

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Ce règlement s'applique à tous les élèves (mineurs ou majeurs) régulièrement inscrits au D.I.C. Collège, école d'enseignement secondaire général. Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

1.Raison d'être du R.O.I.

La vie en communauté implique le respect de règles au service de tous. Ce règlement correspond à la mise en œuvre de notre projet éducatif : une éducation par et pour les autres, qui ne pourra se vivre que si chacun a le sentiment d'appartenir à une communauté solidaire, accueillante et respectueuse des différences.

Le texte qui suit ne cherche pas à enfermer les élèves dans une réglementation tatillonne où la lettre l'emporterait sur l'esprit. Il cherche à ce que chacun puisse s'épanouir tout en respectant l'autre et les valeurs chrétiennes auxquelles notre école adhère. Au D.I.C. Collège, l'option de la direction, des professeurs et des éducateurs est de privilégier le dialogue et d'assurer une compréhension du bien-fondé de ces règles. Cette démarche n'exclut pas, lorsqu'elle se heurte à un refus obstiné de la part de l'élève, de recourir à des sanctions.

En inscrivant leur enfant au D.I.C. Collège, les parents s'engagent à adhérer totalement à ce règlement et à mettre tout en œuvre pour que leur enfant adopte un comportement compatible avec l'esprit qui y est défini et expliqué.

2.Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

ASBL Dames de l'Instruction Chrétienne
LIEGE
Moniteur belge n° 9203 du 13 juillet 1989
70 rue Sur-la-Fontaine 4000 LIEGE

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique. Il s'engage vis-à-vis des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

Le D.I.C. Collège organise son enseignement conformément aux dispositions légales décrétales et réglementaires, en se référant notamment:

- à la loi du 19 juillet 1971,
- à l'A.R. du 29 juin 1984,
- au décret «Missions» du 24 juillet 1997.

3. Comment s'inscrire régulièrement ?

3.1. 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.

Toutefois, il est possible que le chef d'établissement doive clôturer les inscriptions dans une ou plusieurs années d'étude avant la date prévue par manque de place ou pour des raisons d'organisation pédagogique évidentes.

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

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du P.O.,
2. le projet d'établissement,
3. le règlement des études,
4. le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (art. 76 et 79 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997. tel que modifié)

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à l'obtention de son certificat d'enseignement secondaire supérieur sauf:

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée par le Collège, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
- lorsque les parents ont fait part, dans 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 aucune justification;
- lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.

L'inscription des élèves majeurs est soumise à quelques règles particulières:

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- Lors d'une inscription au sein d'un 1er ou 2e degré 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

professionnel. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins un jour 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.

- L'inscription dans un 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.
- A partir du 1er janvier 2003 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 (décret du 12 juillet 2002).

Au cas où les parents d'un élève mineur 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.

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

Le Pouvoir Organisateur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève réglementairement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. Pour les élèves inscrits en 1^{er} année, le dossier administratif comporte les documents suivants à fournir à l'inscription :

- une photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso) ou un extrait d'acte de naissance,
- le certificat d'études de base (CEB) délivré par l'école primaire (formule originale et signée par l'élève),
- une déclaration relative au choix du cours de langue moderne et l'attestation du suivi de langue moderne en 6^e primaire.

Pour les élèves entrant dans une autre année que la 1^{ère}, le secrétariat se charge de réclamer à la dernière école fréquentée, le dossier de l'élève : rapport des compétences de 1^{ère} année, attestations d'orientation et grilles-horaires relatives aux années scolaires précédentes.

Pour tout élève précédemment scolarisé à l'étranger, le dossier administratif comporte d'autres pièces à fournir à l'inscription. Elles sont précisées au cas par cas. L'école se charge de la demande d'équivalence auprès de l'administration.

De plus, dans certains cas, les élèves étrangers qui ne sont plus en âge d'obligation scolaire devront acquitter un droit d'inscription dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Le D.I.C. Collège n'accepte pas d'élève libre (c'est-à-dire non régulier) sauf dérogation accordée par le chef d'établissement dans des situations exceptionnelles. Dans ce cas, l'élève est soumis, comme tout élève régulier, aux projets et règlements en vigueur dans l'école. Il n'a pas droit à la sanction des études. Une participation aux frais pourra être réclamée à ses parents, à sa famille

d'accueil ou à lui-même s'il est majeur.

3.2. Gratuité de l'enseignement

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 - mis à jour par le décret du 14 mars 2019, extrait de la circulaire 7136, Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau secondaire» du 17 mai 2019.

Article 100

§ 1er. Des donations 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.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;
- 4° le prêt de 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'établissement, 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 prescription qui aboutissent au même effet ne peut être imposé 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.

En cas de non-paiement, l'école se réserve le droit d'établir des procédures de recouvrement à l'amiable (rappels, relances téléphoniques, mises en demeure...). En cas d'échec de la procédure à l'amiable et de mauvaise volonté manifeste,

une procédure par voie judiciaire est susceptible d'être entamée.

§ 6. *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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

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

4. Conséquences 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.

4.1 Présence à l'école

4.1.1. Obligations pour l'élève

- L'élève doit participer à tous les cours et activités pédagogiques organisées par l'école, y compris ceux à caractère religieux.
- L'inspection 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 de ce contrôle doivent être conservées pendant deux ans par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe dûment complété, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).
- C'est sur base des pièces ci-dessus, exigées par l'inspection, que le certificat d'enseignement secondaire supérieur sera validé ou non.

Le non-respect de ces dispositions par l'élève contrôlé peut entraîner la non-validation de son diplôme ainsi que de ceux de tous les élèves de 6^e. Dans le

même but, l'école conserve le journal de classe et les cours des élèves de 6e ainsi que les épreuves d'évaluation des élèves de toutes les années.

- L'élève doit tenir un journal de classe où sont mentionnés l'objet de chaque cours, les tâches imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours (et ce même en cas d'absence). L'horaire des cours et des activités pédagogiques et autres y figure. Le journal de classe est aussi un moyen de communication entre l'école et la famille. Des communications concernant les retards, les congés, le comportement... peuvent y être inscrites. L'élève est obligé d'utiliser le journal de classe fourni par l'école et de l'emporter toujours avec lui. Des contrôles réguliers seront opérés. L'élève dont le journal de classe n'est pas en ordre se verra obligé de se mettre en ordre. Le journal de classe étant un document officiel, **il n'y sera toléré aucun graffiti.**

4.1.2. Obligations pour les parents

Il est demandé aux parents de collaborer au travail scolaire de l'élève:

- en veillant à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment l'école,
- en contrôlant les interrogations et le journal de classe (au moins une fois par semaine),
- en signant le bulletin,
- en participant aux réunions de contact avec les professeurs; ces réunions sont indiquées dans le calendrier scolaire que l'élève reçoit en début d'année,
- en contactant, si nécessaire, le Centre Psycho-Médico-Social (P.M.S.) attaché à l'école,
- en l'encourageant à surmonter les difficultés.

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'économat au profit des élèves (fournitures scolaires - livres, journal de classe, photocopies - activités culturelles, déplacements dans le cadre des cours). Le montant peut être réclamé par l'économat dans le respect des dispositions décrétales en la matière (article 100 du décret du 24 juillet 1997). L'école travaille avec l'asbl *Rent a book* auprès de laquelle les élèves et/ou leurs parents peuvent se procurer les manuels scolaires nécessaires.

4.2. Les absences

4.2.1 Obligations pour l'élève

A partir du 2e 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 dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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 :

- 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;
- l'absence non justifiée de l'élève à **une période de cours.**

Au plus tard à partir du 10e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement (ou son représentant) 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).

Pour toute absence lors d'une interrogation ou d'un contrôle certificatif, la solution la plus adéquate sera envisagée avec le professeur et la direction (cf. le Règlement des Etudes, visible sur le site de l'école).

L'exemption du cours d'éducation physique doit être justifiée par un mot des parents ou par un certificat médical (pour plus d'une semaine). Ce cours relève de la formation de base et est donc obligatoire (circulaire ministérielle du 09.09.1987). En cas de dispense, la présence de l'élève dans l'école reste obligatoire. Ni arrivée tardive ni départ anticipé ne seront autorisés. Le professeur fera effectuer un travail écrit en rapport avec le cours (circulaire ministérielle du 03.06.2002). Un élève de première ou de deuxième, inscrit à l'activité d'école «sport», devra choisir une autre activité en cas de certificat médical de longue durée.

Un certificat de longue durée a une validité d'un trimestre maximum. Un élève dispensé pour une période plus longue devra présenter un nouveau certificat au terme de 3 mois.

L'élève qui demande une dispense de longue durée pourra être envoyé avec son certificat médical au Service de Santé dont dépend l'école. Le Service de Santé accordera ou refusera la dispense.

4.2.2. Obligations pour les parents

Toute absence doit être signalée le jour même (par téléphone, avant 8h25, au 04/223.20.18). Toute absence doit être justifiée par écrit.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ; **certificat médical obligatoire pour 1 absence de plus de 3 jours;**
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 sportives sous forme de stage 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 le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

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) est/sont repris en absence injustifiée.

Les billets de justification se trouvent à la fin du journal de classe. Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être rédigé sur le billet découpé dans le journal de classe et remis à la Porterie, au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Il faut un billet pour chaque demi-journée.

Si l'absence dure plus de 3 jours, le justificatif doit être remis au plus tard le 4^{ème} 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. (Art. 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998). Seront considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels).

Pendant les examens, toute absence, même d'une demi-journée, doit être justifiée par un certificat médical (cf. le Règlement des Etudes).

Les rendez-vous médicaux seront pris en dehors des heures de cours. Sinon, une attestation du médecin consulté sera exigée. La date et l'heure du rendez-vous y seront mentionnées.

4.3. Les retards

L'élève qui arrive en retard doit se présenter à la Porterie. Ce retard sera notifié dans le journal de classe à la page prévue à cet effet.

Trois retards consécutifs non justifiés entraînent une heure de retenue fixée par un éducateur. Les parents en seront avertis. **L'élève en retenue doit se présenter à l'éducateur chargé de la surveillance de l'étude pour faire parapher son journal de classe.** En cas d'intempéries (neige, verglas,..), tout retard sera noté par l'éducateur. Il sera excusé si le motif est précisé à côté de la signature des parents.

5. La vie au quotidien

5.1. L'organisation scolaire

5.1.1. Arrivée et sortie

Arrivée :

Les élèves doivent être présents au collège au plus tard 5 minutes avant les sonneries de 8h25, 12h50 et 13h40. L'entrée se fait pour tous les élèves par la Porterie (ouverte de 7h30 à 16h40 le lundi/mardi/jeudi/vendredi, ainsi que le mercredi jusqu'à 14h30) au numéro 70 de la rue Sur-la-Fontaine, selon le même horaire.

Sortie :

Le lundi/mardi/jeudi/vendredi à 15h20, la sortie des élèves se fait par la grille du N°84 (couloir de l'infirmerie). Il en va de même pour le mercredi à 12h00 et 12h50. Les sorties à 16h10 du lundi/mardi/jeudi/vendredi se font par la Porterie au numéro 70 de la rue Sur-la-Fontaine. Le lundi/mardi/jeudi/ vendredi, la porte de la rue Carlier reste ouverte de 12h50 à 13h05 pour les élèves de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e ayant l'autorisation de sortir sur leur temps de midi.

5.1.2. Admittatur

En l'absence d'un professeur en début ou en fin de journée, l'élève peut être autorisé à arriver plus tard ou partir plus tôt par un *admittatur* indiqué dans le journal de classe **et signé par un éducateur** à la page destinée à cet effet. Cet *admittatur* doit être signé par les parents et le journal de classe doit être en ordre, sans quoi l'élève ne bénéficiera pas d'autorisation de sortie la fois suivante.

Pour les élèves de 1^e et 2^e, les parents sont avertis la veille dans la mesure du possible ou, au plus tard, en matinée par un SMS envoyé au numéro indiqué comme prioritaire par les parents dans la fiche signalétique rendue en début d'année. Cette mesure reste exceptionnelle et prise par la direction. A la demande des parents par mail ou téléphone, l'enfant peut rester à l'école à l'étude surveillée.

Aux 2^e et 3^e degrés, une carte pour les arrivées tardives et les départs anticipés - signée par les parents - est donnée aux élèves, selon leur horaire. Les élèves ne peuvent bénéficier de ces permissions que si et seulement s'ils présentent leur carte aux éducateurs. Une carte de fourche égarée ne sera remplacée qu'après 1 semaine et sur demande écrite signée par les parents moyennant 1€.

5.1.3. Horaire journalier

1 ^e et 2 ^e	3 ^e à 6 ^e
AVANT-MIDI	AVANT-MIDI
8h20 : arrivée 8h25 : 1 ^{er} cours 9h15 : 2 ^e cours 10h05 : récréation 10h20 : 3 ^e cours 11h10 : 4 ^e cours	8h20 : arrivée 8h25 : 1 ^{er} cours 9h15 : 2 ^e cours 10h05 : 3 ^e cours 10h55 : récréation 11h10 : 4 ^e cours 12h00 : 5 ^e cours
12h00 : temps de midi	12h50 : temps de midi
APRES-MIDI	APRES-MIDI
12h50 : 5 ^e cours 13h40 : 6 ^e cours 14h30 : 7 ^e cours	13h40 : 6 ^e cours 14h30 : 7 ^e cours 15h20 : 8 ^e cours
15h20 à 16h10 : remédiation ou 15h30 à 16h30 : étude surveillée	

Les élèves ne stationnent pas devant les maisons voisines, ils évitent d'encombrer les trottoirs et les entrées de garage. Le matin, ils doivent donc rentrer dans l'établissement dès leur arrivée aux abords de l'école et ce pour deux raisons :

- assurer la sécurité (étroitesse de la rue),
- préserver nos relations de bon voisinage, en particulier rue Sur-la-Fontaine.

Pour des raisons de sécurité, en fin de journée, l'élève se dirige de suite vers son domicile ou son moyen de transport.

Les élèves quittent l'école au plus tard à 16h40 les lundi, mardi, jeudi, et vendredi, à 13h le mercredi (sauf retenue). **Il n'y a plus de surveillance à partir de ces heures-là et l'école ferme ses portes.**

5.1.4. Temps de midi

Les élèves de 1^e et 2^e ne peuvent sortir sur le temps de midi. Dans le cadre d'un apprentissage progressif à une liberté bien comprise, les élèves de 3^e peuvent sortir un jour et ceux de 4^e deux jours. L'école demande aux parents de s'informer des conditions dans lesquelles leur enfant passe le temps de midi.

En début d'année scolaire, une carte de sortie est délivrée à l'élève qui en a reçu l'autorisation de ses parents, sauf pour les élèves de rhéto. Les élèves ne peuvent quitter le collège pendant le temps de midi qu'avec la carte de sortie ad hoc. La carte de sortie ou la carte de fourche pourra être confisquée pour une période de 4 semaines à un élève qui stationnerait rue Sur-la-Fontaine. En cas de perte, un duplicata pourra être délivré sur base de demande écrite des parents, après une semaine et moyennant 1€.

Pour toute sortie occasionnelle, un mot écrit des parents, confirmé au préalable par téléphone au 04/223.20.18, est exigé.

Pour le repas de midi, l'élève a trois possibilités :

1. il quitte l'école sous la responsabilité des parents (à partir de la 3^e),
2. il apporte ses tartines,
3. il prend le repas chaud qu'il commande en arrivant avant 8h25 ou un sandwich qu'il commande à la récréation de 10h05 pour les 1-2 ou de 10h55 pour les 3-4-5-6 à la Porterie.

Des fontaines à eau sont à la disposition des élèves dans les espaces communs.

Propreté et rangement du réfectoire.

Après le repas, les élèves sont chargés de nettoyer le réfectoire. Les élèves concernés seront prévenus. Ce service s'inscrit dans la lignée des valeurs éducatives de l'école ; il est demandé à chacun de contribuer au nettoyage de sa table. Brosses, ramassettes, lavettes, poubelles sont à la disposition des élèves.

5.1.5 Récréation

La salle de sports, la salle de ping-pong, le réfectoire, les cours de récréation et le jardin sont accessibles aux élèves de la 1^e à la 6^e qui ne peuvent se trouver en classe ou dans les couloirs (sauf autorisation d'un professeur ou d'un éducateur). Le réfectoire est accessible à tous. On peut y acheter des boissons et collations. Chacun est prié de s'y tenir correctement, de déposer ses déchets dans les poubelles appropriées pour le recyclage des déchets, et de remettre sa chaise en place au moment de le quitter. **Aucune nourriture ou boisson ne peut être consommée en dehors du réfectoire.**

5.1.6. Etude surveillée

Une étude surveillée est organisée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30.

La présence à l'étude est obligatoire jusqu'à 16h30 une fois que les élèves y sont inscrits. Toute absence doit être préalablement signalée par écrit auprès d'un éducateur.

Un élève non-inscrit à l'étude n'est plus sous la responsabilité de l'école dès la fin de ses cours.

Pendant les sessions d'examens, une étude surveillée est également organisée l'après-midi. L'inscription est libre, mais après inscription, la présence y est obligatoire.

5.1.7. « Fourches » ou absence d'un professeur

Les élèves des 1^{er} et 2^e degrés se rendent à la salle d'étude où une surveillance est assurée. Pour les élèves du 3^e degré, elles se passent à l'école. Plusieurs possibilités sont présentées :

1. travail individuel et en silence à la bibliothèque,
2. travail en groupe **dans le calme** au « réfectoire tartines »,
3. toute autre activité soumise à l'approbation de la direction.

Aucune autre activité (jeux de cartes, ping-pong, jeux de société) ne sera admise. En cas de non-respect de ces consignes, un élève du 3^e degré peut se voir imposer de passer toutes ses heures de fourche à la salle d'étude.

5.1.8. Premiers soins

Nous ne sommes pas médecins. En cas de malaise, l'élève se présente au bureau des éducateurs qui contactent les parents afin de s'informer de ce qu'il y a lieu de faire. Un élève malade ne peut en aucun cas quitter l'établissement sans avoir reçu l'autorisation d'un éducateur. Le collège ne délivre pas de médicaments (risques d'allergie ou de contre-indication). Cependant le matériel de premiers soins (désinfectant, pansements, pommades) y est disponible. L'élève doit avoir avec lui les médicaments qu'il prend d'habitude. Il peut les confier à l'éducateur de son niveau.

5.1.9. Activités extra-scolaires

Elles peuvent être organisées avec l'accord du chef d'établissement. Une lettre circulaire en informe les parents. Elle en précise le caractère obligatoire ou facultatif, l'organisation, les conditions matérielles et financières. Le présent règlement y est d'application.

Remarque importante :

Il est bien entendu que tout élève s'engageant dans une activité sportive, culturelle ou autre au nom de l'école, ne pourra, en aucun cas, bénéficier d'avantages par rapport aux autres élèves. Par exemple, il ne peut être question d'être dispensé d'une interrogation ou d'un travail les jours qui précèdent ou suivent cette activité.

5.1.10. Casiers

L'école loue des casiers aux élèves des 2^o et 3^o degrés.

5.1.11. Plateforme numérique « Smartschool »

L'école met à disposition de chaque étudiant un espace de travail au sein de la plateforme numérique « Smartschool », ainsi qu'un accès aux outils et services fournis par Smartbit SComm et rendus disponible par l'école.

Ces outils comprennent, de manière non-exhaustive :

- un système de messagerie électronique interne à l'école ;
- un espace de stockage de fichiers numériques ;
- une suite bureautique en ligne ;
- un environnement numérique de travail et collaboration scolaire entre élèves et enseignants.

L'usage de ces outils numériques doit se faire exclusivement dans le cadre de la scolarité.

L'école peut également faire appel à des prestataires extérieurs dans le cadre de ses missions d'enseignement, et dans l'usage des outils numériques mis à disposition par lesdits prestataires.

Les données à caractère personnel qui pourront être partagées avec les prestataires et Smartschool seront traitées en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les informations concernant ces traitements de données seront consignées dans un registre, et traitées conformément à nos politiques de protection des données. Vous pouvez prendre connaissance de ces dernières à tout moment sur simple demande ou directement sur notre site internet.

5.2. Sens de la vie en commun

L'école promeut des valeurs humaines telles que le respect de soi et de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, la solidarité responsable, l'intériorité et la créativité. Pour que la vie en commun soit de qualité, elle exige politesse, fair-play, maîtrise de soi, obéissance, respect des consignes, discipline, ponctualité, honnêteté.

De manière générale, tout manquement de l'élève à ces valeurs peut donner lieu à l'application de sanctions disciplinaires.

5.2.1. Respect de soi et des autres

A l'intérieur comme à l'extérieur de l'école (activités culturelles, trajets etc.), l'élève doit adopter un comportement correct et veiller à ne pas mettre en danger l'intégrité physique d'autrui (bousculades, poursuites, lancer d'objets...).

- Il n'y a pas d'uniforme, mais une tenue correcte adaptée au milieu scolaire est exigée de chacun (pas de short court et/ou sportif ni de training en dehors du cours d'éducation physique et des activités sportives, pas de jeans déchirés, pas de T-shirt dénudant le ventre ni de « marcel », pas de couvre-chef et accessoire outrancier). Si un élève se présente dans une tenue inadéquate, il rentrera chez lui et devra revenir avec une tenue appropriée.
- Piercing : si nous ne remettons pas en cause la boucle d'oreille classique, nous n'acceptons aucun piercing sur le visage. Cette position se justifie d'abord pour des raisons d'hygiène et de sécurité. De plus, nous souhaitons éviter une excentricité exagérée.
- GSM : en première et deuxième, le GSM est interdit. Nous demandons à chacun de l'éteindre dès qu'il entre à l'école et de ne le rallumer qu'après avoir franchi la grille du 34 en fin de journée. Dès la troisième année, l'utilisation est autorisée pendant le temps de midi, de 12h50 à 13h40, au rez-de-chaussée. Le GSM ne peut en aucun cas être utilisé pour prendre des photos. Tout manquement à ces règles conduira à des sanctions. En cas d'urgence, on pourra l'utiliser à la Porterie après autorisation expresse.
- L'utilisation de radios, lecteurs MP3, smartwatches (montres connectées) ou tout autre objet non scolaire est interdite que ce soit dans l'enceinte de l'école ou lors d'activités extérieures.
- Tout objet litigieux sera confisqué jusqu'en fin de journée et l'usage abusif sanctionné par une note. En cas de récidive, en plus de la confiscation, une retenue d'une heure sera infligée et l'objet devra être récupéré chez Madame Nickels. Si malgré toutes ces mesures une fraude devait à nouveau être constatée, une retenue de deux heures sera infligée et les parents viendront personnellement récupérer l'objet confisqué. De toute manière, l'introduction d'un de ces objets dans l'école se fait sous l'entière responsabilité de son propriétaire s'il est majeur ou de ses parents s'il est mineur. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, disparition, détérioration.
- Nous invitons les élèves à être attentifs à leurs affaires et à celles des autres : ne jamais laisser traîner son portefeuille, une montre, une calculatrice ou tout autre objet de valeur dans des vêtements ou des cartables abandonnés momentanément (en classe ou dans les salles communes).
- L'établissement rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux. . .) :
 - de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site au caractère extrémiste, pornographique) ;
 - de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et de l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos et/ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
 - de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
 - d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies,

logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;

- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code Pénal.

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

Avertissement relatif à la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

- La mixité dans le collège favorise un apprentissage progressif des relations sociales. Témoigner d'une réserve certaine nous paraît cependant indispensable dans le cadre scolaire.
- Dans un esprit de respect d'autrui, aucun élève ne se balade dans les couloirs en dehors des heures de récréation afin de ne pas distraire par son va-et-vient les élèves qui participent à un cours.
- Le tabac est nocif, tout le monde le sait. Il est strictement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'école et devant le collège, sous peine de sanction immédiate. La cigarette électronique est également interdite.
- L'école veille au respect de la loi intra et extra muros. Elle ne peut donc tolérer le vol, la détention et la consommation d'alcool et de drogue, le racket, la violence, le vandalisme, toute forme de commerce non autorisé par le chef d'établissement, au sein du collège ou à ses alentours. Elle se réserve le droit de sanctionner sévèrement l'élève fautif. **En cas de détention ou de consommation de drogue, l'école fera appel à la police, conformément aux dispositions légales.**
- Toute grossièreté et toute agressivité sont à proscrire dans le comportement comme dans le langage. Injures, moqueries, jeux de mots méchants, harcèlement physique ou moral sont rejetés par tous. Les menaces de coups et les coups portés à autrui sont jugés inadmissibles. **Ces comportements feront toujours l'objet d'une sanction sévère et rapide.** Dans tous les cas, les dégradations commises par un élève reconnu coupable seront à charge des parents, s'il est mineur, et à sa charge, s'il est majeur. Un forfait minimum de 25 € sera exigé. Afin d'éviter toute tentation, les marqueurs indélébiles sont interdits.
- Dans un souci d'éducation à la santé, les boissons énergétiques sont déconseillées au vu des risques qu'elles engendrent. Par ailleurs, seule la consommation modérée d'eau plate est tolérée en classe.

5.2.2 Refus du harcèlement

Nous attendons de chacun qu'il respecte au quotidien ses condisciples. Le harcèlement n'a donc pas droit de cité au collège.

Dès lors, seront passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à entraîner des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

5.2.3 Respect des lieux

Nous préférons vivre dans un environnement agréable. Participons à titre individuel de l'effort de tous pour que notre collège et ses abords restent propres et accueillants. Servons-nous des poubelles pour y déposer nos déchets (recyclage !). A cet effet, des containers bleus pour les bouteilles en plastique, les canettes, les boîtes de boisson en carton, des containers verts pour les déchets organiques et des containers jaunes pour tous les autres déchets se trouvent dans les réfectoires.

Les repas et les collations se prennent uniquement au réfectoire. Il est interdit de circuler dans les classes, les couloirs et dans le carré avec des boissons autres que des bouteilles d'eau. Le réfectoire est un local à la fois de récréation et de travail selon les heures de la journée, faisons-y preuve d'éducation et de respect des autres.

Les élèves rendent service :

- en rangeant leur chaise à la fin de chaque cours, en effaçant le tableau et en ne laissant rien sur leur pupitre quand ils quittent leur classe. Ce local peut en effet être occupé par d'autres élèves en leur absence ;
- en posant leur chaise sur le pupitre en dernière heure de cours avant de quitter le collège afin de faciliter le nettoyage quotidien du local ;
- en rapportant au bureau des éducateurs les objets trouvés.

5.2.4. Respect de l'autorité

Une vie en société harmonieuse et agréable implique, pour chacun, le respect des règles de la politesse, tant envers l'ensemble de l'équipe éducative qu'envers chaque adulte que l'élève sera amené à rencontrer dans le cadre scolaire et extra-scolaire.

Dans le même esprit, les élèves devront respecter immédiatement et sans discussions les consignes données par tous les membres de l'équipe éducative.

5.2.5. Respect du droit à l'image

Nous tenons à vous informer de la possibilité que des photos de classes, de groupes à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces

événements. Votre consentement sera sollicité si ces photos devaient être diffusées (voir signature pour accord p.31).

5.3. Assurances

Le collège a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents) auprès de la Cie Axa, par l'intermédiaire du « Bureau Diocésain de Liège », rue du Vertbois 27/011, 4000 LIEGE. Tél. 04/232.71 .71. A la suite de tout accident, un formulaire de déclaration doit être retiré au secrétariat et être rentré dans les 24 heures, dûment complété par le médecin. L'assurance couvre les accidents survenus pendant toute activité autorisée par la direction tant pendant l'année scolaire que pendant les vacances ainsi que tout accident survenu sur le chemin de l'école. L'élève n'est pas couvert s'il ne se trouve pas sur le chemin normal entre l'école et son domicile et dans un délai raisonnable par rapport à la fin des cours ni s'il quitte le collège sans autorisation.

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 du secrétariat (Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

L'assurance couvre le remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la mutuelle. L'assurance ne couvre ni les vols ni les dégâts matériels (bris de lunettes, déchirures aux vêtements). Il appartient aux parents de souscrire une assurance R.C. familiale.

6. Contraintes de l'éducation

6.1. Les sanctions

Tout manquement dans le comportement social sera communiqué aux parents au moyen des feuilles réservées aux notes dans le journal de classe.

Un manquement mineur fera l'objet d'une simple note. Celle-ci doit être signée par les parents.

A la troisième remarque, le journal de classe de l'élève sera transmis au professeur responsable de niveau. Le professeur rencontre l'élève, donne une sanction et l'amène à améliorer son comportement.

Les problèmes de comportement plus sérieux seront traités par le conseil d'éducation. Celui-ci, composé des trois responsables de niveau, d'un éducateur et de 3 professeurs, se réunit pour les faits graves, prend une sanction, prévoit des mesures de réparation, suit l'évolution de la situation de l'élève et l'aide à trouver des comportements plus adéquats. Les manquements mineurs récurrents seront également traités par le conseil d'éducation.

Les faits très graves impliquant une procédure d'exclusion seront - in fine - traités par la direction. Selon la gravité des faits, ou leur fréquence les sanctions seront

- un travail supplémentaire,
- une retenue,
- un écartement des cours
- un renvoi d'un ou plusieurs jours,
- une exclusion définitive.

Les élèves qui seront en retenue **ne pourront pas sortir du collège pendant le temps de midi.**

Tout élève exclu d'un cours **doit se présenter au bureau des éducateurs**, même si le professeur ne le dit pas expressément. Le professeur concerné n'acceptera l'élève

au cours suivant que si celui-ci lui a présenté ses excuses.

L'école éduque à la loyauté !

- Tout copiage est une malhonnêteté inadmissible qui sera sévèrement sanctionnée.

- Lors des interrogations et examens, toute tricherie entraînera automatiquement la note de zéro et le conseil de classe en sera averti.

Règle particulière au collège :

Pourront être renvoyés des cours (avec retenue) ou exclus provisoirement du collège :

- les élèves qui abuseraient de la confiance faite en quittant le collège à midi ou pendant une « fourche » non libre sans autorisation;

- les élèves qui s'absenteraient des cours sans justification.

L'exclusion provisoire de l'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 accorder une dérogation dans des circonstances exceptionnelles (Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

6.2. Exclusion définitive

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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (article 89, § 1 du décret du 24 juillet 1997).

L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2008 prévoit une liste de faits graves susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève.

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 ou 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.

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1^{er}/1 du Décret Mission constituent une liste non exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition, bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho médico-social entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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 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 la procédure décrite ci-dessous. (Article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Procédure

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

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 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

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 signe 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 d'éducation 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 PMS, charge de la guidance. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par

le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents 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 3e 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 au plus tard le 15e 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. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois 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 d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (article 89, § 2, du décret Missions du 24 juillet 1997 tel que modifié).

7. Santé à l'école

Nous avons choisi comme équipe agréée pour procéder au bilan de santé le service PSE du Centre Liégeois de Médecine Préventive, Rue Trappé, 20 à 4000 Liège, tél. 04/2324080. Le PSE, service de promotion de la santé à l'école, assure divers rôles de surveillance, de dépistage et de suivi médical des élèves. Par sa mission de promotion de la santé, il participe au développement de la qualité de vie et du bien-être de chaque enfant à l'école.

Si vous désirez vous opposer au choix du PSE Centre Liégeois de Médecine Préventive, faculté que vous laisse la loi, vous êtes tenus d'en avvertir le PSE dans les 15 jours.

8. Divers

La vente sans but lucratif dans l'école au profit d'une association, d'un voyage scolaire ou d'un groupe extérieur, l'apposition d'affiches et l'organisation d'une activité sont soumises à l'approbation préalable de la direction.

Le centre Psycho Médico-Social

L'école est affiliée à un Centre P.M.S. qui est à la disposition des parents et des élèves. Voici l'adresse :

70, rue Louvrex - 4000 LIEGE - Tél. : 04/254.97.40

Mail : dic@cpmslibreslouvrex.be

Il est possible de prendre contact personnellement avec les membres du centre P.M.S. responsables pour notre école, y compris par Smartschool.

Inspection médicale scolaire (I.M.S.)

Elle est assurée par le Centre liégeois de Médecine préventive, 20, rue Trappe - 4000 LIEGE - Tél. : 04/23236.60. CESI : Prévention et Protection, 53 - Boulevard d'Avroy 4000 LIEGE - Tél. : 04/342.15.03

Association des Parents

Pour tout renseignement, vous pouvez consulter la page « Parents » du site de l'école.

Accord de l'élève et des parents

Nous soussignés.....

Parents de.....

Domiciliés à

Déclarons avoir inscrit notre enfant en (classe).....

Nous reconnaissons avoir pris connaissance

- o du règlement général des études (RGE)
- o du règlement d'ordre intérieur (ROI)
- o du Projet d'établissement du D.I.C Collège.

Nous en acceptons l'application.

Accord pour le R.G.P.D.

Nous

- o donnons
- o ne donnons pas

(biffez la mention inutile)

l'autorisation au D.I.C. Collège d'utiliser sur les supports utilisés par l'école (murs du collège, site de l'école, page Facebook/Instagram/chaîne YouTube du collège), à titre d'illustration, les photos/vidéos de classes, de groupes ou individuelles dans lesquelles apparaît mon enfant. Si, au cours de l'année scolaire, je désire mettre fin à cette autorisation, je m'engage à déposer au secrétariat contre accusé de réception une demande écrite en ce sens.

Fait à Liège le

Signature :

L'élève

Les parents

ou la personne responsable de droit ou de fait
(veuillez préciser en quelle qualité le signataire est responsable de l'élève) :