfiantes, psychotropes ou illicites est strictement interdite.

Toute contravention à cette interdiction fera l'objet d'une sanction disciplinaire appropriée et pourra, le cas échéant, engendrer une procédure d'exclusion temporaire voire définitive.

Tout membre de la Direction, ou professeur en charge de l'élève en cas d'activités scolaires organisées en dehors de l'établissement, se réserve le droit, même en cas de suspicion d'entrave à cette interdiction, non seulement d'informer les parents ou responsable de l'élève mais également les services de police.

En cas de danger imminent et pour autant que la sauvegarde de l'intérêt général le justifie, tout membre de la Direction ou le professeur en charge de l'élève en cas d'activités scolaires organisées en dehors de l'établissement sera autorisé à procéder lui-même à une fouille de tous les effets personnels de l'élève suspecté (cartable, casier, etc...).

### **Objets divers illicites**

Il est strictement interdit à l'élève d'introduire, utiliser, exploiter ou diffuser au sein de l'établissement ainsi que lors de toutes activités scolaires, tout objet illicite ainsi que toute image, revue ou journal contraire aux bonnes mœurs.

En cas d'entrave à cette interdiction, tout membre de la Direction ou le professeur en charge de l'élève en cas d'activités scolaires organisées en dehors de l'établissement sera autorisé à confisquer ces objets illicites et à les remettre aux parents ou responsable de l'élève, le cas échéant, aux services de police.

### **Les assurances**

#### **Art. 34**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du secrétariat.

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

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré dans le cadre des cours et sur le chemin de l'école.

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

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

## **LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION**

### **Les sanctions**

#### **Art. 35**

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette mesure dans des circonstances exceptionnelles.

*(cf. article 94 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).*

#### **Art. 36**

LES SANCTIONS, selon la gravité des faits, sont :

- Le rappel à l'ordre,
- Le rappel à l'ordre accompagné d'une communication aux parents à contresigner,
- Le rappel à l'ordre avec travail supplémentaire,
- Le rappel à l'ordre avec travail et carte rouge ou communication aux parents à contresigner,
- La retenue avec travail supplémentaire,
- L'exclusion momentanée d'un ou plusieurs cours, avec accord de la direction,
- L'exclusion des cours avec présence à l'école,
- Le renvoi d'un à plusieurs jours avec travail,

*En cas d'exclusion des cours ou de renvoi temporaire, l'élève est tenu de mettre ses cours à jour.*

- Le renvoi définitif.

Les travaux supplémentaires mentionnés ci-dessus sont décidés par les professeurs et éducateurs qui demandent la sanction.

#### **Art. 37**

L'élève exclu d'un cours doit se présenter immédiatement chez l'éducateur responsable du degré muni de son journal de classe. Il ne pourra rentrer en classe qu'avec une autorisation écrite.

L'élève qui reçoit une carte rouge ou un billet de retenue, présente le document à la signature des parents. Il remet la carte rouge le lendemain à l'éducateur de son degré avant le début des cours du matin. Le billet de retenue est donné à l'éducateur chargé de la surveillance de la retenue.

Les élèves en retenue ou en exclusion temporaire avec présence à l'école ne peuvent quitter l'établissement. Ils sont présents pendant les heures mentionnées sur le billet.

#### **Art. 38**

*Les motifs d'une sanction*

**§1<sup>er</sup>.** Le journal de classe étant un document officiel et donc soumis à la vérification, tout élève est tenu de l'avoir avec lui lors de chaque journée scolaire et de le présenter à la demande. En cas d'oublis répétés, l'élève sera sanctionné par une retenue.

**§2.** Les résultats insuffisants et répétés dus à un manque de travail, les oublis et les retards répétés dans la remise des travaux peuvent être sanctionnés par une retenue, de même que les absences injustifiées. (voir art. 14)

Pendant les heures d'étude, le refus de travailler ou de s'occuper activement dans le calme peut être sanctionné par une retenue.

Toute fraude ou tentative de fraude peuvent être sanctionnées par une retenue.

Tout acte de violence est sanctionné au minimum par une retenue et peut conduire à l'exclusion

définitive.

Tout acte de discrimination peut être sanctionné par une retenue et peut conduire à une mesure d'exclusion définitive.

Tout acte de vandalisme entraîne la remise en ordre du matériel et/ou la réparation financière indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.

Tout vol, recel ou extorsion d'argent, de biens, par chantage ou intimidation peut être sanctionné par un renvoi de trois jours et peut même mener à un renvoi définitif si l'ampleur ou la gravité des faits le justifie. En cas de récidive, le renvoi définitif est immédiat selon les procédures légales.

Toute vente non autorisée par la direction est interdite et sera sanctionnée.  
L'élève en possession d'arme ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est sanctionné par un renvoi définitif selon les procédures légales.

Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve dans ce cas le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

Tout élève pourvoyeur de produits stupéfiants en qualité d'auteur, de coauteur ou de commettant, en dehors ou dans l'établissement est renvoyé définitivement selon les procédures légales.

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

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

tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;  
le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation que ce soit verbalement ou par l'utilisation de supports tels que lettres, SMS, mails, réseaux sociaux, blogs, etc.  
le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;  
tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

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

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

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

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

## **L'exclusion définitive**

### **Art. 39**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant 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 du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

*(cf. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)*

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

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

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

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

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

L'organe d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

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

d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le Centre PMS est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

(cf. article 89, §2 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997, tel que modifié)

## **LE BIEN-ÊTRE AL'ÉCOLE**

### **Art. 40**

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par les centres PMS I et II libres de Soignies et par le service PSE de Soignies. En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui procède au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

## **FRAIS SCOLAIRES**

### **Art. 41**

Par le seul fait de l'inscription scolaire, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou représentants légaux s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires de quelque nature qu'ils soient exposés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en vigueur (notamment article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

En cas de pluralité de dettes, l'élève, s'il est majeur ou ses parents ou représentants légaux s'il est mineur, reconnaissent le droit de l'établissement d'affecter, à sa propre discrétion, le(s) paiement(s) qu'il(s) réalise(nt) prioritairement à la dette la plus ancienne, nonobstant toute communication particulière qui serait liée au(x) dit(s) paiement(s).

Si l'établissement était amené à devoir exposer des frais de recouvrement aux fins d'obtenir le paiement des frais scolaires, l'élève, s'il est majeur, les parents ou représentants légaux de celui-ci, s'il est mineur, s'engagent à indemniser l'établissement de l'ensemble de ceux-ci avec un minimum de 50€ par facture échue laissée impayée.

Article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

**§ 1er.** Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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

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

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

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le

Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant

dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

**§ 6.** Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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

## Plateformes iT.SCHOOL et Cabanga

**§ 1er.** Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme iT.SCHOOL et Cabanga.

La plateforme Cabanga est utilisée pour la gestion pédagogique (absences, retards, bulletins, etc.) tandis que la plateforme iT.SCHOOL est prévue pour la gestion financière.

iT.SCHOOL fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquiescer, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, etc.

Vu les qualités de cette plateforme permettant de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, désormais nos échanges administratifs avec les parents,

de même que la vie des élèves au sein de l'école, seront prioritairement réalisés au travers de cette plateforme et des services qui y sont liés.

**§ 2.** Les plateformes sont accessibles via le site web de l'école en cliquant sur le lien iT.SCHOOL situé en haut à droite de la page d'accueil ou sous l'onglet *Liens utiles* de cette même page d'accueil. Il suffit de vous connecter sur base des identifiants et mots de passe personnels fournis. Pour plus de détails, concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez cliquer sur l'icône *Prise en main de la plateforme (tutoriel)* ou prenez contact avec le responsable via l'adresse mail [itschool@csa-enghien.com](mailto:itschool@csa-enghien.com).

**§ 3.** Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

**§ 4.** Parmi les fonctionnalités offertes par iT.SCHOOL, les élèves se voient octroyer une carte moyennant une caution de 10€ qui permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédits sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de iT.SCHOOL.

**§ 5.** Le système iT.SCHOOL a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l'intégralité de ceux-ci doit exclusivement être réalisée via la plateforme.

**§ 6.** Pour des motifs évidents de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l'impossibilité pour notre établissement et le système iT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d'organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l'interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme étant le parent légal et/ou fiscal de l'enfant concerné en sera donc l'unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l'amiable ou par jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme iT.SCHOOL.

**§ 7.** Afin de continuer à être informé et de recevoir les documents officiels de l'établissement (communications, factures, etc.), le responsable est tenu d'avertir l'établissement de tout changement de coordonnées. La mise à jour est nécessaire pour conserver les accès à la plateforme.

## **IX. DIVERS**

### **Art. 42**

Une initiative individuelle ou collective sortant du cadre normal des activités scolaires ne sera prise qu'avec l'accord du chef d'établissement.

Il en est ainsi de l'affichage, pétitions, participation à une manifestation, rassemblements, collectes d'argent, vente de cartes, commerces, prise de photos, réalisation de films, montages vidéo, etc.

### **Art. 43**

**§1er.** Dans le respect de la législation et des instructions de la Commission de la protection de la vie privée, des photos de classes (ou de groupes d'élèves) prises à l'occasion d'activités scolaires, pourraient être utilisées sur le site Web de l'école à des fins d'illustration de ces événements. Il en va de même pour d'éventuelles séquences vidéo.

§2. Au début de son parcours scolaire, chaque élève reçoit une demande de consentement autorisant la diffusion d'images (photos, vidéos) sur les supports de communication de l'établissement scolaire. Le document signé par les parents/responsables légaux est conservé dans le dossier de l'élève.

## **XI. DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 44**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

### **Art. 45**

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

*Le règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le Conseil de Participation de l'A.S.B.L. Collège Saint-Augustin, validé en date du 24 mars 2022. Cette version remplace et annule les précédentes.*

Il a été rédigé par la Direction de l'Établissement sur base d'un document diffusé par la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique, et dans le respect des textes des Décrets et des dispositions légales en la matière. Nous acceptons ce règlement.

Fait à ....., le .....

L'élève

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit