REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
DE L'INSTITUT NOTRE-DAME
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE
Rue de Bruxelles, 97 – 6220 FLEURUS
Tél. : 071/82.31.80.

http://www.indfleurus.net
E-mail : info@indfleurus.net

1. AVANT PROPOS

L'enseignement est organisé par l'ASBL « Institut Notre-Dame » située rue de Bruxelles 97, 6220 Fleurus.
Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.
Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :
- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec le projet éducatif et le projet pédagogique de l'établissement.
Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.
Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

2. INSCRIPTIONS

2.1. 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 auprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.
La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour de l'année scolaire concernée.
Si le manque de place le justifie, les inscriptions pourront être clôturées anticipativement avant le premier jour de l'année scolaire concernée dans certaines classes.

A l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement général des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document relatif à la gratuité ;
- le document informatif relatif au fonctionnement du DAccE

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.
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.
Lors d'une inscription dans le degré inférieur de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

2.2. Reconduction des inscriptions

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
- lorsque les parents ou l'élève majeur ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de le / se désinscrire de l'établissement.

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

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.9-4 et suivants du Codex.
Le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

2.3. Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.
Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.
Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.
(cfr. articles 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997)

Motifs pouvant justifier un changement :
1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :
- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entrainant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.
Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

3. CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION 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 mais aussi des obligations.

3.1. 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 (article 1.7.1-7 du Codex).
Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.
L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.
L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, …) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dument justifiée.
(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

3.2. Absences

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

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :
1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;

5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.
Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

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.
16 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.
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, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.)
Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Afin d'avoir une communication immédiate, le responsable ou l'élève majeur est invité à envoyer par email (info@indfleurus.net), le plus rapidement possible, une copie (scan / photo) du(des) justificatif(s) d'absence. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.
Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.
Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.
Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités (article 1.7.1-10, al. 1er et 2 du Codex).
À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. (article 1.7.1-10, al.3 du Codex).
Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

Les conséquences des absences lors d'une interrogation ou d'un contrôle sont signifiées par le professeur en début d'année scolaire dans son règlement de cours. Il est tenu compte des absences non motivées, ainsi que celles dont l'excuse n'est pas valable. Toute absence en période d'examen devra être couverte obligatoirement par certificat médical.

3.3. Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.
L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.
L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.
L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.
L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.
Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef

d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.
L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.
Aux deuxième et troisième degrés, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.
Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.
Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.
Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.
La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.
L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.
Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

3.4. Documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.
Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.
Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

3.5. Présence au cours

La présence à tous les cours prévus à l'horaire est obligatoire sauf dispense écrite au journal de classe et accordée par le professeur ou un membre de la direction.
En ce qui concerne le coaching ou la remédiation, l'élève y est convoqué via le journal de classe. Sa présence y est alors obligatoire.

3.6. Dispositions particulières pour le cours d'éducation physique

L'élève, dispensé du cours d'éducation physique par certificat médical, est tenu d'assister à ce cours et il y prendra une part active dans la mesure de ses moyens. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.
La présentation d'un examen théorique, adapté aux circonstances, pourra être exigée.
Le professeur d'éducation physique peut tenir compte d'une demande de dispense exceptionnelle signée par les parents de l'élève.

3.7. Retards

L'élève retardataire doit se présenter à « l'accueil des élèves». Il y entre via la porte temporisée au numéro 97, muni de son journal de classe et doit s'y justifier.
Pendant les récréations, l'élève se présente auprès d'un éducateur ou du préfet d'éducation.
Tout retard suspect peut être contrôlé par l'éducateur.
L'élève obtiendra l'accès au cours sur présentation du journal de classe signé ou sur présentation du billet «retard».

3.8. Sorties autorisées

Absence d'un professeur
En cas d'absence d'un professeur, les élèves pourront demander de quitter l'établissement après la dernière heure de cours donnée uniquement si les parents ont donné leur accord écrit en début d'année scolaire.
Ils solliciteront cette autorisation auprès d'un éducateur. Cette autorisation sera notée dans la rubrique sorties autorisées et paraphée par un éducateur ou un membre de la direction.
Dès le retour à la maison, il est demandé au responsable légal de l'élève de signer cette autorisation.

Élève malade

L'élève malade se présente chez son éducateur ou à défaut, chez le préfet d'éducation. Celui-ci téléphonera aux parents qui autoriseront l'enfant à quitter l'école et rejoindre le domicile. Dans tous les cas, cette sortie sera notifiée dans le journal de classe.

Dès le retour à la maison, il est demandé au responsable légal de l'élève de signer cette autorisation.

Rendez-vous médicaux

Les rendez-vous médicaux seront pris autant que possible, en dehors des heures de cours. Si ce n'est le cas, afin que l'élève puisse quitter l'établissement scolaire, une demande écrite des parents sera présentée à l'éducateur dès le matin lors de la prise des présences. A son retour l'élève fournira à l'éducateur un justificatif du professionnel de la santé.

Rendez-vous autres exceptionnels

Les rendez-vous exceptionnels seront pris autant que possible, en dehors des heures de cours. Si ce n'est le cas, afin que l'élève puisse quitter l'établissement scolaire, une demande écrite des parents sera présentée à l'éducateur dès le matin lors de la prise des présences. A son retour l'élève fournira à l'éducateur un justificatif.

4. COMPORTEMENTS ATTENDUS

L'I.N.D. Fleurus tient à sa réputation et à celle des élèves. Afin de la préserver, il est nécessaire que chacun veille à ne jamais la mettre en péril.

4.1. Sur le chemin de l'école

Les élèves se rendent directement de leur habitation ou de leur transport dans la cour de l'école.

De même, après la dernière heure de cours, ils se rendent directement de l'école à leur habitation ou transport (le cas échéant, à l'arrêt de bus le plus proche).

4.2. Dans l'enceinte de l'école

4.2.1. Pendant les récréations

Pendant les récréations du matin et de l'après-midi, les élèves doivent se trouver dans la cour.

Les élèves de 5e, 6e et 7e années peuvent rester entre le bloc G et H ou dans le « local des rhétos ».

En cas d'intempéries, les éducateurs permettent aux élèves de s'abriter dans les couloirs autorisés du rez-de-chaussée (couloir de l'étude et couloir C008, C009, C010).

Entre 11h50 et 13h30, la présence des élèves n'ayant pas cours n'est acceptée que :

- au self-service ;
- dans la cour ou dans les couloirs autorisés du rez-de-chaussée (couloir de l'étude et couloir C008, C009, C010).
- dans le «local des rhétos» ou entre les blocs G et H pour les élèves de 5e, 6e et 7e années.

La zone boisée et les deux allées jouxtant le parking sont accessibles uniquement aux élèves du 3ème degré pendant les récréations et les temps de midi.

Il est interdit d'aller sur les modules du parcours Vita en dehors de l'organisation des cours d'éducation physique.

La cour basse n'est accessible qu'aux élèves de 1ère année lorsqu'ils forment les rangs.

Pour la sécurité des élèves, ils ne peuvent demeurer sur le passage des voitures.

4.2.2. Dans les rangs

Dans le calme, les rangs se forment dans les différentes cours de récréation.

Dès que la sonnerie retentit, chacun se rend sans délai à la place qui lui a été désignée dans les rangs.

Les élèves du 1er degré se présentent aux rangs après chaque récréation et après le premier temps de midi.

Les élèves du 2ème degré se présentent aux rangs le matin et après chaque récréation.

Les élèves du 3ème degré sont dispensés des rangs sauf si cela leur est explicitement demandé.

Les élèves qui se rendent dans le bloc E ou F doivent attendre leur professeur au pied de l'escalier.

Les élèves qui se rendent dans les classes situées au-dessus des restaurants de l'hôtellerie doivent attendre dans la serre.

Les élèves qui se rendent au A107 doivent attendre au pied de l'escalier.

4.2.3. En classe

En présence du professeur, chacun s'efforce d'avoir une attitude scolaire positive, propice au travail, et donc contribuant à la réussite scolaire. A titre d'exemples : disposer du matériel nécessaire, ne prendre la parole et ne se déplacer qu'avec l'autorisation du professeur …

Entre les cours, les élèves restent calmement en classe et veillent à maintenir les bavardages à un niveau sonore qui ne puisse en aucun cas déranger la classe voisine.

Les élèves ne peuvent se trouver en classe sans professeur que si leur horaire prévoit deux heures consécutives dans le même local ou, exceptionnellement avec l'accord de la direction ou du préfet d'éducation.

Si le professeur ne s'est pas présenté en classe au plus tard 10 minutes après le début de l'heure, les élèves se rendent immédiatement à l'étude ou au local des rhétos pour le 3ème degré.

4.2.4. Pendant les heures de fourche et d'étude

Entre 8h20 et 11h50, et entre 13h30 et 16h10, la présence des élèves n'ayant pas cours est uniquement acceptée :

- dans une des deux salles d'étude ;
- dans la bibliothèque ;
- dans le «local des rhétos» pour les élèves de 5e, 6e et 7e années.

4.2.5. Respect de l'environnement

Les élèves veillent à la propreté et à l'ordre des locaux utilisés. Ramasser un papier ou vider une corbeille est un service que l'on rend et non une punition.
Dans une optique de citoyenneté responsable, tout déchet est déposé dans le container adapté afin de respecter le tri des déchets.
Chaque jour après la dernière heure de cours dans le local utilisé, le professeur et les élèves veillent à ce que la classe soit balayée, les chaises mises sur les bancs, les fenêtres fermées et les poubelles au besoin vidangées dans les containers adaptés.
Afin de permettre à chacun de travailler dans de bonnes conditions, les élèves veilleront à respecter le matériel, le mobilier et les locaux mis à leur disposition.

5. SANCTIONS

5.1. Volet disciplinaire

Les manquements mineurs et/ou majeurs au présent règlement de discipline seront sanctionnés
Les manquements mineurs seront renseignés via Cabanga. Une sanction adaptée sera appliquée. La sanction peut consister en la réparation du manquement, la privation de la carte de sortie, une retenue disciplinaire ou un renvoi journalier ou définitif.
Les retenues disciplinaires sont organisées le mercredi après-midi de 13h à 15h ou en fin de journée selon les disponibilités horaires de l'élève. L'élève qui n'effectue pas la retenue à laquelle il est convoqué devra la prester à la date indiquée par son éducateur et sera privé de sa carte de sortie ou sera interdit de départ anticipé éventuel jusqu'à ce que la retenue soit réalisée. L'élève qui n'effectue pas ses retenues de manière répétitive sans motif valable pourra être sanctionné par une procédure de renvoi.

5.2. Volet pédagogique

Les manquements pédagogiques seront renseignés via Cabanga.
L'élève qui ne sera pas en ordre sur le plan pédagogique de manière répétitive sera sanctionné d'une retenue pédagogique.
Les retenues pédagogiques sont organisées le mercredi après-midi de 13h à 14h.

5.3. Renforcements positifs

Afin de permettre aux élèves de prendre confiance en eux et de développer leur estime de soi, les professeurs et les éducateurs valorisent les comportements positifs dans l'espace prévu dans le journal de classe.

5.4. Exclusion

5.4.1. Du cours

L'élève adoptant un comportement qui nuit à l'apprentissage et qui empêche donc le cours de se dérouler dans de bonnes conditions peut être exclu par le professeur pour la durée restante de l'heure. Dès lors, l'élève, muni du billet d'exclusion rédigé par le professeur, se rend à l'étude et se présente à l'éducateur avec le travail imposé par le professeur. Avec l'autorisation de l'éducateur, l'élève regagne sa classe 5 minutes avant la fin du cours.
Si l'élève est exclu du cours durant un des deux temps de midi, il devra se présenter au bureau de l'éducateur présent en permanence à l'accueil.
Un excès d'exclusions du cours peut être sanctionné par une retenue. Chaque exclusion est notifiée dans le dossier disciplinaire de l'élève.

5.4.2. Provisoire

Un écart de comportement majeur peut entraîner l'exclusion provisoire de l'élève par un, deux ou trois jours de renvoi, à domicile ou administratif selon le type de manquement à ce règlement.
« L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant de l'année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. » (cfr. article 94 du décret du 24 juillet 1997)

5.4.3. Définitive

Plusieurs écarts de comportement majeur et/ou un fait grave, ainsi que l'accumulation d'exclusions provisoires peuvent entraîner l'exclusion définitive de l'élève.
« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. » (cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)
« 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. » (cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, modifié le 27 juin 2000)

5.5. Ecarts de comportement majeurs

Sont formellement interdits et considérés comme écarts de comportement majeurs :

- Toute violence physique ou verbale telle que : la brutalité, les coups, le lancer de projectiles, les vols, les déprédations, l'atteinte à la réputation et à l'honneur d'autrui, le chantage, le racket, les menaces et les faits de mœurs.
- Le soutien, l'encouragement, la facilitation des actes de harcèlement moral ou physique qui portent atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'une personne. De plus, même si le harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent engendre des

conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement.

Pour rappel, le harcèlement scolaire est un délit

- Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :
- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles, porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de l'Institut Notre-Dame, de membres de la communauté scolaire (élèves, corps professoral, direction…), ou de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux… y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux ou de GSM, tant dans le cadre privé que scolaire ;
- porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- 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 ;
- inciter à toute forme de haine, violence, racisme, …
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 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.

- L'introduction, le transport, la détention ou l'usage d'armes, ainsi que de tout autre objet détourné de sa destination première et présentant des caractéristiques le rendant utilisable comme arme (tout objet tranchant, contondant ou blessant).

- L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées.

Concernant les deux points précédents, lorsqu'il y a des indices flagrants, la direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents.

Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la direction se réserve le droit de procéder à la vérification du cartable, du casier, … de l'élève.

Si l'élève doit prendre, pour des raisons médicales, pendant les heures de cours, des prescriptions médicamenteuses, il veillera à ce que les produits pharmaceutiques soient dans leur emballage d'origine et les parents transmettront au plus vite une attestation délivrée par le médecin traitant certifiant l'existence du traitement. Cette attestation indiquera de manière précise la nature du produit pharmaceutique.

- Fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. (Article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école)

Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement.

5.6. EXCLUSION DEFINITIVE

5.6.1. Motif lié à la fréquentation

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

5.6.2. Motifs liés au comportement

Article 1.7.9-4, §1 Al. 1 du CODEX

« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ».

Article 1.7.9-4, §1 Al. 2 du CODEX

« Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.
1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui- ci :
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ;
- 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.

Ces faits mentionnés constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.
Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

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

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

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

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

5.7. Procédure d'exclusion définitive

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par 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 avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation envoyée par courrier recommandé.
Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4ème jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée, si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expirations du délai légal.
La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.
Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
Si l'élève 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.
L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifié par courrier recommandé avec accusé de réception 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 3ème 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.
Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.
Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours ouvrables scolaires.

6. ORGANISATION SCOLAIRE

6.1. Ouverture de l'école

L'école est ouverte de 7h30 à 17h00. Les cours se donnent chaque jour de 8h20 à 16h10 exceptionnellement jusqu'à 17h00 selon un horaire communiqué à l'élève à la rentrée. L'étude, accessible à tous, est organisée de 08h20 à 11h50 et de 13h30 à 16h10.

6.2. Organisation des repas de midi

- Les repas sont pris dans le réfectoire ou dans la cour.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant prenne son repas de midi à la maison doivent le signaler via le formulaire ad hoc qui leur sera remis dès la rentrée. En tout état de cause, cette permission ne concerne que les élèves habitant Fleurus-centre.
- Les élèves du 3e degré (en possession de leur carte de sortie) peuvent quitter l'établissement pendant leur temps de midi sauf avis contraire des parents.
- Toute dérogation éventuelle pourrait être accordée par la direction après examen d'une demande motivée écrite signée par les parents.
- Les élèves de la section hôtelière sont soumis à un règlement spécifique qui leur est communiqué en début d'année.

6.3. Activités extra-scolaires

L'Institut organise, en référence au projet d'établissement, des activités extra-scolaires qui peuvent être obligatoires ou facultatives. Les parents seront toujours avertis de ces activités via une circulaire reprenant la destination, le caractère obligatoire ou non, le prix et les professeurs accompagnants. Les renseignements utiles figureront sur les formulaires d'inscriptions aux activités. En cas d'incident, les parents sont contactés dans les meilleurs délais.

6.4. Stages

Des stages sont organisés dans différentes sections. Ces stages sont obligatoires et interviennent dans l'évaluation. Toute absence devra être couverte par un certificat médical.

6.5. Prestations

Dans le cadre de leur formation, les élèves des différentes options seront tenus de participer à certaines prestations obligatoires (Festivités, Portes Ouvertes, animation, exposition, .).

6.6. Horaire décalé

En cours d'année, pour les élèves de l'école hôtelière, de 7ème Assistant aux Métiers de la Prévention et de la Sécurité, de l'option vendeur(euse) et de l'option éducation physique, certaines activités pourront être organisées en horaire décalé (banquets, portes ouvertes, stewarding, compétitions, …).

6.7. Utilisation des photographies, films ou enregistrements

Dans le cadre de nos activités scolaires (voyage, activité sportive, journée portes ouvertes, banquet, repas de classe, cours, photos de classe, fête, retraite, compétition, exposition, etc.) les membres de l'Institut Notre-Dame (enseignants, éducateurs, élèves, etc.) peuvent être photographiés, filmés ou enregistrés dans le but d'illustrer la vie de l'école, les situations en classe, les élèves en apprentissage, les activités extérieures, etc.
Les photographies, films ou enregistrements pris à ces occasions pourront être visibles dans les classes et couloirs de l'école, sur le site Internet de l'école, dans le journal de

l'école ou encore sur les différents réseaux sociaux de l'école.
À défaut de consentement concernant la reproduction, diffusion et utilisation des photographies, films ou enregistrements, ceux-ci ne pourront être publiés. Dans d'éventuelles photos de groupe, le visage de la personne concernée sera alors « flouté ».

6.8. Parking

L'utilisation du parking à l'intérieur de l'établissement est réservée aux membres du personnel.

7. TENUE VESTIMENTAIRE

L'école n'impose pas l'uniforme ni un code couleur, ce qui laisse l'occasion à l'élève de s'habiller en fonction de sa personnalité en adoptant toutefois une tenue adaptée à l'école et à la vie de groupe.

Sont uniquement autorisés les vêtements couvrant le dos, les épaules, le ventre, la poitrine et la jambe à partir du dessus du genou.

Sont interdits les vêtements troués, déchirés, transparents, les sous-vêtements apparents, les shorts de sports, trainings et maillots de sport (sauf pour le cours d'éducation physique), les tongs et claquettes de plage. Les inscriptions insultantes, provocatrices et discriminatoires. Tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, voiles, etc.) doit être enlevé dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement (seuls les bonnets et capuches sont autorisés en extérieur).

Toute dérogation doit être accordée par la direction ou le Préfet d'éducation et notifiée au journal de classe.

Les élèves ne respectant pas les règles vestimentaires se verront proposer une tenue conforme fournie par l'établissement pour la journée. En cas de refus et/ou de récidive, une sanction adaptée sera appliquée."

Pour le cours d'éducation physique :

- Chaque élève est tenu de prendre une tenue complète, spécifique et adaptée au cours d'éducation physique (training, short, collant, tee-shirt, basket, chaussettes).
- Une tenue « extérieure » est conseillée au besoin (k-way, veste training…).
- Pour la piscine : maillot de sport, pas de maillot « short » pour les garçons. Bonnet et lunettes obligatoires.

8. GSM ET SMARTPHONES

Ils sont interdits.

Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

L'élève veillera à ce que le GSM ou le smartphone soit éteint et rangé dans son sac ou cartable.

Toute prise de photo ou de vidéo à l'insu d'un professeur ou d'un élève sera immédiatement sanctionnée.

Tout GSM / Smartphone visible sera saisi pour le reste de la journée et pourra être rendu uniquement à un parent / responsable légal, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.
L'élève qui refuserait de donner son GSM au professeur ou à l'éducateur pourrait être sanctionné pour ce refus.

9. OBLIGATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF

- Tout changement d'adresse dans le courant de l'année scolaire sera signalé immédiatement au secrétariat.
- Tout changement d'école pendant l'année scolaire ne pourra se faire qu'après concertation entre la Direction de l'école et les parents.
- 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 (cfr. article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

10. 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 l'économe (cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992).
Le Pouvoir Organisateur a souscrit auprès de la compagnie « SCHOLARIS » 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.

- Par assuré, il y a lieu d'entendre :
  - les différents organes du Pouvoir Organisateur
  - le chef d'établissement
  - les membres du personnel
  - les élèves
  - les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

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

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

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

- L'assurance «accidents» (n°SCO800850101) 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. Elle est plus étendue pour les élèves suivant les cours en section «Hôtellerie». Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.
- L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

11. LES FRAIS SCOLAIRES

Article 1.7.2-1. du CODEX

§ 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. du CODEX

….

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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

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

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet

pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.
Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.
§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.]
Dans le cadre de la stratégie numérique de l'établissement, chaque élève des 2ème et 3ème degrés doit s'équiper d'un ordinateur portable de modèle Chromebook*.
L'établissement propose à l'élève majeur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, l'achat ou la location (sur trois ans) de cet appareil. A la demande de l'élève majeur, des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, l'école peut mettre à disposition gratuitement cet appareil pour la durée de l'année scolaire.
2023-2024 : seuls les élèves du 2ème degré et de 5ème année sont concernés
2024-2025 : seuls les élèves du 2ème degré, de 5ème année et de 6ème année sont concernés
2025-2026 : tous les élèves des 2ème et 3ème degrés sont concernés
§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ;
3° les abonnements à des revues.
Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.
Article 1.7.2-3. du CODEX
§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.
Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.
§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.
Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.
Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.
Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement1.
En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
✓ les frais obligatoires sont les suivants :
o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
✓ les achats groupés facultatifs
✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
o le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins… ;
o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
o l'achat de manuels scolaires.
En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.
L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.
En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.
Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

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

12. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.
Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est à disposition sur le site Internet de l'école.
Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la Direction à l'adresse direction@indfleurus.net

13. LE CENTRE PSYCHO-MEDICO- SOCIAL

Le centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleurs conditions de bienêtre, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre PMS propose aux élèves et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

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

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

Centre PMS I de Châtelet
071/383596

14. PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE

La Promotion de la Santé à l'Ecole est obligatoire et gratuite.
Elle consiste en :

1. La mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
2. Le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
3. La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4. L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Service PSE de Châtelet
071/383621

15. CLIMAT SCOLAIRE

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.
Celle-ci se déroule de la manière suivante :
En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : auprès du préfet d'éducation, de l' éducatreur(trice) référent(e) de l'élève cible ou de toute personne avec qui un climat de confiance est établi.
Une fois les faits rapportés, le préfet d'éducation (ou son délégué) est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Une pré-audition de l'élève cible sera réalisée, celle-ci comprendra à minima une description des faits, un relevé des protagonistes et les attentes de l'élève cible.
Un délai de maximum 48 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible. Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront auditionnés. Les différentes auditions seront menées par le préfet d'éducation et/ou son délégué.
En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une éventuelle sanction disciplinaire appropriée. Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, le CPMS prendra au plus vite en charge le dossier. En cas de traitement interne, le préfet d'éducation prendra les mesures nécessaires afin de régler la situation dans les plus brefs délais.
- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation

vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources : les services de police de la zone BRUNAU.

Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé. Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un service externe tel que le CPMS, les équipes mobiles ou tout autre service jugé adéquat » sera attribué au dossier.

16. DISPOSITIONS FINALES

Tout membre du personnel de l'Institut est habilité à veiller au respect de ce règlement. L'élève se conformera donc a priori aux remarques qui lui seraient adressées.

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.