

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE

L'INSTITUT NOTRE-DAME

Matricule : 52 082 038 75

Rue de Marcinelle 41

6000 - CHARLEROI

Tél. : 071/20.71.20 Fax : 071/32.74.93

I/ PRESENTATION GENERALE

A/ Notre école

A Charleroi Ville Basse, dès 1854, notre école, mixte au secondaire depuis 1975, organise de l'enseignement secondaire ordinaire, principalement général, mais compte également quelques options techniques et professionnelles de valeur.

Cet ensemble, fort actuellement de plus de 1 000 élèves au secondaire est ainsi structuré et implanté.

- Un 1^{er} degré fonctionne à Charleroi dans nos bâtiments sis entre les rues de Marcinelle, Ferrer et Léopold et comprend donc un certain nombre de classes de 1^{re}, 2^e année commune. (071/20.71.20) - Fax : 071/32.74.93
- Une classe de 1^{re} et une 2^e année différenciée ont leurs locaux au 135, avenue Paul Pastur à 6032 Mont-sur-Marchienne. (071/43.06.76).
- Un 2^e degré de transition (3^e et 4^e années) se vit à Charleroi dans des bâtiments situés entre la rue Léopold, la rue de l'Ecluse et le quai de Brabant dans l'enseignement général surtout, dans deux options de l'enseignement technique aussi. (071/20.71.20)

Au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition.

Dans l'enseignement général (32 h de cours au maximum)

- L'horaire hebdomadaire des élèves est fixé à 28 périodes minimum et 32 périodes maximum. Il est de 32 périodes obligatoires au 1^{er} degré.
- 1. Le maximum autorisé peut être augmenté de 2 périodes pour les élèves suivant soit 2 cours de langue moderne à 4 périodes, soit un cours de langue moderne à 4 périodes et un cours de langue ancienne à 4 périodes, soit un cours de langue moderne à 4 périodes et 2 options de base simples chacune à 4 périodes hebdomadaires, soit le cours de sciences à 5 périodes.
- à la formation commune qui comprend, comme partout, pour un total de 25 ou 27 heures des cours de religion (2), français (5), histoire (2), géographie (2), mathématique (5), sciences (3 ou 5), langue moderne I (néerlandais ou anglais) (4) et éducation physique (2).
- doit venir s'ajouter, au moins, une option de base simple de 4h choisie parmi celles-ci : langue moderne II (anglais ou néerlandais) (4), sciences économiques (4), latin (4).
Excepté pour les élèves qui font le choix du cours de sciences 6h.

N.B. : Les élèves qui ne suivent, en formation commune que 25h peuvent, s'ils le veulent, prendre deux options de base simples.

- et tout programme porté à 27 heures seulement par la formation commune et une ou deux options de base de 4h peut être complété :
 - soit par Activité complémentaire Grec 2h
 - soit par une activité au choix de 2h :
renforcement de français, dactylo-traitement de texte ou informatique.

Dans l'enseignement technique (34 h de cours au maximum)

- à la même formation commune et, éventuellement, avec les mêmes activités nos élèves ajouteront une option de base groupée de 8 heures :
 - soit Sciences appliquées
(3h de Biologie Appliquée – 3h de Chimie Appliquée – 2h de Physique Appliquée)
 - soit Sciences économiques appliquées
(4h de cours techniques théoriques et 4h de comptabilité)
- Quant au 3^e degré de Charleroi (5^e et 6^e), dans le même bâtiment que le 2^e degré mais sur un espace bien à lui, il comprend un enseignement de transition général fort développé et deux options de qualification technique. (071/20.71.20)

Au 3^e degré de l'enseignement général (32 ou 33 h de cours au maximum)

- à la formation commune (12h) à savoir : religion catholique (2), français (4), formation historique (2), formation géographique et sociale (2), éducation physique (2)
- vient s'ajouter, obligatoirement, au moins un cours de langue moderne à 4h (néerlandais ou anglais ou allemand)
- tandis que s'imposent aussi

un cours de mathématique	4h ou 6h
un cours de sciences	3h ou 6h
- peuvent être suivies (et dans certains cas doit être suivie au moins une) des options de base simples suivantes : une langue moderne II à 4h (anglais ou néerlandais), sciences économiques (4), latin (4), grec (2), la langue moderne III allemand à 4h.
N.B. : Les conditions de régularité d'un programme au 3^e degré de transition sont bien évidemment rappelées aux documents d'informations d'une part et de choix d'autre part remis à cet effet aux élèves terminant ou ayant terminé leur 4^e année secondaire.
- et un programme, une fois remplies les conditions ci-dessus, peut encore se compléter chez nous au 3^e degré de transition par une ou plusieurs activités au choix de 2 heures chacune dont latin, informatique, espagnol, PES mathématique, dactylo-traitement de texte, anglais, néerlandais, renforcement de français, PES physique et PES chimie.
- **Au 3^e degré, notre école est aussi connue pour organiser à Charleroi deux options techniques de qualification (36h de cours au maximum).**

Ainsi à une formation commune et complémentaire semblable à celle de la transition pour 14 heures de cours par semaine, certains de nos élèves des deux dernières années d'humanités peuvent-ils ajouter une option de base groupée de 22 heures également

- soit dans le domaine des sciences appliquées, Assistant(e) Pharmaceutico-Technique.
- soit dans la filière "économie", Technicien(ne) de Bureau.

- Même s'ils effectuent une partie non négligeable de leurs prestations dans nos installations de Charleroi, c'est au 135 de l'avenue Paul Pastur à 6032 Mont-sur-Marchienne (071/43.06.76) que nos élèves des 2^e et 3^e degrés de l'enseignement professionnel ont généralement leurs cours généraux et théoriques.

Au 2^e degré (3^e et 4^e, nous organisons l'option « Cuisine et Salle » (20h) qui se poursuit au 3^e degré par l'option "Cuisinier(e) de Collectivités», options de base groupées du secteur « Hôtellerie-Alimentation. »

Remarque générale

Le nombre d'heures de cours suivi chaque semaine par chaque élève de l'IND sera bien évidemment au moins égal au minimum légal (à savoir 28 heures) et ne dépassera pas le maximum légal (32, 34 ou 36 heures selon les sections d'enseignement et les orientations d'études).

Pour chaque niveau d'études et, quand il le faudra pour chaque élève, ce sera finalement au chef d'établissement qu'il appartiendra de déterminer entre le minimum et le maximum, le nombre d'heures qui sera effectivement suivi.

Il s'agit d'éviter, chaque fois que c'est possible, ce cadeau empoisonné pour l'avenir que serait un horaire trop réduit.

B/ Actualité d'un règlement pour notre école

Ce règlement d'ordre intérieur a été réécrit, conformément au décret "Missions" du 17 juillet 1997 en vue de l'année scolaire 1998-1999, modifié durant l'année scolaire 2006-2007, mis à jour régulièrement afin d'être conforme à la législation scolaire.
Et pour les années à venir, il est susceptible de nouvelles précisions ou modifications.

II/ RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

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

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

**III/ QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ?
(Quel est le Pouvoir Organisateur?)**

L'enseignement de notre école secondaire
L'Institut Notre-Dame
Matricule 52 082 038 75 (071/20.71.20)

de même que celui de l'école fondamentale
libre subventionnée, rue de Marcinelle 41 à 6000 Charleroi
Matricule 135 082 306 72 11 (071/20.71.20)

est organisé par :

L'Institut d'Enseignement Notre-Dame
Association sans but lucratif
Rue de Marcinelle 41
6000 CHARLEROI

Actuellement, Madame M.L. BLOMMAERT est la présidente du P.O. tandis que Monsieur J.M. CONREUR, administrateur délégué, assume la gestion journalière de l'Association.

Tout courrier à adresser au Pouvoir Organisateur, le sera au siège de l'Association c'est-à-dire au 41, rue de Marcinelle à 6000 CHARLEROI.

Si l'immense majorité des élèves ayant terminé leur sixième primaire à l'Ecole fondamentale libre subventionnée mentionnée ci-dessus entame et poursuit ses humanités dans notre école secondaire, bien d'autres élèves issus d'autres écoles fondamentales relevant d'autres Pouvoirs Organisateurs s'inscrivent dans notre école pour leurs études secondaires.

Actuellement, parmi nos élèves de 1^{re} commune, nous comptons environ 40% d'enfants issus de notre école fondamentale et 60% venus d'autres écoles primaires.

C'est dire que nous entretenons des relations de confiance et d'échanges avec bon nombre d'écoles fondamentales autres que la nôtre et que nous voulons encore les améliorer dans l'avenir afin de faciliter pour tous nos élèves la transition primaire-secondaire.

Cela signifie aussi que nous demandons à tous nos élèves de 1^{re}, comme des autres niveaux d'ailleurs, déjà auparavant chez nous ou qui viennent de nous arriver, de tout mettre en oeuvre afin de constituer aussi vite que possible dans l'année, une communauté nouvelle aussi unie que possible, sans pour autant renier ce qui a été vécu positivement ailleurs auparavant.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à proposer aux élèves un enseignement et une éducation faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en oeuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Et notre école est bien évidemment, organisée conformément aux différents textes de lois régissant l'enseignement dont, notamment, la Loi du 19 juillet 1971 et l'Arrêté Royal du 29 juillet 1984 tel qu'il a été régulièrement modifié.

IV/ COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

A/ La demande d'inscription

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (*Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire*).

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'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.

Avant 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

Cette disposition est en vigueur pour tous les documents précités.

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

(Cfr Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié).

B/ Qui accepte l'inscription?

C'est au chef d'établissement dûment mandaté par le Pouvoir Organisateur qu'il appartiendra finalement d'accepter ou non l'inscription de l'élève.

Il le fera dans le respect des dispositions légales et réglementaires mais aussi en tenant compte de la capacité d'accueil des installations dont il dispose.

Il est déjà arrivé et il pourrait sans doute de plus en plus souvent arriver que, par manque de place, il se trouve dans l'obligation de clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre et donc de refuser des élèves. En application de l'Article 88 du Décret « Missions », le chef d'établissement qui ne peut plus accueillir d'élèves faute de locaux en aura informé l'Administration et remettra une attestation de demande d'inscription aux familles en ayant fait la démarche et pour lesquelles un refus aura été notifié.

C/ Quelles sont les conditions nécessaires à une inscription régulière?

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il 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.

V/ LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE EN GENERAL ET A L'IND EN PARTICULIER

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.

Le contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais il implique aussi pour eux des obligations.

A/ La présence à l'école

1. Obligations pour l'élève

- a. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours avec attention et respect et de participer à toutes les activités scolaires ayant lieu les jours de classe.
 - Toute dispense éventuelle d'assister à un cours ou à une activité ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.
 - Le cours d'éducation physique est obligatoire. Pour en être dispensé habituellement, il faut un certificat médical. Aucune dispense occasionnelle ne sera accordée par le chef d'établissement sans un billet motivé des parents. L'élève qui ne participe pas à un cours y assistera et en fera le compte rendu comme l'exige l'inspection officielle.
- b. Chaque élève sera chaque jour en possession de son journal de classe et le tiendra parfaitement selon les dispositions légales.

Celui-ci doit pouvoir être présenté à toute demande en ce sens. Ce document constitue non seulement un indispensable outil de travail mais est susceptible d'être réclamé par le Service d'Inspection de la CF dans le cadre des missions prévues dans le décret du 08 mars 2007.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent chaque jour, avant ou après les cours, ce journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires (*Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation*).

Le journal de classe et tous les documents scolaires seront conservés jusqu'à l'homologation, selon les obligations légales.

Le Service d'Inspection de la FWB 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 Du Service d'Inspection de la CF 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 les devoirs, compositions

et exercices faits en classes ou à domicile) (*Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation*).

Le journal de classe est fourni par l'école.

Il est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Des communications peuvent donc y être inscrites.

Le journal de classe étant un document officiel, il ne s'y trouvera strictement que des données relatives à la vie scolaire de l'élève.

1. Obligations pour les parents d'un élève mineur.

- a. Les parents d'un élève mineur veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- b. Ils exerceront un contrôle, en vérifiant périodiquement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement.
- c. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (*Voir à ce propos l'article 100 du Décret du 24 juillet 1997*).

B/ Les absences

1. Principe général et importance de la question

S'il veut conserver sa qualité d'élève régulier et les droits qui se rattachent à cette régularité

ou l'élève est présent à l'école,
ou son absence est valablement justifiée.

En effet, à partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogations accordées par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au Service du Contrôle de l'Obligation Scolaire, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

L'article 92 du décret « Missions » prévoit que le chef d'établissement qui constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire, qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

1. L'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
2. L'absence non justifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour. (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Pour le calcul du quota des 20 ½ jours, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire.

(Cfr Articles 92 et 93 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

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

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

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

(Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

2. Dès lors, que faire en cas d'absence ?

a. D'abord, avertir.

En cas de maladie ou d'empêchement, les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont priés d'avertir immédiatement et, dans toute la mesure du possible, personnellement le chef d'établissement.

b. Ensuite, justifier par un motif valable.

Justifier comment?

Au plus tard, lors du retour à l'école de l'élève ou, si possible, déjà auparavant, un justificatif sera transmis au titulaire ou à l'éducateur responsable de l'élève. Ce mot justificatif doit être signé et daté par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Il s'agira, à partir du 3^e jour d'absence, d'un certificat médical et, dans les autres cas, d'un mot signé par les parents (ou l'élève lui-même s'il est majeur).

En période d'examens, le certificat médical est exigé même pour un seul jour d'absence. Et la période d'examens est réputée avoir commencé le jour ouvrable précédant la première épreuve.

Par ailleurs, l'élève absent le jour d'une épreuve certificative organisée en dehors de la session des bilans doit être couvert par un certificat médical. Dans le cas contraire, l'élève sera sanctionné d'un zéro pour cette épreuve.

Quels sont les motifs d'absences légitimes?

Toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ; précisions au verso
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours (jours d'ouverture de l'école) ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours (jours d'ouverture de l'école) ; Ces événements peuvent être établis par la remise d'une annonce de décès ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour (d'ouverture de l'école) ; Cet événement peut être établi par la remise d'un document attestant le décès.
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par la 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 ;
- La participation des élèves qui ne sont pas des jeunes sportifs de haut niveau reconnus par le Ministre des sports à des stages et compétitions organisés ou reconnus par la Fédération Sportive à laquelle ils appartiennent, ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire ;
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.

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

12 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) sont repris en absence injustifiée.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur de niveau responsable de la collecte des billets d'absence qui le soumettra immédiatement à l'appréciation du chef d'établissement au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

(Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Ainsi, devront être considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles (permis de conduire, fête ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc...)

1. Que peut-il se passer et/ou que faire en cas d'absences à certains moments particuliers, à savoir lors d'une interrogation ou contrôle, ainsi que la veille ou durant la période des bilans de fin de trimestre ou de fin d'année ?

- a. L'élève absent lors d'une interrogation pourra être soumis à une interrogation écrite ou orale dès son retour à l'école. (La décision est laissée à l'appréciation du professeur concerné).
- b. L'élève absent la veille ou la matinée du jour où se fait un bilan ne pourra participer à cette épreuve que moyennant un certificat médical.
- c. En période de bilans (de fin de trimestre ou de fin d'année) le certificat médical est exigé même pour un seul jour d'absence.
- d. En cas de maladie ou d'empêchement, en période de bilans
 - non seulement, comme lors de toute absence, on avertira immédiatement et, cette fois-ci nécessairement, personnellement, le chef d'établissement
 - mais encore, dès le retour à l'école et avant même de reprendre le cours de la session ou les activités normales, l'élève se présentera chez le chef d'établissement afin qu'il puisse être statué sur ce qu'il y a lieu de faire concernant les bilans qui n'ont pas été présentés.

C/ Les retards

Les élèves doivent se trouver à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours.

En cas de retard, une autorisation signée par l'éducateur responsable sera demandée pour l'entrée en classe.

En cas de récurrence, celui-ci portera les faits à la connaissance du proviseur, dans un premier temps, du chef d'établissement ensuite si nécessaire et l'élève pourra être sanctionné d'une retenue.

D/ Reconstitution des inscriptions

1. 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 un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, 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*).

2. Pour l'élève majeur, à partir du 1^{er} septembre 2000, il y a obligation de se réinscrire chaque année dans son établissement s'il souhaite y poursuivre ses études.

Lors de son inscription, l'élève majeur est tenu de signer, avec le chef d'établissement (ou son délégué) un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant explicitement et exclusivement dans

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.

L'inscription (ou la réinscription) d'un élève majeur est donc subordonnée à la signature préalable de cet écrit.

VI/ LA VIE AU QUOTIDIEN

A/ L'organisation scolaire

1. L'ouverture de l'école

- Afin d'accueillir les jeunes que les parents devraient amener très tôt en ville, l'école ouvre ses portes le matin à partir de 07h00 même si les cours ne commencent qu'à 08h15.
- Si certains bâtiments sont fermés les lundi, mardi, jeudi et vendredi dès 16h15, une étude surveillée est organisée jusqu'à 17h45 principalement à l'intention des enfants repris par leurs parents après les heures de travail de ceux-ci.
- Les élèves seront autorisés à quitter cette étude à l'heure que leurs parents nous auront signifié venir les rechercher.
- Si quelques cours peuvent se donner le mercredi après-midi (au 3^e degré technique de qualification essentiellement), il n'y a pas d'étude surveillée au secondaire ce jour-là.
- L'horaire des cours de chaque élève doit être recopié par celui-ci au journal de classe. Les parents pourront ainsi en prendre connaissance et le vérifier.

1. La journée

a. organisation et horaire des cours

La journée scolaire est une succession de temps de 50 minutes qui tantôt se succèdent immédiatement, tantôt sont séparés par une récréation pour tous prévue à l'horaire.

Les élèves sont tenus d'être à l'école selon l'horaire qu'ils indiquent dans le journal de classe et qui leur est indiqué en début d'année. Une circulaire précisant les modalités de sortie au cas où les cours se terminent avant 16h05, est distribuée en début d'année scolaire. Les parents précisent si l'enfant est autorisé à quitter l'établissement en cas d'étude fixe. Chacun est censé s'y conformer. (1) (Seulement aux 1^{er} et 2^e degrés).

Au 3^e degré, les élèves quittent l'école à la fin des cours comme l'horaire l'indique.

- (1) Une copie de ce document peut toujours être demandée.
Sans raison exceptionnelle et permission accordée par le professeur les élèves n'ont donc pas à sortir du local/classe entre deux cours qui, normalement, doivent se succéder directement.

Si, pour des raisons d'organisation, un petit temps mort survient entre deux cours qui devraient se succéder directement, c'est dans leur classe et calmement que ces élèves passeront ce moment.

On profitera, du reste, de ce moment éventuel pour assurer une ventilation du local.

Telle doit être aujourd'hui notre façon de vivre les moments de cours.

Une autre organisation, toujours possible, aurait simplement pour effet d'allonger la journée scolaire.

Que les 50 minutes de cours soient valorisées le plus pleinement possible est de l'intérêt bien compris des élèves.

Cette valorisation maximale devrait permettre à chaque professeur de terminer plus facilement sa matière en cours de trimestre ou semestre et de pouvoir organiser ainsi, en fin de période, davantage de révisions.

De même, ainsi, des sources de désordres doivent être limitées.

Pendant le temps des cours, des études, les élèves ne peuvent sortir de l'établissement sans une demande écrite des parents. Celle-ci sera soumise pour accord préalable soit (et dans l'ordre)

- au titulaire (en toute priorité)
- si le titulaire est absent, au proviseur ou au professeur délégué désigné pour cette tâche, selon les lieux
- et seulement s'il n'est vraiment pas possible de faire autrement, au directeur.

b. Organisation lors du retentissement des sonneries de début des cours

Durant les récréations dès que retentissent les premières sonneries d'avertissement, les élèves se rangent. A la 2^e sonnerie, les élèves autant que faire se peut seront en classe ou sur le chemin de celle-ci.

c. Temps de midi et repas

1. Le temps de midi est la plage horaire entre 11h55 et 13h30.
 2. Une circulaire régissant les sorties durant le temps de midi est diffusée dès le 1^{er} septembre de l'année scolaire. Les parents et élèves sont censés s'y conformer **(1)**
- Seuls les élèves de 5^e et 6^e sont autorisés à sortir durant le temps de midi.

Tout élève qui passe habituellement le temps de midi à l'école doit, pour pouvoir exceptionnellement sortir, soumettre, pour accord préalable, une demande écrite en ce sens (et dans l'ordre) au titulaire, au proviseur, ou au secrétaire de direction, selon les lieux, au directeur.

(1) Une copie de ce document peut toujours être demandée.

- On ne boira et on ne mangera à l'école qu'aux endroits prévus à cet effet. Agir autrement, entraînerait inévitablement souillures et dégradations. Les élèves qui persisteraient à ne pas respecter ce point de règlement pourront être sanctionnés comme celles et ceux qui sont effectivement surpris à souiller et à dégrader.

d. Organisation des récréations

Durant les récréations, les élèves se tiennent aux endroits prévus à cet effet.

e. Lorsque les élèves sont admis à la salle d'étude, à la bibliothèque, ou local informatique, ils s'y conforment au règlement prévu pour ce local.

- Ainsi, la bibliothèque est un lieu de travail où revues et livres parfois coûteux sont mis à la disposition des élèves.
Ce local est uniquement accessible pour des recherches ou des travaux de groupes.
Ce n'est pas une salle d'étude et encore moins une salle de détente ou un réfectoire.
Un maximum de silence y est nécessaire.
- L'utilisation de l'outil informatique et du Centre Cybermédia en particuliers est soumis à la charte d'utilisation, distribuée en début d'année scolaire à tous les élèves **(1)**
- En cas de tournois organisés par les élèves durant des temps de récréations, l'accès de la salle d'éducation physique sera limité aux seuls joueurs et arbitres.

f. Organisation propre aux élèves du 2^e degré Professionnel, option « Cuisine et Salle. »

Comme cela se fait dans les écoles d'hôtellerie, nos élèves de 3^e et 4^e P. « Cuisine et Salle » sont tenus (seront désormais tenus) de prendre un certain nombre de jours au moins le repas de midi à l'école.

Cette mesure a des motivations économiques et sociales d'abord ; pédagogiques aussi et surtout.

Ces élèves pourront ainsi recevoir à l'école à un prix démocratique défiant toute concurrence des repas excellents sous le rapport qualité-prix.

Et les raisons éducatives et pédagogiques de cette imposition sont évidentes

1. Pour que nos élèves, encore assez nombreux au 2^e degré, puissent s'exercer valablement en salle, ils ne doivent pas être, eux, trop nombreux à la fois mais, par contre, disposer d'un public à servir suffisant.
Ce qui n'est pas le cas si l'on s'en tient aux personnes extérieures.
2. Il convient de former le goût de ces futurs travailleurs des métiers de la table en leur faisant apprécier des mets sains, aussi variés que possible et en bonne quantité.
Trop de jeunes aujourd'hui mangent mal et parfois trop, parfois trop peu.
3. Et ces jeunes ne pourront valablement renseigner leurs clients présents et à venir que s'ils ont eux-mêmes goûté ce qui est servi ou peut l'être.
4. Par ailleurs invités à tout de rôle à consommer ce qui a été préparé par eux-mêmes ou leurs condisciples, ils seront amenés à mieux apprécier et respecter le travail fourni et à fournir.

(1) Une copie de ce document peut toujours être demandé.

g. En cas d'absence d'un professeur en début ou en fin de journée

1. Au 1^{er} degré, les élèves ne sont jamais autorisés à arriver plus tard ou ne sont jamais licenciés. Des études ou des remplacements sont organisés.
2. Au 2^e degré, si le professeur absent n'est pas remplacé, les élèves peuvent être autorisés à arriver plus tard ou être licenciés moyennant autorisation des parents en début d'année scolaire et note indiquée dans le journal de classe, note que les parents doivent signer..
3. Au 3^e degré, si le professeur absent n'est pas remplacé, les élèves peuvent être licenciés moyennant note dans le journal de classe, note qui doit être signée par les parents.

1. Les activités extra-scolaires

Notre école a une réelle politique culturelle et d'animation.

Elle vise par là à ouvrir le cœur et l'esprit de ses élèves aux valeurs, aux autres, au monde, ainsi qu'à eux-mêmes, à leur propre intériorité.
Et, s'ils le peuvent et le veulent, aussi à Dieu.

C'est ainsi qu'en cours d'année diverses activités sont organisées (visites, voyages, participation à des spectacles, retraites, animations, conférences ...)

Chaque fois les parents sont avertis par voie de circulaire de ces activités.

Ces circulaires en précisent les dates, l'horaire, le caractère obligatoire ou facultatif ainsi que la participation aux frais réclamée aux élèves. Un relevé des activités organisées l'année scolaire précédente dans le cadre du projet d'établissement est fourni aux parents avec une estimation des coûts en début de chaque année.

De même ces activités sont-elles assez souvent annoncées à l'avance et ensuite relatées dans "Entre Nous", la revue de l'école.

B/ Le sens de la vie en commun.

1) Respect de soi et respect des autres

- Chacun s'efforcera de promouvoir un esprit chrétien dans un climat de joie, de solidarité et de respect des autres.
- A l'école, au dehors, pendant les trajets, les élèves observeront une attitude digne, correcte et courtoise.

Chacun sait que l'adolescence est un moment où la personne s'éveille de manière importante à l'affectivité.

C'est un fait dont il faut prendre acte et qui doit être apprécié à sa juste valeur.

Mais l'affectivité comptant parmi ce que chacun a de plus précieux, de plus privé, de plus personnel, il ne convient pas qu'elle apparaisse en public sans retenue.

Chacun de nos jeunes, dans ses agissements, au contraire, doit se respecter, respecter l'autre et, en ce qui nous concerne, respecter l'école.

Ainsi, nos élèves seront-ils soucieux, sur le chemin de l'école, aux abords de l'école et, a fortiori, à l'intérieur de celle-ci, d'avoir toute la décence qui s'impose.

Tout comportement manifestement contraire à cette décence, par manque d'intelligence, par défaut de maîtrise de soi ou par provocation devra être sanctionné d'heures supplémentaires à l'école ou même d'exclusion de celle-ci.

Que chacun fasse l'effort qui le grandira et ce sera tellement plus positif.

De même veilleront-ils en ces circonstances au respect de l'environnement ainsi que des biens publics et privés.

2) Tout accessoire, source de distractions, perturbations, violences ou convoitises (armes ou tout objet pouvant être utilisé à cette fin, walkman, GSM, lecteur MP3, appareil photo-numérique,...) est à proscrire dans l'enceinte de l'école ou à proximité de celle-ci.

Aucune photo ou vidéo ne peut être prise au sein de l'établissement sans l'accord du chef d'établissement qui s'assurera du respect du droit à l'image d'un tiers (Cfr charte d'utilisation du Centre Cybermédia).

Le non-respect de cette consigne peut entraîner confiscation.

3) Chacun veillera à la propreté des lieux à l'ordre des locaux et au respect de l'équipement qui doit demeurer à la disposition et au service de tous.

- 4) - Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte de l'école ainsi qu'à proximité de celle-ci.
(voir précisions apportées dans la lettre du 01/09/2006)
- La détention ou la distribution de boissons alcoolisées, de stupéfiants au sein de l'école ou à proximité de celle-ci sont interdites.
- 5) Aucun élève ne peut se trouver dans les locaux scolaires pendant les récréations, sauf autorisation écrite et sous réserve d'un comportement digne de la confiance accordée.
- 6) Toute violence verbale, physique ou morale, toute entreprise visant à s'appropriier les biens ou l'argent d'autrui, à l'école ou sur le chemin de l'école sera sévèrement réprimée.

Les élèves et/ou les parents d'élèves qui auraient des motifs de se plaindre de violences d'autres élèves ou d'autres personnes à l'école ou sur le chemin de l'école auront à cœur d'en avertir la direction, un professeur ou un éducateur afin que l'école, soucieuse de la sécurité de ses élèves prenne ou suscite toutes mesures utiles à cet égard.

Tout parent ou élève qui aurait connaissance de maltraitance qu'auraient à subir des enfants de l'école est invité à en informer la direction de l'établissement.

- 7) L'habillement de l'élève traduira le respect qu'il a de lui-même, des autres et de l'Institut.
- a) Les élèves des options techniques et professionnelles auront sur leurs lieux de stages, en officine, au bureau, en salle, en cuisine la tenue adéquate.
- b) Pour les élèves de Charleroi, à Charleroi, le port de l'uniforme est obligatoire.
Cette obligation s'entend dans toute activité scolaire d'un jour.
- Jupe bleu marine (pas trop courte : 1 doigt au-dessus du genou) ou pantalon bleu marine, noir ou blanc (non troué) et pas de pantalon court en été. Chemisier blanc uni – Pull ou gilet bleu marine uni ou blanc uni (pas d'inscription). Le pull n'est pas un manteau.
 - En cas d'infraction à cet article, l'élève s'expose à être exclu des cours, voire renvoyé à la maison.
 - Au-delà de ces prescriptions, ce qui est visé, c'est que chacun ait une tenue de travail décente et adaptée à un cadre scolaire. Dans cet état d'esprit, tout accessoire ou artifice est à proscrire.
- Il est bon également de repréciser ici ce que le terme pantalon signifie au sens du petit Robert : « Culotte longue descendant jusqu'aux pieds. »
C'est cette définition qui est d'application à l'Institut.
De même, évitera-t-on de venir à l'école avec des effets ou des objets d'une valeur exagérée.

Même dans les couleurs requises, la tenue ne sera jamais choquante ou provocante.

Elle ne pourra non plus marquer ou promouvoir l'adhésion à des groupements violents, xénophobes ou racistes.

- 8) Les filles éviteront tout maquillage excessif.
Les garçons auront une coupe de cheveux suffisamment courte ; ils ne porteront ni boucles d'oreilles ou autres.
Les colorations de fantaisie sont interdites. Le piercing est interdit au sein de l'établissement et durant les activités scolaires extérieures.
- 9) Le port du couvre-chef (casquette, béret, foulard) est interdit à l'intérieur des bâtiments scolaires.

De même les élèves inscrit(e)s dans une année d'étude dont le programme comporte des stages dans des entreprises, bureau, administrations, officines... etc doivent-ils/elles savoir qu'il pourra leur être aussi demandé de ne pas porter de couvre-chef en ces lieux (casquette, béret, foulard, kippa, etc ...)

En signant ce présent règlement, les parents et les élèves majeur(e)s acceptent sans réserve cette disposition.

N.B. Ces précisions ne sont pas exhaustives.

Y apporter des compléments, des interprétations et, quand il le faudra, des dérogations est de l'autorité du chef d'établissement.

C./ Les assurances.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la personne responsable. (cfr. article 19 de la loi du 25 juin 92).

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

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

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

VII/ LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

A/ Les sanctions

Quelles sont-elles, par qui sont-elles appliquées et selon quelles procédures ?

1. Tout élève qui a fait usage d'un moyen frauduleux quelconque pour s'aider dans son travail pourra, après avoir été entendu, voir son épreuve sanctionnée d'un zéro.
 - a. Pour un devoir, une préparation, une interrogation ou un contrôle de synthèse, la sanction sera prise par le professeur concerné généralement directement témoins des faits.
 - b. Pour un bilan, la sanction est finalement décidée par le chef d'établissement qui aura entendu au moins le professeur qui surveille ainsi que celui de la branche concernée.
2. Tout dommage - dégradation ou souillure - occasionné par un élève aux biens de l'école ou d'autrui est réparé aux frais de l'élève ou de ses parents.

Le coût de la réparation de certaines dégradations et surtout souillures occasionnées aux locaux ou mobiliers scolaires est parfois difficile à évaluer. Dans ce cas une participation forfaitaire de 12,50 € aux frais qui devront être engagés ultérieurement pourra être directement appliquée.

Cette sanction sera prononcée par le chef d'établissement ou son délégué sur proposition de la personne ayant constaté les faits.

La réparation des dommages occasionnés pourra, si nécessaire, être accompagnée d'une autre sanction disciplinaire.

A partir de l'année scolaire 1999-2000, en début d'année, une caution de 12,50 € pourra être réclamée à tous les élèves.

Les élèves dont la caution aura dû être confisquée devront immédiatement engager une nouvelle caution du même montant.

Quand les élèves quitteront l'école, les cautions seront remboursées ou, par exemple, déduites des frais d'homologation à réclamer pour les élèves de 6^e.

3. En cas d'infraction au présent règlement, les mesures suivantes peuvent être prises.
 - a. Par les professeurs, éducateurs et le professeur délégué dans les tâches de discipline aux 2^e et 3^e degrés.
 - un avertissement (directement)
 - l'exécution d'un travail supplémentaire, même manuel (directement)

 - l'exécution d'un travail d'intérêt général
Ex. : sensibiliser ses condisciples du danger du tabagisme en participant à l'élaboration d'une campagne interne à l'école.
 - la retenue de 2 heures (après approbation du proviseur)
 - b. Par le proviseur, directement, les sanctions évoquées ci-dessus.
 - c. Par le chef d'établissement
 - les sanctions évoquées ci-dessus
 - l'exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement dans le respect des dispositions légales en la matière

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

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

d. Précisions sur les modalités en cas de retenue

Lorsqu'un élève est mis en retenue (en principe le mercredi de 12h00 à 14h45) les règles suivantes sont à respecter.

1. La convocation transmise à l'élève, sur laquelle est indiqué le motif de cette retenue, est à remettre signée le jour de la retenue à l'éducateur qui la surveille.
2. Le régime des cartes de sortie est suspendu le jour de la retenue.
L'élève du 2^e et du 3^e degré devra donc se trouver dans le réfectoire du nouveau bâtiment dès la sortie des cours à 11h55.
Les élèves de 1^{re} et 2^e Rén. attendront à 12h00 dans le hall d'entrée près du bureau de Monsieur BELLE qu'un éducateur les conduise dans le nouveau bâtiment.

Les élèves veilleront donc à venir à l'école le matin avec une collation pour leur repas de midi qu'ils prendront de 12h00 à 12h45.

Sauf raison valable, à transmettre au préalable à Monsieur BELLE (1^{er} degré) ou à Madame FREBUTTE (2^e et 3^e degrés), tout élève qui arrive en retard sera automatiquement surveillé en retenue le jour même jusqu'à 15h15.

1. Rappel du R.O.I. : au-delà de 3 retenues l'élève peut être sanctionné par un renvoi.
2. Si, pour une **raison valable**, motivée par un mot des parents, **au plus tard la veille de la retenue et au verso du présent document**, l'élève ne peut effectuer sa retenue, celle-ci sera reportée à une date ultérieure.
Cette demande de report doit être remise, à Monsieur STILMANT (1^{er} degré) ou à Madame FREBUTTE (2^e et 3^e degrés). La décision est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Toute absence non justifiée entraînera une retenue supplémentaire

B/ L'exclusion définitive, selon les dispositions légales en la matière

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont considérés comme faits graves, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

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

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

- ***tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.***

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

- ***la détention ou l'usage d'une arme.***

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction Criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte. »

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (à savoir le chef d'établissement), 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. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par 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.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

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

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

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

VIII./ DIVERS

- Sans l'autorisation du directeur, les élèves ne peuvent, au sein de l'école, répandre une publication, se cotiser ou exercer une quelconque activité commerciale.
- L'accord et la signature du chef d'établissement sont requis avant tout affichage dans l'enceinte de l'école.

IX./ DISPOSITIONS FINALES

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

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.