



Institut Sainte-Marie

Enseignement libre de la région de Couvin

Enseignement de plein exercice et en alternance

Projet pédagogique

Projet éducatif

Projet d'établissement

Règlement des études

Règlement d'ordre intérieur

Rue Noiret, 6 - 5660 Pesche

Email: info@ismcouvin.eu

Site web : www.ismcouvin.eu

Administration :
École hôtelière :
Bâtiment industriel :
CEFA :

Tél. 060/34 40 39
Tél. 060/34 56 29
Tél. 060/34 44 90
Tél. 060/34 69 06

Table des matières

Projet pédagogique	1
1. L'école.....	2
2. Les enseignants	2
3. L'élève.....	3
4. La société.....	4
Projet éducatif.....	6
1. Axe chrétien	6
2. Axe éducatif.....	7
3. Conclusion	7
Projet d'établissement	8
Règlement des études.....	11
1. Introduction.....	11
2. L'information aux élèves	11
3. Évaluation.....	13
4. Le calendrier	15
5. Le Conseil de classe	15
6. De la communication des décisions aux recours	16
7. Le Conseil de recours	17
Règlement d'ordre intérieur	18
1. Présentation	18
2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur	18
3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement	19
4. Comment s'inscrire régulièrement ?.....	19
4.1. Principales dispositions en vigueur concernant les inscriptions :	19
4.2. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs.....	20
5. Changement d'école	21
5.1. Généralités	21
5.2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré.....	21
6. Fréquentation scolaire : les conséquences de l'inscription	22
6.1. Obligations.....	22
6.2. Absences.....	23
6.3. Retards.....	27
6.4. Licenciement	27
6.5. Particularité du cours d'éducation physique	28

7.	La vie au quotidien	28
7.1.	Les documents scolaires.....	28
7.2.	L'organisation scolaire.....	29
7.3.	Le sens de la vie en commun :.....	33
7.4.	Les stages.....	36
7.5.	Les assurances	37
8.	Les contraintes de l'éducation	38
8.1.	Les sanctions	38
8.2.	L'exclusion définitive et refus de réinscription	39
8.3.	Les Services d'Accrochage Scolaire et d'Aide à la Jeunesse.....	43
9.	Le bien-être à l'école	43
9.1.	Le Centre P.M.S.	43
9.2.	Le PSE.....	43
10.	Les frais scolaires.....	44
10.1.	Article 1.7.2-1 du Codex	44_Toc106885436
10.2.	Article 1.7.2-2 du Codex	45
10.3.	Article 1.7.2-3 du Codex	47
10.4.	Pour une meilleure compréhension des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Codex.....	48
11.	Traitement des données personnelles.....	49
12.	Dispositions finales.....	49



Projet pédagogique

Notre projet pédagogique est inspiré du projet pédagogique de la Fédération de l'enseignement secondaire catholique.

L'œuvre d'éducation et d'enseignement est tissée de petits miracles quotidiens.

Tout part d'une rencontre de personne à personne (entre un jeune et un adulte, entre des jeunes). On pourrait dire beaucoup de ce qui fait l'alchimie d'une rencontre, de ce qui fait qu'elle porte du fruit. Tout parent, tout éducateur, tout enseignant en a fait l'expérience, en connaît pour partie les mystérieux ingrédients, dont une bonne dose d'amour est le commun dénominateur.

Dans l'enseignement, s'ajoute à la rencontre interpersonnelle, le vis-à-vis avec toutes les questions que se pose le jeune, *avec toutes celles auxquelles l'expose et l'ouvre le dévoilement de la connaissance*. Cela peut devenir source d'étonnement et parfois d'émerveillement pour lui – et pour l'adulte qui l'accompagne – quand le jeune prend sur lui de se confronter avec les questions, de les faire siennes pour les transformer en quête passionnée.

Quand la rencontre de personne à personne est chaleureuse et riche de connivence, quand le jeune se mue en chercheur, alors la relation pédagogique devient magistrale au sens étymologique du mot : elle confère à ceux qui la vivent un supplément d'être, elle " fait être plus ". Et l'enseignant se fait vraiment enseigner, montreur de signes, " dévoileur " de sens.

On voit bien que ce qui se joue dans la relation pédagogique touche au profond des personnes et engage plus que les enjeux fondamentaux des compétences à implanter et des savoirs à faire découvrir. Il y va de la relation à soi, aux autres et au monde.

C'est avec cet arrière-fond philosophique qu'il faut lire le projet pédagogique de la FESeC (*Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique*). Il s'attache à redire les principales convictions qui, dans une fidélité créatrice à celles qui ont présidé naguère à la construction de l'ambitieux projet de l'enseignement rénové, animent aujourd'hui le travail pédagogique de la Fédération dans un environnement culturel, social et économique en mouvement.

Il s'agit plus que jamais de former des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, de les mettre en capacité d'agir dans la société, de prendre leur part de l'activité économique, de les munir des compétences qui feront d'elles des citoyens lucides, capables de prendre des responsabilités dans une société démocratique, le tout avec la volonté de donner à chacun des chances égales d'émancipation sociale, quelle que soit leur origine.

Tout ce travail attendu de l'école, nous voulons l'accomplir en référence aux valeurs de l'Évangile, en donnant aux jeunes la chance de découvrir, s'ils le veulent, la personne de Jésus-Christ, dans un respect infini de leur liberté.

En enseignant, nous voulons éduquer, en éduquant, nous voulons annoncer la Bonne Nouvelle comme une force, une présence – toujours nouvelle, toujours actuelle – de l'Esprit de Jésus. Le lien est indissoluble entre projet éducatif et projet pédagogique.

1. L'école

L'école, lieu de savoir et d'héritage...

L'école est un lieu de vie pour le jeune, mais elle l'est sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Sans en avoir le monopole, l'école a le devoir de lui proposer des connaissances, de l'aider à maîtriser des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui contribueront à relier le jeune à la société. Elle fera ainsi accéder la génération montante à une mémoire et à des références collectives, l'éduquant concrètement, par son organisation quotidienne, à des attitudes démocratiques, civiques, critiques, soucieuses du bien commun. En cela elle collabore, chaque fois que c'est possible, avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social. Cela implique, dans l'enseignement catholique, entre autres, la transmission de l'héritage culturel chrétien et la proposition de l'Évangile comme ferment de liberté et sens possible de la vie pour l'homme engagé dans l'œuvre de création.

L'école, lieu de sens.

Ces connaissances, ces pratiques et ces attitudes seront plus solidement acquises si elles ont été construites ou au moins perçues dans leur contexte et leur histoire et situées dans le système dont elles font partie. L'élève en saisira d'autant mieux la signification qu'elles proposent des réponses à ses questions, qu'elles lui permettent de résoudre des problèmes, qu'elles sont articulées, par des liens cohérents, à des pratiques ou à des savoirs déjà installés et qu'elles lui donnent finalement de mieux comprendre le monde.

L'école, instrument d'insertion...

Les savoirs et techniques transmis par l'école doivent être régulièrement actualisés. C'est seulement si elle ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines que l'école pourra prendre en compte le désir d'insertion des jeunes dans la vie relationnelle, citoyenne et professionnelle.

Les technologies nouvelles – notamment de communication – , la pratique adéquate du stage ou l'alternance seront mises au service de stratégies de formation appropriées aux besoins des divers jeunes.

2. Les enseignants

Des enseignants reconnus comme des acteurs essentiels.

Quel que soit l'angle à partir duquel on envisage le projet pédagogique que l'école secondaire catholique se donne, il faut mesurer le rôle et la place indispensables qu'y prennent les enseignants. Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leurs réalités, aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage. C'est bien par les enseignants que les grands objectifs de l'enseignement se trouvent concrètement poursuivis.

La gravité de la tâche dit assez que les enseignants, les éducateurs, les directions sont au sein de l'école de réels acteurs politiques de la société.

C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance.

Des enseignants qui analysent ce qui change dans leur fonction et dans l'apprentissage et en tirent les conséquences.

Cette culture professionnelle peut être vécue dans un sentiment de fierté et d'appartenance. Elle permettra que se développent en chacun de nouvelles capacités d'analyse portant sur les changements de sa fonction et sur les démarches d'apprentissage qu'il met en œuvre. Elle trouvera des expressions concrètes à travers le projet d'établissement.

Le métier change. Il implique sans doute progressivement un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes. Il appartient aux enseignants d'en inventer les chemins. Il reste cependant que la relation pédagogique implique un engagement singulier de chaque enseignant, appelé à reconnaître ses valeurs pour décider de son action.

Des enseignants qui peuvent bénéficier d'une formation continue et de temps d'échanges.

La cohérence, l'existence même du projet pédagogique que les enseignants traduiront en actions concrètes dans le projet d'établissement supposent que se développe une formation continue praticable et que se mettent en place des lieux et des temps d'échanges professionnels effectifs entre enseignants.

3. L'élève

Un élève autonome qui dialogue.

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel ainsi qu'une auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Une place centrale sera faite au questionnement, qui évite tout dogmatisme, à la dialectique qui confronte les points de vue, à la résolution de problèmes, qu'ils soient présents dans la réalité ou proposés à la curiosité des esprits.

Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui : maîtres, condisciples, auteurs du passé et contemporains. La formation conçue ainsi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence...

On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue française orale et écrite, comme outil permanent de découverte de soi, des autres, du monde et comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité.

Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, non plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies.

La part faite à la sensibilité esthétique et, à partir d'elle, une large ouverture à la dimension du bien et du beau et aux voies de l'expression artistique ne pourront qu'approfondir la conception globale que le jeune se fera de l'humain.

Un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite...

Cette approche de l'apprentissage engage à prendre en considération la différence des acquis, des motivations, des rythmes, des milieux socio-culturels. Il n'y a ni voie unique ni système-miracle. La bonne méthode est plurielle : c'est elle qui fait progresser et réussir, qui respecte la personnalité de l'élève... et du maître, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme du degré ou des études secondaires.

Un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société...

Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs – enseignants et apprenants solidaires – devant une obligation de résultats.

L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne. Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec.

Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure et, à tous, des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats.

Dans cet ordre de préoccupation, une attention particulière sera apportée aux vrais " démunis économiques " et, sans rien brader, aux difficultés qui peuvent perturber leur relation à la culture scolaire et aux savoirs.

Il conviendra en outre d'aborder le public de l'enseignement spécialisé avec toute la différenciation nécessaire sur le plan pédagogique. Tout sera mis en œuvre à tout niveau pour intégrer le jeune scolairement, socialement et, chaque fois que possible, pour le préparer à une profession.

4. La société

Vers une société solidaire...

Atteindre cette obligation de résultats, qui implique l'exhaussement du niveau de culture et de compétence de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, qui est aussi initiation à la vie en société. Elle suppose la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort. Elle demande l'entraide, la coopération et une saine émulation. Faire l'expérience de l'intérêt commun dans l'apprentissage peut entraîner une valorisation du travail en équipe où une réussite partagée transcende rivalités et concurrences...

Vers une société qui valorise...

Là aussi le respect des différences, l'écoute, la mise en valeur de la variété des talents, la patience, la constance devant la diversité des maturations intellectuelles et affectives seront les gages du succès. L'échec lui-même, s'il devait avoir lieu, pourrait avoir un sens à condition d'être compris par le jeune, d'être accompagné et surtout " positif ".

Vers une société de citoyens...

Ces pratiques vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi.

Les règles de vie qui traduisent celle-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes autant que possible conçues ensemble, connues de tous, partagées et respectées par tous. Elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrage. Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte. Respect de soi et respect d'autrui s'articulent en pratiques citoyennes, lorsqu'on apprend ensemble.

Règles de vie communes et apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, au sport, à la gestion du stress et à l'éducation à la santé.



Projet éducatif

L'institut Sainte-Marie est une communauté engagée chrétiennement – direction, professeurs, éducateurs, membres du C.P.M.S., parents, élèves – qui fournit un travail en commun dans le but de former et d'éduquer les adolescents qui lui sont confiés.

L'épanouissement de l'élève se révèle être l'objectif primordial de l'ensemble de la communauté scolaire. Notre établissement d'enseignement veut dispenser une formation intellectuelle solide par l'intégration de l'adolescent dans une société dont il constituera un élément lucide et actif.

Mais " Une école n'est égale que si, finalement, elle est inégale, si elle consacre davantage d'argent, de maîtres et de moyens à ceux qui sont en difficulté. " (B. Schwartz)

" L'école n'a pas pour seul objectif l'épanouissement des dons de l'individu, mais aussi l'encouragement des forces sociales du jeune pour lui apprendre à s'engager dans la société en vue de la rendre plus juste et plus humaine. " (P. Gauthy)

" L'école doit proposer une échelle de valeurs nettement définie et fournir un fondement solide sur lequel bâtir. Mais en même temps elle doit être souple et ouverte, offrir des espaces de liberté et d'amour. " (Cardinal Daneels).

1. Axe chrétien

Notre école est une institution scolaire chrétienne qui œuvre à la lumière de l'Évangile au service de l'homme et de l'amour de Dieu.

Cette tâche s'effectue dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs et les savoir-faire se forment l'esprit et le sens de la vie. Les valeurs humaines et évangéliques trouvent encore leur forme concrète dans l'organisation scolaire et dans la façon de vivre les relations entre les personnes.

Selon l'endroit du chemin où se trouve chacun, notre école chrétienne s'oblige en outre à offrir des lieux et des temps de " ressourcement ", de prière véritable, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage où peut s'apprendre, avec les mots et les gestes, le sens de la foi.

Notre école chrétienne accueille volontiers ceux qui se présentent à elle, chrétiens et fidèles d'autres religions, croyants et non-croyants, chrétiens différents dans leur sentiment d'appartenance à la foi et à l'Église. A tous, elle fait connaître son projet, pour qu'ils la

choisissent en connaissance de cause. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, ils seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent les actions de l'école.

Notre école chrétienne traite ceux qu'elle accueille dans le plus grand respect de leur liberté de conscience en s'interdisant toute manipulation ou violence morale.

2. Axe éducatif

Former la personne.

Notre école se propose d'abord de développer la personnalité tout entière de l'élève. Quel que soit le type d'enseignement, elle éveille la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité, qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles. Elle le fait en mettant chacun en rapport avec le monde artistique, littéraire, scientifique, technique et technologique.

Notre école veut accueillir l'enfant tel qu'il est éduqué déjà dans sa famille. Elle le considère dans sa singularité. Elle l'aide à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté. Elle accorde un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin.

Former le citoyen.

Notre école vise également à former le citoyen de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde dans une société démocratique, fondée sur le respect des droits de l'homme, pour que les élèves deviennent des acteurs de la vie sociale, soucieux de justice et de paix. Elle les prépare à prendre part à la vie collective, dans ses dimensions associatives et politiques.

Former l'acteur de la vie économique.

Notre école veut enfin assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle au service de la personne et de la société. Elle ouvre ainsi la possibilité d'exercer une activité valorisante au sein du monde du travail. Elle fait de ceux qui s'adressent à elle des acteurs responsables, efficaces et créatifs dans une vie économique en constante évolution.

Elle permet la maturation des choix professionnels et de formation par l'organisation de stage dans les options professionnelles et techniques ainsi que dans le troisième degré en respect des articles 32 et 60 du décret " Missions ".

3. Conclusion

Avec nos différents types d'enseignement, allant du transition général à l'alternance en, passant par la qualification technique et professionnelle, notre école est une grande famille qui se propose de découvrir et de développer les qualités et les aptitudes de chaque élève afin qu'il puisse trouver sa place à l'école et sa voie pour une vie plus humaine et plus chrétienne, fondée sur les valeurs évangéliques.

La réalisation de ces objectifs exige une discipline dont la nécessité est comprise, acceptée par tous.



Projet d'établissement

L'Institut Sainte-Marie Enseignement libre de la région de Couvin est une ASBL qui a pour mission de dispenser un enseignement et une éducation basés sur la conception de vie fondée sur la foi chrétienne conformément au projet pédagogique de l'enseignement libre catholique subventionné.

Le siège social de l'ASBL est situé rue Noiret 6 à 5660 Pesche.

L'Institut Sainte-Marie organise l'enseignement secondaire général, technique, professionnel et en alternance conformément aux dispositions légales, décrets relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire.

L'Institut Sainte-Marie dispense les cours à l'adresse stipulée ci-dessous :

Rue Noiret, 6 à 5660 Pesche

Tél. : 060/34.40.39

Le 1^{er} degré :

Le premier degré développe les compétences.

Il s'agit des capacités que l'élève doit acquérir et dont la référence visée est le "socle de compétences", le niveau des exigences, que chaque élève doit atteindre dans les matières vues, au terme des deux ans du 1^{er} degré. Le rôle de l'enseignant étant de stimuler sa classe pour l'amener graduellement vers ce but.

L'accès au deuxième degré n'est possible qu'après le passage du CE1D et la réussite de celui-ci.

L'élève qui n'aura pas obtenu le résultat escompté pour accéder au 2^{ème} degré malgré les rattrapages ou les remises à niveau imposées prioritairement en français, mathématique et langue moderne, pourra encore mettre à profit une année supplémentaire (2S).

Le 1^{er} degré différencié :

L'accueil des élèves en 1^{ère} différenciée se réalise en douceur.

L'organisation à partir d'une équipe restreinte de professeurs permet des pratiques interdisciplinaires. Ces pratiques permettent de sortir de la rigidité horaire et des programmes tout en suivant le décret du 1^{er} degré.

L'objectif du 1^{er} degré différencié est de permettre aux élèves d'obtenir le CEB par le biais de l'évaluation externe de fin d'année.

Les élèves de l'enseignement spécialisé sont accueillis et participent aux projets avec leurs compétences. L'encadrement est attentif à leur intégration et à leur participation.

Pour toutes les premières :

En septembre, une réunion est organisée pour les parents ou les responsables légaux des élèves de première afin de leur expliquer l'organigramme de l'école, les responsabilités de chacun, les méthodes d'évaluation, les conditions de réussite mais aussi, et surtout, pour leur donner l'occasion de poser toutes les questions qui les préoccupent. Ils ont l'occasion de rencontrer les différents professeurs.

Un membre du C.P.M.S. est présent pour écouter les élèves et leurs parents ou responsables légaux.

L'enseignement en alternance :

Le Centre d'Education et de Formation en Alternance (CEFA) organise l'enseignement secondaire en alternance.

Il s'adresse aux jeunes de 15 à 25 ans. Le CEFA combine d'une part la formation théorique et pratique en établissement scolaire et d'autre part la pratique professionnelle au sein d'une entreprise, sur base d'un contrat d'alternance rémunéré.

Les compétences s'acquièrent donc dans deux lieux complémentaires : l'école et l'entreprise.

Le jeune inscrit en alternance dispose d'un accompagnement individualisé c'est-à-dire qu'il est suivi par un accompagnateur CEFA.

L'accompagnateur est la personne de référence au sein de l'école, il encadre les relations entre l'apprenant et l'entreprise, assure le suivi global de l'élève. Il négocie notamment le plan de formation entre le jeune et l'employeur. Ce plan reprend le parcours de formation en alternance de l'apprenant, les compétences et les certificats acquis au cours de son apprentissage. Un membre du personnel de l'entreprise sera désigné " tuteur " du jeune afin de lui assurer la formation et l'accompagnement nécessaires à sa progression.

L'alternance est donc une filière d'enseignement parmi d'autres pour accéder à la certification.

Les formations en CEFA permettent au jeune de décrocher un diplôme reconnu.

Il existe deux types de formations :

- celles dites en Article 45 : elles délivrent un certificat de qualification (CQ) propre aux métiers ainsi que des attestations de réinsertion vers la 4^{ème} ou 5^{ème} année de l'enseignement professionnel.
- celles dites en Article 49 (formations équivalentes à celles organisées aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement professionnel de plein exercice) : elles délivrent des certificats d'étude (CE) et des certificats de qualification (CQ) ; à savoir le CE6P, le CESS, le CQ spécifique, le CQ6 et le CQ7.

Le passage de l'enseignement de plein exercice vers l'alternance ou d'une formation " article 45 " à une formation " article 49 " est possible sous certaines conditions. Le passage de

l'alternance vers l'enseignement de plein exercice est également possible sous certaines conditions.

Les domaines de formation sont les suivants : l'agronomie, l'industrie, la construction, l'hôtellerie-alimentation, les services aux personnes, l'économie.

L'organisation est spécifique : l'élève suit deux journées de formation théorique et pratique en centre de formation (CEFA) (15h minimum par semaine) et passe environ 24 heures par semaine en entreprise. Cela correspond à minimum 600 périodes de cours et à 600 heures de formation en entreprise par année, le tout réparti sur au moins 20 semaines. Les rythmes de travail sont différents de ceux de l'école.

Les cours ont lieu sur le site de l'ISM.

Une rémunération mensuelle du stage est prévue. Son montant est calculé sur base de nombreux critères et dépend notamment du nombre de jours prestés, de l'âge de l'élève, des compétences acquises par l'apprenant, etc.

L'internat :

L'Internat Autonome Mixte de la Communauté française, sis rue Dessus de la Ville 3 à 5660 Couvin, collabore avec l'ISM.

L'organisation générale :

Des aménagements dans les horaires permettent des regroupements d'heures afin d'effectuer des prestations plus suivies dans différents cours.

Les frais résultant des déplacements pour les stages, les activités, les excursions sont pris en charge par les élèves.

Ceci est un état des lieux de ce qui se fait à l'Institut Sainte-Marie. Nous veillerons à faire évoluer nos pratiques pour garantir à chaque élève :

- une école ouverte sur l'extérieur ;
- une école attentive à l'épanouissement des élèves ;
- une école où il fait bon vivre ;
- une école de la communication.



Règlement des études

1. Introduction

Le monde de l'école est atteint par de nombreux bouleversements qui ne rendent que plus nécessaire l'ouverture d'espaces de parole à tous niveaux.

Au niveau de l'établissement, il est avantageux pour la Communauté scolaire que puissent se mettre en place ou se développer des instances et des mécanismes de participation qui permettent l'échange d'information, la consultation entre toutes les composantes de la communauté éducative.

Optimaliser la participation active des partenaires d'un même processus d'apprentissage ne peut se réaliser qu'à travers un cadre définissant les droits et les devoirs des différents acteurs.

Ce cadre :

- précise les types et moments d'évaluation ainsi que les critères mis en œuvre par l'établissement ;
- définit les missions et compétences du Conseil de classe ;
- impose à chaque P.O. l'organisation d'une procédure de recours en cas de contestation des décisions du Conseil de classe ;
- informe des modalités de sanction des études ;
- organise des lieux de communication entre l'école et les parents.

Instrument d'information, instrument de collaboration, le règlement des études doit rendre chaque acteur solidaire du bien commun et développer dans l'école une culture de la responsabilité.

2. L'information aux élèves

En début d'année scolaire, chaque professeur informera ses élèves sur :

Les objectifs de ses cours :

Dès le début de l'année scolaire, le professeur fournit à ses élèves un document qui reprend les objectifs de base et de perfectionnement. Ceux-ci sont les points fondamentaux des programmes que tous les élèves doivent atteindre en fin d'année scolaire.

S'il est louable de tenter de faire atteindre par tous les élèves les mêmes buts, il serait absurde d'affirmer que tous les élèves sont identiques et qu'ils vont pouvoir progresser de la même façon.

Les objectifs de perfectionnement sont les points des programmes donnés " en plus " aux élèves lorsqu'ils ont atteint les objectifs de base.

Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer :

Tout comme les objectifs, la liste des compétences à atteindre devra être dressée en début d'année scolaire.

Par compétences, on entend la capacité de l'élève à faire face à certaines situations en mobilisant un système de connaissances et en les appliquant à des tâches du même ordre. En d'autres termes, les compétences se définissent à partir de l'expression : "L'élève doit être capable de ..."

Ces compétences constituent une référence commune, une base compréhensible pour tous.

Ainsi posées, ces compétences seront la clé de voûte des examens de qualification.

Les moyens d'évaluation utilisés :

Observation : recueillir des renseignements sur certains aspects de l'apprentissage ou du développement de l'élève, puis les analyser et les organiser.

Interprétation : apprécier de manière la plus exacte possible, la situation de l'élève par rapport aux objectifs à atteindre fixés en début d'année, au comportement à adopter, ...

Exploitation : à ce stade, il faut soit adapter une action de formation appropriée à la situation de l'élève, soit prendre une décision relative à sa certification.

Les critères de réussite :

Le formateur anime, gère la formation, conseille, guide, oriente, propose, remédie, stimule mais, tout ce qui mérite d'être appris ne peut l'être.

Pour prendre sa décision finale, en fin d'année scolaire, le Conseil de classe tient compte :

- des résultats chiffrés obtenus par l'élève aux épreuves certificatives et formatives selon le protocole développé sur la page de couverture du bulletin.

Mais aussi :

- des résultats obtenus durant l'accomplissement de l'ensemble des heures de stage ;
- du comportement face au travail ;
- des capacités de l'élève à répondre aux exigences des études qu'il a choisies.

L'organisation de la remédiation :

L'école peut mettre en place une organisation des cours plus souple qui permet, à certains moments, une approche plus individuelle de la matière pour répondre aux difficultés de tel ou tel élève.

Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève :

Il est remis à chaque élève, en début d'année, la liste du matériel scolaire de base ainsi que les composantes de la tenue vestimentaire nécessaire suivant la spécificité de chaque formation.

3. Évaluation

Principe :

L'évaluation doit permettre de cerner avec précision les acquis et les difficultés de chacun. Il ne s'agit donc pas d'une sanction mais d'un instrument de travail, d'un outil pédagogique à la disposition des enseignants et des élèves. Elle doit être un diagnostic qui permet de cerner avec suffisamment de précision les acquis et les problèmes de chacun des élèves.

Pour que l'évaluation ait valeur de diagnostic, différents principes doivent être respectés :

- éviter les notes globales au profit des notes analytiques qui mettront en lumière les zones de réussite et les zones de compétences qui continuent à poser problème ;
- s'intéresser non seulement au résultat, mais au processus, à la démarche qui a conduit à ce résultat ;
- tirer utilement parti de l'analyse des réussites et des erreurs ;
- maintenir un équilibre entre des épreuves d'évaluation portant sur des compétences plus spécifiques et des épreuves plus globales, intégrant différentes compétences.

L'évaluation a deux fonctions :

La fonction de certification ou évaluation sommative : elle fait le bilan des acquisitions au terme d'une séquence d'apprentissage et d'éventuelles phases de remédiation. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

La fonction de conseil ou évaluation formative : elle permet à l'élève de prendre conscience de l'état d'avancement de ses apprentissages. Celui-ci peut aussi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.

Cette fonction de conseil est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

Cette évaluation formative donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents ou responsables légaux.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

Supports de l'évaluation :

Selon les degrés et les matières, les différents outils d'évaluation pourront être utilisés :

- travaux écrits et/ou oraux ;
- travaux personnels et/ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- pièces d'œuvres réalisées en atelier, en cuisine ;
- stages et rapports de stages ;
- contrôles, bilans et examens.

Un travail scolaire de qualité :

Cela exige :

- le sens des responsabilités à travers l’attention, l’expression, la prise des initiatives, le souci du travail bien fait ;
- l’écoute ;
- la tenue correcte des cours, du journal de classe et une prise de note précise ;
- le soin d’être toujours en possession de son matériel de travail ;
- l’acquisition progressive d’une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s’intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l’accomplissement d’une tâche ;
- le respect des consignes données ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu’ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

Ces exigences seront abordées concrètement et de la manière appropriée au niveau de l’enseignant concerné dans les types de travaux suivants :

- les travaux individuels ;
- les travaux de groupe ;
- les travaux de recherche ;
- les leçons collectives ;
- les travaux à domicile ;
- les moments d’évaluation formelle.

La réussite de l’élève :

Elle sera effective à la fin de l’année scolaire si le Conseil de classe émet un avis positif suivant les critères définis plus haut.

A partir du 2^{ème} degré, à la fin de chaque année scolaire, le Conseil de classe décide d’octroyer une attestation :

- A : l’élève est apte à poursuivre dans l’année supérieure ;
- B : l’élève est apte à poursuivre dans l’année supérieure sauf dans :
 - l’enseignement : ...
 - l’option : ...
 - le cours : ...
- C : l’élève n’est pas apte à poursuivre dans l’année supérieure.

Dans certains cas, le Conseil de classe peut juger utile de reporter sa décision au début de l’année scolaire suivante après le passage d’examens de seconde session.

Les élèves de 6TQ et de 6P (7P en puériculture) doivent **obligatoirement** présenter les différentes épreuves du Certificat de qualification pour prétendre à la réussite de leur année.

La certification dans les sections professionnelles :

- Aucune session d’examens n’est organisée dans ces sections.
- Les évaluations certificatives intermédiaires régulières sont privilégiées. Elles sont réparties tout au long de l’année selon la répartition de la matière (évaluation certificative à la fin de chaque subdivision/chapitre important). Les évaluations certificatives intermédiaires doivent être annoncées comme telles aux élèves.

- En cas d'échec lors d'une évaluation certificative, une remédiation est prévue (possibilité de " récupérer " cet échec).
- La décision définitive sera prise en Conseil de délibération en fin d'année scolaire.

En cas d'absence d'un élève à une épreuve certificative :

Si des absences sont constatées lors d'un examen et qu'un certificat médical est remis, le Conseil de classe, en réunion, statue sur l'utilité de refaire toute la session, une partie de la session, ...

Le titulaire communique l'horaire éventuel de remplacement.

Faute de certificat médical, l'épreuve sera considérée comme non probante et devra être représentée en seconde session.

4. Le calendrier

Les bulletins seront remis selon le calendrier des éphémérides distribué aux élèves au début de l'année scolaire.

Une rencontre initiale avec les parents des élèves de 1^{ère} année est organisée en septembre.

Des réunions de parents sont organisées en lien avec certaines remises de bulletins.

5. Le Conseil de classe

"Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure." (Article 7 A.R. 29 juin 1984)

"Le Conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève y compris le professeur de religion ou de morale non-confessionnelle. Un membre du C.P.M.S. ainsi que les éducateurs peuvent y assister avec voix consultative." (Article 35 Décret 24 juillet 1997)

"Le Conseil de classe est responsable de l'orientation. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.

Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents." (Article 22 Décret 24 juillet 1997)

Missions du Conseil de classe

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Celui-ci est chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section, et dans une orientation d'études.

En cours d'année, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il donne, à cet effet, des conseils en vue de favoriser la réussite. Le Conseil de classe peut être réuni à tout moment pour traiter des situations disciplinaires particulières, pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

En fin d'année scolaire ou en fin de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B, C ou vers l'année supplémentaire organisée à l'issue de la deuxième année. La décision finale intégrera les avis qui ont été communiqués aux parents

tout au long de l'année scolaire. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens individuels avec les élèves et les parents ou les responsables légaux.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos.

Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené aux décisions. Elles sont collégiales, solidaires et souveraines.

- Collégiales : le Conseil de classe regroupe l'ensemble des professeurs de la classe. Ceux-ci émettent, dans un premier temps, chacun une appréciation personnelle sur l'élève.
La décision finale du Conseil de classe consiste à prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève.
A défaut de collégialité, le chef d'établissement prendra, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.
- Solidaires : chaque professeur devra, devant l'élève et ses parents ou ses responsables légaux, soutenir la décision prise collégialement par le Conseil de classe.
- Souveraines : les décisions prises ne seront en aucun cas remises en question par la suite, sauf par le Conseil de classe qui a délibéré suite à la procédure de recours interne.

6. De la communication des décisions aux recours

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire de classe ou, à défaut, le chef d'établissement prend contact, au plus tôt, avec les élèves, et leurs parents, qui se sont vus délibérer des attestations d'orientation B, C ou vers l'année supplémentaire organisée à l'issue de la deuxième année.

Nonobstant le huis clos et le secret de délibération, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur, les parents ou les responsables légaux (si l'élève est mineur), le chef d'établissement ou son délégué fournit, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (Article 96 Décret 24 juillet 97)

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou ses responsables légaux peuvent consulter autant que faire se peut, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (Article 96, al. 3 et 4 Décret 24 juillet 97)

Chaque Pouvoir Organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions du Conseil de classe et à favoriser la conciliation des points de vue. (Article 96, al. 5 Décret 24 juillet 97)

Ainsi :

Au plus tard deux jours ouvrables après la communication des résultats, les parents, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents, des responsables légaux ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par ces derniers.

Pour introduire leur (sa) demande, le chef d'établissement peut convoquer une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche.

Si la demande est recevable, le chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère la décision. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le dernier jour de l'année scolaire afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise à la suite de la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le premier jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

7. Le Conseil de recours

Au plus tard le 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, l'élève majeur, ses parents ou responsables légaux, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur, les parents ou responsables légaux, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction. (Article 98 Décret 24 juillet 97, tel que modifié)



Règlement d'ordre intérieur

1. Présentation

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Le présent règlement fait référence au règlement général de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique.

Pour remplir les quatre missions définies par le décret " Missions " (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

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

Trois mots, trois idées résument l'esprit qui doit régner à l'Institut Sainte-Marie :

Travail - Respect - Responsabilité

1. Un élève suit les cours dans notre école pour y acquérir une formation, le sens de l'effort et rencontrer les exigences d'une éducation saine et forte sans laquelle la vie risque de n'être que désillusions et abandons.
2. Toute vie en commun impose à chacun des membres de la communauté le respect des personnes, des biens, des règles qui en régissent le bon fonctionnement. Il s'agit ici de l'apprentissage à une vie où chacun doit avoir conscience que sa liberté s'arrête où commence celle des autres.
3. A chaque âge, à chaque fonction, ses droits et ses devoirs. Le règlement sera réellement éducatif si chaque élève et chaque famille, à partir de la confiance qu'ils témoignent aux acteurs de l'école – et sans laquelle toute éducation fructueuse est

impossible – en font une lecture positive. Même les sanctions doivent aider les élèves à une prise de conscience plus perspicace de leurs responsabilités.

Le règlement trace les limites à l'intérieur desquelles l'esprit qui doit régner à l'Institut Sainte-Marie peut s'épanouir. Les interdits exprimés ne le sont que par rapport à des objectifs qui doivent être poursuivis. À chaque " je ne peux pas ... " correspond un "... parce je dois ...". Pour que ces objectifs aient des chances de se réaliser, il faut que la famille et l'école parlent le même langage et prônent les mêmes exigences.

Il faut que nos élèves acceptent d'apprendre à vivre les valeurs éducatives que nous leur proposons. Ils vivront alors positivement leur formation. Ils la vivront surtout positivement si, encadrés et soutenus par des adultes soucieux de leur montrer le chemin, ils reconnaissent, à travers la vérité de leurs témoignages quotidiens, *LE TRAVAIL, LE RESPECT et LE SENS DES RESPONSABILITÉS.*

3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement

Le Pouvoir Organisateur est l'A.S.B.L. Institut Sainte-Marie Enseignement libre de la région de Couvin dont le siège social est sis rue Noiret 6 à 5660 Pesche.

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

Ce sont les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définissent comment ceux-ci entendent soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement catholique.

4. Comment s'inscrire régulièrement ?

4.1. Principales dispositions en vigueur concernant les inscriptions :

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

1. le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
2. le projet d'établissement ;
3. le règlement des études ;
4. le règlement d'ordre intérieur ;
5. le document relatif à la gratuité.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

- lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer

avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.9-4 et suivants du Codex.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7^{ème} année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

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 personne légalement responsable ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès du chef d'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.

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 d'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.

4.2. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre P.M.S. est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre P.M.S au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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.

5. Changement d'école

5.1. Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

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

5.2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

Motifs pouvant justifier un changement :

1. Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret " Missions " :
 - le changement de domicile ;
 - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
 - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
 - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
 - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
 - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
 - l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement);
 - l'exclusion définitive de l'élève.
2. En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

Si après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à 10 jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.

La demande accompagnée des avis motivés émis par le chef d'établissement et par le service d'inspection concerné est transmise sans délai au ministre chargé de l'enseignement obligatoire ou son délégué qui statue dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Dans ce cas, l'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un accord.

Enfin, lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

6. Fréquentation scolaire : les conséquences de l'inscription

6.1. Obligations

6.1.1. Obligations des parents

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

6.1.2. La présence à l'école : obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours et aux activités pédagogiques, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les services d'inspection doivent 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 par les services d'inspection doivent donc être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).

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

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

Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

6.2. Absences

6.2.1. Notion de “demi-jour d’absence”

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

6.2.2. Motifs légitimes permettant de justifier les absences

Les seuls motifs d'absence légitimes couverts par une pièce probante ou un certificat médical sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6. la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
7. la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées) ;
8. la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire) ;
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

6.2.3. Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

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 transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 15, correspondant aux 15 talons à compléter dans le journal de classe et à remettre à l'éducateur référent.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement 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.

6.2.4. Tout autre motif d'absence est injustifié

Ces motifs seront toujours refusés par le chef d'établissement :

- les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- les anticipations ou les prolongations des congés officiels ;
- les raisons personnelles, raisons familiales, circonstances exceptionnelles si l'élève n'a pas été vu par la Direction ou son délégué pour accord ;
- les absences pour rendez-vous chez un spécialiste (dentiste, orthodontiste, ...) si le document fourni ne précise pas d'heure de visite ;
- les justificatifs sur feuille libre.

6.2.5. Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés, ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

6.2.6. Procédure

Cas pouvant se présenter	Procédures à utiliser
Absence prévisible	Autorisation exceptionnelle (voir 6.2.6.1)
Absence couverte par certificat médical ou pièce probante	Certificat médical ou pièce probante (voir 6.2.6.2)
Absence durant les sessions d'examens	
Absence non couverte par un certificat médical ou une pièce probante	Absence exceptionnelle (voir 6.2.6.3)

6.2.6.1. Pour obtenir une autorisation exceptionnelle portant sur une absence prévisible :

Les parents, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, introduisent leur demande par écrit, via le journal de classe à l'endroit prévu à cet effet. L'élève présentera la demande à son éducateur et, selon les circonstances, la permission se verra refusée ou accordée. Dans ce dernier cas, l'éducateur contresignera l'autorisation.

Remarque : dans la mesure du possible, les obligations telles que, par exemple, les visites chez le dentiste ou chez le médecin sont à fixer en dehors des heures de cours. Les raisons médicales urgentes seront acceptées moyennant une attestation de soins qui devra être remise à l'école a posteriori. Les autres rendez-vous (démarches administratives, épreuves du permis de conduire, par exemple) doivent être fixés en dehors des heures de cours.

6.2.6.2. Pour toute absence couverte par certificat médical ou par pièce probante :

Dès son retour à l'école, l'élève remet le document à l'éducateur référent.

Remarque : lors d'absence de longue durée (4 jours et plus), le document devra parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour d'absence. Si ces dispositions ne sont pas appliquées, l'absence sera considérée comme non justifiée.

6.2.6.3. Pour toute absence non couverte par un certificat médical ou une pièce probante :

Les parents, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, adressent à la Direction un justificatif écrit énonçant le motif et la durée de l'absence. Dès son retour à l'école, l'élève remet le justificatif à l'éducateur référent (talon du journal de classe uniquement).

Toutes ces justifications doivent faire l'objet de l'approbation de la Direction ou de son délégué sur le caractère exceptionnel et imprévisible de l'absence. Le total des absences exceptionnelles ne peut dépasser en aucun cas 15 demi-jours au cours d'une année scolaire. Dans le cas contraire, le chef d'établissement ou son délégué sera amené à constater le caractère injustifié de l'absence (la non-validité du justificatif sera communiquée aux parents, aux responsables légaux ou à l'élève s'il est majeur).

6.2.7. Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents, aux responsables légaux ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard, à partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué 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 ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

De plus, dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué est tenu de le signaler à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire plus particulièrement au service du Droit à l'instruction.

6.2.8. La régularité des élèves

L'élève régulier : désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit : désigne un élève des 2^{ème} et 3^{ème} degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre : désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre, ses parents ou responsables légaux de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du 2^{ème} et au 3^{ème} degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur ou son représentant informera par écrit ses parents, responsables légaux ou l'élève lui-même, s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur ou son représentant précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le centre P.M.S, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ses responsables légaux ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, les responsables légaux ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

6.2.9. Absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle : cfr p.15 du règlement des études

6.3. Retards

La grille de l'école est fermée à 8h45.

De 8h25 à 9h15, les élèves en retard devront se présenter au secrétariat des élèves afin de compléter le tableau "*Arrivées tardives*" dans le journal de classe. L'élève ne pourra intégrer les cours qu'en présentant ce tableau dûment complété au professeur ou à l'éducateur (s'il a une heure d'étude par exemple).

Les motifs de retard seront précis, ils seront évalués et éventuellement sanctionnés par le chef d'établissement ou son délégué.

Les retards sont excusés sur présentation d'un écrit des parents, des responsables légaux ou de l'élève majeur (cfr tableau "*Arrivées tardives*" dans le journal de classe), du médecin ou du chef de gare. Les parents ou les responsables légaux veillent donc à contresigner le journal de classe.

L'éducateur prendra informatiquement note des retards. Des retards trop fréquents pourront faire l'objet de sanctions.

6.4. Licenciement

Pendant la journée, il se pourrait, lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex : professeur malade, en formation, ...) que des élèves soient licenciés.

Dans ce cas, les élèves peuvent quitter l'école plus tôt, avec l'accord écrit des parents ou des responsables légaux. Ceux-ci seront avertis dans la mesure du possible la veille, sinon le jour

même par un contact téléphonique de l'éducateur. Faute de contact, l'élève reste à l'école jusqu'au terme de sa journée.

Ce retour anticipé sera noté dans le journal de classe de l'élève et sera autorisé par la signature de l'éducateur.

6.5. Particularité du cours d'éducation physique

Pour le cours d'éducation physique y compris la natation, seuls peuvent être dispensés les élèves qui présentent un certificat médical.

Cette dispense ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Dès lors, les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. Ces tâches font l'objet d'évaluations.

7. La vie au quotidien

7.1. Les documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

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

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

L'élève doit tenir son journal de classe en ordre. Afin qu'il soit complet, ce qui suit devra impérativement y être noté :

- les dates ;
- le nom et l'objet de chaque cours ;
- les tâches à effectuer à domicile ainsi que les évaluations planifiées ;
- le matériel à apporter ;
- les communications importantes.

L'élève se doit de le donner sans résistance au membre du personnel (éducateur, professeur ou Direction) qui en fait la demande.

Si un cours se donne dans un local spécifique (multimédia, art, hall omnisport, laboratoire,...), l'élève devra emporter tout le matériel nécessaire, y compris son journal de classe.

Le journal de classe sera régulièrement vérifié par le titulaire ou co-titulaire. Celui-ci devra être signé toutes les semaines par les parents/responsables légaux ou l'élève majeur.

7.2. L'organisation scolaire

7.2.1. L'ouverture de l'école

L'école est ouverte de 7h45 à 16h30 (le mercredi jusqu'à 12h30).

7.2.2. Organisation et horaire des cours

L'organisation et l'horaire des cours sont communiqués par le journal de classe.

Les cours se déroulent de 8h25 à 16h05 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, les cours se terminent à 11h55.

Les élèves entrent et sortent de l'école exclusivement par la grille principale.

Tous les élèves empruntent le trajet le plus court et le moyen de transport habituellement prévu, sans s'attarder en chemin pour se rendre à l'école. Cette mesure est valable pour le retour, les élèves sont tenus de rentrer directement à leur domicile dès qu'ils quittent l'établissement.

7.2.3. La journée

7.2.3.1. Organisation lors du retentissement des sonneries de début et de fin des cours

– L'horaire d'une journée:

1 ^{ère} heure :	08h25 - 09h15
2 ^{ème} heure :	09h15 - 10h05
<i>Récréation :</i>	<i>10h05 - 10h15</i>
3 ^{ème} heure :	10h15 - 11h05
4 ^{ème} heure :	11h05 - 11h55
5 ^{ème} heure ou temps de midi:	11h55 - 12h45
6 ^{ème} heure ou temps de midi :	12h35 - 13h25
7 ^{ème} heure :	13h25 - 14h15
<i>Récréation :</i>	<i>14h15 - 14h25</i>
8 ^{ème} heure :	14h25 - 15h15
9 ^{ème} heure :	15h15 - 16h05

- À l'arrivée, le matin, les élèves entrent directement dans la cour, le parc ou dans la salle des fêtes en cas de mauvais temps et ne stationnent pas aux abords de l'école.
- Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs entre 8h00 et 08h25.
- Les élèves doivent être présents dans leur rang à 8h25, 10h15, 12h40 (s'il ont cours en 6^{ème} h) et à 14h25. À 13h25 (7^{ème} h), les élèves qui n'ont pas cours en 6^{ème} heure montent directement en classe au retentissement de la sonnerie.
- Dès que retentit la sonnerie, tous les élèves se regroupent par classe aux endroits indiqués et attendent dans le calme l'arrivée du professeur. Les élèves ne peuvent quitter la cour s'ils ne sont accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur excepté à 13h25. Les élèves se rendent en classe dans le calme, sans précipitation.
- Les différentes classes disposent de leur propre local de cours. Ce sont donc les professeurs qui changent de local entre les cours. Pendant les intercours qui ne nécessitent pas de déplacement, les élèves restent en classe dans le calme. Ils ne peuvent stationner dans les couloirs, ni quitter la classe (sauf autorisation des éducateurs). Ce court moment permet aux élèves de préparer leur matériel pour le cours suivant et d'aérer le local.
- Certains cours se déroulent dans des locaux spécifiques (TBI, cyberclasses, laboratoires, hall omnisport, ...). Lors des déplacements, les élèves progressent en groupe et préservent le calme.
- Quand les élèves quittent la classe ou l'atelier, ceux-ci et/ou le professeur veille(nt) à ce que la porte, les fenêtres et les luminaires soient correctement fermés.
- Lorsqu'un professeur est absent, sur avis des éducateurs, les élèves se rendent spontanément, sans perdre de temps à la salle d'étude.
- Tout retour pour raisons de santé ne sera autorisé qu'après passage auprès de l'éducateur référent afin de prévenir les parents.

7.2.3.2. Sorties, repas et activités du temps de midi

- Les repas se prennent dans les réfectoires. Il est strictement interdit de prendre son repas en classe, dans les ateliers, dans les couloirs ou dans les escaliers. Les boissons de type "canettes" ou boissons chaudes des distributeurs sont à consommer dans la cour ou dans un réfectoire, il est interdit de se rendre dans les couloirs et dans les classes avec ce type de produit.
- Certains jours, les élèves ont la possibilité de réserver un repas au restaurant didactique de l'école. Ceux-ci doivent se rendre le plus vite possible au restaurant et être de retour à la fin du temps de midi.
- Pendant le temps de midi, peuvent quitter l'école les élèves domiciliés à Pesche rentrant pour dîner et les élèves de 6^{ème} et 7^{ème} années. Dans ce cas, une demande écrite des parents ou des responsables légaux sera adressée à l'éducateur référent en début d'année. Les élèves recevront en retour une carte d'autorisation de sortie qui pourra être contrôlée.
- Lorsque certaines classes auront un horaire journalier plus court, les parents ou les responsables légaux en seront avertis. Dans ce cas, les parents ou les responsables légaux donneront leur accord écrit en début d'année autorisant leur(s) enfant(s) à quitter l'école plus tôt. Les élèves recevront en retour une carte d'autorisation de sortie qui pourra être contrôlée.

- Lorsque la journée commence par une ou plusieurs heures d'étude, les élèves de 6^{ème} et de 7^{ème} peuvent se présenter à l'école pour les heures de cours effectives, sauf avis contraire des parents.
- Certains mercredis, une retenue est organisée de 11h55 à 15h30. Les parents en sont avertis par courrier, par téléphone et/ou par mail (via l'adresse mail ISM de l'élève).

Toute entorse à l'une ou plusieurs des règles reprises dans le présent règlement pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive de l'autorisation de sortie.

7.2.3.3. Organisation des récréations

- Pendant les récréations et les temps de midi, aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs/escaliers.
- Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'école pendant les récréations, à l'exception des élèves de 6^{ème} et 7^{ème} années.
- Le parc est uniquement accessible aux élèves de 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} années.
- Si le cours qui suit la récréation se déroule ailleurs que dans le local de cours habituel (cours d'option, TBI, étude, laboratoire, ...), les élèves doivent emporter le matériel nécessaire pour ne pas revenir en classe et éviter des déplacements inutiles dans l'école.
- Concernant les privilèges des élèves de 6^{ème} et 7^{ème} années :
 - Il est demandé aux élèves autorisés à sortir de l'enceinte de l'école de :
 - ne pas stationner devant l'école et ne pas servir de "coursier" pour les élèves qui restent à l'intérieur ;
 - ne pas consommer de boissons alcoolisées ;
 - rentrer à l'école pour l'heure normale des cours même s'il s'agit d'une heure d'étude ;
 - ne pas prendre sa voiture, monter avec un copain, ni quitter Pesche pendant la récréation et le temps de midi.
 - La fréquentation des cafés est interdite avant, pendant les cours, pendant les récréations et le temps de midi.

7.2.3.4. Accès à la salle d'étude, au local informatique, à la bibliothèque, ...

- Pendant l'horaire scolaire (de 8h25 à 16h05), la présence en salle d'étude est obligatoire :
 - si une heure d'étude est prévue dans l'horaire de l'élève ;
 - si un professeur est absent et que celui-ci n'est pas remplacé ;
 - si l'élève est exclu d'un cours par un professeur, un éducateur ou la Direction.

La salle d'étude est un lieu où règnent le calme et un climat de travail serein.

Les téléphones, jeux électroniques, montres connectées et écouteurs y sont interdits.

Les pc portables et les tablettes ne sont autorisés à l'étude qu'avec l'accord de l'éducateur.

Si l'élève a une heure d'étude en fin de journée (15h15-16h05), celui-ci peut en être dispensé et a la possibilité de quitter l'école à condition d'avoir une autorisation écrite de ses parents/responsables légaux ou d'avoir une carte de sortie lui permettant de repartir à 15h15. Cette autorisation peut être retirée à l'élève pour raisons disciplinaires.

Si l'élève est exclu d'un cours (pour raison disciplinaire), le professeur complètera dans le journal de classe le tableau intitulé "Exclusions temporaires", à présenter à l'éducateur qui surveille l'étude. Excepté en accord avec le professeur, l'élève ne réintègrera le cours qu'une fois les parents ou responsables légaux ayant apposé leur(s) signature(s).

Concernant les privilèges des élèves de 6^{ème} et 7^{ème} années, pendant les heures d'étude : les élèves de 6^{ème} et 7^{ème} années peuvent se rendre dans le local qui leur est réservé. Ce local est mis à la disposition des élèves aux conditions suivantes :

- respecter l'ordre et la propreté ;
- s'adonner à des activités conformes au cadre scolaire.

L'autorisation de fréquenter "*le local rhétos*" pourra être retirée aux élèves et/ou classes qui ne respecteraient pas les règles précitées.

- Par "locaux spécifiques", nous entendons:
 - les locaux cybermédia (équipés d'ordinateurs) ;
 - les locaux équipés de TBI ;
 - les laboratoires scientifiques ;
 - les classes d'art et de musique ;
 - la classe de puériculture ;
 - les ateliers industriels ;
 - le restaurant didactique (section hôtelière) ;
 - le hall omnisport (y compris les vestiaires) ;
 - la salle multimédia.

Ces locaux ne sont accessibles qu'en présence d'un membre du personnel.

Le matériel disponible dans ces locaux doit être respecté dans son utilisation et doit être rangé.

La plupart de ces locaux sont équipés de caméras afin de constituer des preuves en cas de dégradations. Ces caméras ont été placées en toute légalité, en concertation avec les services de la Police.

Dans les locaux cybermédia (équipés d'ordinateurs), la visite de sites Internet inappropriés est interdite.

De plus, consommer des boissons ou des aliments n'y est pas autorisé.

7.2.3.5. Les activités extrascolaires :

Par activité extrascolaire, il y a lieu d'entendre toute activité à laquelle l'élève est tenu de participer parce qu'elle s'intègre dans le cadre des programmes officiels ou du projet pédagogique de l'établissement. Certaines de ces activités sont payantes et calculées au plus juste prix. Il en va de même pour la plupart des activités culturelles, les voyages d'études, visites de musées ou d'expositions, découvertes d'entreprises, animations théâtrales, retraites, etc.

Ces activités sont organisées par l'école, sous la responsabilité de professeurs et/ou d'éducateurs et elles font toujours l'objet d'une communication officielle par lettre ou via le journal de classe.

Par ailleurs, les modalités de paiement seront fonction du type d'activité et précisées en temps utiles.

7.2.3.6. Communication au sein de l'ISM

Une adresse mail est octroyée à chaque intervenant (élèves, enseignants, éducateurs, membres de la direction, personnel administratif) au sein de l'école sous cette forme : prénom.nom@ismcouvin.eu, accompagnée d'un mot de passe. Ce mot de passe est donc CONFIDENTIEL, il est préférable de ne pas le modifier (afin d'éviter les oublis). Pour des raisons disciplinaires concernant un élève ou de sécurité des comptes, l'école peut à tout moment changer le mot de passe d'un utilisateur, suspendre ou supprimer un compte.

La plateforme "Google éducation" a été choisie par l'école, il s'agit donc d'une adresse mail liée à "Gmail". Des outils liés à cette adresse mail sont utilisés par les enseignants : Drive, Forms, Classroom, ...

Les élèves sont priés de consulter régulièrement cette adresse mail. Des mails à l'attention des parents/responsables légaux sont également envoyés sur cette adresse.

Les élèves sont souvent amenés à se connecter sur des ordinateurs de l'école. Les professeurs sont là pour les accompagner lors de la connexion (si nécessaire). Dès lors, les élèves sont tenus de déconnecter leur compte avant de quitter le local.

7.3. Le sens de la vie en commun :

7.3.1. Respect de soi et des autres

L'école n'impose pas l'uniforme mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue adéquate au métier d'élève. Le cas échéant, la Direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans les bâtiments mais également lors des stages et des activités sportives.

Certains cours (cuisine, salle, atelier, éducation physique, laboratoire) demandent des uniformes de travail pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Chaque élève est tenu d'en respecter l'usage et de suivre les règles établies.

Le respect et la courtoisie sont d'application en toutes circonstances entre tous les intervenants de l'établissement (élèves, enseignants, éducateurs, membres de la direction, secrétaires, économiste, ouvriers d'entretien), à l'école et en-dehors de celle-ci. Un manquement pourra faire l'objet d'une sanction.

Les élèves sont tenus d'adopter un comportement correct dans le respect des consignes données, la ponctualité, le calme, la rapidité à exécuter une tâche. Les éléments cités précédemment ne doivent pas faire l'objet de remarques répétées pour le bon fonctionnement de l'école et permettre à l'élève de se concentrer sur ses apprentissages.

La violence sous toutes ses formes, le vol, les menaces entraîneront les sanctions les plus graves. Les élèves sont responsables des dommages corporels causés à autrui. L'élève qui compromet soit l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre de la Communauté scolaire, soit l'organisation de la bonne marche de l'établissement ou qui leur fait subir un préjudice matériel ou moral s'expose au renvoi définitif ou à des poursuites judiciaires.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

La mixité est un élément d'équilibre dans l'éducation des jeunes à la condition qu'ils apprennent à se respecter. La plus grande réserve dans l'expression des sentiments est exigée.

7.3.2. Tabac, alcool, boissons énergisantes et substances illicites

Le tabac nuit à la santé : il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique également aux substituts électroniques à la cigarette (vaporette, etc.)

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées sont interdites et sont passibles de sanctions disciplinaires. Dans un premier temps, le Directeur, son délégué et, éventuellement, l'équipe éducative décideront des aides à apporter au jeune.

En présence d'indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la Police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

En cas de récidive, la Direction pourra entamer une procédure d'exclusion définitive.

Pour le jeune convaincu de vendre des produits illégaux à ses condisciples, une procédure d'exclusion immédiate et définitive pourra être entamée.

La consommation de boissons énergisantes de type "Red bull" ou "Monster Energy" est interdite dans l'enceinte de l'école ou à l'occasion de toutes activités scolaires.

7.3.3. Matériel spécifique

Le matériel nécessaire à certains cours spécifiques et qui pourrait être dangereux ne peut être utilisé que dans le cadre de ces cours sous la surveillance du professeur.

7.3.4. Objets interdits dans l'enceinte de l'école et lors d'activités scolaires

Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin n'ont pas leur place au sein d'un établissement scolaire. La détention d'arme (réelle ou fictive) ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin peut donner lieu à une exclusion immédiate et définitive.

Les élèves ne viennent pas à l'école avec des objets de valeurs ou des sommes d'argent importantes. En aucune façon, l'école ne peut être considérée comme responsable des vols.

L'usage des objets tels que des briquets ou des allumettes est interdit dans l'enceinte de l'école sauf s'il s'agit de matériel spécifique utilisé dans le cadre d'un cours cfr 7.3.3.

7.3.5. Objets dont l'usage est interdit dans les locaux

L'usage des jeux électroniques, des smartphones, des montres connectées, des écouteurs est interdit dans tous les locaux sauf les réfectoires.

Tout commerce entre élèves est également interdit.

7.3.6. Protection de la vie privée et droit à l'image

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

- **de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs** ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de **propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, ...** ;
- de **porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle** de quelque personne que ce soit ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- **d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...** ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- **de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements** ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

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

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

7.3.7. Respect des lieux

Les élèves sont responsables des dommages causés au mobilier, au matériel et aux locaux mis à leur disposition.

Ils veilleront à la propreté des locaux et des lieux de récréation. Des poubelles sont placées dans les classes, les couloirs, la cour ; elles servent à recueillir tous les déchets et les papiers. L'entretien de la classe doit être quotidien. A la fin de chaque cours, le professeur veille à quitter le local en ordre. Nettoyer le tableau, balayer la classe sont des charges à effectuer régulièrement par les élèves sous la responsabilité du professeur, principalement celui qui assure la dernière heure de cours dans le local.

La plupart des classes sont équipées de dispositifs de projection ou tableaux blancs interactifs (TBI). Les élèves sont tenus de respecter ce matériel.

Les W.C. doivent être tenus dans l'état de propreté dans lequel chacun désire personnellement les trouver.

Des manquements concernant la propreté, le respect des locaux et du mobilier au sein de l'ISM engendreront des sanctions disciplinaires du type "travaux d'intérêt général". Toute dégradation fera l'objet d'une réparation dont les frais seront à charge de l'élève responsable.

7.3.8. Respect de l'autorité

L'autorité n'est pas un but en soi. Elle n'est qu'un moyen au service de ceux sur qui repose la responsabilité de l'organisation de la vie en collectivité.

Tout membre du personnel (enseignants, éducateurs, membres de la direction, secrétaires, économiste, ouvriers) a droit au respect à l'école et en dehors de celle-ci. Il est de son devoir de contribuer au bien de tous en intervenant, voire même en sanctionnant, lorsqu'il est le témoin d'un manquement, de la part d'un élève, dans l'établissement ou sur le chemin de l'école. Le devoir de l'élève est alors de tenir compte de cette intervention.

7.3.9. A l'extérieur de l'école

Aucune publicité, aucune activité extérieure à l'école ne peut être organisée sous le nom de l'école sans l'autorisation de la Direction. La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur, l'apposition d'affiches, la distribution de publicités, de tracts, etc. sera également soumise à autorisation.

Quels que soient les endroits, quelles que soient les activités en dehors de l'école, les élèves respecteront l'esprit de leur école. En cas de manquement grave qui revêtirait une notoriété certaine, l'école se réserve le droit d'intervenir et éventuellement de sanctionner.

7.4. Les stages

Dans certaines options, des stages de formation sont organisés par l'école. Ils sont obligatoires et les élèves doivent respecter les règlements particuliers qui les régissent. Les stages sont couverts par l'assurance de l'école si l'élève a bien respecté le règlement particulier qui les régit et s'il s'est conformé aux règles générales qu'il faut respecter pour que l'assurance de l'école intervienne et qui sont détaillées plus loin dans le présent règlement.

Il est important de spécifier quelques règles complémentaires. Les stages font partie de la formation, ils permettent au jeune de pouvoir découvrir son futur cadre de vie professionnel. Les endroits de stage et les dates sont déterminés par le professeur responsable.

Si pour une raison quelconque, les stages ne sont pas réalisés à la date prévue, ils seront reportés pendant les vacances de juillet-août. L'élève sera donc automatiquement inscrit pour la seconde session. L'année scolaire ne sera réussie que si tous les stages sont réalisés, sur avis du Conseil de classe.

Avant de partir en stage, l'élève doit être en possession d'un exemplaire du contrat signé par toutes les parties (l'entreprise, le chef d'établissement, l'étudiant ou les parents s'il est mineur).

Pendant son stage, l'élève n'est pas autorisé à sortir le soir s'il loge sur place.

7.5. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire y compris lors des stages, doit être signalé, le plus vite possible auprès de l'éducateur référent.

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

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

Par " assuré ", il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

L'assurance ne couvre pas les dégâts occasionnés aux biens matériels, aux lunettes et aux vêtements. Un élève est toujours considéré comme responsable des dégâts matériels qu'il occasionne aux biens de l'école et de ses condisciples. Il doit en assurer financièrement la réparation.

De même, l'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Lorsqu'un accident survient à l'école ou sur le chemin de l'école, la procédure suivante est utilisée en vue de permettre un remboursement rapide des ayants droits :

1. l'élève blessé se présente immédiatement chez l'éducateur référent. S'il est en stage, il doit avertir immédiatement le professeur responsable du stage ;
2. les parents font soigner leur enfant, règlent les honoraires médicaux et font remplir le certificat médical spécial que l'éducateur a remis ;
3. le certificat médical est remis à l'éducateur qui rédige la déclaration d'accident ;
4. les parents prennent contact avec leur organisme mutualiste et lui remettent les attestations de soins ;
5. l'organisme mutualiste rembourse aux parents la somme qui correspond à son intervention et remet aux parents un relevé des débours ;
6. les parents transmettent ce dernier document à la compagnie d'assurances de l'école via le formulaire ad hoc ;
7. celle-ci dédommage les parents.

8. Les contraintes de l'éducation

8.1. Les sanctions

Les manquements à ce présent règlement auront des conséquences selon la gradation reprise ci-dessous:

1. une remarque orale ;
2. une remarque dans le journal de classe ;
3. un rapport de comportement ;
4. une retenue ;
5. une convocation au Conseil de discipline ;
6. des travaux d'intérêt général ;
7. une exclusion provisoire d'un cours ou de l'étude ;
8. une exclusion provisoire de l'ensemble des cours avec présence à l'école ;
9. une exclusion provisoire de l'ensemble des cours sans présence à l'école ;
10. l'exclusion définitive.

La sanction (1) pourra être prise par tous les membres du personnel.

Les sanctions (2) et (3) pourront être prises par les professeurs et les éducateurs.

La sanction (4) pourra être prise par les éducateurs.

La sanction (5) sera décidée par la Direction adjointe.

La sanction (6) pourra être prise par le Conseil de discipline et les éducateurs.

La sanction (7) pourra être prise par les professeurs et les éducateurs.

Les sanctions (8) et (9) seront du ressort du Conseil de discipline et de la Direction.

La sanction (10) sera décidée et prononcée par le Directeur après éventuelle consultation du Conseil de Classe et du Centre P.M.S.

Notons que la répétition de faits minimes, démontrant un refus de l'élève à se plier au règlement de l'école et donc aux règles de vie qui le régissent, peut faire l'objet d'une faute grave.

Les parents ou responsables légaux sont prévenus des faits reprochés à leur enfant par téléphone, via le journal de classe ou par courrier. L'équipe de direction et l'équipe éducative sont à leur disposition si besoin.

8.1.1. Le rapport de comportement

Lorsqu'un professeur et/ou un éducateur constatent un problème de comportement, il(s) rédige(nt) pour l'équipe de direction (ou son délégué) un rapport de comportement qui relate les faits dans le détail. L'équipe de direction (ou son délégué) pourra alors intervenir efficacement. Ce rapport de comportement est envoyé aux parents par courrier postal.

8.1.2. La retenue

Une retenue est organisée certains mercredis de 11h55 à 15h30. Cette retenue est une sanction grave, elle s'impose pour un comportement non adapté ou un manque de travail.

La retenue est obligatoire. Les parents ou responsables légaux sont avertis en temps utile, ils prennent leur disposition pour que la présence du jeune soit effective à la date indiquée. Durant une retenue, l'élève recevra des travaux à réaliser consciencieusement.

8.1.3. L'Organe de discipline

Depuis septembre 2022, un Organe de discipline a été institué au sein de l'établissement. Cet Organe est constitué de deux membres de l'équipe de direction de l'Institut Sainte-Marie et du Coordonateur du CEFA.

La première mission de l'Organe de discipline est d'épauler le Directeur dans la prise de décisions d'ordre disciplinaire. L'Organe de discipline souhaite également encourager, voire mettre en place, des activités favorisant un mieux-vivre au sein de l'école avec pour objectif d'éviter les tensions ou les conflits.

L'Organe de discipline se réunit régulièrement. Sur décision de la Direction, l'Organe de discipline rencontrera les élèves pour lesquels les interventions précédentes ont été sans effet.

Les élèves ainsi que les personnes éventuellement impliquées dans la problématique seront entendues séparément. Le but étant d'écouter les élèves et de construire un dialogue avec ceux-ci. L'Organe proposera les sanctions à appliquer et en surveillera le suivi.

Les décisions seront collégiales et assumées par le Directeur.

8.1.4. L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire n'est pas figée. Selon le degré de gravité des faits relatés, elle peut concerner:

- un cours ;
- l'ensemble des cours avec présence à l'école ;
- l'ensemble des cours sans présence à l'école.

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

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles (Article 94 du décret du 24 juillet 1997).

8.2. L'exclusion définitive et refus de réinscription

8.2.1. Motifs liés à la fréquentation

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

8.2.2. Motifs liés au comportement

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique et/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.

Les faits graves mentionnés dans l'article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008 pouvant justifier l'exclusion définitive sont les suivants :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés 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.
- 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.

Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :

- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail, même limitée dans le temps ;
- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail, même limitée dans le temps ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce des armes et des munitions et au port des armes ;
- Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève, au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant contondant ou blessant ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

- Le fait d’extorquer, à l’aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d’un autre élève ou d’un membre du personnel dans l’enceinte de l’établissement ou hors de celle-ci ;
- Le fait d’exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel, une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l’établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d’émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre 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 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de Police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

8.2.3. Procédure et recours en matière d’exclusion définitive et de refus d’inscription

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. Le refus de réinscription l’année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

8.2.3.1. Convocation à l’audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d’inscription, le chef d’établissement convoquera l’élève et ses parents, s’il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée. Toutefois, l’audition peut avoir lieu plus tôt si les parties se mettent d’accord.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu’une procédure d’exclusion définitive est engagée ainsi que 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.

Au terme de l'entretien, l'élève, ses parents ou responsables légaux, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou responsables légaux ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

8.2.3.2. Écartement provisoire

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur, aux parents ou responsables légaux de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

La circulaire annuelle " Obligation scolaire (...) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par " si la gravité des faits le justifie ".

8.2.3.3. Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents ou responsables légaux, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

8.2.3.4. Décision

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 responsables légaux, 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 communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

8.2.3.5. Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou responsables légaux, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, 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^{ème} 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.

8.2.3.6. Après exclusion

Le centre P.M.S. de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents ou responsables légaux dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

8.3. Les Services d'Accrochage Scolaire et d'Aide à la Jeunesse

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

9. Le bien-être à l'école

9.1. Le Centre P.M.S.

Le Centre P.M.S. est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psycho-médico-social propose aux enfants, aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

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

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

Ce service est rendu par le Centre P.M.S. libre de Couvin (rue de la Gare 43 à 5660 Couvin - 060/34.48.89).

9.2. Le PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en :

- le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le Centre P.M.S. (rue de la Gare 43 à 5660 Couvin - 060/34.48.89) et par le service PSE (rue de l'Arsenal, 7/9 à 5600 Philippeville - 071/61.41.85).

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

À 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 34 du décret du 14 mars 2019.

10. Les frais scolaires

10.1. Article 1.7.2-1 du Codex

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 75 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la

date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2 et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

10.2. Article 1.7.2-2 du Codex

§ 1^{er} Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, 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^{er}, 2^o et 3^o, sont annuellement indexés 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.

§ 2 Dans l'enseignement primaire, 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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 1^{er}, 1^o à 3^o, 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^{er}, 2 et 3^o, 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.

§ 3 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet

d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4 Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents ou responsables légaux, 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.

10.3. Article 1.7.2-3 du Codex

§ 1^{er} Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2 Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou les responsables légaux à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents ou ses responsables légaux pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

10.4. Pour une meilleure compréhension des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Codex

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents ou ses responsables légaux, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- 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 de 75€ par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs ;
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, ... ;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret " Missions " interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud). Lorsque les parents ou les responsables légaux inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le Pouvoir Organisateur remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1^{er} septembre 2015.

Le Pouvoir Organisateur prévoit la possibilité d'échelonner les frais sur plusieurs décomptes périodiques. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents ou les responsables légaux s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple.

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents ou aux responsables légaux. À défaut pour les parents ou les responsables légaux d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents ou aux responsables légaux des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents ou des responsables légaux et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents ou les responsables légaux supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents ou aux responsables légaux pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents ou les responsables légaux peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

11. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite **Madame Christiane Daix (Coordonnées de contact du DPO ou de la personne de contact désignée pour ces problématiques dans l'établissement)**.

Une demande de consentement écrite et signée par les parents des élèves mineurs est imposée dans les deux domaines suivants :

- Droit à l'image
- Inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans

12. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité

Ce présent règlement d'ordre intérieur est d'application à l'école mais aussi lors des activités extra-scolaires, voyages et stages.

Un élève qui ne respecte ni l'esprit ni la lettre de ce règlement s'expose à des sanctions. Elles sont en rapport avec la gravité de l'infraction et le passé scolaire de l'élève. Dans certains cas, une exclusion (temporaire ou définitive) sera envisagée lorsque l'attitude de l'élève sera jugée incompatible avec l'esprit que nous souhaitons voir régner à l'Institut Sainte-Marie.

En cas de contestation, l'appréciation du chef d'établissement prévaut.

En inscrivant le jeune au sein de l'Institut Sainte-Marie, les parents, les responsables légaux ou l'élève majeur acceptent ces dispositions sans réserve.

Dernière mise à jour janvier 2023