



# ***REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)***

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Le règlement du Collège est établi dans le but de vivre ensemble dans le respect mutuel et la convivialité, avec le souci de l'épanouissement de chacun et l'éveil au sens des responsabilités.

Il est soumis à la signature de l'élève et de ses parents afin que tous sachent à quoi ils s'engagent dans notre communauté.

## I. ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

### 1.1. Pouvoir Organisateur

L'ASBL – Pouvoir Organisateur dénommé Collège Sainte-Marie siège à la rue de Tournai, 17 à Mouscron.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à **l'enseignement catholique**. Il s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs évangéliques.

Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur définissent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

### 1.2. Présentation de l'établissement

Le Collège Sainte-Marie DOA organise le premier degré du secondaire ordinaire. Les grilles horaires sont consultables sur le site internet de l'école ou sur la plate-forme Smartschool.

#### **Coordonnées du Collège :**

Collège Sainte-Marie DOA  
Rue de Tournai, 17  
7700 Mouscron  
Téléphone : 056/85 49 21  
Site Internet : [www.collegesaintemarie.be](http://www.collegesaintemarie.be)

**Direction :** Hélène Ledoux

### 1.3. Inscriptions

#### A. Dispositions en vigueur

Les élèves sont admis en 1<sup>ère</sup> Année commune de l'Enseignement secondaire ordinaire suivant les dispositions relatives aux inscriptions prévues par le décret rédigé par le Parlement de la Communauté française.

A l'inscription, les documents suivants sont portés à la connaissance des parents et des élèves via le site de l'école : le Projet Educatif et Pédagogique, le Projet d'Etablissement, le Règlement des Etudes et le Règlement d'Ordre Intérieur.

« Par l'inscription dans l'établissement, 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. »  
*Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997*

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que :

- lorsque son **dossier administratif est complet**
- lorsque l'élève et ses parents ont accepté les projets et règlements cités ci-dessus.

## **B. Reconduction des inscriptions**

« L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- 1°- *lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre*
- 2°- *lorsque les parents ont fait part de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement*
- 3°- *lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.*

Au cas où les parents marquent le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. »

*Articles 76 et 91 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997*

## **1.4. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

« L'élève mineur est soumis à l'obligation scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans. » (cfr l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 29 juin 1983)

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

### **A. Obligations pour les parents**

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents sont tenus légalement de veiller à la fréquentation de manière régulière et assidue des cours par leur enfant. Ils en sont les premiers responsables. A aucun moment, l'école ne pourra les décharger, ni les remplacer dans cette tâche.

### **B. Participation au cours**

L'élève est tenu de **participer à tous les cours, y compris** toutes les activités extérieures (natation, sorties culturelles, citoyennes et excursions scolaires) organisées dans le cadre de la formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction après demande dûment justifiée.

L'élève qui a choisi ses activités s'engage à s'y investir jusqu'à la fin de l'année et à **mettre tout en œuvre pour en assurer la réussite.**

**L'élève doit toujours être en possession de tous ses documents scolaires** (journal de classe, cahiers ou notes de cours, devoirs et travaux).

La validation du diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) est désormais assurée par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui vérifiera que les études des élèves ont été accomplies conformément aux prescriptions légales en vigueur en Communauté française.

Les Services de l'Inspection seront chargés du contrôle, du respect des programmes et du contenu des études. Le journal de classe est un document capital. Il atteste du respect des programmes.

Ainsi donc, il doit :

- être nominatif et reconnaissable – pas de "décoration" sur la couverture ;
- être obligatoirement emmené à chaque cours qui ne se donne pas dans le "local-classe" ;
- contenir l'horaire précis des cours, des activités pédagogiques et parascolaires, les tâches imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours ;
- être rédigé au jour le jour avec soin en ce qui concerne les travaux et leçons à effectuer;
- être présenté, à la première demande, aux professeurs, aux éducateurs, aux inspecteurs et au chef d'établissement.

Le journal de classe et les bilans sont conservés dans les archives du Collège.

Chaque élève est responsable de la tenue de son journal de classe.

Le journal de classe est également un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents.

Les communications concernant les retards, les congés, les remédiations, le comportement et le travail y sont inscrits.

**Article 100 du Décret du 24 juillet 97.**

### **C. Participation au cours d'éducation physique**

Le cours d'Education physique (gymnastique, sport dont **natation**) est inclus dans le programme d'Enseignement général. Ce cours est **OBLIGATOIRE** pour tous les élèves.

L'élève ne peut être dispensé du cours, pour motif de santé, que sur présentation préalable d'un document justificatif.

Une dispense pour le cours peut être accordée de deux manières :

- Un certificat médical indiquant la durée et la nature de l'exemption.
- Exceptionnellement, et pour une seule journée uniquement, par demande écrite des parents au journal de classe, à la page prévue, mentionnant la date et le motif d'exemption.

Lors d'une dispense du cours d'Education physique, l'élève doit être présent au cours. Dans le cadre du programme, il y prendra part en prenant en charge, selon la cause d'exemption, des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse de manière à acquérir les compétences relatives aux aspects sociaux et cognitifs.

Si la participation aux cours s'avère impossible (notamment pour les cours de natation), l'inspection impose que l'élève **réalise un travail écrit** en rapport avec le cours. Dans tous les cas, l'élève sera toujours présent dans l'établissement.

Au cours de l'année scolaire, pendant certaines périodes, les élèves se rendent à la piscine. Pour ces cours, deux absences non justifiées entraînent une retenue le mercredi après-midi.

Le sérieux des motifs d'exemption sera examiné et les exemptions seront consignées dans le journal de classe pour éviter tout abus.

**En cas d'abus, une vérification peut être effectuée par le Centre de Santé.**

## 1.5. PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE

Les parents de l'élève absent (même pour une demi-journée) sont tenus d'avertir l'école le jour-même par téléphone ou via Smartschool. **Dès son retour**, l'élève remettra son justificatif auprès de l'éducateur référent. Afin de favoriser la présence assidue des élèves, nous comptons sur la collaboration évidente des parents.

### A. Obligations pour les parents

Les présences et les absences sont relevées à chaque heure de cours et sont transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation.

**« Toute absence doit être justifiée.**

**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;
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 2° au 4° 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 tel par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par 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. »

**Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998**

*"La participation des élèves (qui ne sont pas de jeunes sportifs de haut niveau reconnu par le Ministre des Sports) à des stages, compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents."*

**Décret du 12 décembre 2008 favorisant l'organisation du 1<sup>er</sup> degré**

"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.**

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, il les informe (soit en ligne directe avec les parents, soit via l'élève) que le(s) demi-jour(s) concerné(s) sont repris en absence injustifiée.

**« Pour que l'absence soit valablement couverte**, le justificatif doit être remis à un éducateur au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. »

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

**« 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 pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour. »

**Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998**

Ainsi donc, toute absence non valablement couverte par une des justifications prévues est injustifiée.

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée à **une période de cours.**

**Seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle** (fête ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, ...).

En cas de maladie ou de quelque autre empêchement légitime et imprévu, les parents préviennent le jour même par téléphone ou via Smartschool la raison de l'absence de leur enfant.

S'il s'agit d'une absence de courte durée, l'élève présentera dès son retour un mot des parents.

S'il s'agit d'une absence de plus de deux jours, un certificat médical est exigé par le service de vérification du Ministère. Un certificat médical pourra aussi être exigé à partir de la quatrième absence d'une durée inférieure à trois jours ou en cas d'absences répétées et injustifiées.

Toute demande d'autorisation exceptionnelle est à présenter à la direction qui se réserve le droit de juger de l'opportunité du motif avancé.

Durant la **période de bilans**, un **certificat médical** doit être présenté même pour un seul jour d'absence.

En principe, l'élève présentera ultérieurement les bilans auxquels il n'a pas participé, sauf dispense du Conseil de classe.

## **B. Absence injustifiée**

**« Au plus tard à partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires.**

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 modifié par le décret du 12 décembre 2008 favorisant l'organisation du 1<sup>er</sup> degré**

Toute nouvelle absence est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave (au-delà de 9 demi-jours d'absences injustifiées), le chef d'établissement avertit le service du Contrôle de l'obligation scolaire, la DGEO c'est-à-dire la Direction générale de l'enseignement obligatoire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

En dernier recours et lorsque cela s'avère nécessaire, la DGEO peut saisir les autorités judiciaires du dossier.

Pour les élèves habitant en France, la direction est tenue d'informer l'Inspection académique du Nord.

## 1.6. Les frais scolaires

Description des frais (Voir ANNEXE 2)

**"Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, les parents 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."**

**Les frais obligatoires sont les suivants :**

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum des 75 euros par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires : les parents et les élèves peuvent contacter la société de location (ou de vente) de manuels scolaires **RENT A BOOK** selon les indications reçues à l'école. Rent a book respecte les dispositions législatives concernant les frais scolaires. Les parents ont bien entendu la liberté de se fournir ailleurs chez un libraire de leur choix ;
- les activités pédagogiques.

**Les frais suivants ne peuvent pas être réclamés aux parents :**

- l'agenda, diplômes, certificat et bulletins
- les frais afférents au fonctionnement de l'école

L'estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation feront l'objet d'une communication écrite aux parents. En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex : repas chauds, sandwiches...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

## II. LA VIE AU QUOTIDIEN

### 2.1. HORAIRE

#### A. Horaires des cours

- Matin : de 8h30 à 13h00 (le **mercredi** à 12h05 et 14h25 pour les élèves inscrits en sport études).
- Après-midi : de 14h05 à 15h45 (16h50 pour les élèves inscrits en sport-études).
- Etude : lundi – mardi – jeudi : de 16h à 16h50. Pas d'étude le vendredi.
- Remédiation : lundi – mardi - jeudi : de 16h à 16h50.
- Etude dirigée : lundi - mardi - jeudi : de 16h à 16h50.

#### B. Arrivée

- Le matin à **partir de 8h et avant 8h25**.  
Entrée par les grilles de la rue C. Busschaert.

Si l'élève arrive avant 8h, aucune surveillance n'étant assurée, sa présence à l'école est sous la responsabilité exclusive des parents.

- L'après-midi entre **13h50 et 14h00**.  
Entrée par la grille de la cour haute de la rue C. Busschaert. L'élève doit sonner afin de signaler sa présence.

**Il est interdit de s'attarder sur les trottoirs devant l'école. Dès que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'école, plus aucune sortie n'est autorisée.**

S'il vient à vélo, il entre par la grille située dans la cour basse (rue C. Busschaert), l'élève met pied à terre avant le passage de la grille, va immédiatement ranger son vélo et rejoint immédiatement la cour de récréation.

### C. Retard

Les élèves en retard rencontrent **OBLIGATOIREMENT** un éducateur avant d'entrer en classe pour justifier leur retard.

Ils présenteront spontanément au professeur leur journal de classe parafé. Les retards répétés seront sanctionnés.

### D. Sortie

Les élèves qui n'ont ni étude ni activités quittent l'école à 15h45, ne traînent pas aux abords de l'école et rentrent **DIRECTEMENT** chez eux par le chemin le plus court.

**Aucun élève ne quitte le Collège avant l'heure prévue sans autorisation de la direction ou d'un éducateur.**

**Cette règle s'applique dans tous les cas, donc aussi :**

- dès que l'élève est entré dans l'école, même avant le début des cours ;
- lorsqu'un élève malade désire rentrer chez lui ;
- pendant la pause de midi (pour les élèves qui mangent au Collège) ;
- pendant la pause de 15h45 à 16h (pour les élèves qui restent à l'étude ou aux remédiations).

**Enfreindre cette consigne, c'est se soustraire délibérément à la responsabilité civile et morale de l'école, et encourir une sanction.**

## 2.2. DURANT LA JOURNÉE

### A. Entrée en classe

Au premier coup de sifflet, l'élève rejoint sans traîner et calmement son rang.

Au deuxième coup de sifflet, le silence est demandé.

Au signal de l'éducateur et accompagné d'un professeur, les élèves se dirigent en silence vers leur classe.

Il faut reformer un rang devant la classe avant d'y entrer.

### B. En classe

En classe, l'élève est sous la responsabilité du professeur.

Il veillera à tenir ses cours et autres documents en ordre.

Il est responsable de son journal de classe : il y inscrit le libellé des devoirs et des leçons noté ou dicté par le professeur ; il ne colle pas de photos et n'inscrit rien sur la couverture.

Une participation active en classe sera une excellente manière de progresser dans les apprentissages. L'élève est attentif, répond aux consignes et fait le maximum pour viser une belle réussite.

En toutes circonstances, l'élève s'abstient de tout propos, geste ou attitude de nature à déranger la classe, fait preuve de politesse, de courtoisie et de respect vis-à-vis des professeurs et des autres élèves.

### C. Entre deux cours

En attendant l'arrivée du professeur, l'élève reste en classe et prépare le cours suivant dans le calme.

Quand le professeur entre en classe, les élèves se lèvent et restent debout à leur place.

Il est interdit

- de se pencher par la fenêtre
- de grimper sur les tables et les chaises
- de lancer quoi que ce soit (feutres, bics, papiers...)
- de crier
- de s'asseoir sur les appuis de fenêtre
- de quitter la classe
- de boire et de manger
- ou tout autre attitude/fait/geste de nature à perturber cet « entre deux cours ».

Si le professeur n'arrive pas dans les cinq minutes, le délégué de classe le signale aux éducateurs.

### D. A la sortie des cours

A 11h, 13h (12h05 le mercredi), 15h45, 16h50, la descente se fait calmement, sans bousculades et sans courir, jusqu'à la cour de récréation.

### E. Pendant les récréations

L'élève se trouve dans la cour. Il ne reste ni en classe, ni dans les couloirs, ni dans les escaliers intérieurs et extérieurs (pour des raisons évidentes de sécurité). Les bâtiments des toilettes ne sont accessibles que le temps nécessaire, ce ne sont pas des salles de récréation ou de réunion.

Les ballons sont interdits sauf durant le tournoi géré par les éducateurs.

Dès le coup de sifflet, tu te ranges conformément aux indications du point « A. Entrée en classe ».

### F. Repas du midi

L'élève dîne soit au Collège (repas complet ou pique-nique), soit à la maison. La formule choisie reste valable tout le trimestre. Les dîners en ville sont strictement interdits.

Les élèves qui sont inscrits au dîner complet et au pique-nique attendent l'appel des éducateurs pour entrer au restaurant ou en salle pique-nique. En aucun cas, ils ne peuvent sortir de l'école.

L'élève a la possibilité de commander un sandwich (sauf le mercredi) le matin avant 8h25.

### G. Étude du soir

L'étude du soir a lieu de 16h00 à 16h50.

**Pas d'étude le 1<sup>er</sup> jour des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestres.**

L'étude est un lieu de travail. L'élève qui ne respecte pas cette ambiance de travail peut en être exclu à tout moment de l'année.

L'étude est **obligatoire** pour tous les élèves dont les parents en ont fait la demande. Ils en seront dispensés sur présentation d'un mot des parents à la direction ou aux éducateurs. **Ce justificatif doit être présenté avant toute absence.** Toute absence de l'étude sans justificatif sera sanctionnée par une retenue le mercredi après-midi. Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'école entre 15h45 et 16h00 pour les élèves qui fréquentent l'étude.

### III. COMPORTEMENT GÉNÉRAL

#### 3.1. Le sens de la vie en commun

##### A. Respect du règlement

Le fait de s'inscrire librement au Collège Sainte-Marie implique l'acceptation sans réserve de la manière d'y vivre telle qu'elle est décrite dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur. Cela implique également l'engagement et la prise de responsabilité de chacun. En effet, si un élève a le droit à l'enseignement, il découle de ce droit des obligations : obligation de respecter les exigences de l'enseignement auquel il souscrit et obligation de respecter le droit des autres élèves à suivre l'enseignement en toute quiétude.

##### B. Dans le Collège

Il est interdit

- de fumer dans l'enceinte du Collège.
- de manger, boire et chiquer en classe ou à l'étude.
- d'adopter des attitudes trop familières avec d'autres élèves.
- de se battre ou de porter atteinte physiquement aux autres élèves.

Le matériel mis à disposition des élèves doit être respecté.

Toute détérioration volontaire ou vol de matériel sera sanctionné.

Les dégâts causés aux bâtiments, mobilier et matériel seront à la charge de l'élève qui les a causés.

##### C. A l'extérieur de l'école

Pour des raisons de sécurité, de courtoisie et de responsabilité, il est interdit de stationner en groupes aux abords de l'école (rue C. Busschaert et rue de Tournai) où le règlement reste d'application.

#### 3.2. Le respect de l'autre

Le respect des autres implique certains comportements sur lesquels nous insistons tout particulièrement. Le respect de l'intégrité tant physique que morale des élèves et des membres du personnel est essentiel !

L'élève côtoie chaque jour à l'école beaucoup de personnes.

Avec toutes, il évite les gros mots et les agressivités de langage.

Un climat d'accueil et de respect mutuel afin de favoriser l'épanouissement de chacun.

##### A. Les élèves

Chacun est accepté comme il est, avec ses qualités et ses défauts.

L'élève ne se moque pas d'autrui :

- même s'il réussit moins bien ou répond mal en classe
- même s'il semble moins fort en sport
- même s'il est moins bien équipé ou moins bien habillé.

Au contraire, il aide dans le travail scolaire.

L'élève est toujours responsable, par ses actes ou par son influence, de l'ambiance et du travail dans la classe.

**Tout fait de harcèlement est considéré comme un fait grave.** Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'Enseignement, le chef de l'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 cyber harcèlement scolaires.

**Celle-ci se déroule de la manière suivante :**

En cas de (cyber) iuharcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits soit à un membre de l'équipe des éducateurs soit à la Direction.

Une fois les faits rapportés, un membre de l'équipe des éducateurs est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Tous les protagonistes seront entendus et les différents entretiens seront menés par la personne responsable du dossier.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme devant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Le dossier sera alors pris en charge par la Direction ou un service de médiation.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate. Dans ce cas, la Direction sera informée par l'éducateur et se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents (voir journal de classe de l'élève « STOP au harcèlement » et/ou intradesk Smartschool → circulaires)

## **B. Les éducateurs - Les professeurs**

L'élève respecte leurs consignes, durant les cours, les récréations, les temps d'étude, les temps de midi et les activités organisées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

Les élèves sont tenus d'obéir aux injonctions des responsables.

En cas de problèmes d'études ou autres, l'élève et les parents ne doivent pas hésiter à les solliciter.

## **C. Le personnel d'entretien**

Ces personnes sont chargées d'entretenir les locaux et la cantine. Leur travail est à respecter.

Les élèves veillent à la propreté des classes :

- Ils ramassent les papiers.
- Ils rangent leurs affaires, veillent à l'ordre du local en général.
- Ils jettent leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet.
- Ils mettent les chaises sur les bancs le jour du nettoyage.

## **D. L'utilisation des réseaux sociaux**

Aujourd'hui, la plupart des élèves ont un profil *Facebook*, *Instagram*, *Snapchat*, ... Ceux-ci constituent un espace public soumis au respect de nombreuses lois (respect de la vie privée, droit à l'image...).

Notons que la responsabilité des parents est engagée tant que l'enfant est mineur.

On évitera, par exemple, d'intégrer sur les réseaux sociaux des messages à caractère violent, des propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires, des données à caractère personnel d'un tiers sans au moins l'avoir averti préalablement, l'image d'un tiers sans avoir obtenu préalablement son autorisation.

Ainsi donc, dans le respect de la législation et des instructions de la Commission de la protection de la vie privée, nous vous rappelons qu'aucune photo ne peut être prise ni diffusée sans l'accord de la personne photographiée.

Nous vous informons qu'aucun site internet, page Facebook... mentionnant directement ou indirectement le Collège ou toute personne du Collège (professeur, éducateur, direction, élève, ...) n'est autorisé. L'utilisation de photos du site de l'école et/ou Smartschool est également interdite.

Toute personne a droit au respect, quels que soient son âge, son sexe, sa situation sociale, son nom, son origine, sa personnalité. L'élève s'interdira donc tout acte ou propos blessant, injurieux ou raciste.

Toute atteinte à la vie privée est punissable à l'école et par la loi du 11 mars 2003.

**Sur base de la loi du 11 mars 2003 sur l'usage d'Internet, les seuls responsables du contenu d'un site sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures. Nous vous invitons donc à une très grande vigilance.**

Le Collège Sainte-Marie a créé son propre site Internet à l'adresse suivante : [www.collegesaintemarie.be](http://www.collegesaintemarie.be).

Sur ce site, le Collège diffuse toutes les informations possibles sur les études et l'organisation de l'année ; les parents y trouveront également toutes les photos des différentes activités qui se déroulent au Collège. Si les parents ne souhaitent pas que son enfant apparaisse en photo sur le site du Collège, ils doivent nous le signaler.

### 3.3. Tenue et équipement

#### A. Tenue vestimentaire

**Une tenue vestimentaire soignée est une marque de respect.**

**Ne sont pas autorisés au Collège :**

- les crânes rasés et les cheveux et mèches de couleur autre que classique ;
- les piercings (sauf dans les oreilles) ;
- les vêtements à trous ou déchirés (même avec un autre vêtement en-dessous) ;
- les vêtements de type « sport » tels que les pantalons ou shorts de jogging ainsi que les leggings ;
- Les shorts et les jupes trop courtes ;
- Les sous-vêtements apparents et les décolletés plongeants ;
- Les vêtements à fines bretelles et les crop tops (le ventre et le dos doivent être couverts) ;
- Les casquettes ou autres couvre-chefs (dans les bâtiments) ;
- Les vêtements traditionnels, accessoires ou ayant pour résultat de se distinguer de manière ostentatoire ou mettant en évidence le racisme, l'alcool, le tabac, la drogue.

#### B. La tenue au cours d'éducation physique

Le port de l'uniforme est obligatoire.

Cet équipement se compose :

- pour les garçons : T-shirt blanc uni, short bleu marine ou noir uni, baskets ;
- pour les filles : T-shirt blanc uni, short ou collant bleu ou noir, baskets.

Les équipements doivent être marqués, mis dans un sac en toile ; ils peuvent être déposés dans l'armoire prévue à cet effet mais restent sous la responsabilité de l'élève.

Il n'est pas permis de porter un "couvre-chef" quelconque pendant le cours d'Education physique même si celui-ci ou une partie de celui-ci se déroule à l'extérieur.

### C. L'équipement scolaire

- L'élève a son matériel pour les différents cours.
- Il n'apporte pas de matériel inutile qui ne concerne pas le travail scolaire ou qui pourrait menacer la sécurité, la santé des autres :  
Tipp-Ex liquide, gros marqueurs Artline, cigarettes, drogues et produits illicites, cutters, canifs, ...,  
Ces objets seront immédiatement confisqués.
- Il est interdit de détenir, de consommer ou de vendre, au sein de l'école ou aux alentours, des substances stupéfiantes ainsi que des boissons alcoolisées.

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels et gardent leur portefeuille sur eux. Ils n'apportent pas plus d'argent que nécessaire (achat éventuel d'un sandwich le matin). Le Collège conseille vivement de laisser à la maison les objets de valeur et ne pourra en aucun cas être responsable de leur disparition ou de leur dégradation éventuelle.

### D. L'usage du GSM et des montres connectées

L'usage des GSM, montres connectées ou tout autre outil de ce type est interdit à l'école, que ce soit durant les cours ou durant les pauses (intercours, récréations, repas).

Il est aussi fortement déconseillé de venir à l'école avec des smartphones très coûteux. (Risque de vol)

Cette ligne de conduite est prise dans le sens de l'intérêt de la formation de l'enfant.

Pour tout problème auquel l'élève est confronté :

- s'il ne se sent pas trop bien ;
- s'il doit rentrer à la maison avant ou après l'heure prévue... ;

l'élève peut téléphoner du bureau des éducateurs, de la secrétaire ou de la direction et ce, à tout moment de la journée. Les parents peuvent également transmettre tout message via le 056.85.49.21 .

***En cas d'utilisation, de sonnerie dans l'enceinte de l'établissement y compris les cours de récréation, le GSM sera confisqué et récupéré par l'élève après les cours chez la conseillère en éducation. Si cela arrive à nouveau, le téléphone sera récupéré uniquement par les parents. En cas de vol ou de dégradation d'un GSM, le Collège décline toute responsabilité et ne tiendra aucun compte de l'incident.***

## 3.4. Les contraintes de l'éducation

### A. Sanctions

L'existence du règlement va de pair avec un système de sanctions judicieusement appliqué. Chaque cas de manquement est évidemment particulier; il conviendra donc d'appliquer les sanctions avec nuances.

Concrètement, les élèves qui enfreignent le règlement ou les consignes données par les professeurs et les éducateurs encourent des sanctions en rapport avec la gravité de leurs actes ou attitudes.

**Les fautes graves visent des faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel ou "faisant porter à l'établissement un préjudice matériel ou moral grave" (article 89 du décret du 24 juillet 1997).**

Sont notamment considérées comme fautes graves :

- le discours ou production dont le contenu transgresse les règles morales ou met en danger la sécurité psychologique des élèves... ;
- l'attitude globale d'irrespect vis-à-vis des membres du personnel ou tout autre membre de l'établissement ;
- tout délit tel que vol, coups et blessures, racket, vandalisme, menace, chantage, destruction volontaire de matériel ;
- la détention, la consommation et la vente de boissons alcoolisées, de drogues ou de produits hallucinogènes sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive ;
- la détention d'armes.

Tout comme dans le cas précédent, il est à noter que la répétition de manquements peut constituer une faute grave dans la mesure où "elle compromet l'organisation ou la bonne marche de l'établissement".

Tel est notamment le refus répété d'un élève de se plier à la discipline et aux exigences pédagogiques.

Les faits incriminés sont notés, par la direction, les professeurs ou les éducateurs, au journal de classe de l'élève, dans les pages de correspondance prévues à cet effet.

Une fois par semaine ; ces faits sont recensés et soumis aux sanctions adéquates. Celles-ci sont proportionnées à la gravité des faits et à leurs antécédents.

Les gradations dans les sanctions sont les suivantes :

- **l'avertissement avec ou non punition écrite**
- **la retenue disciplinaire (le mercredi de la fin des cours jusque 15h) Pique-nique à l'école OBLIGATOIRE.**
- **l'exclusion temporaire du cours**
- **l'exclusion temporaire pour un ou plusieurs jours**
- **l'exclusion définitive.**

L'élève en retenue est tenu d'y amener ses cours, d'effectuer un travail écrit correctement et de le remettre à l'éducateur à la fin de la retenue.

Les parents sont avertis par le journal de classe de toute retenue ; les dates et heures sont précisées par l'école et doivent être respectées.

**Les élèves n'assumant pas leur travail scolaire - devoirs, préparations, travaux non réalisés, échéances non respectées - resteront obligatoirement, à la demande de leur professeur, le vendredi de 16h00 à 16h50 pour pallier aux manquements.**

Pour avoir sali un local, une cour ou tout autre endroit, il sera demandé à l'élève de le nettoyer.

Pour détérioration d'objet ou de local appartenant à autrui ou à l'école, il sera demandé à l'élève, si cela est possible, d'apporter lui-même réparation ou de participer à des travaux d'intérêt collectif en collaboration avec le responsable des travaux.

## **B. Exclusion provisoire**

L'élève sera préalablement entendu par la Direction et/ou la conseillère à l'éducation qui lui exposera/ont les motifs de l'exclusion. Les parents sont informés de la sanction et des motifs.

## **C. Exclusion définitive**

Le Pouvoir Organisateur ou son délégué se réserve le droit, à toute époque de l'année, d'entamer une procédure d'exclusion définitive en cas de manquement grave à l'un des points du présent règlement. Les sanctions d'exclusion définitive et le refus de réinscription sont prononcés par le délégué du Pouvoir Organisateur conformément à la procédure légale.

La faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline et de saboter l'enseignement dispensé.

"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 89, §1 du décret du 24 juillet 1997**

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

- 1. dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :**
  - **tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;**
  - **le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;**
  - **le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;**
  - **tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;**
- 2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :**
  - **la détention ou l'usage d'une arme.**

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

**L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à 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 d'une plainte."**

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008**

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<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

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

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, 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 ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

***La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> 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 15<sup>ème</sup> 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 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***

Ainsi donc, un élève peut être exclu définitivement :

- s'il a commis un **fait grave** : coups et blessures, harcèlement moral, introduction ou détention d'une arme, de substances ou d'objets dangereux, introduction ou détention de drogue, racket ou extorsion, violence sexuelle, ...
- si la répétition de faits commis compromet l'organisation et la bonne marche de l'établissement.  
Exemple : refus répété de l'élève de se plier à la discipline et aux exigences pédagogiques.

La procédure d'exclusion se déroule de la façon suivante :

- le chef d'établissement décide d'entamer la procédure d'exclusion définitive ;

- convocation à une audition de l'élève et de ses parents (ou responsables) par envoi recommandé avec accusé de réception ;
- audition de l'élève et de ses parents (ou responsables) au plus tôt 4 jours ouvrables après notification de l'exclusion ;
- le PV de l'audition est signé par l'élève et ses parents (ou responsables) ;
- après audition des parents et avis du Conseil de classe, le chef d'établissement peut prendre la décision d'exclusion définitive ; celle-ci, dûment motivée, est envoyée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- les parents peuvent introduire un recours interne auprès du Pouvoir Organisateur ; ce recours doit être envoyé par lettre recommandée dans les 10 jours qui suivent la notification de l'exclusion définitive ; l'introduction de ce recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion ;
- Le Pouvoir Organisateur statue sur le recours dans les 15 jours d'ouverture d'école qui suivent la réception du recours. S'il est reçu pendant les vacances d'été, il statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision par lettre recommandée.

Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté de l'établissement durant la procédure d'exclusion ; cet écartement ne peut cependant excéder 10 jours d'ouverture de l'école.

Le refus de réinscription est traité comme une exclusion définitive et est notifié au plus tard le 5 septembre.

## **IV. ASSURANCES ET SOINS DE SANTE**

***"Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, au secrétariat de l'école".***

***Article 19 de la loi du 25 juin 1992***

Le Collège a souscrit une police collective d'assurance scolaire qui comporte deux volets :

- l'assurance responsabilité civile,
- l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

### **4.1. L'assurance responsabilité civile**

Elle couvre les dommages corporels ou matériels causés par nos élèves à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Cette responsabilité civile n'est pas couverte sur le chemin de l'école.

### **4.2. L'assurance accidents**

Elle couvre les dommages corporels survenus aux élèves, à concurrence des montants fixés par le contrat d'assurance, au Collège ou sur le chemin de l'école pourvu que celui-ci soit le plus direct et effectué dans les temps voulus.

L'assurance rembourse la différence entre la totalité des dépenses et l'intervention de la mutuelle. Il faut donc d'abord présenter à celle-ci les notes de frais et ensuite demander l'intervention de l'assurance. Afin de diminuer le nombre de formalités à accomplir en cas d'accident, il est utile, pour les élèves français, de se munir de leur carte européenne d'assurance maladie. Ce document est élaboré par la Sécurité sociale.

L'assurance couvre toutes les activités, y compris les excursions et voyages, pour autant qu'ils soient organisés par l'établissement en accord avec la direction.

Tous les dégâts matériels (vêtements déchirés, moyen de locomotion endommagé, ...) ne sont pas couverts.

L'élève conserve la garde et la surveillance de tous les objets nécessaires ou non à son activité scolaire qu'il introduit dans l'enceinte de l'établissement. L'élève évite de laisser de l'argent ou des objets de valeur dans les vêtements et cartables déposés en classe, dans les couloirs, les vestiaires ou les cours de récréation.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces objets, commis par un autre élève de l'établissement ou par un tiers.

Les armoires, étagères, portemanteaux et casiers mis à la disposition des élèves ont pour but de permettre le rangement durant la journée et de favoriser l'ordre, non d'y abandonner ses affaires.

Les vélos obligatoirement munis d'un cadenas sont entreposés dans un local fermé durant les heures de cours. Ceci correspond à un souci maximum de sécurité. L'école décline toute responsabilité en cas de dégradations ou de vol.

### 4.3. Procédures en cas d'accident

- Déclarer l'accident le plus vite possible (dans les 24h) au secrétariat de l'école.
- Y retirer le document qui devra être complété par le médecin et rendu au secrétariat.
- Payer les factures.
- Se faire rembourser la part prise en charge par la mutuelle ou la Sécurité sociale.
- Transmettre le document récapitulatif à l'assurance scolaire pour le remboursement du solde.

### 4.4. Procédure en cas de souci de santé/urgence médicale

Le Collège n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux élèves, même s'il s'agit de simples antidouleurs. Seront par contre soignées les blessures bénignes par un membre du personnel. Lorsqu'il s'agira d'une blessure (ou d'un problème de santé) grave, il sera fait appel à un médecin ou au service d'urgences du Centre Hospitalier Mouscronnois (CHM). Le déplacement vers les urgences se fera en ambulance, l'école n'étant pas autorisée à véhiculer un élève blessé.

En cas de maladie ou de douleur persistante, l'éducateur prendra contact avec les parents afin d'évaluer les mesures adéquates à prendre.

## V. LA SANTE A L'ECOLE

La promotion de la santé à l'école (P.S.E) est obligatoire et gratuite.

Ce service est rendu par le centre P.M.S. et par le service P.S.E. : rue Saint-Joseph 6 – 7700 MOUSCRON

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de P.S.E., ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

## **VI. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL**

L'équipe d'assistance psycho-médico-sociale est à la disposition des parents et des élèves. Pour obtenir une entrevue, il suffit de contacter le chef d'établissement ou encore de prendre contact directement avec

- le centre P.M.S. au 00 32 56/391620 <https://pmslibremouscroncomines.com>
- la psychologue : Mme Rys 056/391621 [stephanie.rys@pmslmc.be](mailto:stephanie.rys@pmslmc.be)
- l'assistante sociale : Mme Desbonnet 056/391623 [sophie.desbonnet@pmslmc.be](mailto:sophie.desbonnet@pmslmc.be)
- l'infirmière : Mme De Mullier 056/391625 [claire.demullier@pmslmc.be](mailto:claire.demullier@pmslmc.be)

Convention du CPMS (VOIR ANNEXE 1)

## **VII. DISPOSITIONS FINALES**

### **7.1 Se conformer aux textes légaux**

Le présent règlement 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.

### **7.2. Adhésion au Règlement d'Ordre Intérieur**

Afin de marquer clairement l'adhésion des élèves et des parents au Règlement d'Ordre Intérieur, un document écrit sera remis aux parents et à l'élève en début d'année scolaire. Ce document reprend, entre autres choses, un article relatif au droit à l'image, au respect du RGPD ainsi qu'une estimation des frais scolaires. La signature de l'élève et celle de ses parents est indispensable pour rendre effective l'inscription de l'élève. Le document papier, signé par l'élève et ses parents, sera récupéré et versé dans le dossier administratif de l'élève. Il est gardé comme preuve de la connaissance et l'acceptation du R.O.I.

## ROI CSM – Annexe 1 : Convention CPMS

Madame, Monsieur,

Votre enfant est inscrit dans une école desservie par notre Centre. Le Centre P.M.S. répond aux demandes d'avis ou d'informations que lui adressent les élèves ou les parents. Le rôle du Centre P.M.S. est d'aider l'élève ou son entourage dans son adaptation à ses divers milieux de vie. Il s'agit souvent de questions en rapport avec la scolarité, le développement physique, intellectuel ou psychologique, un choix d'études, des informations sur les professions, un retard scolaire, une crise relationnelle... Pour cela une équipe (infirmière, assistante sociale, psychologue, logopède) est disponible tout en collaborant avec l'école. En Centre PMS, le rôle du logopède, qui ne peut intervenir que dans l'enseignement maternel, est de faire du dépistage et de la prévention, pas de la thérapie. Le Centre P.M.S. intervient aussi à certains moments importants de la scolarité (p.ex. le passage de maternel en primaire ou de primaire en secondaire) par différents moyens tels que des séances d'informations, des entretiens ou des tests individuels. Le Centre P.M.S. est un service indépendant de l'école. Les services sont gratuits. Nos interventions ne demandent pas systématiquement un contact avec les familles. Le personnel est tenu au secret professionnel. N'hésitez pas à prendre contact avec nous pour tout problème que vous souhaitez nous soumettre, nous lui donnerons la suite appropriée. En cas de séparation, nous prions le parent qui réceptionne ce courrier d'en informer l'autre parent. Si pour une raison ou l'autre, vous ne souhaitez pas que votre enfant bénéficie du soutien de l'équipe P.M.S., vous devez communiquer à la direction du Centre votre refus par écrit. Il en est de même pour l'élève majeur (suivant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 17 mai 1995 modifiant l'arrêté royal du 13 août 1962 organique des Centres psycho-médico-sociaux). Veuillez croire, Madame, Monsieur, à notre considération.

Pour le Centre,  
GODART Charlene  
Directrice

Heures d'ouverture du Centre :

Le matin : de 08h30 à 12h / l'après-midi : de 13h30 à 16h30.

Il est préférable de prendre rendez-vous afin de mieux organiser votre accueil. Respect de la vie privée relatif à la collecte des données personnelles Les données récoltées par le Centre PMS sont traitées dans le respect du règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD). Vous trouverez les informations relatives à la politique de protection des données personnelles du Centre PMS libre de Mouscron 1 sur le site [pmslibremouscroncomines.com](http://pmslibremouscroncomines.com) ou sur simple demande adressée à la direction.

Par ailleurs, l'équipe du Centre PMS exerce ses missions conformément à la législation nationale en vigueur et notamment le décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions des Centres PMS.

## **ROI CSM - Annexe 2 : Proposition à reproduire pour les estimations de frais et décomptes périodiques.**

**Article 100** du décret du 24/07/1997 «Missions »

**§1<sup>er</sup>.** 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.

**§2.** Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors des cas prévus d'une part par l'article 12, § 1<sup>er</sup> bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, §1<sup>er</sup>, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

**§5.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 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 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 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 ou sans nuitées, 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 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 1<sup>er</sup>, 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.

**§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 à 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 ceux-ci 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.

**§8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, §1<sup>er</sup>, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2.