

## Règlement d'ordre intérieur du Centre éducatif de la Sainte Union

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité. Il est d'application à partir du **01/09/2021**.

*Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.*

X

### I. PRÉSENTATION

**A.S.B.L. CENTRE EDUCATIF DE LA SAINTE UNION**  
**Enseignement Ordinaire de Plein Exercice et CEFA**  
**Chaussée de Lille, 12 - 7500 Tournai**  
Site internet : [www.cesu.be](http://www.cesu.be)

Deux implantations :

**1<sup>er</sup> degré** : rue des Campeaux, 41 à 7500 TOURNAI - Tél. : 069.22.50.66 - courriel : [sec.campeaux@cesu.be](mailto:sec.campeaux@cesu.be)

**2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés** : chaussée de Lille, 12 à 7500 TOURNAI - Tél. : 069.22.18.22 - courriel : [sec.chaussee@cesu.be](mailto:sec.chaussee@cesu.be)

### II. RAISON D'ETRE DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

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, le Centre Éducatif organise, 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 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 ;
- 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.

### III. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ?

L'ASBL – Pouvoir Organisateur « CENTRE EDUCATIF DE LA SAINTE UNION » dont le siège social est : chaussée de Lille, 12 à 7500 TOURNAI.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel 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'Évangile.

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

## **IV. INSCRIPTIONS**

### **Conditions à l'inscription régulière (Article 1.7.7-1 Codex)**

À l'inscription, les documents suivants sont disponibles sur <https://blog.cesu.be/documents-de-reference/>

- 1) le projet d'établissement ;
- 2) le règlement des études ;
- 3) le règlement d'ordre intérieur ;
- 4) le document relatif à la gratuité.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, la page dans le trait d'union 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** et le **projet pédagogique**, le **projet d'établissement**, le **règlement des études**, le **règlement d'ordre intérieur** et le **document relatif à la gratuité**.

L'inscription **provisoire** est prise par le professeur de permanence durant les mois de juillet et d'août, par le secrétariat ou par la direction.

Les inscriptions peuvent être clôturées dans certaines classes - niveau(x), option(s), section(s) - avant le 1er jour ouvrable du mois de la rentrée scolaire, pour manque de place.

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- 2) 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 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code.

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

### **Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs**

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) 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.

**V. CHANGEMENT D'ÉCOLE (Article 79 Décret « Missions » du 24 juillet 1997)****V.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.

**V.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 ci-après :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :
  - le changement de domicile ;
  - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
  - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
  - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
  - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
  - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
  - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
  - l'exclusion définitive de l'élève.
  
- 2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

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

## VI. FREQUENTATION SCOLAIRE

### VI.1. Obligations (Article 1.7.1-7 du Codex)

#### Obligation des parents

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

Les parents (ou le responsable légal) ont le devoir d'envoyer leur enfant à l'école. Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone.

Si cela n'a pas été fait, les parents en seront avertis par l'école, durant la journée, via sms ou par mail (sauf avis contraire de leur part). La réception des sms de l'école est gratuite mais l'envoi d'une réponse à l'école leur sera facturé par leur opérateur.

Une absence doit toujours être justifiée, soit par un mot rédigé par les parents, soit par un certificat médical à déposer au plus tard le 4ème jour de l'absence. Ce dernier est requis pour :

- une absence dépassant trois jours ;
- toute absence (même d'une demi-journée) en période d'examens ou le jour d'une évaluation certificative ;
- toutes les absences après cinq absences justifiées par un mot ;
- toute absence en stage
- toute absence lors d'une activité extérieure à l'école.

Les parents (ou le représentant légal) veilleront à une rigoureuse assiduité de leur enfant.

Le carnet de communication « trait d'union » est un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards, les absences et le comportement y seront inscrites.

Les parents (ou le représentant légal) vérifieront régulièrement le carnet de communication et répondront, s'il échet, aux convocations de l'école.

#### Obligation de l'élève

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

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

En cas d'absence, l'école se réserve le droit de rembourser, en tout ou en partie, les sommes avancées.

### VI.2. Les absences

#### Notion de « demi-Jour d'absence »

**Article 10 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014**

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 inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

## **Motifs légitimes permettant de justifier les absences**

### **Article 9, §1-2-3 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014**

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

#### **A) Motifs d'absences légitimes**

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

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

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement **au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition** à l'aide de **l'attestation de la fédération sportive** compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

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

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de **cas de force majeure** ou de **circonstances exceptionnelles** liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transport.

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

#### **C) Tout autre motif d'absence est injustifié**

Les causes d'absence qui, à titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, telles que, par exemple, les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, etc.

**Validité du justificatif****Article 9, §2 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014**

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

**Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire****Article 11 de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 relatif à la fréquentation scolaire article 1.7.1-10 du Codex**

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 9<sup>ème</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'organisation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

**Régularité des élèves****Article 26 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire**

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

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

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

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

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

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

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

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

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation. C'est l'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

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

Conséquences en cas d'absence lors d'une interrogation, d'un contrôle, ... : Voir règlement des études de l'établissement.

### VI.3. Les retards

L'élève qui arrive en retard doit passer par le secrétariat y faire remplir le document du journal de communication « trait d'union » expliquant son arrivée tardive.

L'élève en retard sans justification considérée comme valable ira à l'étude jusqu'à la fin de l'heure de cours entamée. En cas de récurrence (5 retards), il sera mis en retenue.

**Il est à signaler que tout retard de plus d'une heure de cours sera considéré comme un demi-jour d'absence injustifiée, sauf si motif valable.**

### VI.4. En cas d'absence prévisible ou non d'un membre de l'équipe pédagogique

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex : professeur malade, en formation, ...) ou que les élèves doivent rentrer chez eux au cours de la journée (maladie, force majeure, ...). Dans ce cas, l'école avertira les parents le plus rapidement possible par le « trait d'union », par SMS, par courriel ou via la plateforme « It's learning ». Ce licenciement se pratiquera en début ou en fin de journée. **Seule la direction en prend la responsabilité.** L'autorisation préalable présente dans le « trait d'union » doit être signée par les parents en début d'année scolaire.

## VI.5. Particularité du cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétences. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

## VII. LA VIE AU QUOTIDIEN

### VII.1. Les documents scolaires

**Les documents scolaires conservés par l'élève jusqu'à la validation du CESS :**

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle **doivent être conservées avec le plus grand soin** (le « trait d'union », 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 ; le journal de classe numérique et les examens étant conservés par l'école.

**Le journal de classe, un outil consultable sur la plateforme numérique et le « trait d'union »**

Le **journal de classe** informe de la matière vue, des leçons et des devoirs donnés. Parfois, il donne une courte information sur une activité spéciale. Il doit être consulté chaque jour par les élèves.

Ce journal est tenu par les professeurs. Il mentionne l'horaire et le contenu des cours et, éventuellement, les activités pédagogiques ou parascolaires non mentionnées par courrier émanant de l'école (ces activités pourront également être reprises dans l'agenda de l'élève).

Cependant, il incombe aux élèves de **noter dans le « trait d'union »** les devoirs, leçons, évaluations selon les directives du professeur.

**Le « trait d'union » est aussi un journal de communication entre l'établissement et les parents.**

Les communications concernant les demandes d'autorisation permanente, les éphémérides, les arrivées tardives, les départs anticipés, les communications aux parents, les avertissements, les sanctions disciplinaires et les convocations (Remédiation – Aide Pour la Réussite – Étude – Évaluations à (re)faire), etc...) y seront inscrites.

Les parents (ou le représentant légal) veilleront à en prendre régulièrement connaissance et répondront, aux convocations de l'école.

### VII.2. L'organisation scolaire

**« Je deviens un acteur responsable »**

Pour cela, il apparaît normal de se comporter à l'école comme on se comporterait sur son lieu de travail.

**La ponctualité est de rigueur**

Les cours se donnent **du lundi au vendredi, de 8h10 à 11h50 ou 12h40 et de 13h25 à 15h55** ; le **mercredi**, ils

s'arrêtent à **11h50** (congé le mercredi après-midi, sauf pour certains élèves du qualifiant technique).

La présence des élèves est requise **dès 8h05 et 13h20**. Toutefois, moyennant un accord écrit donné par les parents en début d'année, les élèves de 5e, 6e et 7e, dont les professeurs absents en première ou en dernière heure n'ont pas été remplacés, **peuvent arriver à l'école à 8h55 ou en repartir à 15h05**.

**Aux Campeaux**, les cours se donnent **du lundi au vendredi de 8h10 à 15h55** ; le **mercredi**, ils s'arrêtent à **11h50**. La présence des élèves est requise **dès 8h05 et 13h20**.

Afin d'assurer une meilleure circulation des élèves, des rangs sont organisés à la rentrée le matin, après la récréation de la matinée et à la reprise des cours de l'après-midi.

Pour accueillir les élèves, les deux implantations sont **ouvertes dès 7h30**.

Les élèves doivent se trouver dans la cour **AU PLUS TARD** à 8h05 le matin ou 13h20 l'après-midi sur l'implantation de la chaussée de Lille, sous peine d'être considérés en retard.

Nous encourageons les élèves (et, éventuellement, leurs parents) à ne pas se présenter à l'école à la dernière minute ; ceci afin d'éviter, tant que faire se peut, les retards et les conséquences néfastes qu'ils occasionnent sur le plan de l'organisation des cours et l'acquisition optimale des nouveaux apprentissages (sans compter qu'il s'agit aussi d'une forme élémentaire de politesse et de courtoisie).

Nous proposons également une discussion saine, dictée par le « bon sens » et propice à responsabiliser chacun, quant à l'heure idéale du lever ainsi qu'au moyen de locomotion le plus adapté (à pied, à vélo, en bus, en train ou en voiture) pour arriver à l'école bien à l'heure.

En cas de retards répétés, les éducateurs en charge des retards et des absences examineront, avec l'équipe de Direction, la pertinence des raisons évoquées et inviteront éventuellement l'élève et ses parents à une prise de conscience ou à une solution à envisager pour remédier au problème particulier.

Les élèves des classes de la 1ère à la 4e année prennent leur repas de midi à l'école ou sont autorisés par les parents à quitter l'école pour rentrer dîner. Il leur est donc interdit de manger en ville.

Pour les autres (ceux de 5e, 6e et 7e année), la possibilité leur est offerte de quitter l'école entre la fin de la matinée et la reprise des cours de l'après-midi. Mais pour bénéficier de cette mesure, ils doivent :

- introduire une autorisation écrite de la part des parents et recevoir une **carte de sortie** munie d'une photo d'identité ;
- avoir une ponctualité rigoureuse dans le retour à l'école, **soit pour 13h20 au plus tard** ;
- après cette interruption, montrer en classe un travail efficace (interdiction de perturber le bon fonctionnement des cours par une attitude inadéquate) ;
- adopter à l'extérieur de l'école le comportement souhaité dans l'enceinte des bâtiments.

En cas d'infraction à ce contrat, des sanctions peuvent être appliquées immédiatement : retrait de la carte de sortie pour une durée variable en fonction de la gravité du comportement observé.

## Un engagement responsable

Outre les instances légales, tel le **conseil des délégués des élèves**, l'école propose aussi certaines structures qui incitent les élèves qui le souhaitent à s'impliquer personnellement dans la vie de l'école ou de la société qui l'entoure.

## Les activités extrascolaires

Les activités extra-scolaires sont les activités organisées pendant ou en dehors des heures normales de cours pour les élèves (retraites, excursions, voyages de plusieurs jours, repas, etc...).

L'information aux parents se fera par l'intermédiaire des professeurs organisateurs, par courriel et/ou via «It's Learning». L'organisation de telles activités est prise en charge par les professeurs concernés.

C'est ainsi qu'un voyage à l'étranger est organisé chaque année pour les élèves de 6e ou 7e. Ce voyage est libre. Des activités sont organisées pour aider les élèves concernés dans le financement de celui-ci. Le ROI de l'école est d'application lors de toutes les activités extra-scolaires.

## VII.3. Le sens de la vie en commun

Notre école inscrit son œuvre dans le projet global de l'enseignement catholique. Pour poursuivre cet objectif, elle se donne des moyens.

### VII.3.1. Vivre bien, vivre heureux à l'école...

**Vivre ensemble**, c'est aussi partager notre travail, nos classes, nos récréations.

Nous voulons que l'école soit pour chacun un lieu de vie agréable, accueillant, enrichissant.

Nous voudrions créer un espace d'expression, d'idées, d'échanges. Pour réussir cela, l'élève s'engagera à

- respecter sa personne et la personne de l'autre,
- devenir un acteur responsable,
- respecter son espace-vie,
- mettre tout en œuvre pour apprendre et travailler,
- être bienveillant et positif.

Il s'engage à être attentif à ces valeurs.

### VII.3.2. Recommandations pour la vie à l'école

En référence aux valeurs énoncées ci-dessus, on peut constater que la mission de l'école ne se limite pas à dispenser une formation intellectuelle. Elle vise aussi à développer la personne humaine dans toutes ses dimensions, de la sociabilité à l'intériorité. Cette microsociété, pour susciter un développement harmonieux de la personnalité de chacun et pour rendre possible un « vivre ensemble » a besoin de repères, de normes.

#### VII.3.2.1. Le travail à l'école

**« Je suis à l'école pour apprendre et travailler »**

Chacun veillera à apporter à l'école le matériel nécessaire aux activités du jour.

Les objets sans rapport avec les activités scolaires ou susceptibles de les perturber (animaux, jeux de toutes sortes...) resteront à la maison.

L'école est un lieu d'apprentissage autant qu'un lieu de vie.

Dans le temps de cours, l'usage des téléphones perturbe la concentration et les conditions générales d'apprentissage. Ils sont donc interdits.

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par un professeur n'est permis à l'intérieur des classes, des bâtiments, ni dans les rangs. En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué. **L'appareil confisqué sera éteint par l'élève** avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Les moyens de communication ne pourront en aucun cas être utilisés dans les locaux que ce soit durant les cours ou, à fortiori, en période d'examens. L'utilisation des téléphones portables est interdite, toutefois, durant le temps de cours, l'enseignant peut faire exception à cette règle pour les besoins du cours.

**A la rue des Campeaux, le GSM sera interdit d'utilisation dans l'école. A la Chaussée de Lille, il sera toléré durant les récréations. Il pourra être confisqué en cas de non-respect de cette règle.**

Le port des casques audio et des oreillettes est interdit. De même, les **montres connectées** sont interdites en période d'examens ou lors des évaluations.

Exceptionnellement, des activités à caractère pédagogique peuvent déborder l'horaire des cours. La participation des élèves y est obligatoire. Les parents sont informés de l'organisation et du financement de ces activités par courriel et/ou par le « Trait d'union » et/ou via « It's Learning »

Les élèves du troisième degré de qualification sont amenés à travailler à l'extérieur de l'école. Ces **stages font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires**. Ils se déroulent suivant un agenda préétabli par l'école. Ils se répartissent tout au long de l'année scolaire et aussi parfois, en cas d'absences lors des stages prévus ou si le conseil de classe l'impose, pendant les vacances (Noël, Pâques, juillet ou août). Un **règlement spécifique** sera présenté aux élèves concernés.

### VII.3.2.2. Le sens de la vie en commun

**« Je me respecte moi-même », « Je respecte la personne de l'autre », « Je respecte mon espace-vie ».**

Dans cette optique, nous veillerons à suivre ces quelques consignes :

- il est **strictement interdit** d'apporter des objets tels que **armes** ou **ustensiles** utilisables à cette fin ;
- chacun, jeune et adulte, veillera à la **correction de son langage** dans ses contacts avec les autres ;
- 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.

Le **harcèlement**, la **violence** ou l'**incitation** à la violence, la diffamation, l'atteinte aux bonnes mœurs et le racisme sont **punissables** par la loi. Le nom de l'école ne peut en aucun cas être utilisé sans l'accord écrit de la direction. À cet effet, nous demandons aux parents de veiller à l'utilisation correcte de ces moyens de communication par leurs enfants. Ce n'est pas le rôle de l'école de gérer les problèmes suite à la rédaction de blogs, d'e-mails ou de messages inconvenants, mais si cela influe sur la vie à l'école, celle-ci se réserve le droit d'intervenir, voire de sanctionner ;

- le **fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique** est interdit pendant les cours mais toléré pendant les récréations et les temps de midi, sur l'implantation de la chaussée de Lille. En cas de d'utilisation intempestive des dits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidives ou de concomitance avec d'autres infractions. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le RGPD.
- une tenue « adéquate au métier de l'élève » s'impose à l'école, en travaux pratiques, en stage, au cours d'éducation physique, ... pour les filles et pour les garçons dans le respect de la sécurité et de l'hygiène. On ne tolérera pas les piercings, les bijoux, les vêtements, chevelures ou maquillages excentriques, notamment les pantalons troués, bustiers et tops à épaules dénudées et/ou, crop-tops et tee-shirt laissant voir le ventre, shorts, jupes et robes trop courtes. Les vêtements avec une inscription injurieuse sont interdits. On ne le laisse pas entrevoir ses sous-vêtements. Le port de tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) n'est pas accepté dans l'enceinte de l'école. Cette liste n'est pas exhaustive. Chacun des membres de la communauté éducative est habilité à faire une remarque à ce sujet.
- de la même manière, chacun veillera à respecter la propreté et l'ordre des espaces et locaux mis à sa disposition, et ce aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;
- notre école veut promouvoir la santé chez tous les élèves : dès lors, fumer est totalement proscrit dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent et aux abords immédiats ;
- l'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de boissons énergisantes, alcoolisées ou autres produits psychotropes ; leur consommation est interdite à l'école ou à l'occasion de toutes activités scolaires, dans la mesure où elle entraîne des troubles du comportement à l'école ;
- les élèves veilleront à adopter une attitude correcte en toutes circonstances, non seulement dans le cadre des activités scolaires mais également aux abords de l'école ;
- pour éviter les vols, les élèves éviteront d'apporter à l'école argent et objets précieux ; ils veilleront à garder sur eux tout objet de valeur ; l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Lorsque les élèves utilisent un « réseau pédagogique » (WiFi, ENT, it's Learning, ...) de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Lors des activités extra-scolaires, voyages scolaires, classes de dépaysement, activités extérieures à l'établissement et pendant les stages, ils seront encore plus attentifs au respect de toutes les obligations précédemment formulées.

Le bon sens de chacun suppléera au présent règlement.

Ces dispositions sont prises dans l'intérêt de tous. Si elles ne sont pas respectées, des sanctions pourront être prises : retenues après 16h00 ou le mercredi après-midi, travaux d'intérêt général, exclusions temporaires ou définitives (voir dispositions légales). La Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

#### VII.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 la direction ou de son représentant.

(cf.. Article 74 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances)

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.

1. 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.

2. 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.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

## VIII. Les contraintes de l'éducation.

### VIII.1. Les sanctions (article 1.7.9-3 du Codex)

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

Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement

#### **En cas de fraude, notamment aux examens, de vandalisme, de vol, de racket, etc.**

Si l'élève ne respecte pas les limites fixées par l'école, il risque une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. C'est le chef d'établissement ou son délégué qui prend la décision sur avis du Conseil de classe.

En particulier, toute tricherie ou tentative de tricherie lors d'un examen sera sanctionnée par un « zéro » à l'examen en question.

### VIII.2. L'exclusion définitive

#### VIII.2.1. Motifs

##### VIII.2.1.1. Liés à la fréquentation

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.

##### VIII.2.1.2. Liés au comportement (Article 1.7.9-4 du Codex)

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève.
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

**Les faits graves suivants** mentionnés dans **l'article 1.7.9-4, §1<sup>er</sup>, al. 2 du Codex** peuvent justifier l'exclusion définitive

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

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

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

- La détention ou l'usage d'une arme.
- L'introduction, la détention ou la consommation de drogue.

Ces faits mentionnés dans l’**article 1.7.9-4, §1<sup>er</sup>, al. 2 du Codex** constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d’exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

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

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

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

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

### **VIII.2.2. Procédure et recours en matière d’exclusion définitive et de refus de réinscription**

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

Le refus de réinscription l’année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

#### **Convocation à l’audition (Article 1.7.9-6 du Codex)**

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d’inscription, le chef d’établissement convoquera l’élève et ses parents, s’il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l’audition peut avoir lieu avant le 4<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l’élève, s’il est majeur, l’élève et ses parents, s’il est mineur, demandent à être entendus avant l’expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu’une procédure d’exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d’accès au dossier disciplinaire.

Lors de l’entretien, l’élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

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, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d’éducation et n’empêche pas la poursuite de la procédure.

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

### **Écartement provisoire (Article 1.7.9-5 du Codex)**

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

La circulaire annuelle « Obligation scolaire (...) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par « si la gravité des faits le justifie ».

### **Conseil de classe (Article 1.7.9-6 du Codex)**

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

### **Décision (Article 1.7.9-6 ; Article 1.7.9-7 ; Article 1.7.9-10 du Codex)**

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Si le PO a délégué le droit de prononcer l'exclusion définitive au chef d'établissement, il conviendra de préciser la possibilité et les modalités de recours contre la décision.

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 communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

### **Recours (Article 1.7.9-7 du Codex)**

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

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

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 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.

### **Après exclusion (Article 1.7.9-8 du Codex)**

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

### VIII.3 Les services d'accrochage scolaire et d'aide à la jeunesse

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

## IX. Le bien-être à l'école

### IX.1 CPMS

#### **Article 6, du décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions et rapport d'activités des centres psychomédicosociaux)**

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe CPMS. Les équipes CPMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

#### **Coordonnées du CPMS de l'école :**

CPMS libre 1 de TOURNAI  
6, rue des Sœurs de Charité  
7500 Tournai  
069/221963  
Mail. : pms1.equipe@pmslibreho.be

### IX.2 PSE

#### **Articles 2-3-14-15-16-34, du décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités**

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en :

- 1° le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires ;
- 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE Tournai (6, rue des sœurs de la Charité à 7500 Tournai)

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

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'**article 34 du décret du 14 mars 2019**.

### IX.3 Interdiction de fumer

#### Articles 2-3, du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école)

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement (*cf.* Point VII.3.2.2.).

## X. Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

#### Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Via une personne de confiance au sein de l'école (enseignant, éducateur.rice, un agent du CPMS, la direction adjointe, la direction) pour signaler les faits. La personne de confiance peut alors intervenir et orienter la plainte vers la direction de l'établissement.
- Un rapport doit être fait par courrier électronique ou via une lettre adressée à la direction de l'établissement. Cela permet de documenter les faits et de déclencher une enquête interne.
- Les élèves ou les parents peuvent demander un rendez-vous avec la direction de l'établissement afin d'exposer les faits de manière confidentielle.
  - Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.
  - Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront auditionnés.
  - Les différentes auditions seront menées par le CPMS et/ou la direction de l'établissement.
- Il est possible de contacter un service extérieur ou un centre CPMS (Centre Psycho-Médico-Social), qui pourront ensuite informer l'école et agir en médiateur si nécessaire.
- Les élèves pourront aborder les questions de harcèlement auprès d'éventuels représentants des élèves, qui pourront ensuite faire remonter l'information aux autorités scolaires.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en avertir par téléphone les différentes parties.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté (analyse faite par le CPMS et la direction de l'établissement et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe.
- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources.
  - Toute demande d'intervention se fait via un formulaire centralisé de demande d'intervention disponible sur la page internet : <http://www.enseignement.be/assistanceecoles>  
 Concrètement, la médiation scolaire de la FW-B est gratuite et indépendante des écoles. Le médiateur ou la médiatrice vous proposera une première rencontre pour envisager les étapes de la médiation. Elle propose un espace de dialogue pour envisager une nouvelle façon d'aborder les relations et permet l'expression, la rencontre, l'échange de points de vue, l'exploration de nouvelles pistes. Pour votre facilité, voici l'accès direct au formulaire : [Formulaire demande médiation](#) ou encore par QR Code :



## **XI. Les frais scolaires (Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-8 du Codex)**

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).

✓ les achats groupés facultatifs

✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure. L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

## **XII. Traitement des données personnelles (Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD))**

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

**Droit à l'image**

Durant l'année scolaire, à multiples reprises, et en référence avec nos projets éducatifs et d'établissement, l'établissement organisera des activités durant lesquelles il est possible que les élèves soient pris en photo.

Les quelques photos illustrant ces activités seront visibles dans les locaux de l'école, sur le site et/ou la page Facebook de l'école ou dans la lettre d'information hebdomadaire de notre établissement. Il paraît important de souligner que l'école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque élève au travers de la diffusion de son image : les élèves qui apparaissent sur les photos – le plus souvent en compagnie d'autres élèves – ne sont jamais nommés (et ne sont donc identifiables que par des personnes proches) et les photos sont d'un petit format inexploitable à l'agrandissement.

Enfin, il faut préciser que les activités organisées échappent à tout intérêt commercial et ne sont liées à aucun apport de type publicitaire.

Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, l'école ne peut toutefois publier une photo de votre enfant sans obtenir votre accord.

**Inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans**

Votre enfant sera amené à utiliser dans le cadre de sa scolarité des outils numériques en ligne, par exemple pour la gestion des travaux (devoirs, évaluations, ...), ...

La Belgique a fixé à 13 ans la majorité numérique pour les « services de l'information », c'est-à-dire la fourniture dématérialisée de services à distance.

Pour cette raison, l'école doit obtenir l'autorisation parentale avant d'inscrire votre enfant sur la plateforme numérique utilisée par l'école et lui permettre de l'utiliser.

Celle-ci permet une communication entre les enseignants et les élèves ainsi qu'un moyen de remise de travaux ou de documents. Elle sera aussi utilisée en cas d'hybridation (cours dispensés en "présentiel" et ou en "distanciel"). Elle pourrait être utilisée durant toute la scolarité des élèves dans notre école.

A défaut d'autorisation de votre part, vous serez invités par la direction à une rencontre afin de mettre en place ensemble des alternatives.

**XIII. Dispositions finales**

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

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. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

**XIV. Accord de l'élève et des parents**

**La signature du présent règlement signifiera votre consentement (trait d'union feuillet rose)**

**Si vous n'êtes pas d'accord, veuillez le signaler par écrit à la direction et biffer le passage ci-dessus du point XI avant de signer le règlement.**