

Règlement d'Ordre Intérieur du Collège Saint-André

Année scolaire 2025-2026



Le Voisin



Les Auges



Fosses-la-Ville

Table des matières

Préambule.....	5
1. Présentation	5
L'essentiel.....	6
2. Raisons d'être d'un règlement d'Ordre Intérieur	6
3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement	7
4. Inscriptions	7
Conditions à l'inscription régulière	7
Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs	8
5. Changement d'école	8
5.1. Généralités.....	8
Principe.....	8
Qui demande ?	8
5.2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré	8
Quand ?	8
Exceptions	8
Étendue de l'autorisation.....	9
6. Fréquentation scolaire	9
6.1. Obligations	9
Obligation des parents.....	9
Obligation de l'élève	9
6.2. Absences.....	10
Notion de « demi-jour d'absence »	10
Motifs légitimes permettant de justifier les absences.....	10
Validité du justificatif.....	11
Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire.....	12
Régularité des élèves	12
Plan d'accrochage	13
6.3. Retards.....	13
6.4. Licenciements.....	14
6.5. Particularités du cours d'éducation physique.....	14
7. La vie au quotidien.....	15

7.1.	Les documents scolaires.....	15
7.2.	L'organisation scolaire	15
	L'ouverture de l'école.....	15
	La journée.....	16
	Les activités (extra)scolaires	16
	La communication interne.....	17
7.3.	Le sens de la vie commun	18
	Tenue vestimentaire.....	18
	Consommation illicite	18
	L'utilisation du téléphone	18
	Protection de la vie privée et droit à l'image.....	19
	Respect des lieux et respect de tous	20
	La cigarette et autres	20
	Les boissons énergisantes.....	20
7.4.	Les assurances	20
8.	Les contraintes de l'éducation.....	21
8.1.	Les sanctions	21
	Qui peut sanctionner.....	21
	Leur communication	21
	Champ d'application	22
	La gradation des sanctions	22
8.2.	L'exclusion définitive.....	22
	Liée à la fréquentation.....	22
	Liée au comportement.....	23
	Article 1.7.9-4, §1er, al 2. Du code	23
	Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription.....	25
9.	Le bien-être à l'école	27
	CPMS	27
	PSE	27
	Interdiction de fumer	28
	Climat scolaire.....	28
10.	Les frais scolaires	29

11.	Traitemet des données personnelles	31
12.	Dispositions finales	31

Préambule

Le Collège Saint-André (CSA ci-après) se veut une école respectueuse de tous, sans distinctions liées à l'âge, au sexe, au genre, aux orientations sexuelles, politiques, philosophiques ou religieuses, aux handicaps, à l'origine sociale, nationale ou ethnique. Néanmoins, pour en faciliter la lecture, le présent ROI est rédigé au masculin ou en langage épicène. Qu'on n'y voie surtout pas l'expression d'une volonté d'exclusion de qui que ce soit !

Quelques acronymes :

- PO : Pouvoir Organisateur
- CPMS : centre psycho médicaux sociaux
- CSA : Collège Saint-André
- ASBL : Association sans but lucratif
- BCE : Banque-Carrefour des Entreprises
- RGE : Règlement Général des Études
- CESS : Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
- PSE : Promotion de la Santé à l'École
- AMO : Action en Milieu Ouvert
- MEDINAM : Médiation Namur
- RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données

1. Présentation

Le Collège Saint-André est constitué de deux établissements, le Collège Saint-André enseignement général et le Collège Saint-André enseignement technique et professionnel et de trois implantations :

- Rue des Auges, 22 à 5060 AUVELAIS. Tél. : 071 / 260 500.
- Rue du Voisin, 124 à 5060 AUVELAIS. Tél. : 071 / 77 26 91.
- Place du Chapitre, 4 à 5070 FOSSES-LA-VILLE. Tél. : 071 / 71 01 10

Son Pouvoir Organisateur est l'A.S.B.L. Collège Saint-André, administrativement située rue des Auges, 22 à 5060 AUVELAIS (BCE 409.260.024), dont les statuts ont été publiés aux annexes du Moniteur belge.

Le Collège Saint-André est une école d'enseignement libre subventionné. Il dispense un enseignement et une éducation basés sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique « Spécificité de l'enseignement catholique », établi par le Conseil général de l'enseignement catholique. Il organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Le Règlement d'Ordre Intérieur pour les élèves, en abrégé ROI, précise l'esprit dans lequel nous voulons vivre ensemble au Collège Saint-André. Il est basé sur les prescrits de la Fédération Wallonie – Bruxelles et sur les grands principes de nos projets éducatifs et

pédagogiques : former des étudiants, des personnalités, des hommes et femmes, des citoyens. Il est aussi basé sur notre souci constant de démocratie ; il engage à respecter les droits de tous : élèves, parents, personnel ouvrier, enseignants et éducateurs. Mais la démocratie n'est pas faite que de droits : à chacun, elle impose aussi des devoirs (de politesse, de respect, de ponctualité, de travail...). Ces droits et devoirs ont pour buts de rendre à chacun la vie plus agréable et de créer un climat favorable à la réussite et l'épanouissement de tous.

Voilà pourquoi le présent règlement vaut pour tous : élèves majeurs ou mineurs, régulièrement inscrits ou non, ainsi que leurs parents pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité. Toutes les règles et recommandations stipulées dans ce règlement sont valables au sein de l'établissement, quel que soit le site, même si de légères différences dans le fonctionnement journalier peuvent apparaître. Elles le sont aussi lors des déplacements entre implantations et lors des activités organisées en dehors du CSA, dans le cadre de ses missions scolaires.

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.

L'essentiel

Afin de faciliter la diffusion et la connaissance de ces règles de vie, l'essentiel du présent ROI se trouve résumé en 17 points qui figurent dans le carnet de bord (NDLR : anciennement journal de classe), sous le titre « *Ce que le CSA attend de toi...* ». Ce présent règlement peut être consulté au bureau des éducateurs.

2. Raisons d'être d'un règlement d'Ordre Intérieur

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » et aujourd'hui dans le Code (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.

3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement

Le Pouvoir Organisateur ASBL Collège Saint-André 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.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

4. Inscriptions

Conditions à l'inscription régulière

À l'inscription, les documents peuvent être remis par l'établissement, mais sont tous consultables sur notre site internet www.collegesaintandre.be :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- 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 Code.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet.

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 PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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

Principe

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

Qui demande ?

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

Quand ?

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.

Exceptions

- A. 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.
- 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.

Étendue de l'autorisation

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

6. Fréquentation scolaire

6.1. Obligations

Obligation 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.

Obligation de l'élève

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

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

6.2. Absences

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.

Motifs légitimes permettant de justifier les absences

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

A. Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
4. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6. La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'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 Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire) ;

9. La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

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

B. 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 liées 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 10. Au-delà de ce nombre de jours, les absences seront considérées comme injustifiées.

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.

C. Tout autre motif d'absence est injustifié

Voici une liste non exhaustive de motifs d'absence pour lesquels le chef d'établissement apposera un refus :

- Les absences pour cause de permis de conduire,
- Les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française,
- Les anticipations ou les prolongations des congés officiels,
- Les absences pour les portes ouvertes dans d'autres écoles,
- Les absences pour visite d'endroit de stage,
- Les absences pour visite de kot,
- ...

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 4e 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.

Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire

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

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement, 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.

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

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 (anciennement Service d'accrochage scolaire).

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 assidument les cours et activités.

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

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés 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 et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

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

À partir du deuxième et le troisième 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.

Plan d'accrochage

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

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

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

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

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

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

Pour plus d'informations concernant les absences lors des évaluations formatives, sommatives ou certificatives, nous vous renvoyons à notre RGE disponible sur notre site web www.collegesaintandre.be.

6.3. Retards

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit passer à l'accueil ou chez l'éducateur où l'on pourra lui donner autorisation d'entrer en classe. Cette autorisation doit être montrée au professeur. La répétition d'arrivées tardives injustifiées sera sanctionnée.

6.4. Licenciements

Des heures de « fourche » existent parfois dans l'horaire hebdomadaire habituel. En cas de temps libre entre des heures de cours, seul(e)s les élèves du 3e degré peuvent exceptionnellement valoriser ce temps libre à l'extérieur du Collège avec l'accord de leur éducateur ou de la direction. Tous les autres élèves doivent obligatoirement rester à l'intérieur du Collège.

En cas d'absence prévue d'un professeur, avec l'accord des parents et dans tous les cas avec celui écrit de l'éducateur, les élèves des 2e et 3e degrés peuvent obtenir l'autorisation d'arriver plus tard et/ou de repartir plus tôt du Collège, si l'absence se situe en début ou en fin de journée. Sinon, les élèves suivront les indications de l'éducateur. Cette possibilité n'est qu'exceptionnellement offerte aux élèves du 1er degré.

Si l'absence n'est pas prévue, la direction de site et éducateurs décideront des solutions à envisager.

Ceci n'est évidemment pas valable si le professeur titulaire du cours est remplacé par un professeur intérimaire ou si un horaire de remplacement a été aménagé avec l'aide de l'équipe pédagogique et éducative.

La sortie du Collège est autorisée à tous les élèves détenteurs d'une carte d'étudiant sur laquelle la sortie autorisée est notifiée. Cette carte étudiant est générée via Smartschool. Pour les élèves qui n'ont pas de Smartphone, cette carte peut être imprimée auprès de l'éducateur référent. Tous les élèves du troisième degré du Collège ont l'autorisation de sortie. Elle est également autorisée par la direction du site durant le temps de midi aux élèves à partir de la 4e, dont les parents auront exprimé une demande précise soumise à l'accord de la direction du site.

Pour tous, il est interdit de sortir durant les récrés de 10h10 et de 14h30.

Les élèves des 1ère, 2e et 3e années n'ont jamais l'autorisation de sortir de l'école, sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées par les parents et approuvées par la direction.

Remarques :

- Les élèves doivent être en mesure de présenter leur carte d'étudiant(e) à chaque demande d'un membre du personnel ou des services de police.
- Les autorisations de sortie seront suspendues temporairement ou définitivement en cas d'abus de quelque nature que ce soit.
- Les sorties sans autorisation sont sanctionnées.
- La responsabilité du Collège ne pourrait être engagée en cas de sortie non-autorisée.
- Seul l'éducateur référent ou le préposé de l'accueil peut donner une autorisation de quitter le Collège à une heure inhabituelle. Dans ce cas, les parents sont préalablement avertis. Tout départ sans autorisation est assimilé à une absence injustifiée et sanctionné.

6.5. Particularités du cours d'éducation physique

Les cours d'éducation physique et d'activités sportives sont des cours qui assurent l'équilibre de la formation ; ils sont, comme tous les autres cours, obligatoires.

Pour des raisons particulières, certains élèves peuvent évidemment en être dispensés. Toutefois ;

- L'oubli de l'équipement n'est pas une excuse suffisante ;
- Le fait d'être dispensé pour un cours ou pour une longue période (raison médicale grave) ne permet pas à l'élève de quitter le Collège où il devra rester le temps prévu pour le cours. Sauf accord entre l'enseignant, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur et la direction prenant en compte une situation particulière, l'élève se présente alors au cours : il recevra un travail pour la durée du cours et le présentera à son professeur d'éducation physique en fin de cours ;
- Pour les autres modalités propres au cours (tenue, sécurité, responsabilité, dispenses...), il convient de se référer aux documents remis par les professeurs en début d'année.

7. La vie au quotidien

7.1. Les documents scolaires

Le carnet de bord est un document officiel et doit toujours accompagner l'élève qui devra le compléter le cas échéant. Le carnet de bord est également un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les différentes communications et les remarques disciplinaires ou pédagogiques y figurent. Les parents veilleront à le consulter et le signer régulièrement. L'élève doit pouvoir le présenter à toute autorité qui le lui demande. En cas de perte, il sera dans l'obligation de s'en procurer, à ses frais, un nouvel exemplaire et de le recopier intégralement. Il sera conservé, ainsi que les autres documents scolaires, jusqu'à la fin de ses études ou la validation du CESS.

Lorsque le réseau pédagogique de l'école (Smartschool) est utilisé, que ce soit par élèves, parents ou membres du personnel, chacun est bien conscient que cette connexion n'est ni personnelle ni privée et que cette utilisation est tracée et susceptible d'être contrôlée. L'utilisation de Smartschool est soumise au respect de la charte qui figure dans le carnet de bord.

Le cours complet et en ordre est indispensable à chaque période de cours. Les cours, travaux écrits... doivent être conservés par l'élève jusqu'à l'obtention du diplôme de fin d'études. Les épreuves certificatives et sommatives seront conservées par l'école. Les services d'inspection doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a poursuivi ses études avec fruit.

7.2. L'organisation scolaire

L'ouverture de l'école

Les accueils des différents sites ouvrent tous les jours de la semaine à 08h00 et se referment à 16h45 et le mercredi à 13h00.

Des moments privilégiés pour l'étude et/ou la remédiation sont organisés selon les implantations : étude du soir, rattrapages divers. Les informations à ce propos sont communiquées en début d'année par les éducateurs.

Le Collège Saint-André est une propriété privée : toute personne étrangère à l'école ne peut donc y pénétrer sans autorisation. Voilà pourquoi les visiteurs doivent se présenter à l'accueil dès leur arrivée. Quant aux parkings, ils sont réservés aux membres du personnel, aux visiteurs et aux parents. Il est donc interdit d'accès aux élèves. Aux abords de l'école, le calme est de rigueur.

Pour entrer et sortir du Collège, les piétons doivent emprunter les piétonniers. Les cours sont elles aussi des zones piétonnières : il est interdit d'y circuler à vélo, en scooter, à moto ou en trottinette électrique. Leurs moteurs seront coupés dès l'entrée dans la cour. Aux Auges, un panneau « STOP » marque clairement la limite au-delà de laquelle les moteurs des scooters doivent être coupés.

A Fosses-la-Ville, l'accès à la cour de récréation est interdit aux véhicules, sauf ceux qui doivent se rendre au garage. Pour ceux-là, les élèves de la section garage attendront que la rentrée soit effectuée avant de les déplacer prudemment.

Il est interdit de stationner devant l'établissement ou de rester devant en attendant la sonnerie : les élèves doivent y entrer dès leur arrivée.

La journée

Les journées de cours sont organisées comme suit :

Heure 1	De 08H30 à 09H20	Heure 5	De 12H50 à 13H40
Heure 2	De 09H20 à 10H10	Heure 6	De 13H40 à 14H30
Récréation	De 10H10 à 10H25	Récréation	De 14H30 à 14H45
Heure 3	De 10H25 à 11H15	Heure 7	De 14H45 à 15H35
Heure 4	De 11H15 à 12H05	Heure 8	De 15H35 à 16H25

Pause de midi

ou 4e heure bis De 12H05 à 12H50

Une sonnerie retentit deux minutes avant le début de la journée et avant la fin de chaque récréation afin d'organiser les rangs. La plupart des élèves sont en congé le mercredi après-midi. Néanmoins, pour des raisons d'occupation des locaux spéciaux, certains élèves devront suivre des cours le mercredi après-midi. Ces mêmes élèves se verront alors attribuer une autre demi-journée de congé dans la mesure du possible.

En dehors de ces heures, avant ou après les cours, les élèves peuvent séjourner dans les lieux appropriés (grande salle, réfectoire, bibliothèque...) en attendant le début des cours ou le moment de leur départ.

Les activités (extra)scolaires

Les activités scolaires obligatoires sont généralement organisées durant l'horaire hebdomadaire des élèves. Elles concernent une ou plusieurs classes ou tout un degré. Elles complètent certains cours et s'inscrivent dans l'esprit des programmes officiels (jeunesses musicales, visites

diverses, patinoire, enseignement de terrain en géographie, en étude du milieu, voyage scolaire, théâtre, sorties culturelles...).

Les convictions philosophiques ou religieuses ne peuvent justifier le refus de participer à une de ces activités.

Elles sont obligatoires et organisées sous la responsabilité du Collège. Les frais qu'elles occasionnent, aussi limités que possible, seront réclamés au moment de l'activité ou ajoutés à la facture périodique de l'élève. Tout élève est tenu d'y participer activement. Des dispenses d'une ou de plusieurs activités ne sont accordées que par le chef d'établissement ou par le/la Ministre.

En cas d'absence à ces activités, l'élève doit fournir un justificatif, comme pour un cours, et les frais ne seront pas remboursés par le Collège.

Les activités scolaires non obligatoires sont organisées en dehors de l'horaire hebdomadaire habituel, donc après les cours, pendant les weekends, pendant les congés ou pendant les vacances (exemples : compétition sportive, séjour linguistique, voyage de fin d'études...). Elles sont libres, mais néanmoins organisées sous la responsabilité du Collège. Un contrat d'assurance est d'ailleurs conclu pour chaque activité ponctuelle et la direction confie à certains enseignants la mission d'accompagnants responsables.

Pour que ces activités puissent être organisées sous la responsabilité du Collège, il est impératif que le dossier se compose :

- d'un règlement spécifique à l'activité ayant obtenu l'accord des étudiant(e)s, de leurs parents et des professeurs accompagnants.
- d'un accord signé des parents concernant ce règlement spécifique et la participation de leur fils ou fille à l'activité.

Si ce dossier fait défaut, s'il est incomplet ou refusé par la direction, la responsabilité du Collège ne sera pas engagée.

La direction se réserve le droit d'interdire la participation à toute activité (extra)scolaire organisée dans le cadre scolaire à un élève qui ne respecte pas les règles inhérentes à l'établissement et dont l'attitude pose problème parce que représentant un risque pour le bon déroulement de l'activité.

La communication interne

L'utilisation de la plateforme Smartschool est obligatoire pour tous les élèves ainsi que leurs parents. Cette plateforme constitue le principal canal de communication entre l'école, les élèves et les familles. Chaque élève et chaque parent reçoit un code d'accès personnel et confidentiel permettant de se connecter au système. Il est impératif que chacun respecte scrupuleusement la charte d'utilisation prévue à cet effet, garantissant ainsi un usage responsable, sécurisé et respectueux de l'outil. Toute information importante, telle que les résultats scolaires, les communications officielles ou les devoirs, y est centralisée. Il est donc essentiel de consulter régulièrement la plateforme.

7.3. Le sens de la vie commun

Tenue vestimentaire

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans l'enceinte de l'école (et donc, y compris dans la cour), mais également lors des stages et des activités sportives.

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.

L'école exige une tenue vestimentaire propre, telle que l'élève en porterait s'il devait se rendre au travail. Tout vêtement doit couvrir le corps, des épaules à mi-cuisse. Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les vêtements ne peuvent pas être transparents. Les trainings, maillots de sports, leggings et shorts de sports ne sont pas autorisés, hormis au moment du cours d'éducation physique ou activités spécifiques. Les fantaisies vestimentaires et décoratives ainsi que les vêtements déchirés doivent être réservés à la vie privée et aux vacances. 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.

Consommation illicite

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 est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier ... de l'élève.

L'utilisation du téléphone

Article 1.7.12-1 § 1er¹. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant

¹ Décret relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par une note dans le carnet de bord signé par tout membre du personnel constatant cette infraction. Si une récidive est constatée, l'élève s'expose à de plus graves sanctions.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans l'enceinte du Collège, à l'exception d'un usage expressément autorisé à des fins pédagogiques et sous la supervision d'un membre du personnel.

- Tout manquement à cette règle peut donner lieu à l'inscription d'une remarque dans le carnet de bord de l'élève par tout membre du personnel du Collège Saint-André.
- L'accumulation de remarques pour usage non conforme du téléphone portable entraînera des sanctions.
- Les membres du personnel « enseignants » ne sont pas habilités à confisquer l'appareil de l'élève.

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 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 dénigrantes, 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.

Avertissement

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.

Respect des lieux et respect de tous

La solidarité est une autre donnée essentielle pour favoriser le respect : chacun a droit au respect. Voilà pourquoi les coups volontaires, les moqueries, les remarques portant atteinte à la personnalité, les réflexions blessantes vis-à-vis des familles et les menaces seront sanctionnés. Si elle vise l'épanouissement et le bien-être de chacun, l'école ne peut réguler tous les conflits nés sur les réseaux sociaux. C'est pourquoi les insultes, moqueries ou menaces proférées en dehors du temps scolaire ne seront systématiquement sanctionnés par l'école que si des répercussions en perturbent le bon fonctionnement.

Le travail de chacun sera respecté, que ce soit celui des élèves, du personnel ouvrier, du secrétariat, des éducateurs ou des enseignants. L'accès à certains locaux (cuisine, salle des professeurs, accueil, économat, bureaux) n'est autorisé aux élèves qu'avec l'accord d'un membre du personnel.

Aux abords de l'école, chacun veillera également à en respecter les règles.

La propreté, enfin, est une marque de respect pour soi-même, pour les autres, pour le personnel ouvrier : chacun veillera donc à son hygiène personnelle et à la propreté des installations (toilettes, cours de récréation, classes, ateliers, salles de sport...) On n'y mange pas, on n'y boit pas. On trie les déchets. On respecte également les zones vertes, les plantations et tout ce qui contribue à rendre le cadre de vie agréable. Toute dégradation constatée sera réparée aux frais de son auteur et l'élève fautif recevra une sanction d'intérêt général (nettoyage des bancs, de la cour...).

La cigarette et autres

Depuis la Loi du premier janvier 2025, il est interdit de fumer dans la propriété du Collège Saint-André et aux abords.

Les boissons énergisantes

Toutes consommations de boissons énergisante de type « Red Bull » ou « Monster » est interdite au sein du Collège.

7.4. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de Mohamed Ahaouari, conseiller en prévention.

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.

- 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.

- 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.
- 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.

8. Les contraintes de l'éducation

8.1. Les sanctions

Des sanctions seront prises contre ceux qui ne respectent pas les règles et nuisent à la vie en commun.

Qui peut sanctionner

Le chef d'établissement ou son délégué peuvent sanctionner tous les élèves du Collège, peu importe le site ou la filière. Cette sanction est prise en concertation avec les éducateurs. Ces derniers sont à même de sanctionner également, pour autant qu'un accord ait été donné en amont par le chef d'établissement ou son délégué.

Leur communication

Les divers manquements seront signalés aux parents, entre autres par appréciations orales ou écrites au carnet de bord qui indiqueront une indiscipline, un manque de travail ou un manque pédagogique. Dans le bulletin, des notes relateront les comportements et le travail dans les différents cours.

Champ d'application

Le règlement du Collège ne s'applique pas uniquement à l'intérieur de l'établissement, mais également sur le chemin qui y mène, que ce soit à pied, en transport en commun ou en voiture. Chaque élève représente l'image de l'école, même en dehors de ses murs. Par conséquent, tout comportement inapproprié ou non conforme au règlement peut entraîner de graves sanctions disciplinaires. Il est donc essentiel que les élèves adoptent une attitude respectueuse et responsable en toutes circonstances, tant dans l'enceinte scolaire qu'à ses abords.

La gradation des sanctions

Les mesures disciplinaires pourront prendre plusieurs formes et seront proportionnelles à la gravité des faits reprochés :

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par tous membres du personnel ou par le chef d'établissement, d'ordinaire inscrit au carnet de bord ;
- un travail écrit ou d'intérêt général, par décision du membre du personnel compétent ou du chef d'établissement ou son délégué ; cette sanction sera également notifiée au carnet de bord ;
- une retenue (1 ou 2 heures) par décision d'un membre du personnel compétent (éducateur) ou par le chef d'établissement ou son délégué. Le motif et le calendrier de la retenue seront communiqués par écrit ; après 3 retenues, 1 jour d'exclusion de l'établissement pourra être envisagé ;
- l'exclusion temporaire d'un cours ou d'un exercice déterminé prononcée par le chef d'établissement (en son absence, par la personne qui aura été désignée pour le remplacer) ;
- un contrat de discipline dont le non-respect pourra aboutir à une procédure d'exclusion définitive ;
- l'écartement de tous les cours et exercices pour une durée maximale de 10 jours, par le chef d'établissement. Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire de tous les cours et exercices pour une durée déterminée, le chef d'établissement invite l'élève et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève à un entretien sur les faits reprochés.

Dans le cadre du traitement d'un dossier disciplinaire, le chef d'établissement peut, le cas échéant, prendre contact avec les autorités administratives concernées et, si nécessaire, judiciaires (services de police, avocats, tribunaux ...). Il peut également, lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie, procéder lui-même à la fouille du cartable, du casier...de l'élève.

8.2. L'exclusion définitive

Liée à la fréquentation

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

Liée 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,
 - 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.

Sont considérés comme faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive d'un élève

- A. 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.
- B. 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.

Article 1.7.9-4, §1er, al 2. Du code

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

1. tout coup et blessure portes sciemment par un élève a un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
2. tout coup et blessure portes sciemment par un élève a un délégué du pouvoir organisateur, a un membre des services d'inspection ou de vérification, a un délégué de la communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
3. tout coup et blessure portes sciemment par un élève a une personne autorisée a pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portes dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque

catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;

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

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Code 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 psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

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 cinquième jour de l'année scolaire.

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 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

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/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, 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 ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écartier l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

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

Conseil de classe

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

Décision

L'exclusion définitive dument 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, s'il est mineur.

Si le Pouvoir Organisateur a délégué le droit de prononcer l'exclusion définitive au chef d'établissement, il conviendra de préciser la possibilité et les modalités de recours contre la décision.

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.

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, 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 15e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Après exclusion

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

9. Le bien-être à l'école

CPMS

Le Centre PMS 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 psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS 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, lui-même ou l'équipe pédagogique peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS 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 ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école :

- Via Smartschool :
 - PMS Auges : site des Auges
 - PMS Voisin : site du Voisin
 - PMS Fosses : site de Fosses
- Via mail : pms-auvelais@selina-asbl.be
- Via téléphone : 071-72 59 40

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 PMS (Rue de la Bachée 20 5060 AUVELAIS) et par le service PSE (Rue Duculot 11 5060 Tamines ; 081-77 68 39 ; pmspse.tamines@province.namur.be).

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

Interdiction de fumer

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

Climat scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- de vive voix, via Smartschool, par téléphone aux éducateurs ;
- de vive voix, via Smartschool, par téléphone au chef d'établissement ;
- de vive voix, via Smartschool, par téléphone aux membres de la cellule « anti harcèlement » présente sur chaque site :
 - Auges : Bulle d'R (Madame Thérèse, Madame Gilson, Madame Thomas, Madame Jaspard, Madame Ghesquière, Madame Vander Borght)
 - Voisin : PEPS (Madame Reuliaux, Madame Clepkens, Monsieur Van Laer et Monsieur Piront)
 - Fosses : Bulle d'R (Madame Thiry, Madame Barrale, Madame Eloy, Madame Barthelemy, Madame Bodart, Monsieur Caby, Monsieur Djaroud et Monsieur Alardot)

Une fois les faits rapportés, la cellule anti-harcèlement est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion :

- Communication avec les parents de l'auteur et de la victime présumés ;
- Communication avec la victime et l'auteur présumés ;
- Les dossiers de suivi sont consultables par les membres de la cellule, les éducateurs et le chef d'établissement via l'intradesk de Smartschool

Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par les membres de la cellule.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un rappel à l'ordre du respect de chacun.

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

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté et ensuite si le traitement sera fait à l'interne ou à l'externe. En cas de traitement externe, elle peut se faire accompagner de l'AMO Basse-Sambre, du PMS ou de MEDINAM.
- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources (AMO Basse-Sambre ou MEDINAM, Police...).

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire si la victime et l'auteur présumés ont retrouvé un climat scolaire serein, alors la situation est donc réglée et le dossier clôturé (archivage du dossier dans la plateforme Smartschool).

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par l'AMO Basse-Sambre ou MEDINAM » sera attribué au dossier.

10. Les frais scolaires

L'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 97 précise :

- Les 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.
- Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu en dehors des cas prévus (article 12, §1er bis de la loi du 29 mai 1959 et article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985). Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarité dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.
- Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :
 - les droits d'accès à la piscine et les déplacements qui y sont liés ;
 - les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique ou d'établissement et les déplacements qui y sont liés ;

- les photocopies distribuées aux élèves ; le Gouvernement arrête par élève le montant maximum du coût des photocopies qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école, s'inscrivant dans le projet pédagogique ou d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés précédemment ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

- Dans l'enseignement secondaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :
 - les achats groupés ;
 - les frais de participation à des activités facultatives ;
 - les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Au Collège Saint-André, les frais scolaires sont calculés au plus juste, en tenant compte des obligations ci-dessus. Il va de soi que nous prendrons en considération le cas des parents qui auraient des difficultés à payer leurs notes et qu'avec eux, nous chercherons une solution adaptée à leur situation. Les parents concernés par ces difficultés ne doivent pas hésiter à prendre contact avec l'économat (071 / 260 504) ou le chef d'établissement.

Trois factures seront transmises à tous les parents : la première, début octobre ; la seconde, fin mars et la dernière, fin juin. Ces trois factures, pour un montant total très variable selon les années, classes et options, doivent être payées au compte indiqué dans les 30 jours de leur réception afin que nous puissions payer nos fournisseurs dans les délais prévus.

Conditions générales : Toutes nos factures sont payables au comptant. Le non-paiement à échéance entraînera de plein droit et sans mise en demeure le paiement à titre de clause pénale

d'une indemnité de 15% des sommes dues avec un minimum de 50 €, d'un intérêt de retard de 12% l'an. En cas de litige, les Tribunaux de Namur seront seuls compétents.

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.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Monsieur Patrice Alleyn via Smartschool ou mail : p.alleyn@csa.college.

Actuellement, une demande de consentement écrite et signée par les parents des élèves mineurs s'impose dans les deux domaines suivants :

- droit à l'image ;
- inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans.

Vous pouvez trouver auprès des éducateurs des modèles de demandes pour ces deux consentements.

12. Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et règlementaires existants ou à venir.

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 peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.