



Présentation

Le Centre d'enseignement Secondaire Catholique regroupe à Herstal des écoles chrétiennes qui se veulent un lieu de rencontre et d'épanouissement privilégié pour les élèves et pour les professeurs. Pour arriver à progresser en respectant les aspirations de tous, il est essentiel qu'un règlement scrupuleusement appliqué permette à chacun de développer ses aptitudes en tenant compte des exigences individuelles.

Pour remplir sa triple mission

- former des personnes,
- former des acteurs économiques et sociaux,
- former des citoyens,

l'école est tenue d'organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun.

Les buts poursuivis par cette démarche sont les suivants :

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

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur - qui est présenté ci-joint - précise comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Les directions des écoles qui forment le Centre d'Enseignement Secondaire Catholique de Herstal (CESCH).

D.O.A. (D1)
Monsieur GILISSEN
rue Elisa Dumonceau, 75 à 4040 Herstal
Tél. : 04/264.41.78
Fax : 04/264.50.81

Saint-Lambert Collège (D2-D3)
Madame VACCARO
rue Elisa Dumonceau, 75 à 4040 Herstal
Tél. : 04/264.00.49 - 04/264.10.05
Fax. : 04/248.15.36

**Une vie en groupe suppose aussi un souci de loyauté, d'honnêteté et d'ouverture,
aussi bien dans le travail scolaire que dans les contacts avec autrui.**

Article 1 **INSCRIPTION**

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

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

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

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

- 1.3** Avant l'inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance des documents suivants, qui sont tenus à leur disposition :
- ✓ le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
 - ✓ le projet d'établissement,
 - ✓ le règlement des études,
 - ✓ le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription de l'élève dans l'établissement n'est effective que lorsque les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement général des études et le règlement d'ordre intérieur (signature de la fiche signalétique).

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

L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'élève majeur qui désire s'inscrire dans l'établissement est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Conformément aux dispositions décrétales en vigueur, le chef d'établissement se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable de septembre (par manque de place par exemple).

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription éventuel spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

- 1.5** L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf
- ✓ lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
 - ✓ lorsque l'élève est devenu majeur ; sa réinscription doit alors être annuelle.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale (articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997).

- 1.6** Par le seul fait de l'inscription et de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires mutualisés assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière. Attention : en cas de non paiement de ces sommes légalement réclamées, le pouvoir organisateur de l'école se réserve le droit de confier le dossier de recouvrements des dettes à Eurofides (organisme externe qui, en conformité avec la législation en vigueur, pourra réclamer les sommes dues augmentées des frais de dossier à charge de l'élève majeur, des parents ou du responsable légal de l'élève mineur)

Article 2 **LE JOURNAL DE CLASSE**

Le journal de classe est le lien entre les parents et l'école. Il est le reflet du travail et du comportement des élèves. Il comporte des pages pour noter les matières vues, les devoirs et les leçons à prévoir. Ces pages doivent être datées et complétées avec grand soin. Il comporte aussi des pages prévues pour indiquer les retards, les observations des professeurs, les remarques disciplinaires et les sanctions.

- 2.1** Le journal de classe contient l'énoncé détaillé des matières vues et précise les travaux à effectuer: devoirs, leçons, contrôles, etc.

Sans discussion, le journal de classe doit être remis par l'élève à tout membre de la communauté éducative qui le réclame (professeurs, éducateurs, direction). Ceux-ci pourront prendre connaissance des remarques figurant déjà dans le journal de classe et, selon les besoins, y inscrire leurs propres remarques concernant le travail scolaire de l'élève ou son comportement.

- 2.2** Le journal de classe doit être tenu à jour. Il permet ainsi un contrôle efficace du travail scolaire et des horaires par les parents.
- 2.3** Les parents doivent consulter et vérifier régulièrement le journal de classe de leur enfant, ainsi que le signer à l'endroit voulu, même si l'élève est majeur.
- 2.4** Le journal de classe est un document important au point de vue administratif. Les élèves sont tenus d'utiliser le document fourni par l'école. Toute négligence dans sa tenue correcte est sanctionnée.
- Les inspections doivent pouvoir constater que le programme des cours a été suivi avec fruit. **Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle des inspections doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).**
- 2.5** La signature de la personne responsable est exigée en début de journal de classe. Sorties autorisées, arrivées tardives, remarques, retenues et fins de semaines doivent également être signées. Toute falsification de signature est sanctionnée.
- 2.6** Le journal de classe doit être maintenu dans un état de propreté exemplaire.
- 2.7** **Tout élève doit être muni de son Journal de Classe pour entrer dans l'établissement et suivre les cours.**

En cas d'oubli répété du Journal de Classe, les parents seront contactés et l'élève sera dans l'obligation de récupérer son journal de classe.

En cas de perte, le journal de classe est remplacé aux frais de l'élève et complété, si cela s'impose, durant des périodes de retenue fixées par les éducateurs.

Article 3 **HORAIRE ENTRÉES SORTIES.**

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris l'éducation physique et la natation) et activités pédagogiques organisées dans le cadre des apprentissages scolaires. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les cours et les éventuelles remédiations se donnent entre 08 heures 20 et 16 heures 30. L'horaire définitif est retranscrit dès que possible au journal de classe et signé par les parents.

- 3.1** L'élève doit être présent à l'école pour 08 heures 15 au plus tard, sauf cas exceptionnels prévus par l'horaire noté au Journal de Classe ou communiqués par courrier préalable.
- 3.1.1.** Les élèves entrent dans le C.E.S. indifféremment par la Rue Elisa Dumonceau, 75 ou par la rue Petite Voie, 84 le matin jusqu'à 08 heures 20.
- En dehors de ces heures, les entrées dans le C.E.S. se font exclusivement par la Rue Elisa Dumonceau 75.
- Pour les élèves du 1^e degré, **les sorties se feront uniquement** par la Maison de la Laïcité.
Pour les élèves des 2^e et 3^e degrés, **toutes les sorties de 12h, 12h50, et à partir de 14h30 se feront uniquement par la rue Petite Voie.**
- 3.1.2** Chaque élève reçoit en début d'année une carte d'étudiant revêtue d'une photo qu'il est tenu de présenter **spontanément** à l'entrée ou à la sortie de l'établissement.
- L'entrée de l'école est interdite à toute personne ne se trouvant pas dans les conditions prévues par les articles 20 et 21 du décret du 30/6/98, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.
- En conséquence, toute personne n'étant ni élève du CESCH, ni membre du personnel, devra, si elle veut pénétrer dans l'école, se présenter à l'accueil rue E. Dumonceau et y attendre l'autorisation d'entrer.
- 3.1.3.** Si des élèves sont amenés par leur horaire à quitter l'école en dehors des heures précisées ci-dessus, ils sont priés de présenter spontanément leur Journal de Classe à la sortie.
- 3.2** Pendant le temps de midi, les élèves qui le désirent ont la possibilité de manger à l'école, **exclusivement dans le réfectoire** mis à leur disposition. S'ils désirent rentrer dîner, la sortie de l'établissement n'est possible qu'avec une carte de sortie portant une photo récente. Cette carte est délivrée avec l'autorisation signée des parents et sous leur entière responsabilité
- ✓ au 1^o degré, pour les élèves habitant dans un rayon bien défini autour de l'école
 - ✓ aux 2^o et 3^o degrés, **uniquement et sans exception à partir de la 4^e année.**

- 3.3** En cas d'abus ou de rentrées tardives répétées, cette carte sera retirée momentanément ou définitivement, l'élève devant alors rester à l'école pendant le temps de midi.
- 3.4** En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge par un autre professeur ou par un éducateur. La sortie de l'école avant l'heure prévue est strictement interdite, sauf autorisation ponctuelle signée par un éducateur responsable, dans le journal de classe et contresignée par les parents, pour le lendemain.
- 3.5** L'école ne peut être tenue pour responsable de faits survenus au cours de sorties non autorisées.
- 3.6** Toute sortie ou arrivée en dehors des heures prévues n'est autorisée que sur demande écrite et signée par les parents. (Voir point 4.10) Les motifs sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement.
- 3.7** Toute modification à l'horaire est signalée soit dans le journal de classe, soit par un document spécial. Les parents doivent, dans ce cas, signer le journal de classe ou le document. Le contrôle est assuré le lendemain par les éducateurs.
- 3.8** **Le stationnement des élèves devant l'établissement et aux abords de celui-ci est strictement interdit, surtout avant le début des cours et à la fin de la journée.**
- Les sorties doivent toujours être dégagées. Il est également interdit d'amener dans l'école des personnes étrangères à l'établissement. L'entrée de l'école est interdite à toute personne ne se trouvant pas dans les conditions prévues des articles 20 et 21 du décret du 30/06/98, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.
- 3.9** La remédiation et les activités de soutien sont des heures de cours tout aussi obligatoires que toute autre heure de cours. Ne pas se présenter à l'une d'elles entraîne une sanction.

Article 4 PONCTUALITÉ ABSENCES

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité. Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. Les présences et les absences sont relevées régulièrement. Elles sont transcrites dans les registres par demi-jour.

- 4.1** En cas d'arrivée tardive, à n'importe quel moment de la journée, l'élève du 1^o degré doit se présenter au bureau des éducateurs, celui du 2^o et 3^o degré à l'accueil (entrée côté rue Elisa Dumonceau) afin d'obtenir l'autorisation d'entrer en classe, après justification de son retard. Sans mention du retard au journal de classe, l'élève ne peut être admis en classe. L'accumulation de retards est sanctionnée, notamment par de la retenue.

Arriver à l'heure, c'est être dans la cour au moins 5' avant le coup de sonnette pour la formation des rangs.

Après 5 retards, l'élève sera sanctionné d'une retenue.

Un élève du 2^o ou 3^o degrés dont le retard injustifié excède quinze minutes ne pourra intégrer le cours et sera envoyé à l'étude.

- 4.2** Il est souhaitable que les parents ou la personne responsable préviennent l'école, dès la première heure de cours, de l'absence de leur enfant.

Les parents ou la personne responsable qui ne se sont pas manifestés sont avertis par SMS pour les 2^o et 3^o degrés, par une carte imprimée ou par téléphone pour le 1^o degré.

Les parents sont tenus d'aviser l'école en priorité dans le cas d'un changement de numéro de téléphone.

- 4.3** Sont considérées comme justifiées les absences motivées par
- 4.3.1** l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
 - 4.3.2** tout document délivré par une autorité publique,
 - 4.3.3** le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser quatre jours et doit être couverte par un document de l'administration communale,
 - 4.3.4** 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 deux jours,
 - 4.3.5** le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour.

- 4.3.6** la participation d'élèves 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, d'entraînements ou de compétitions. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.
- 4.4** Les motifs justifiant l'absence autres que ceux prévus à l'article 4.3 sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.
- Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou par le jeune majeur, il les informe que le(s) jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée (articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23 novembre 1998).
- 4.5** Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit parvenir à l'établissement au plus tard le 4^e 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.
- 4.6** Huit 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. 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) est (sont) remis en absence injustifiée.
- 4.7** Toute autre absence est considérée comme injustifiée.
Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de septembre.
- 4.8** Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée
- 4.8.1** l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours,
- 4.8.2** l'absence non justifiée de l'élève à une heure de cours.
- Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel (voir article 4.1).
- 4.9** Pour les 2^o et 3^o degrés, à partir du vingtième demi-jour d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque par lettre recommandée avec accusé de réception l'élève et ses parents - ou la personne investie de l'autorité parentale - pour rappeler les dispositions légales relatives aux absences scolaires et pour proposer des moyens pour prévenir le décrochage scolaire.
- Si les parents ne se présentent pas au rendez-vous fixé, le chef d'établissement envoie au domicile du jeune un membre de son personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement, ou encore un membre du personnel du centre PMS, moyennant accord du directeur du centre. Un rapport de visite est établi (article 32 du décret du 30/06/98 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).
- Dès que l'élève mineur, quelque soit le degré, compte plus de 9 demi-journées injustifiées, le chef d'établissement le signale à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.
- Quant à l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, il peut être exclu définitivement de l'établissement, selon la procédure prévue à l'article 89 du décret "Missions".
- Le chef d'établissement collabore également avec le secteur de l'aide à la jeunesse notamment en cas d'absentéisme scolaire suspect.
- 4.10** Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, le kinésithérapeute ou autre spécialiste doivent, dans la mesure du possible, être pris en dehors des heures de cours. Si cela s'avère impossible, une attestation du spécialiste sera exigée.

- 4.11** Les retards et les absences systématiques, même à un seul cours, font l'objet de mesures spéciales.
- 4.12** Les élèves dispensés du cours d'éducation physique par certificat médical ou par mot d'excuse valable doivent être présents à ce cours sous la surveillance de leur professeur. Celui-ci peut soit leur demander un travail théorique à réaliser sur place, travail susceptible d'être coté, soit les faire participer à l'organisation ou à l'encadrement de certaines activités, en fonction de l'incapacité qui justifie la dispense du cours.
- 4.13** Toute absence aux examens doit être justifiée par certificat médical.

Article 5 **RANGS ET LOCAUX**

- 5.1** Dès le coup de sonnette, les élèves se rangent par classe aux endroits prévus et attendent leur professeur dans le calme, quel que soit le cours.
- 5.2** Quand, en cours de journée, les élèves doivent quitter leur local habituel pour aller vers les salles de sports ou vers les ateliers, ils doivent s'y rendre par le chemin le plus court. Ils viennent donc se ranger aux endroits prévus, en empruntant la sortie la plus proche.
- 5.3** Aucun élève ne peut se trouver dans un local ou dans un couloir sans la présence ou la permission écrite d'un professeur ou d'un surveillant.
- 5.4** Les toilettes sont accessibles aux heures de récréation. En dehors de celles-ci, les toilettes ne sont accessibles qu'en cas de force majeure avec l'accord du professeur ou de l'éducateur.
- 5.5** Aux changements de cours, les élèves veillent à rester en classe, sans encombrer inutilement les couloirs et sans profiter de ce moment pour quitter la classe. Ceux qui doivent changer de local le font calmement, mais sans traîner.
- En cas d'absence d'un professeur, après 10 minutes d'attente, le délégué de classe se fait un devoir de prévenir les éducateurs.
- 5.6** Aux récréations, les élèves veillent à utiliser les cours qui leur sont destinées. Sont sanctionnés ceux qui provoquent du désordre.

Article 6 **ASSURANCES**

- 6.1** Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou parascolaire autorisée par le contrat, organisée par ou avec l'aval de la direction doit être signalé, dans les plus brefs délais au secrétariat pour le 1^o degré et à l'accueil pour les 2^o et 3^o degrés (cfr 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.
- 6.2.1** L'assurance responsabilité civile couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.
Par assuré, il y a lieu d'entendre :
- les différents organes du Pouvoir Organisateur,
- la direction,
- les membres du personnel et les bénévoles,
- les élèves,
- les parents en tant que civilement responsables de leurs enfants.
- Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du P.O. et du comité scolaire.
La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.
Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.
L'établissement est également couvert en responsabilité civile objective en cas d'incendie ou d'explosion.
- 6.2.2** L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extrascolaires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'établissement.

Des restrictions pourraient être faites pour les élèves qui ne se conformeraient pas au règlement scolaire (brossages, non-respect des consignes de sécurité, sortie sans autorisation, usage d'objets dangereux interdits par l'école...).

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations. Elle ne rembourse en aucun cas les vols de matériel personnel (GSM, walkman, appareil photo, mobylette, etc.), les dégradations ou vols de vêtements, les bris de vitre...

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

6.2.3 L'école souscrit encore une assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion, couvrant les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

L'assurance est prise en charge par l'école.

Article 7 **RESPONSABILITÉ PERSONNELLE**

7.1 Dans l'intérêt général, chacun est responsable de l'ordre et de la propreté des locaux, des cours de récréation, des toilettes, du mobilier et du matériel. Une participation des élèves est demandée pour la remise en ordre du réfectoire.

7.2 Toute dégradation ou détérioration aux locaux, au mobilier, au matériel entraîne une réparation par l'élève ou lui sera facturée. Toute détérioration volontaire entraîne une sanction sévère pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.3 Dans un esprit de respect des autres, l'élève surveille, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, son comportement, ses attitudes aussi bien envers les professeurs et les éducateurs qu'envers les autres élèves.

Chaque élève veillera à adopter un **langage correct et poli**. Il adoptera un **ton calme** et une **attitude posée** pour s'adresser à quiconque. Dans un souci de respect des autres, il parlera la langue usuelle de l'école : le français.

L'élève se présente à l'école dans une tenue correcte et décente, adaptée au milieu scolaire. La manière de s'habiller sera sans originalité excessive. C'est en tenue de ville que l'élève se présentera donc à l'école. Par exemple, ne seront pas autorisés les épaules et ventres dénudés, les jeans déchirés, les pantalons trop larges ou trop tombant qui laissent apparaître les sous-vêtements, les jupes trop courtes, les casquettes, foulards, bandanas. Tout couvre-chef est interdit. Cependant, suivant les conditions météorologiques, bonnet et **capuchon du manteau** seront acceptés à l'extérieur.

7.4 Dans le même ordre d'idées, les jeunes filles resteront décentes dans leur maquillage et leur coiffure. Les piercings devront rester discrets. Les tatouages seront aussi bien discrets ou dissimulés sous un vêtement et ceci même par temps chaud. La direction se réserve le droit de faire à ce sujet les remarques qu'elle jugera nécessaires. Elle prendra les mesures qui s'imposent en la matière, le cas échéant, elle obligera l'élève à porter une autre tenue à l'école ou le renverra à domicile pour remédier au problème.

7.5 L'élève veillera à n'insérer sur Internet, par le biais des sites personnels à commentaires (Weblogs), aucune photo, information, appréciation pouvant nuire à la réputation de l'école ou attenter à la respectabilité et à l'honneur d'un membre du personnel.

7.6 Notre Centre d'Enseignement Secondaire fait partie de la Fédération de l'Enseignement Catholique de Belgique. Dans le plus grand respect des convictions de chacun, il n'est pas admis d'afficher avec ostentation un signe d'appartenance à quelle que religion que ce soit, et ce, aussi dans le cadre de toute activité organisée par l'école.

7.7 Notre école étant mixte, il va de soi qu'un comportement discret, poli et respectueux d'autrui est de rigueur dans tous les contacts entre jeunes gens et jeunes filles.

7.8 Les bijoux, vêtements et objets personnels amenés à l'école le sont sous la seule responsabilité de l'élève. En cas de vol, perte ou détérioration, l'école ne peut être tenue pour responsable et les assurances n'interviennent pas.

7.9 Les objets non nécessaires aux cours (Gsm, MP3...) sont interdits d'utilisation dans les bâtiments de l'école ainsi que dans les rangs. En cas de non-respect de cette disposition, une sanction est appliquée et les objets en cause sont confisqués pour une période déterminée par la direction. Les parents peuvent être alors invités à récupérer les objets en question.
Au premier degré, toute utilisation du GSM, d'un baladeur audio ou appareil photo, à l'intérieur de l'école, y compris dans la cour de récréation, est strictement interdite.

7.10 Le tabac, l'alcool et les autres drogues nuisent à la santé. Leur usage est strictement interdit dans l'école, aux abords immédiats de l'établissement et pendant toute activité organisée par l'école. Le non-respect de cet article entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.11 Par souci de prudence, aucun médicament ne sera délivré aux élèves. Lors d'un malaise, d'une indisposition ou d'un accident, les élèves du 1^{er} degré peuvent trouver de l'aide au secrétariat et ceux des 2^e et 3^e degrés à l'accueil. Il va de soi que nous traiterons les situations en « bon père de famille ». En cas de nécessité, l'école tâchera de prendre contact avec les parents. A défaut, elle fera appel aux personnes compétentes (médecin, hôpital, ambulance...) sans pour autant en supporter les coûts.

Article 8 CONTACTS AVEC L'ECOLE

Une coordination efficace entre les parents et l'école est essentielle pour le bon épanouissement des enfants.

8.1 Les parents peuvent rencontrer les professeurs et la direction, de préférence sur rendez-vous en téléphonant aux secrétariats : 04/264.41.78 pour le Premier Degré, 04/264.00.49 pour les Deuxième et Troisième Degrés. Ils peuvent contacter le centre PMS aux numéros ci-dessus ou au centre, rue Louvrex, 74 à Liège en formant le 04/254.97.40. Les parents peuvent également contacter le centre médical Xavier Francotte, rue des Carmes 22 à Liège en formant le 04/223.47.16.

8.2 Des réunions de parents où les contacts individuels sont privilégiés sont régulièrement organisées. Elles donnent aux parents l'occasion de situer le travail et le comportement de leur enfant. Certains parents peuvent y être nommément convoqués, si nécessaire.

8.3 Sauf le cas d'urgence, aucune communication téléphonique ne peut être transmise aux élèves pendant leur séjour à l'école.

Article 9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRAVAIL SCOLAIRE

9.1 Les divers travaux doivent être présentés aux dates fixées par les professeurs. Tous les documents (journal de classe, notes de cours, contrôles, cahiers, travaux divers) sont tenus à jour sous la responsabilité de l'élève. Tous ces documents doivent être conservés en vue d'un éventuel contrôle par la Commission d'Homologation.

9.2 Un service de prêt de livres fonctionne à l'école. Les élèves veillent à maintenir ces manuels dans un parfait état de propreté.

9.3 L'élève doit apporter le matériel prévu aux différents cours et porter les tenues spéciales quand l'activité le requiert (éducation physique, laboratoires, ateliers, cuisine, etc...). L'élève est responsable de ce matériel.

9.4 L'élève est tenu de participer aux diverses activités organisées par l'école et qui font partie de sa formation: visites à l'extérieur, stages, séances cinématographiques ou théâtrales, service social, retraites, etc.... En cas d'empêchement valable, l'élève est cependant tenu d'être présent dans l'établissement.

9.5 Toute fraude aux épreuves d'évaluation est systématiquement sanctionnée.

Article 10 DE L'AUTORITÉ ET DU RÉGIME DISCIPLINAIRE

10.1 Les élèves sont soumis dans l'enceinte de l'école à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel.

Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, même en dehors de l'enceinte de l'établissement, quant à leur déplacement et à leur comportement sur le chemin de l'établissement ou lors des activités extérieures.

En cas de violation du présent règlement d'ordre intérieur ou en cas de faute de comportement de l'élève, celui-ci peut encourir une sanction disciplinaire.

Des pages d'évaluation du comportement et de la régularité du travail scolaire, figurent au journal de classe de chaque élève. Les parents doivent régulièrement les consulter et les signer.

A l'initiative de la Direction, des personnes mandatées par elle ou à la demande du Conseil de classe, les élèves en difficulté au niveau de la discipline générale, peuvent être mis sous contrat, avec ou sans feuille

de route journalière. L'élève et ses parents sont alors convoqués pour la mise au point de la situation de l'élève et la signature du contrat (parents et élève).

Un contrat peut porter sur le comportement et/ou le travail scolaire. Une évaluation périodique du respect de ce contrat par le Conseil de classe ou toute autre personne mandatée est communiquée à l'élève, ses parents et ses professeurs et éducateurs responsables.

10.1.1 GRADATION DES SANCTIONS

Les sanctions suivantes sont d'application en fonction de la gravité de la situation:

- ✓ la réprimande orale,
- ✓ le rappel à l'ordre avec note dans le journal de classe,
- ✓ la retenue,
- ✓ l'exclusion temporaire,
- ✓ l'exclusion définitive en cours d'année.

La direction ou toute personne mandatée à cet effet peut appliquer toutes les sanctions prévues (y compris des travaux scolaires supplémentaires ou des travaux d'intérêt général).

10.1.2 RETENUES

10.1.2.1 La retenue s'impose par exemple dans les cas suivants selon la gravité des faits et sous réserve d'application de l'article 10.1.3:

- ✓ grossièreté,
- ✓ menaces verbales sérieuses,
- ✓ cinq retards injustifiés,
- ✓ oublis répétés ou perte du journal de classe
- ✓ refus de présenter son journal de classe,
- ✓ introduction à l'école d'objets ou de substances illicites,
- ✓ refus d'obéissance, notamment de présenter son journal de classe
- ✓ indiscipline sérieuse,
- ✓ sortie sans autorisation,
- ✓ port d'un couvre-chef,
- ✓ utilisation de GSM, Mp3, appareil photo, ...
- ✓ perturbation systématique des cours
- ✓ attroupement aux alentours de l'école et susceptibles de nuire à la mobilité ou à la réputation de l'école

Lorsque l'élève encourt une sanction pour l'un des motifs ci-dessus, la Direction, ou son délégué, alertera, par l'intermédiaire du journal de classe, les parents pour leur faire prendre conscience de la gravité du motif pour lequel leur enfant est puni.

La retenue est aussi infligée dans le cas d'une accumulation excessive de notes au journal de classe. Une bonne note n'a qu'une valeur d'encouragement et ne "rachète" pas une mauvaise note.

10.1.2.2 Les retenues sont obligatoires. Les parents sont avertis de la sanction et de ses modalités d'application par le journal de classe.

L'absence à une heure de retenue sans motif valable, entraîne une heure de retenue supplémentaire. Les parents sont avertis et la sanction doit être prestée
- la semaine suivante au D2 – D3
- le vendredi de 15 h 30 à 17 h au D1

L'absence à une retenue déjà doublée, sans motif valable, entraîne un jour de renvoi. Au cas où le jour de renvoi ne serait pas presté, l'élève fera l'objet d'un passage devant le conseil d'éducation (voir 10.1.3.2.) Il s'expose à une procédure d'exclusion définitive.

10.1.2.3 Les retenues disciplinaires sont organisées normalement le mercredi entre 12 h 00 et 15 h 30.

Au D1, les retenues pour manquements à l'ordre ou excès d'arrivées tardives sont organisées les lundi, mardi et jeudi de 15 h 20 à 16 h 20.

10.1.3

EXCLUSIONS

10.1.3.1 L'exclusion temporaire (un ou plusieurs jours) sanctionne entre autres :

- ✓ les actes de violence (verbale ou physique), la bagarre à l'école ou sur le chemin de l'école,
- ✓ l'accumulation de retenues
- ✓ les menaces à l'égard d'un enseignant, d'un condisciple,
- ✓ la détérioration volontaire du mobilier ou des bâtiments scolaires (y compris les graffiti),
- ✓ le vol ou le commerce d'objets et/ou substances illicites,
- ✓ le racket et la pression exercée sur autrui
- ✓ la falsification de signature ou de documents,
- ✓ la détention d'objets dangereux constituant un risque pour autrui et pour soi-même,
- ✓ l'utilisation malveillante d'outils informatiques
- ✓ tout acte d'indiscipline grave ou tout comportement portant gravement atteinte à l'établissement, à un membre du personnel ou à un élève.
- ✓ la perturbation systématique et répétée des cours

Lorsque l'élève encourt une sanction pour l'un des motifs ci-dessus, la Direction alerte les parents pour leur faire prendre conscience de la gravité de la raison pour laquelle leur enfant est puni.

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

Au 1^o degré, sauf exceptions, le jour d'exclusion temporaire sera presté indifféremment un jour de la semaine de 8 h 20 à 17 h à l'école.

Aux 2^o et 3^o degrés, sauf exceptions, le jour d'exclusion temporaire sera presté un mercredi de 8 h 20 à 15 h 30 à l'école.

10.1.3.2 Le Conseil d'éducation

Le conseil d'éducation est un organe de prévention et son objectif premier est de renforcer la socialisation du jeune.

Ce dispositif est là pour aider le groupe à bien fonctionner, soutenir le jeune ou éviter au jeune concerné de s'enfoncer dans une logique de comportements dommageables.

Quand cela ne se passe pas bien, le conseil d'éducation réfléchit à la façon d'aider le jeune à modifier son comportement.

Les membres du conseil d'éducation ont les missions suivantes :

- ✓ Examiner les situations.
- ✓ Remettre des avis.
- ✓ Faire des propositions à la direction en ce qui concerne les sanctions et/ou interventions à envisager à l'égard des jeunes. La direction prend les décisions qui s'imposent.
- ✓ Proposer des sanctions et/ou de réparations qui peuvent s'accompagner d'un suivi par une personne de référence interne ou externe pour un travail socio-éducatif en fonction de la problématique.

Pour que le conseil d'éducation soit saisi, la demande passe par la direction. Cette saisie peut se faire sur base d'un rapport d'incident ou par une demande d'un responsable de niveau ou d'un éducateur.

- ✓ Pour la récurrence de faits mineurs (accumulation de notes de comportement social)
- ✓ Pour les situations de décrochage préoccupantes, l'éducateur responsable interpelle le conseil d'éducation et la direction
- ✓ Pour tout ce qui est grave (les faits graves sont ceux qui portent atteinte à l'intégrité physique ou morale et psychologique de la personne : coups, injures ou insultes, vol, racket, ... Ainsi que la dégradation du matériel scolaire), un membre du personnel rédige un « rapport d'incident ». Il s'agit alors de rapporter les FAITS situés dans un contexte.

10.1.3.3 L'exclusion définitive en cours d'année

Les sanctions d'exclusion définitive sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (le chef d'établissement) conformément à la procédure légale.

Application de l'exclusion définitive

L'exclusion définitive en cours d'année sanctionne soit des faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève,

soit des faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui faisant subir un préjudice moral ou matériel grave. A titre d'exemples, peuvent justifier une exclusion définitive:

- ✓ le vol au détriment de l'école ou des élèves,
- ✓ les dégradations matérielles volontaires,
- ✓ le commerce ou la distribution de drogue,
- ✓ la perturbation systématique et régulière des cours,
- ✓ l'atteinte aux bonnes mœurs,
- ✓ les comportements violents (verbaux ou physiques),
- ✓ les coups et blessures portés sciemment par un élève,
- ✓ l'introduction ou la détention d'objets dangereux, de substances inflammables et autres produits interdits,
- ✓ l'utilisation anormale d'instruments didactiques pouvant causer des blessures,
- ✓ le fait d'extorquer, par la violence ou par la menace, des fonds, des promesses ou des valeurs,
- ✓ le fait d'exercer sciemment et de manière répétée, une pression insupportable par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- ✓ pour un élève majeur, le fait de compter plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée
- ✓ le refus systématique de se conformer aux règles de vie de l'école
- ✓ (Cfr article 25 du décret du 30/06/98)

Procédure d'exclusion définitive

- ✓ Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement doit convoquer, par courrier recommandé avec accusé de réception, et entendre l'élève et ses parents, s'il est mineur.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique la possibilité d'avoir accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, un procès-verbal est signé par toutes les parties présentes.

Au cas où les parents et l'élève refusent, le fait 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 ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

- ✓ Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prendra l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S.
- ✓ 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 n'équivaut pas à une exclusion temporaire. Il s'agit d'une mesure d'ordre et non d'une sanction disciplinaire.

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 dix jours d'ouverture de l'établissement.

- ✓ L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée, dûment motivée, à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception.

La lettre recommandée fait mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement devant le Pouvoir Organisateur prévue au point e.

La lettre recommandée sort ses effets le troisième jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

- ✓ L'élève et ses parents ou la personne responsable disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision du chef d'établissement devant le Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

Le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du courrier. Si ce courrier parvient pendant les vacances scolaires, il statue pour le 20 août.

La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision. (Article 89 -2 du Décret Missions du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Le Pouvoir Organisateur qui ne peut proposer au jeune exclu une inscription dans un de ses établissements, en avise la Commission décentralisée compétente dans les dix jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

La non-réinscription l'année suivante sanctionne les mêmes faits ou comportements qui peuvent donner lieu à une exclusion définitive en cours d'année, ainsi que tout comportement de l'élève ou des parents marquant le refus d'adhérer aux projets éducatif, pédagogique et autres règlements de l'établissement.

La non-réinscription est traitée en respectant la procédure prévue pour l'exclusion définitive en cours d'année scolaire définie à l'article 10.1.3.2 du présent règlement.

La non-reconduction d'inscription est notifiée au plus tard le 5 septembre.

Article 11 GESTION DES DONNEES PRIVEES ET DU DROIT A L'IMAGE

Il est coutumier, dans les écoles, de prendre des photos mettant en scène des élèves, des professeurs ou éducateurs au travail dans le cadre d'activités organisées par l'école.

Ces photos peuvent être prises lors du travail en classe, en atelier ou dans les locaux spécifiques, lors d'activités extérieures (journées d'accueil, visites, activités culturelles, sportives...)... bref, tout ce qui peut refléter la vie des élèves de l'école.

La prise de ces photos peut avoir plusieurs objectifs : la constitution de souvenirs, la diffusion en interne de ces souvenirs, la présentation des photos aux parents des élèves actuels ou à un public extérieur dans le but d'expliquer le fonctionnement de l'école et les valeurs qu'elle défend.

L'établissement veillera toujours à ce que le traitement qui se fera de ces photos soit respectueux des individus qui se trouvent sur l'image et de leurs droits.

En conséquence, en conformité avec la législation sur le droit de l'image et au respect de la vie privée, l'école, par le présent règlement, avertit les élèves et leurs parents que les photos sont susceptibles d'être prises dans le cadre normal des activités scolaires et du traitement qui pourra en être fait.

L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :

- ✓ de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique)
- ✓ de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux **droits à la réputation, à la vie privée et à l'image** de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...
- ✓ de porter atteinte aux **droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur** de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée)
- ✓ d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont 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 personne
- ✓ de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur
- ✓ de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui
- ✓ d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers
- ✓ de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, tel que prévue au chapitre VI du présent document.

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Article 12**DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense par 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.

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 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.

Le présent règlement donne à l'élève un ensemble de règles à respecter pour lui apprendre le sens des responsabilités et de lui permettre de tenir valablement une place de choix dans la société.

Les parents de l'élève et l'élève lui-même signent l'accusé de réception qui accompagne ce Règlement d'Ordre Intérieur. Ils s'engagent par leur signature à en respecter les dispositions et à défendre les valeurs morales qu'il veut promouvoir, conformément à l'article 1.3 du présent règlement.
