



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR (02/05/2022)

Éduquer à la vie sociale, à la citoyenneté, éduquer à l'autre, former intellectuellement et épanouir chacun, tels sont les principaux objectifs poursuivis par l'équipe éducative du collège qui inscrit son action dans le cadre du décret Missions de 1997 et des Missions de l'école chrétienne.

Pour atteindre ces objectifs, il faut que dans notre communauté, « tous se préoccupent de tous ». On ne chemine pas sans efforts vers cet idéal et le nécessaire « *règlement d'ordre d'intérieur* » impose des exigences dont le respect spontané favorise le progrès de chacun et la bonne atmosphère générale. Le règlement n'est donc pas une succession de contraintes mais un ensemble de balises ayant pour but de valoriser au maximum le temps scolaire, dans l'épanouissement individuel, équitable et formatif de chacun pour aujourd'hui et pour demain.

Ce règlement se base sur les valeurs suivantes :

- le respect d'autrui dans la continuité des valeurs humanistes et chrétiennes ;
- le sens des responsabilités qui amène à une prise de conscience de nos droits et devoirs, et au non-conformisme qui consiste à se conduire plutôt qu'à se laisser conduire.

Le règlement ci-après codifie certains éléments indispensables mais le respect volontaire des valeurs précédentes doit établir une ambiance sereine et même joyeuse qui permet la réalisation de nos objectifs.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

A. INSCRIPTION AU COLLÈGE

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

En cas d'empêchement, l'élève, s'il est majeur, ou, s'il est mineur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peut, par écrit, mandater une tierce personne pour introduire la demande d'inscription en son nom, pour autant que la personne mandatée ne soit pas membre du personnel de l'établissement scolaire concerné par l'inscription. Le cas échéant, cette procuration peut concerner simultanément plusieurs élèves si ceux-ci sont frère(s), sœur(s) ou résident sous le même toit. Dans le courant d'une même année scolaire, une même personne ne peut être mandatée qu'une seule fois pour introduire une demande d'inscription auprès d'un établissement scolaire.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement.

Les demandes concernant la première année du secondaire doivent être introduites au plus tôt à partir de la date fixée par le Gouvernement (voir ci-dessous) et au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre selon la procédure fixée par la Fédération Wallonie-Bruxelles. L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur.

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

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ;
2. le projet d'établissement ;
3. le règlement des études ;
4. le règlement d'ordre intérieur.

Ces documents peuvent être retirés au secrétariat de l'école ou téléchargés à partir de son site internet.

En signant leur demande d'inscription, les parents et les élèves acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur et y adhèrent intégralement.

La demande d'inscription devient nulle et non avenue si l'élève ne peut être admis comme élève régulier au moment de son entrée dans l'école. Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

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

Les parents de l'élève s'il est mineur, ou lui-même, s'il est majeur, par le seul fait de la fréquentation de l'école s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière, dont l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 reproduit en page 21 du présent document.

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 déjà majeur.

Renseignements pratiques

Pour une inscription au premier degré du secondaire (1^{ère} et 2^e années), il convient de se référer à la circulaire « Décret «inscription» - Modalités d'inscription en 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire ordinaire » pour l'année scolaire en cours.

Pour une inscription dans les autres degrés (de la 3^e à la 6^e année), les demandes d'inscription se font en complétant et renvoyant au secrétariat de l'école le document adéquat disponible sur le site Internet du Collège. Dans la mesure des places jugées disponibles par la direction, l'inscription peut devenir effective.

Pour toute inscription, les documents à fournir sont :

- la photocopie recto verso de la carte d'identité de l'élève ;
- pour une entrée en 1^{ère} année: le certificat d'études de base (document original, signé par l'élève) ;
- pour tous : les bulletins des deux dernières années comportant l'avis final du conseil de classe ;
- pour les élèves de nationalité étrangère ou ayant poursuivi leurs études à l'étranger, des documents spécifiques seront à fournir pour valider l'inscription. Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'école.

La reconduction des inscriptions

Dans les limites du respect des échéances fixées pour la reconduction de son inscription, en particulier concernant le choix des options, 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 les parents ont fait part, par le biais d'un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans justification écrite ;
- lorsque l'élève a atteint l'âge de 18 ans ; dans ce cas l'élève doit se réinscrire annuellement et cette inscription est subordonnée à la condition qu'il signe un contrat lors d'une entrevue avec le directeur.

Au cas où les parents et/ou l'élève ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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.

Composition des classes et choix d'options

Aucune demande de changement de classe ou de groupe ne sera acceptée au-delà du 1^{er} septembre.

- La non-remise du choix d'activité complémentaire, du P.I.A, des activités de soutien ou du choix d'option définitif avant le 6 juillet sera considérée comme une renonciation à l'inscription de la part des parents.
- De même, les parents de tout élève redoublant ou devant effectuer une troisième année dans le 1^{er} degré (1^{ère} et 2^e années) devront confirmer l'inscription pour cette même date, faute de quoi l'élève sera considéré comme désinscrit.
- Aucun changement d'option ne peut être garanti au-delà du 6 juillet.

Changement d'école

Notre R.O.I. s'en tient aux dispositions légales telles que définies dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 aux articles 13 et 79.

B. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits et des obligations. En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

1. La présence dans l'école

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle, pour autant qu'elle soit recevable légalement, ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

L'application aux études est un des principaux devoirs des élèves. L'élève doit venir à l'école avec les outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées dans leur entièreté et avec soin.

Nuire délibérément à la bonne marche de la classe et négliger systématiquement son travail scolaire sont des motifs de renvoi temporaire ou définitif.

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

pédagogiques et parascolaires. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe et des informations communiquées via Smartschool.

La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation, en particulier le journal de classe, les cahiers, les contrôles et travaux écrits, tels que devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservés par l'élève avec le plus grand soin jusqu'à l'homologation du certificat.

L'élève qui n'est pas en ordre lors d'une vérification de ces documents peut être, après un avertissement, sanctionné.

2. Les retards

L'élève qui arrive en retard se présente chez l'éducateur de degré muni de son journal de classe dans lequel son retard sera noté. Cette note permet à l'élève de rentrer en classe.

Un élève qui arrive en retard lors d'un contrôle est susceptible de devoir le présenter le jour même, pendant le temps de midi ou à l'étude du soir.

L'élève qui arrive trois fois en retard en cours de période est convoqué trois fois à 08h00 au secrétariat du degré. En cas de récurrence, une retenue peut être infligée. L'élève peut aussi être sanctionné de la même façon dans le cas de plusieurs retards pendant la journée.

3. Les absences

Toute absence inférieure à une heure de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sera sanctionnée comme telle si elle est injustifiée. L'absence de l'élève à une période de cours ou plus est considérée comme un demi-jour d'absence.

Toute absence doit être justifiée. Les motifs d'absence légitimes sont précisés dans une circulaire consultable sur le site de la FWB.

Pour toute absence, même d'un demi-jour, les parents ou l'élève majeur préviennent l'école le plus tôt possible, **le jour même sauf motifs impérieux**. Ils signalent le motif de l'absence et donnent la date probable de la reprise des cours.

Ils sont tenus de fournir spontanément au secrétariat de degré une justification écrite de l'absence (même d'un demi-jour), signée et datée, le jour du retour à l'école via les billets d'absence dans le journal de classe. 8 demi-jours d'absence maximum, au cours d'une année scolaire, peuvent donc être motivés par les parents ou l'élève majeur et acceptés par la direction.

A partir du 3^e jour et au plus tard le 4^e jour d'absence pour maladie, un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier doit être fourni au secrétariat de degré, par Smartschool, courrier ou de main à main.

Si les justificatifs font défaut dans les délais fixés, l'absence est considérée comme non justifiée et sanctionnée comme telle.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou prolongations des congés officiels, etc.)

Aucune permission n'est accordée pour anticiper ou prolonger des congés scolaires ; de telles absences sont assimilées à des absences injustifiées.

Les sorties non autorisées et les absences injustifiées sont considérées comme des fautes graves.

A partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire et leur propose un programme de prévention du décrochage scolaire. À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un éducateur ou un membre du personnel du C.P.M.S. Ce dernier établit un rapport de visite pour le chef d'établissement.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire (à partir de la 3^e année), l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, **sauf** décision favorable du conseil de classe. C'est donc désormais au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les épreuves de fin d'année. Les détails de la procédure administrative sont précisés dans une circulaire consultable sur le site de la FWB.

Toute absence injustifiée peut être sanctionnée par un travail d'intérêt général, une retenue ou un renvoi (d'un ou plusieurs jours), selon la gravité des faits.

En cas d'absence lors d'un bilan ou d'un contrôle, l'élève se présente spontanément chez le professeur concerné au cours suivant et s'informe de la date de la récupération éventuelle.

Dans le même esprit, tout travail doit être remis à l'échéance prévue et, en cas d'absence, dès le retour à l'école, sauf en cas d'avis médical contraire.

Si ces procédures ne sont pas respectées, le contrôle ou le travail est considéré comme nul et coté TI (c.-à-d. « très insuffisant » dans l'échelle d'évaluation)

Toute infraction en cette matière peut être sanctionnée par un travail, une retenue ou un renvoi selon la gravité des faits.

4. Les licenciements

A titre exceptionnel, moyennant une autorisation délivrée par les parents, avec autorisation préalable de la direction ou du coordinateur, il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer lorsqu'un ou plusieurs cours sont exceptionnellement suspendus.

Ce n'est jamais le cas au 1^{er} degré (1^{ère} et 2^e années). Pour le 2^e degré (3^e et 4^e années) et à titre exceptionnel, le licenciement se pratiquera uniquement en début ou fin de journée moyennant une autorisation délivrée par les parents. Pour le 3^e degré (5^e et 6^e années), le licenciement se pratiquera en début et fin de journée ou autour de la pause de midi moyennant une autorisation préalable signée par les parents en début d'année scolaire et avec l'autorisation préalable de la direction ou du coordinateur. Les élèves arrivent à l'école et la quittent sans déranger le déroulement des autres cours.

En aucun cas, l'élève ne quitte l'école durant le temps scolaire sans avoir reçu préalablement l'autorisation écrite du secrétariat dans le journal de classe. Un accord téléphonique entre parents et enfant n'est pas suffisant.

Toute infraction en cette matière peut être sanctionnée par un travail d'intérêt général, une retenue ou un renvoi selon la gravité des faits.

5. Particularités liées au cours d'éducation physique

Tout élève qui se présente à l'école est apte à suivre tous les cours. Lorsque le cours est dispensé hors de l'école, l'élève est dans l'obligation de s'y rendre avec son professeur, selon les dispositions prises par ce dernier.

En cas de retard, l'élève est tenu de se présenter directement chez l'éducateur de son degré.

Lors de circonstances exceptionnelles, les professeurs d'éducation physique peuvent exempter les élèves d'un cours à leur demande ou à celle de leurs parents. L'élève, muni de son équipement, se présente chez le professeur qui voit avec lui les dispositions précises à prendre.

Une dispense pour le cours d'éducation physique doit être justifiée par un certificat médical d'un trimestre maximum. En aucun cas, l'élève dispensé ou exempté n'est autorisé à quitter l'école.

Conformément aux directives, les élèves dispensés ou exemptés restent sous la responsabilité du professeur et font un travail écrit. Ce travail est décidé avec le professeur et fera l'objet d'une évaluation, à chaque cours dans la majorité des cas, et au moins une fois par trimestre.

C. VIE EN COMMUN

1. L'ORGANISATION SCOLAIRE

Ouverture de l'école

L'école est ouverte de 7h30 à 17h30. L'accès aux classes est interdit aux parents sauf autorisation préalable de la direction.

Temps des cours

L'horaire des élèves est collé par ceux-ci au journal de classe et signé par les parents. L'élève doit les prévenir quand un changement d'horaire a lieu.

Les périodes de cours sont de 50 minutes. Aucun élève ne peut se dispenser d'y assister.

Aux interours, les élèves qui doivent changer de local circulent calmement, les autres restent dans leur local et veillent à respecter les activités se déroulant dans les locaux proches.

En cas d'absence inopinée d'un professeur, un élève prévient le secrétariat du degré. Sauf autorisation expresse, les élèves n'entrent jamais dans un local de cours en l'absence d'un professeur.

Les élèves dont le professeur est absent doivent se rendre dans le local affiché aux valves par l'éducateur du degré.

À la fin de chaque cours, avant de quitter le local, les élèves veillent à :

- ramasser les papiers ;
- effacer le tableau ;
- remettre chaises et bancs en place ;
- éteindre la lumière et fermer les fenêtres.

En fin de journée, selon l'horaire affiché, les élèves retournent les chaises sur les bancs.

Temps de midi

Le temps de midi est le temps du repas, de la détente et des rencontres. Il est aussi l'occasion de participer à des activités culturelles ou sportives, de réaliser des recherches en bibliothèque ou à la salle informatique, de travailler dans le calme dans les locaux prévus à cet effet, et de suivre des remédiations.

Le repas de midi se prend aux restaurants du collège. Toutefois, lorsque le temps le permet, les élèves peuvent consommer leur pique-nique à l'extérieur. Bien entendu, chacun aura à cœur de maintenir les lieux parfaitement propres et donc de faire usage des poubelles en respectant les consignes en matière de collecte sélective des déchets.

Les élèves non autorisés à rentrer à la maison pendant le temps de midi ne peuvent sortir de l'enceinte du collège. Aucune dérogation ne sera accordée pour les classes de 1^{ère} et 2^e années. Seuls la direction et le coordonnateur de degré peuvent donner une permission de sortie aux élèves de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e années moyennant une décharge écrite des parents.

L'élève qui sort pendant le temps de midi et qui ne rentre pas à son domicile n'est pas couvert par l'assurance de l'école. Un comportement irréprochable est exigé aux alentours de l'école, aux heures d'ouverture de l'école.

En aucun cas, un élève non détenteur d'une autorisation de sortie ne quitte l'école durant le temps de midi sans autorisation préalable du secrétariat.

Temps d'étude

Une étude du soir surveillée et payante est organisée pour tous les élèves qui le souhaitent les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Une étude dirigée est organisée pour les élèves du degré inférieur (de la 1^{ère} à la 3^e année) et proposée par le conseil de classe.

Récréations

Les élèves sont invités à prendre ces moments de détente en plein air, dans les cours de récréation et espaces verts.

Salle des professeurs

Son accès est strictement interdit aux élèves.

Tout élève qui ne respecte pas les points susmentionnés peut être privé d'autorisation de sortie et/ou sanctionné par un travail d'intérêt général, une retenue ou un renvoi selon la gravité des faits.

2. LA TENUE GÉNÉRALE

Une tenue et une attitude discrètes, convenables et correctes, en adéquation avec l'activité scolaire, sont exigées :

discrètes : elles expriment une idée de simplicité et évitent l'étalage et le snobisme ;
convenables : elles impliquent l'hygiène corporelle, des vêtements propres et non provocants ;

correctes : elles doivent exprimer une idée d'adaptation au temps scolaire qui n'est pas un temps de vacances.

Par exemple, ni trainings, ni tenues de plage, ni corps exhibés, ni sous-vêtements visibles, etc.

L'élève qui ne respecte pas ces dispositions peut se voir exclu d'un cours et, après que ses parents ont été prévenus, peut être renvoyé chez lui pour changer de tenue si nécessaire. Il peut être sanctionné par un travail d'intérêt général ou une retenue.

Les élèves ne mangent pas dans les bâtiments à l'exception des lieux prévus à cet effet (restaurant, Food for you, C221 pour les élèves des 5^e et 6^e années). Les élèves ne boivent pas dans les bâtiments, à l'exception d'eau plate. Toute autre boisson sera consommée dans les lieux prévus à cet effet (voir plus haut) ou à l'extérieur. Il est également interdit de mâcher du chewing-gum à l'intérieur du bâtiment.

Les élèves veillent également à se tenir convenablement à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments. Ils ne se couchent en aucun cas dans les couloirs.

3. LE RESPECT DES PERSONNES

L'école n'est pas seulement un lieu où s'acquièrent des savoirs, elle est aussi un lieu où se poursuit l'éducation à la vie sociale.

Ceci implique de la part de tous une attitude d'attention, d'écoute et de respect.

Toute violence verbale ou physique ainsi que toute incitation à la violence sont considérées comme des fautes graves et peuvent être sanctionnées par un travail d'intérêt général, par une retenue, ou par un renvoi selon la gravité des faits.

Il est également exigé de la part de l'élève et de ses parents une loyauté envers l'éthique de l'établissement fondée sur la religion chrétienne, telle que définie par le projet éducatif et le projet d'établissement. Tout discours, toute tenue, toute démonstration ou toute attitude manifestant de manière militante, l'adhésion à une autre religion que la religion chrétienne n'est pas compatible avec le projet éducatif de l'école. L'adhésion à une autre religion ou à tout autre courant philosophique doit rester compatible avec le caractère chrétien de l'établissement.

Tout élève ou tout parent qui ne respecte pas l'éthique de l'école s'exclut de fait et, à défaut de changer d'attitude, contraint le Pouvoir organisateur du Collège à prononcer l'exclusion définitive.

Les élèves veillent à la correction de leur langage, tant dans leurs rapports avec les professeurs et le personnel du collège qu'à l'égard de leurs condisciples. En toute circonstance, au collège et en dehors du collège, les élèves respectent les règles de bienséance. Dans cette optique, l'apport de tout objet de nature à perturber le fonctionnement des cours ou à provoquer l'insécurité est prohibé.

L'élève peut être sanctionné par un travail d'intérêt général, par une retenue ou par un renvoi selon la gravité des faits.

L'école se veut un lieu de rencontres et d'échanges où le contact humain doit être privilégié à tout moment. Par conséquent, l'utilisation des téléphones portables, tablettes et autres objets connectés est interdite dès l'entrée dans l'enceinte du Collège Saint-Hubert. Toutefois, leur utilisation en classe à des fins pédagogiques peut être autorisée par le professeur.

Toute utilisation abusive sera sanctionnée.

En cas d'usage de téléphones portables, d'ipod, de tablette numérique ou en cas de sonnerie intempestive, dans les moments non autorisés, l'appareil pourra être confisqué jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, l'élève peut être sanctionné par un travail écrit d'intérêt général, une retenue ou un renvoi selon la gravité des faits.

Par ailleurs, pour respecter le droit à l'image, il est formellement interdit de photographier ou de filmer dans l'enceinte de l'école sans autorisation spéciale.

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves (harcèlement physique ou moral) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle 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, harcèlement... ;

- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

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

AVERTISSEMENT

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils doivent être conscients que cette connexion n'est ni personnelle ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée. Une charte d'utilisation des outils multimédia est distribuée chaque année à la rentrée.

Le tabac est une drogue nuisible à la santé et l'école se doit de décourager cette pratique. Les élèves ne peuvent donc fumer ni dans l'enceinte du collège ni devant celui-ci.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toute activité scolaire, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de demander à l'élève de vider ses poches, d'ouvrir son sac ou son casier, de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents.

Toute forme de fraude (tricherie, plagiat ...) est un manque de respect de soi et d'autrui. Elle est prohibée.

La tricherie ou la tentative de tricherie entraîne l'annulation du travail qui sera coté TI (c.-à-d. « très insuffisant » dans l'échelle d'évaluation)

4. LE RESPECT DES BIENS

- Le respect des biens d'autrui est une des bases de la vie en société. Les élèves doivent respecter l'équipement et le matériel du collège, tout comme les biens de leurs condisciples ou d'autres personnes. Les dommages causés doivent être réparés et s'ils sont perpétrés volontairement, les délits sont sanctionnés sévèrement.

Les élèves respectent les espaces verts du collège et contribuent à maintenir dans un état accueillant les lieux de travail et de détente. Ils ne jettent les papiers et autres débris que dans les poubelles en suivant les consignes en matière de collecte sélective des déchets. Afin d'aider le personnel d'entretien à la fin de la dernière heure de cours de la journée, les élèves déposent leur chaise sur le bureau et ramassent les papiers.

- Propreté des locaux : chacun contribuera à la propreté et à l'ordre des lieux qu'il fréquente. Il est interdit de manger ou de boire dans les classes (sauf de l'eau), les préaux et couloirs, à l'exception du C221 pour les élèves du troisième degré (5^e et 6^e années).
- Détérioration, vol : ils entraînent la responsabilité de celui qui en est l'auteur. Il est demandé aux élèves de ne pas apporter de vêtements ou d'objets de valeur. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage matériel causé à autrui.
- Les locaux spécialisés (atelier d'art, bibliothèque, labos de sciences, salle informatique, salle de gymnastique, etc.) utilisent un matériel coûteux, souvent fragile, parfois dangereux. Il est impératif d'y respecter les consignes d'utilisation et de sécurité.
- Le respect des personnes et des biens est exigé également sur le chemin de l'école.

En cas de non respect de ces dispositions, l'élève peut être sanctionné par un travail d'intérêt général, par une retenue, ou par un renvoi, selon la gravité des faits. Tout élève jugé responsable d'un dommage doit rembourser les frais ou en assurer la réparation.

5. SÉCURITE ET ASSURANCES

Les élèves empruntent le chemin le plus direct entre leur domicile et le collège. Ils ne s'attardent pas en rue, en particulier devant les entrées du collège. En tout état de cause, les élèves doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route (par exemple, respecter le sens interdit avenue Charle-Albert). Le Collège invite les élèves à une attitude réfléchie concernant la circulation. Trop d'accidents handicapent ou détruisent

des vies humaines. Le Collège recommande, outre le respect des règles de circulation, la plus grande vigilance sur les routes.

Pour des raisons sociales et de sécurité, l'usage d'une voiture ou d'une moto pour se rendre au collège ne peut être encouragé.

Les élèves ne sont pas autorisés à garer leur voiture dans les parkings se trouvant dans l'enceinte du collège.

Les cyclistes, vélomotoristes et utilisateurs de trottinettes mettent pied à terre et conduisent leur vélo, leur moto ou trottinette à la main dès qu'ils sont dans l'enceinte du collège. Les vélos, motos et trottinettes sont rangés aux emplacements spécialement prévus à cet effet.

Les élèves veillent à quitter immédiatement ces emplacements.

Le collège n'assume aucune responsabilité quant aux vols, déprédations ou détériorations qui pourraient survenir.

En cas d'accident, il est impératif de prévenir le secrétariat de l'école dans les 24 heures, faute de quoi l'assurance pourrait refuser d'intervenir.

La responsabilité du collège n'est pas engagée pour toute activité non autorisée par le directeur.

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 au secrétariat de l'école.

Le Pouvoir organisateur a souscrit une assurance « Responsabilité civile » qui couvre les dommages corporels ou matériels causés à des tiers par une faute :

- du Pouvoir organisateur ;
- de la direction ou du personnel de l'établissement ;
- des élèves ;

La responsabilité civile que les élèves pourraient encourir sur le chemin de l'école est couverte par une assurance responsabilité civile familiale des parents.

D. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

1. LES SANCTIONS

Les sanctions peuvent prendre différentes formes.

Pour les manquements à l'intérieur des cours, le professeur peut être amené à prendre certaines mesures : contrôle supplémentaire sur une matière non suffisamment étudiée, travail à domicile complémentaire, approfondissement d'un travail bâclé, remarques écrites dans le journal de classe, exclusion temporaire du cours, etc.

L'élève exclu temporairement d'un cours par le professeur doit se présenter immédiatement au secrétariat du degré ou, à défaut, à la permanence, muni de son journal de classe et, après l'avoir fait signer, revenir de suite en classe et le présenter au professeur. Le lendemain, avant 8h20, l'élève doit spontanément faire vérifier par l'éducateur, la signature du document *ad hoc*.

Pour les problèmes ne pouvant être résolus dans le cadre normal du cours, les sanctions sont prises par le coordinateur du degré, la directrice adjointe ou la directrice selon la gravité des faits. Les sanctions habituellement envisagées sont :

- le travail d'intérêt général, particulièrement adapté dans le cas d'un manque de respect aux personnes et/ou aux biens ;
- la retenue de 1, 2, 4 ou 7 heures (un temps de midi, le mercredi après-midi, à l'étude du soir ou un jour où les cours sont suspendus) pendant laquelle l'élève doit réaliser un travail déterminé ;
- le renvoi (ou l'exclusion) :
 - temporaire des cours avec ou non présence obligatoire à l'école et travaux à fournir au retour ;
 - définitif (ou l'exclusion définitive).

Le chef d'établissement peut appliquer une sanction d'exclusion temporaire de l'école ou d'un cours. L'exclusion temporaire ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-jours. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

Le renvoi définitif

Conformément aux prescrits légaux, un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement 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 ;
- concernent un trafic de drogue, un racket ou une possession d'armes ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir organisateur ou son délégué, conformément à la procédure légale.

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

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

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne responsable signent le procès-verbal de l'audition.

Si l'élève et/ou 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 prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.

La lettre recommandée avec accusé de réception 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 qui signifie l'exclusion définitive sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

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

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire (10 jours d'ouverture d'école maximum), qui ne constitue pas une sanction, est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation visée ci-dessus.

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

E. DIVERS

1. Les ventes

Toute vente, quelle qu'elle soit, est interdite dans l'école. Une dérogation ne peut être accordée que par la direction.

L'infraction peut être sanctionnée par la confiscation des objets proposés à la vente et les parents en sont informés.

2. Les affichages

Toute personne qui souhaite afficher une information ou distribuer un tract doit demander au préalable l'autorisation à la direction ou à la personne responsable du panneau d'affichage.

Tout élève qui ne respecte pas ces exigences peut être sanctionné par la confiscation de l'objet et/ou par une retenue ou un renvoi selon la gravité des faits.

3. Les adresses utiles

Service de santé scolaire :

Centre de santé Saint-Hubert
Avenue Alfred Solvay, 2b
1170 Watermael-Boitsfort

L'inspection médicale scolaire oblige les élèves à subir un examen médical préventif dans le cadre d'un centre agréé.

Les parents qui le souhaitent peuvent assister à l'examen médical ; la date leur sera annoncée.

Un bilan de santé et un dépistage de la tuberculose, qui se fait par l'application d'une épreuve de sensibilité à la tuberculine, sont prévus pour certaines classes déterminées par le Centre de santé.

Tous les élèves peuvent bénéficier d'examens sélectifs (à leur propre demande, à celle de leurs parents, de leurs professeurs ou du Centre P.M.S).

Centre psycho-médico-social :

www.pmswl.be

Le Centre P.M.S. met à la disposition des élèves et des parents un psychologue, un assistant social et une infirmière formés au dépistage et au diagnostic des problèmes psychologiques et pédagogiques.

Il aide les élèves et les parents à clarifier les problèmes qui se posent dans le cas de difficultés scolaires, de difficultés psychologiques et pour le choix d'une orientation d'études.

Il répond à toutes les questions sur simple demande formulée aux responsables :

- soit en téléphonant au Centre P.M.S. ;
- soit en venant aux permanences organisées à l'école.

Toute consultation ou examen est gratuit.

4. LES BOURSES ET PRÊTS D'ÉTUDES, LES ALLOCATIONS FAMILIALES

Le secrétariat de l'école se tient à la disposition des parents pour leur donner des précisions concernant ces divers domaines.

MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le règlement d'ordre intérieur peut être modifié par le Pouvoir organisateur. Toutefois, à la demande d'au moins quinze professeurs, celui-ci serait tenu d'engager une discussion sur le sujet.

DÉCRET « MISSIONS », ARTICLE 100 :

CHAPITRE XI. - De la gratuité de l'accès à l'enseignement

Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :
1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;
(...)

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :
1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;
2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum annuel du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé
3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

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

SMARTSCHOOL : Charte d'utilisation

Afin de mieux encadrer l'utilisation de la plateforme numérique Smartschool, le Collège Saint-Hubert a décidé de mettre en place une charte d'utilisation de cet outil. Tout utilisateur veillera donc à respecter quelques principes.

Cadre général :

- La plateforme et les documents qui y sont déposés sont strictement réservés au cadre scolaire du Collège Saint-Hubert et ne pourront être utilisés ou diffusés par les élèves ou leurs parents en dehors de l'école sous quelque forme que ce soit.
- Il est interdit de se servir de cette plateforme à des fins personnelles autres que pédagogiques et/ou scolaires. Aucun échange de messages à caractère publicitaire, politique ou idéologique n'est autorisé.
- La communication au sein de Smartschool s'effectue toujours avec respect. Les paroles injurieuses à l'égard de camarades de classe et/ou de professeurs sont strictement interdites et la vie privée d'autrui sera respectée.
- Chaque utilisateur veillera, lors de l'envoi d'un message sur Smartschool, à respecter les règles de politesse/courtoisie (bonjour, merci,...) et à user d'un langage adapté.
- L'objet du message sera clairement indiqué afin de mieux pouvoir le traiter.
- Le destinataire qui répond à un message n'enverra sa réponse qu'à la(aux) personne(s) concernée(s) (éviter d'utiliser le « répondre à tous »).
- Il est strictement interdit de diffuser par le biais de Smartschool des images sans le consentement des personnes concernées, des contenus sans l'aval des auteurs/créateurs (droits d'auteur) ou tout propos allant à l'encontre de la dignité de chacun.
- Aucune capture d'écran, photo ou enregistrement ne peut être effectué, sans avoir obtenu l'autorisation préalable des personnes concernées.
- Il est interdit de poster sur Smartschool du contenu illégal et/ou inapproprié. En cas d'abus, Smartschool fournira toute la coopération nécessaire à l'école et aux autorités compétentes pour assurer une répression efficace.
- En cas de suspicion d'utilisation illégale de la plateforme (ex : stockage ou partage de films ou fichiers MP3 téléchargés illégalement), le Collège pourra contrôler les dossiers personnels d'un utilisateur sur Smartschool ; et si un abus est constaté, des sanctions seront prises conformément au ROI du Collège.

- L'école fournit à chaque élève et à ses parents un compte (identifiant) et un mot de passe. Ces données sont strictement personnelles et ne peuvent être transmises à un tiers. Chaque utilisateur est responsable de la sécurité de son mot de passe et de sa mémorisation.
- En cas de question sur l'utilisation Smartschool, l'utilisateur cherchera la réponse en premier lieu sur la plateforme ou à l'adresse : <http://www.smartschool.be/fr/aide>. Pour toute question d'ordre technique, vous pouvez contacter Stéphane Rollinger, le responsable informatique.

Respect du droit à la déconnexion :

- Si la plateforme a pour vocation de faciliter les échanges élèves - parents - école, il est important de garder à l'esprit que ces échanges doivent se faire de façon raisonnable.
- Si des messages peuvent être envoyés à tout moment, les utilisateurs ne seront en aucun cas tenus d'y répondre en soirée, pendant le weekend, les jours fériés ou périodes de vacances. Un message pourra ainsi ne trouver réponse que quelques jours plus tard.
- Il est vivement conseillé à chaque utilisateur de paramétrer les notifications afin qu'elles n'empiètent pas sur sa vie privée.

Élèves :

- L'idéal est de se connecter régulièrement à Smartschool, du lundi au vendredi, afin d'y consulter les informations éventuellement transmises par les professeurs.
- Smartschool ne se substitue pas à la communication en classe et à la bonne utilisation du journal de classe.
- Avant de poser une question au professeur par Smartschool, l'élève doit
 - ✓ écouter en classe, participer aux cours en présentiel et en Live ;
 - ✓ vérifier si la réponse à sa question ne se trouve pas dans son cours et son journal de classe /dans les actualités et les documents du cours ;
 - ✓ vérifier auprès de ses camarades si l'information a été donnée.
- Il est conseillé d'utiliser le module « Mes documents » de Smartschool pour ne pas dépendre des ordinateurs et des clés USB : cet espace de stockage (type Cloud) gratuit permet de ranger ses fichiers personnels qui seront alors accessibles sur tout appareil, pour autant que l'élève ait ses identifiants et une connexion internet.
- En cas de visioconférence (Live), l'intervention des parents/amis est formellement interdite sauf accord préalable du professeur et uniquement en cas de besoin impératif de l'élève (raison de santé, troubles de l'apprentissage...).

Enseignants :

- L'idéal est de se connecter régulièrement à Smartschool du lundi au vendredi.

- Les professeurs sont les administrateurs de leurs groupes-classes.
- Smartschool ne remplace en aucun cas le travail et les informations données en classe. Lorsque des devoirs ou travaux sont postés sur Smartschool, le professeur en avertira au préalable ses élèves pendant le cours. Le journal de classe physique reste l'outil principal pour planifier le travail des élèves.
- Aucun travail ou interrogation ne pourra être demandé par un enseignant à ses élèves pour le lendemain via Smartschool sans que cela ait été communiqué préalablement en cours / Live (ni pour le lundi en cas de message envoyé le vendredi ou le weekend).
- Les Lives seront organisés durant les heures de cours. Toutefois, certains Lives (remédiations, rencontres parents-professeurs, déplacement d'un cours) pourront avoir lieu à titre exceptionnel en dehors des heures de cours, en accord avec les participants.
- Les enseignants pourront utiliser le canal de leur choix (journal de classe, cours, appel téléphonique, message Smartschool...) pour répondre à toute demande formulée sur Smartschool.
- Smartschool est un outil pédagogique et un canal d'informations scolaires et des membres du personnel, pas un moyen de publicité, d'incitation à un comportement, ni le lieu de lancement de débats.

Parents :

- Pour les parents, Smartschool est un outil qui permet de suivre plus facilement leur enfant dans sa scolarité.
- L'idéal est de se connecter régulièrement à Smartschool.
- Les parents consulteront également Smartschool lors de la réception d'un mail les prévenant d'un nouveau message.
- Smartschool doit être utilisé entre l'équipe pédagogique et les parents comme un outil de collaboration et pas de réclamation ou de revendication.

Apprentissage à distance :

- Afin d'aider les élèves à s'organiser, Smartschool sera le canal privilégié dans le cadre de la mise en place d'un dispositif d'apprentissage à distance. Les élèves veilleront à s'y connecter quotidiennement.
- Les professeurs fourniront les documents et consignes de travaux en classe ou les déposeront dans les cours créés à cet effet sur Smartschool. De plus, selon les modalités qu'ils auront définies, ils pourront utiliser le Live afin de donner leurs cours, de favoriser les échanges au sein du groupe, d'organiser des séances de questions - réponses etc. Les Lives font partie intégrante du processus d'apprentissage proposé au Collège ; les élèves

sont donc tenus d'y participer. Dans l'éventualité où ils ne le pourraient pas, ils doivent en informer leurs professeurs et faire le nécessaire pour se mettre en ordre.

- En l'absence du journal de classe électronique Smartschool, un document d'organisation des Lives et un journal de classe numérique seront utilisés par l'école afin de faciliter la coordination entre les professeurs et la communication avec les élèves. Le document d'organisation des Lives sera complété au plus tard le vendredi pour la semaine suivante. Les gros travaux et CS seront planifiés au moins une semaine à l'avance.
- L'école veillera à limiter autant que possible l'impression de dossiers au domicile des élèves. Les enseignants auront donc recours à des formats de documents qui peuvent être complétés en ligne ou fourniront ces documents en classe.
- Enfin, le Collège sera également attentif à ne pas accentuer la fracture numérique entre les élèves. Ainsi, pour autant que cela soit autorisé et dans la mesure des places disponibles, la salle informatique sera rendue accessible aux élèves qui en font la demande, s'ils n'ont pas la possibilité de se connecter à domicile.

L'élève

Les parents

La direction