

Collège Fra Angelico

Collège Fra Angelico asbl

Avenue des Anciens Combattants 190, 1140 Bruxelles

02/897.50.50 - info@fra-angelico.be

n° d'entreprise 0691822311



Règlement d'Ordre Intérieur

Actualisé en août 2025

Année académique 2025-2026

Le Collège Fra Angelico est une école d'enseignement secondaire général organisée par l'ASBL « Institut Saint-Dominique Evere » dont le siège se situe à l'avenue des anciens combattants, 190 à 1140 Bruxelles. Les statuts de l'ASBL ont été publiés aux annexes du Moniteur belge, sous le n°18307579 du 09 mars 2018.

Table des matières

1	Le sens de ce règlement	4
2	Inscriptions.....	6
2.1	Avant l'inscription	6
2.2	L'inscription	6
2.3	Reconduction de l'inscription	6
2.4	Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs.....	7
2.5	Changement d'adresse	7
2.6	Changement d'école	8
3.	La présence à l'école	9
3.1.	Obligations générales	9
3.1.1.	Pour l'élève	
3.1.2.	Pour les parents de l'élève mineur	11
3.2.	Entrées et sorties.....	11
3.2.1.	Organisation et horaires des cours	12
3.2.3.	Temps de midi.....	13
3.2.4.	Fourches et cours suspendus	14
3.3.	La ponctualité	14
3.4.	Les absences	15
3.4.1.	Notion de « demi-jour d'absence ».....	15
3.4.2.	Justifications	
3.4.3.	Après une absence.....	17
3.4.4.	Rendez-vous médicaux	18
3.4.5.	Absences lors des évaluations et des examens.....	18
3.4.6.	Prévention pour le décrochage scolaire	18
3.4.7.	Régularité des élèves.....	19
3.5.	Les congés et les vacances	20
4.	La vie en commun	21
4.1.	Le respect de soi-même et des autres	21
4.1.1.	Respect des convictions	22
4.1.2.	Tenue vestimentaire	22
4.1.3.	Interdiction de fumer.....	23
4.1.4.	Interdiction des drogues.....	23
4.1.5.	Objets interdits	23
4.2.	Respect de l'autorité et du travail commun	24
4.2.1.	Début des cours	24
4.2.2.	Dans les bâtiments	24
4.3.	Respect des biens, matériel et lieux	24
4.3.1.	Zéro déchets-école citoyenne	24

4.3.2.	Entretien des locaux	25
4.3.3.	Pertes, vols, dégâts	25
5.	Les contraintes de l'éducation	26
5.1.	La gestion des incivilités	26
5.1.1	Les sanctions	26
5.1.2.	La remarque au journal de classe.....	28
5.1.3.	Exclusion de cours.....	29
5.1.4.	Le rapport de fait.....	29
5.1.5.	Engagement pédagogique	29
5.1.6.	Contrat disciplinaire	29
5.2.	Procédure « harcèlement »	31
5.3.	L'exclusion définitive	34
5.3.1.	Motifs liés à la fréquentation.....	34
5.3.2.	Motifs liés au comportement.....	34
5.4.	Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription.....	35
	Convocation à l'audition	35
6.	Le bien-être à l'école	38
•	Les Educateurs/trices	38
•	Réussir et Vivre Ensemble (ReVE)	38
•	L'Ecole Citoyenne	38
•	CPMS	
•	PSE	
7.	Les assurances	39
	L'assurance responsabilité civile	40
	L'assurance « accidents »	40
	L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion	40
8.	Les frais scolaires	41
9.	Consentements administratifs	45
1.	Traitement des données personnelles et droit à l'image.....	45
2.	Dispositions finales	45

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.

1 Le sens de ce règlement

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) et pour éviter les injustices, 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 ;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles communes qui permettent à chacun de se situer. Un cadre de référence qui sécurise chacun en lui disant clairement ce qu'on attend de lui, ce qu'il peut attendre des autres et comment agir lorsque ce cadre n'est pas respecté. Le rôle d'un règlement est donc avant tout d'apporter de la sécurité afin que chacun puisse pleinement contribuer au succès de notre objectif commun. Le règlement, qui s'appuie sur des valeurs, les traduit en attitudes, en postures et en comportements concrets, inscrits dans la réalité quotidienne.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Ce règlement s'inspire de sources multiples : la Fédération Wallonie-Bruxelles, le SeGEC et l'équipe éducative du Collège Fra Angelico. La plupart de ses éléments sont liés à des contraintes légales non-négociables. Les autres proviennent des particularités du réseau catholique ainsi que des spécificités de notre projet d'école.

Ce règlement n'est pas un document figé. Comme il cherche à être un cadre le plus

approprié possible pour aider l'établissement à accomplir ses missions, il a vocation à être discuté par les différents acteurs : élèves, parents, membres de l'équipe éducative. Lorsque cela apparaîtra pertinent au Pouvoir Organisateur, ce règlement fera par conséquent l'objet d'améliorations.

Du point de vue des élèves, notre projet prévoit que ce règlement soit expliqué et discuté en début d'année. En cours d'année, il leur est également possible d'en débattre au conseil d'école et/ou au conseil de participation. Enfin, dans le cadre de notre projet d'école citoyenne, les règles de respect liées à ce ROI seront construites (et reconstruites) avec les élèves à partir d'un cadre de base.

Ce règlement vise donc à incarner les valeurs de notre école : aider les enfants à grandir, à s'émanciper et à apprendre, et pour cela chercher le sens dans ce qui doit être accompli, privilégier une sanction réparatrice à un acte punitif pur et simple, instaurer le cadre nécessaire au bon déroulement des études et des apprentissages de chacun sans chercher pour autant à uniformiser et formater les individualités.

Autant de notions qui ont besoin d'être traduites en règles concrètes afin de gagner du temps et d'éviter les malentendus.

2 Inscriptions

2.1 Avant l'inscription

Avant l'inscription, le futur élève et ses parents prennent connaissance des documents suivants :

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

2.2 L'inscription

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 figurant dans tous ces documents.

L'élève et ses parents s'engagent également à payer tous les frais scolaires ainsi que les frais dus à des dégradations éventuelles (voir §7) De son côté, le Collège fournit aux parents une estimation de tous les frais prévisibles, selon le cadre légal.

L'inscription est effective au moment où toutes les formalités administratives requises ont été remplies.

2.3 Reconduction de l'inscription

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier ou un courriel, au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- 2) lorsque l'exclusion ou la non-réinscription de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité au Collège, est tenu de s'y réinscrire chaque année.

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 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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^e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

2.4 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.

2.5 Changement d'adresse

L'élève qui change d'adresse (et/ou de téléphone) doit en avertir le Collège. En cas de changement d'adresse officielle, il avertit le secrétariat élèves et lui communique la nouvelle adresse. Dès la réception d'une nouvelle carte d'identité, il transmet cette nouvelle carte au secrétariat élèves.

2.6 Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

2.6.1 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 à l'article 79, §4 du décret « Missions » ou à un cas de force majeure.

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.

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

3. La présence à l'école

La grille horaire de la semaine est annexée à ce document. Les cours sont organisés en périodes de 90 minutes, sauf le mercredi une période est organisée en 45 minutes.

Les cours proprement dits débutent

- chaque matinée à 8h45 (excepté pour certains le mercredi)
- chaque après-midi à 13h

et sont séparés par une récréation (de 15') ou du temps de midi (60').

3.1. Obligations générales

3.1.1. Pour l'élève

L'élève assiste à tous les 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, retraites, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Direction, après demande dûment justifiée.

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense du cours d'éducation physique, cette dispense ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétences. L'élève n'est donc pas dispensé de sa présence au cours, et le professeur lui confiera des tâches compatibles avec sa situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse, de réflexion ou de synthèse.

Circulaire n°4335 de la Fédération Wallonie-Bruxelles : toute non-participation au cours devra être justifiée par un certificat médical et un travail sera exigé afin de pouvoir évaluer l'élève (coaching, arbitrage, travail écrit...)

Selon les obligations légales, les élèves doivent établir et conserver la preuve qu'ils ont effectivement suivi le programme des cours. Cette preuve consiste dans la tenue des documents suivants :

- Le journal de classe mentionnant l'horaire des cours, les activités pédagogiques et parascolaires, la matière vue au cours, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours
- les notes de cours (qui doivent être personnelles)
- le portfolio, comprenant les travaux et évaluations, le tout daté et répertorié
- les journaux de bord

Les élèves conservent l'ensemble de ces documents jusqu'à la validation du CESS. La bonne tenue des documents scolaires fera également l'objet d'une évaluation spécifique dans le cadre de notre système d'évaluation comportementale.

3.1.2. Pour les parents de l'élève mineur

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente le Collège de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. Les parents sont tenus au courant de la vie scolaire de leur enfant :

- par le journal de classe qu'ils consultent régulièrement et qu'ils signent chaque semaine ;
- par le journal de classe Smartschool (via leur compte propre)
- par le site de l'école et les éphémérides en ligne ;
- par le portfolio qui contient les travaux et les évaluations et qu'ils signent régulièrement ;
- occasionnellement, par des circulaires, des avis, voire des lettres personnelles ;
- périodiquement, par le journal de bord qui doit être signé par l'élève et par ses parents puis restitué au Collège jusqu'à la fin de l'année scolaire ;
- par des réunions au Collège.

Les parents peuvent également prendre l'initiative d'une rencontre avec la Direction ou un membre de l'équipe éducative.

3.2. Entrées et sorties

Ouverture des portes de l'école les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi à 8h.

Fermeture des portes : 16h30, à l'issue des cours. Les mercredis à 14h.

Les élèves quittent le Collège à la fin des cours et rentrent chez eux sans traîner. Ils prennent le chemin le plus court ou le plus sûr ; l'assurance de l'école ne couvre que les accidents causés aux élèves aux abords de l'école et « sur le chemin direct entre l'école et le domicile. » (cfr chapitre 7).

3.2.1. Organisation et horaires des cours

Les cours sont répartis selon l'horaire suivant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h – 8h45	/	/	P0	/	/
8h45 – 10h15	P1	P1	P1	P1	P1
10h15 – 10h30	Récréation				
10h30 – 10h45			¼ d'heure lecture		
10h30 – 12h00	P2	P2		P2	P2
10h45 – 12h15			P2		
12h00 – 13h00	Temps de midi			Temps de midi	
13h00 – 13h15	¼ d'heure lecture			¼ d'heure lecture	
13h15 – 14h45	P3	P3		P3	R.E.V.E
14h45 – 15h00	Récréation			Récréation	
15h00 – 16h30	P4	P4		P4	

Les cours se terminent lorsque l'adulte en charge de la classe l'indique. Une fois terminé, les élèves regagnent rapidement les lieux mis à leur disposition pour les récréations.

Au commencement de la musique, les élèves disposent du temps de la chanson (3 minutes) pour se rendre, depuis le lieu où ils se trouvent, à leur local de classe.

Toute arrivée après la fin de la musique sera considérée comme un retard par le professeur et notifié sur Smartschool.

3.2.2. Recréations

Pendant les récréations, les élèves se rendent par le chemin le plus court dans la cour de récréation et ne trainent pas dans les étages.

Les toilettes intérieures ne sont pas accessibles.

Dans la cour, les élèves ne dépassent pas la ligne blanche tracée au sol devant la grille.

La cour à l'avant du bâtiment est une zone calme. La cour arrière est destinée aux jeux de ballons et autres.

En cas de pluie, le rez-de-chaussée est accessible aux élèves. Les règles concernant l'intérieur du bâtiment restent d'application : pas de téléphone, on ne mange pas, on ne court pas.

Lorsque la musique retentit, les élèves se dirigent dans le calme et à nouveau par le chemin le plus court vers leur classe.

3.2.3. Temps de midi

Les élèves de 1^{re} et 2^e années demeurent à l'école sur le temps de midi.

A partir de la 3^e, sur autorisation des parents, les élèves peuvent sortir de l'école sur le temps de midi.

Le réfectoire est ouvert de 12h à 12h30. Il est accessible à tous les élèves qui le souhaitent, à condition de respecter les règles suivantes :

- Je me rends au réfectoire entre 12h et 12h15
- Je reste assis à ma table (maximum 6 élèves par table)
- Je lève la main pour avoir le sceau et je nettoie ma table
- Je range ma chaise sous la table
- Je jette les déchets dans les bonnes poubelles
- Je ne quitte le réfectoire qu'après avoir nettoyé la table par l'escalier arrière et je ne vais en aucun cas me promener dans les couloirs

Les élèves ne peuvent sortir de l'école que s'ils sont munis d'une carte de sortie.

Départ entre 12h00 et 12h10 : les grilles ferment à 12h10

Retour entre 12h50 et 12h55 : après 12h55, l'arrivée est considérée comme un retard

L'autorisation peut être suspendue suite à un comportement inadéquat à l'extérieur et à l'intérieur de l'école.

3.1.1. Fourches et cours suspendus

Les élèves peuvent être licenciés s'il n'est matériellement pas possible de les

encadrer à l'école.

Dans ces cas-là, les responsables légaux sont avertis via le journal de classe et signent l'étiquette correspondante. Le cas échant, pour pouvoir quitter l'école, l'élève doit montrer son journal de classe signé à l'éducateur à la grille. Sans cela, l'élève reste à l'étude.

1^{er} et 2^e degrés :

En cas d'absence d'un enseignant, les élèves ne peuvent pas quitter le Collège. Ils se rendent dans le lieu indiqué par l'éducateur (étude ou classe).

Hors situation exceptionnelle, les élèves ne sont pas licenciés le jour-même.

Dans le cas où nous y serions contraints, un SMS sera envoyé aux parents en plus de l'étiquette mise dans le journal de classe, qui devra néanmoins être signée par le responsable légal pour le lendemain.

Aucun licenciement en P2 et P3 n'aura lieu.

3^e degré :

Les élèves peuvent être licenciés le jour-même s'ils ont l'autorisation de sortir de l'école le midi. Les responsables légaux en sont avertis via l'étiquette mise dans le journal de classe et/ou par sms/mail si c'est le jour-même.

3.1.2. Sorties « extraordinaires »

L'autorisation de quitter l'école, à la suite d'une demande particulière des parents, ou pour des raisons de santé, est accordée par la Direction ou par un éducateur. Cette demande doit se faire soit via message Smartschool, soit via le journal de classe.

Quel que soit le degré, quand un élève doit quitter l'école pour raison de santé, les responsables légaux sont avertis par téléphone et invités à venir chercher l'élève. Si cela n'est pas possible, l'élève attend la fin des cours à l'infirmerie. Aucune sortie de l'école sans la venue des responsables ne sera permise.

3.2. La ponctualité

Chaque élève fait le nécessaire pour arriver à l'heure à l'école et à chacun de ses cours.

Les retards nuisent au bon apprentissage de l'élève lui-même, mais également aux conditions d'apprentissage de tout le groupe. La ponctualité et l'assiduité sont une préoccupation importante du Collège. Elles font

l'objet d'une évaluation spécifique parmi les autres compétences comportementales.

Chaque retard est encodé dans Smartschool.

A chaque fois que l'élève accumule 6 retards non justifiés, il reçoit une sanction de la part de l'équipe éducative et les responsables légaux sont avertis.

1er degré :

L'élève prestera une retenue de 8h à 8h45, durant laquelle il/elle fera un travail de réflexion.

Au 12^{ème} retard, les responsables légaux sont convoqués pour un entretien avec l'éducateur référent.

2^{ème} et 3^{ème} degrés :

Les élèves se voient retirer leur carte de sortie pendant une semaine.

Au 24^{ème} retard, la carte de sortie est retirée pendant 2 semaines et les responsables légaux sont convoqués pour un entretien avec l'éducateur référent.

Au 30^{ème} retard, la carte de sortie est retirée jusqu'à la fin de l'année.

3.3. Les absences

3.3.1. Notion de « demi-jour d'absence »

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à plus de 50 minutes d'une période de cours ou plus.

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

3.3.2. Justifications

Dans le cas d'une absence prévisible, les parents préviennent l'école par écrit (et donc, anticipativement).

Toute absence imprévue doit être communiquée à l'école le matin même du début de l'absence, par téléphone ou par mail Smartschool.

Toute absence doit être justifiée par écrit. Toute absence de plus de deux jours exige un certificat médical, qui doit être communiqué à l'école au plus tard le quatrième jour ouvrable de l'absence de l'élève, sans quoi l'absence sera considérée comme injustifiée.

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 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 8.

Pour qu'ils puissent être acceptés, il est impératif d'utiliser les gabarits prévus dans le journal de classe.

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 considéré comme injustifié.

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^e 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.

3.2.4. Après une absence

Dès qu'il revient au Collège, l'élève remet à l'éducateur la justification de son absence, soit en mains propres, soit dans la boîte aux lettres située devant le bureau des éducateurs. Les mails et appels téléphoniques ne sont pas recevables comme justificatifs. L'élève se remet en ordre rapidement pour le suivi de ses cours, consulte la farde des absents pour y récupérer les documents distribués par les professeurs, et demande à ses professeurs des conseils pour se remettre « dans le bain ». Dans chaque classe, une farde pour les absents est tenue par les enseignants : l'élève se met en ordre avec les documents donnés dans cette farde.

3.1.1. Rendez-vous médicaux

Sauf cas exceptionnels, les rendez-vous médicaux doivent se prendre en dehors des heures de cours.

3.1.2. Absences lors des évaluations et des examens

Après une absence justifiée, l'élève qui aurait manqué une évaluation durant son

absence convient spontanément d'une date avec le professeur concerné pour présenter l'évaluation. Toute absence durant une évaluation, même de courte durée, doit être justifiée par un certificat médical.

3.1.3. 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 **9^e** demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

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

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

3.1.1. 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^e, 3^e et 4^e 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 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 dans le contrat d'objectifs.

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

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira 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, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

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

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

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

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

3.3. Les congés et les vacances

Les dates des congés et des vacances sont communiquées par le site du Collège, le journal de classe et un courrier reprenant les éphémérides de l'école.

Devancer ou prolonger les congés sans raison impérieuse perturbe le bon fonctionnement de l'école, contrevient à l'obligation scolaire et est, par conséquent, interdit.

4. La vie en commun

Chacun fait preuve de respect de soi et des autres. Chacun respecte également les lieux et les objets appartenant aux autres ou utilisés en commun, et favorise l'atmosphère de calme et de travail.

4.1. Le respect de soi-même et des autres

Les élèves se comportent en personnes responsables d'elles-mêmes : ils respectent les autres, adultes et jeunes, et le montrent par des paroles et un comportement adaptés aux personnes et aux circonstances.

Le Français est la langue de communication, aussi bien en classe que dans la cour de récréation ou dans toute autre activité organisée par le Collège.

Les élèves s'abstiennent de mâcher du chewing-gum dans les locaux. Ils n'y mangent pas, sauf dispositions prévues à cet effet.

Le Collège rappelle qu'il est strictement interdit sous peine de graves sanctions :

- de porter atteinte à l'intégrité physique et morale d'autrui ;
- 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 d'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 ; que ce soit en gestes ou en paroles ou par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, etc.).

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.

4.1.1. Respect des convictions

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.

4.1.2. Tenue vestimentaire

La manière dont on s'habille dit des choses sur ce que nous sommes et ce qui nous anime. La tenue est correcte, propre et appropriée aux apprentissages. Ces éléments sont soumis à l'appréciation des différents adultes de notre école qui inviteront, le cas échéant, l'élève à réfléchir aux changements qu'il devrait opérer. Le port d'insignes religieux ou politiques ostentatoires est interdit.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef quand il entre dans les classes.

Les tenues sportives (trainings, ...) sont réservées au cours d'éducation physique. Un vestiaire est mis à la disposition des élèves pour se changer au début et à la fin du cours. Le port du training en dehors du cours d'éducation physique sera sanctionné par une remarque dans le journal de classe. En cas de récidives multiples, la direction se réserve le droit de renvoyer l'élève chez lui pour se changer.

Durant les jours spécifiques nommés « Vendredi confort » communiqués en début d'année, les élèves pourront venir habillés confortablement comme ils l'entendent. Lors des rendez-vous individuels avec leurs titulaires et des bilans oraux, les élèves sont tenus de venir habillés de manière plus formelle, « Élégant selon leurs critères », que les autres jours.

4.1.3. Interdiction du téléphone

Le téléphone est interdit dans l'enceinte de l'école, tant hors classe (cour de récréation - couloirs) qu'en classe, sauf indication pédagogique.

- Au D1, les téléphones sont déposés dans les pochettes nominatives de l'élève lors de l'entrée en classe du matin et y restent toute la journée. Les élèves les récupèrent en fin de journée à 16H30.

- Au D2, les téléphones sont déposés dans les pochettes nominatives de l'élève lors de l'entrée en classe du matin et y restent jusqu'à la fin de la deuxième période de cours. A midi, les élèves peuvent les récupérer pour le temps de la récréation et les redéposent à 13H dans la pochette dès leur retour en classe l'après-midi.

- Au D3, les téléphones restent dans la poche ou dans le sac des élèves. Les élèves les gèrent eux-mêmes tout en sachant que leur usage est interdit.

Si un élève est surpris en train d'utiliser son téléphone, il lui sera confisqué et remis uniquement aux responsables légaux.

4.1.4. 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 à 10 mètres des accès et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction.

Cette interdiction est étendue aux voyages scolaires et activités extérieures à l'établissement.

4.1.5. Interdiction des drogues

L'introduction, la détention, la vente 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 sanction disciplinaire. Les boissons énergisantes sont également formellement interdites.

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 demander à l'élève de vider son cartable, son sac.

En cas de détention ou de consommation, les parents du jeune concerné sont informés ; le Collège décide des sanctions à prendre et des aides à apporter au jeune. En cas de récidive, une procédure d'exclusion définitive sera entamée. De même, pour le jeune qui vendrait ou de procurerait ces substances à un ou plusieurs élèves, une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

4.1.6. Objets interdits

Pour garantir la qualité des relations, l'atmosphère de travail et la sécurité de chacun, les élèves n'apportent au Collège que le matériel utile pour les cours. Ils n'apportent aucune somme d'argent importante ni aucun objet de valeur. Ils n'apportent aucune arme ni aucun objet pouvant être utilisé comme arme (cutter, canif, spray défensif, ...).

Tout membre de l'équipe éducative est habilité à confisquer un objet interdit ou un objet autorisé, mais utilisé à mauvais escient. L'objet confisqué sera restitué aux parents.

4.2. Respect de l'autorité et du travail commun

4.2.1. Début des cours

Les élèves rentrent en classe dans le calme. Ils suivent les consignes qui leur sont données par leur enseignant.

Chacun veille à disposer personnellement du matériel nécessaire pour le cours. L'élève qui ne dispose pas de son matériel, celui qui n'a pas fait le travail ou le devoir indiqué, nuit à son propre progrès et perturbe le travail collectif. Il risque, le cas échéant, une sanction selon les modalités prévues par le système de sanctions.

4.2.2. Dans les bâtiments

Les élèves circulent dans le calme. Il est interdit de courir et de manger dans les couloirs.

Il est également interdit d'entrer dans les classes pendant les récréations. Une fois le local quitté, l'élève ne sera plus autorisé à y retourner.

Il est interdit d'utiliser son téléphone à l'intérieur de l'enceinte du collège (dès le passage à la grille). Comme spécifié dans le paragraphe 4.1.5., l'usage du téléphone dans l'enceinte de l'école entraînera la confiscation de celui-ci et sera remis uniquement aux parents sur rendez-vous par la direction.

4.3. Respect des biens, matériel et lieux

4.3.1. Zéro déchets-école citoyenne

Depuis la rentrée 2024-2025, nous adoptons des modes de vie Zéro déchets dans l'école. Pour ce faire, tous les acteurs de l'école doivent collaborer pour concrétiser cette vision. Il est donc temps de changer nos modes de consommation ! Pour cela, une multitude de possibilités s'offre à nous : le faire soi-même, la réparation, le réemploi, la revente, l'échange ou le don, la requalification, le prêt, la location, l'écoconception... Autant de techniques pour éviter la surconsommation de biens et la production de « déchets ». Les écoles ont un rôle essentiel à jouer pour sensibiliser les citoyens de demain mais elles ont aussi la possibilité de donner l'exemple et de participer à l'effort collectif, en réduisant leurs propres déchets. Dans la cour, dans la classe et en tout lieu, les différents détritiques sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet selon les règles du tri des déchets.

Chaque élève veillera également à limiter la quantité de déchets qu'il amène à l'école.

Ne seront pas autorisés à l'école les emballages à usage unique suivants :

- cannettes
- bouteilles de soda
- berlingots,
- pochettes de boisson (style Caprisun)
- papier aluminium
- emballages cellophane (paquets de chips ou autres)

Par conséquent, nous demandons aux élèves (et aux parents d'y veiller...) de se munir de gourdes et boîtes à tartines afin que l'école puisse atteindre les objectifs écologiques qu'elle se fixe.

4.3.2. Entretien des locaux

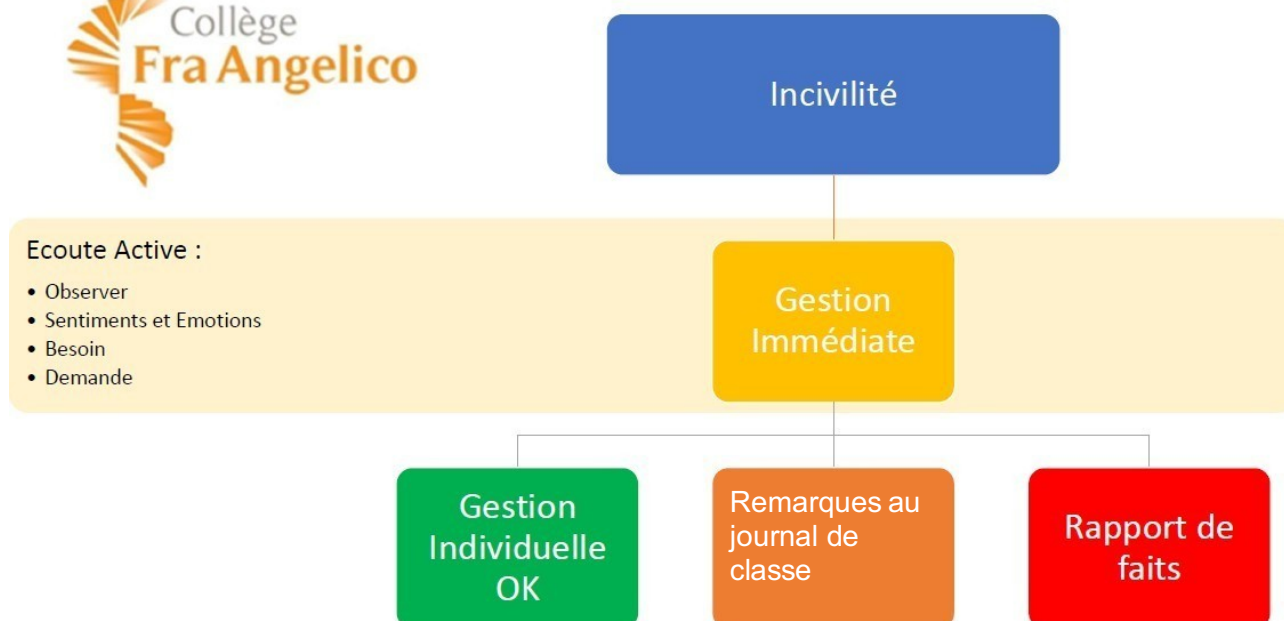
Dans une école citoyenne, les élèves participent à garder propre et agréable les biens communs. Les élèves collaborent avec les pros pour entretenir leur cadre de travail. À chaque fin de cours, ils rangent leur matériel et remettent en ordre le local qu'ils occupent. En P4, en fin de journée, tous les jours, les élèves font leurs services en tournante (ramasser les papiers, mettre les chaises sur les tables et vider la corbeille à papiers dans le conteneur adéquat).

4.3.3. Pertes, vols, dégâts

Le Collège ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets, de vêtements ou d'argent. Les dégâts vestimentaires ou bris de lunettes causés par les élèves entre eux ne sont pas remboursés par l'assurance de l'école. Les parents sont invités à s'arranger à l'amiable, éventuellement avec la médiation de la Direction. Toute dégradation du matériel, du mobilier ou du bâtiment sera portée aux frais de l'élève contrevenant qui en sera reconnu responsable sans préjudice d'autre sanction.

5. Les contraintes de l'éducation

5.1. La gestion des incivilités



Au collège, nous avons la conviction que chaque jeune a la capacité de se mettre en marche pour adopter le comportement adéquat, en accord avec ce qui est attendu de lui et avec ses objectifs d'apprentissage.

Les Pros qui l'accompagnent rendent ces attentes visibles et accessibles au cours de différents moments de la vie scolaire et en fonction de chacun. Ils portent également un regard sur les actes posés par les élèves.

Le droit à l'erreur est, bien entendu, pris en compte et occupe une place réelle dans notre politique éducative.

5.1.1 Les sanctions

Il arrive parfois que des actes posés par un élève ne soient pas en accord avec les attentes du Collège. Le non-respect du règlement d'ordre intérieur est sanctionné. La sanction est à comprendre comme, tout d'abord, un rappel de la norme, ensuite comme une demande de réparation des torts causés par le comportement négatif et un appel à une meilleure collaboration. Les sanctions respectent la personne et revêtent un caractère éducatif.

Dans l'école, les sanctions peuvent être données par tous les pros (éducateurs, enseignants ou autres membres du personnel), y compris ceux qui ne sont pas directement responsables des élèves. En cas de situation plus grave, la direction sera forcément impliquée.

Le dialogue reste au centre de notre démarche et la parole de tous est entendue.

À tout moment du processus, l'élève peut proposer une réparation lui-même afin de montrer sa compréhension de la situation et sa volonté de reconstruire ce qui a été abîmé par son comportement.

Le pro définit alors si cette proposition est proportionnelle au fait et peut, alors, suspendre la sanction au bénéfice de la réparation.

Ci-dessous voici une liste, graduelle, des sanctions pouvant être données :

- Rappel oral de la règle
- Remarque au journal de classe
- Rapport de fait (voir plus bas)
- Travail d'intérêt général (réparation)
- Sanction disciplinaire
- Exclusion temporaire avec convocation des parents (le nombre de demi-jours d'exclusion temporaire ne peut excéder un total de 12, sauf dérogation ministérielle)
- Contrat entre l'élève (et ses parents) et la direction
- Exclusion définitive

Ces sanctions sont communiquées par téléphone aux responsables légaux.

En cas de récidives multiples ou de cas trop grave (violence physique, verbale, harcèlement, racket, ...), l'école se réserve le droit de sortir d'une logique de sanctions progressives.

5.1.2. La remarque au journal de classe

En cas de manquement, après avoir été rappelé à l'ordre, le pro peut notifier l'écart de comportement dans le journal de classe. Voici la liste (non exhaustive) des faits pouvant entraîner une remarque au journal de classe :

Pour l'implication de l'élève :

- Participation
- Ecoute active
- Ne pas dormir en classe

Pour l'ambiance générale (dynamique de classe) :

- Bavardage
- Ne pas lever la main pour prendre la parole
- Bruitage
- Déranger la dynamique de classe
- Défi/ Jeu (le dernier assis,..)

Pour l'ordre de l'élève :

- Absence de cours
- Absence de matériel

La remarque, selon la situation, peut entraîner une sanction immédiate en plus de sa notification.

En plus des titulaires qui vérifient le journal de classe et les signatures régulièrement, l'éducateur/trice vérifie le journal de classe toutes les 2 semaines afin de faire le point sur la situation et de prendre les mesures nécessaires.

Par ce suivi régulier, nous espérons que chacun sera prêt à adapter son comportement pour tendre vers les attendus et montrer sa volonté de progression. Il est donc évident que les remarques entrent en compte dans l'évaluation comportementale de l'élève.

5.1.3. Exclusion de cours

Dans le cas où un élève empêche le bon déroulement du cours et nuit aux apprentissages de ses camarades, le professeur est en droit de l'exclure de son cours. L'enseignant notifie l'exclusion et la raison dans le journal de classe et le remet à l'élève qui doit se rendre chez les éducateurs/trices. Il se rend ensuite à l'étude pendant le reste de la période de cours. Les éducateurs préviennent les responsables légaux par téléphone, à chaque exclusion.

5.1.4. Le rapport de fait

Tout fait majeur est notifié dans un rapport de fait.

Tout membre de l'équipe peut rédiger un rapport de fait.

Le rapport de fait entraîne une sanction, donnée par les éducateurs. Il est conservé dans le dossier disciplinaire.

Les rapports de fait sont traités chaque semaine lors de la réunion des éducateurs et de la direction et peut donner lieu à différentes conséquences comme expliqué ci-

après.

Les éducateurs préviennent les responsables légaux par téléphone, à chaque rapport de fait.

5.1.5. Engagement pédagogique

Si un élève accumule trop de remarques dans son journal de classe, les titulaires peuvent lui donner un engagement. L'élève s'engage à changer ses comportements nuisibles aux bons apprentissages. Ne pas avoir ses affaires en ordre, ne pas écouter en classe, etc. sont des comportements qui portent préjudice à l'enfant lui-même. Afin de lui donner les bonnes pratiques et les bons attendus pour réussir, nous lui proposerons un engagement qui définit le chemin à parcourir.

5.1.6. Contrat disciplinaire

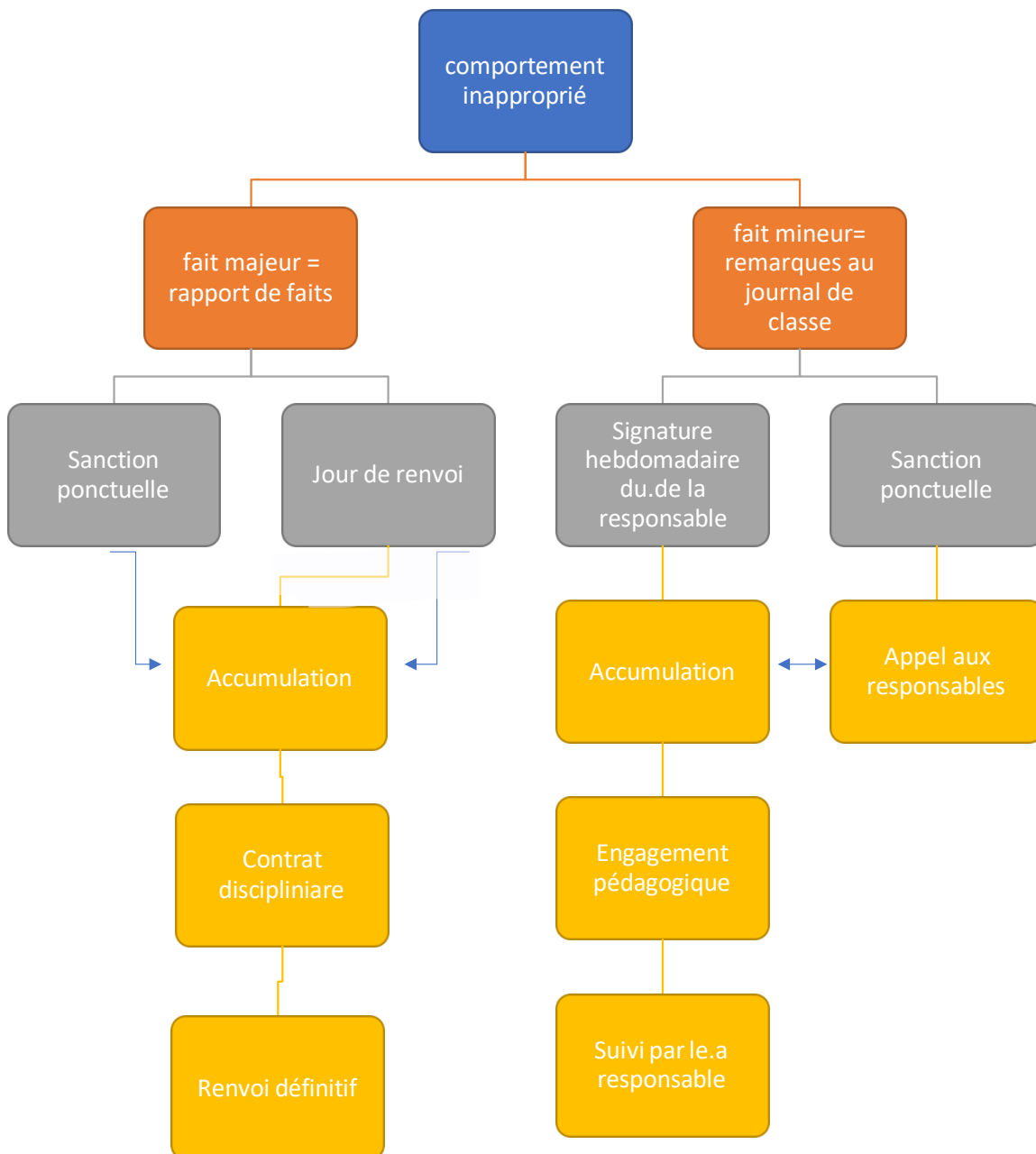
Lorsque l'élève accumule un trop grand nombre de remarques, d'exclusions et/ou de rapports de fait, un 1^{er} contrat peut être mis en place. Ce contrat reprendra la liste des comportements qui ne seront plus acceptés et les sanctions qui découleront d'éventuelles infractions à ce contrat. Les responsables légaux seront invités à venir le signer.

Si malgré le 1^{er} contrat, l'élève n'a toujours pas un comportement en adéquation avec les règles du Collège, un 2^{ème} contrat sera mis en place. Le non respect de celui-ci pourra entraîner une exclusion définitive.

Les responsables légaux seront convoqués pour un entretien avec la direction.

Le 2^{ème} contrat peut être mis en place sans passer par le premier si l'équipe éducative estime que la situation le justifie.

Tableau récapitulatif du chemin de la sanction :



5.2. Procédure « harcèlement »

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Le collège Fra Angelico en tant qu'école citoyenne entend proposer une procédure ferme qui permet de mettre fin ou, à tout le moins mettre en exergue ces situations de harcèlement considérées comme inacceptables. Nous voulons dans notre démarche citoyenne porter une attention particulière à ces faits et réguler par là le climat scolaire.

Termes utilisés :

Auteur(s) : L'auteur du harcèlement est celui (ou ceux) qui fait preuve de violence à l'égard d'une cible.

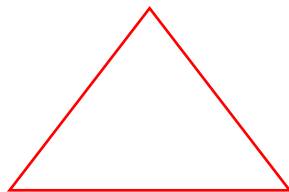
Co-auteur(s) : le co-auteur est la personne qui assiste sans dénoncer, sans témoigner, sans intervenir à la situation de harcèlement. Le co-auteur cautionne par son silence le harcèlement. Toute non-action est une forme d'action : Ne pas parler, c'est participer.

La cible : La cible du harcèlement est la victime qui endure les agissements de l'auteur.

Le témoin : Le témoin est la personne qui signale les agissements de l'auteur auprès d'un adulte. Le témoignage peut être anonyme et rester anonyme.

Caractéristiques du harcèlement :

1. Déséquilibre de pouvoir



3. Intention de nuire

2. Répétition

1. Déséquilibre de pouvoir : Il existe souvent une inégalité entre l'auteur et la cible, que ce soit en termes d'autorité, de force physique, de statut ou d'influence sociale.
2. Répétition : Le harcèlement se distingue par sa récurrence. Il ne s'agit pas d'un incident isolé, mais de gestes, paroles ou attitudes qui se reproduisent de manière systématique.
3. Intention de nuire : Le harcèlement est souvent perpétré dans le but de blesser, de ridiculiser, ou de déstabiliser la cible.

Formes de harcèlement :

1. Harcèlement verbal : Insultes, moqueries, rumeurs, surnoms dégradants, etc.
2. Harcèlement physique : Violences, coups, gestes agressifs, ou même des blocages (empêcher quelqu'un de passer).
3. Harcèlement psychologique : Intimidation, humiliation, pression mentale, marginalisation, rumeurs.

4. Cyberharcèlement : Insultes, menaces, diffusion de fausses informations sur les réseaux sociaux, diffusion d'image sans autorisation, diffusion d'informations privées.

Impacts du harcèlement :

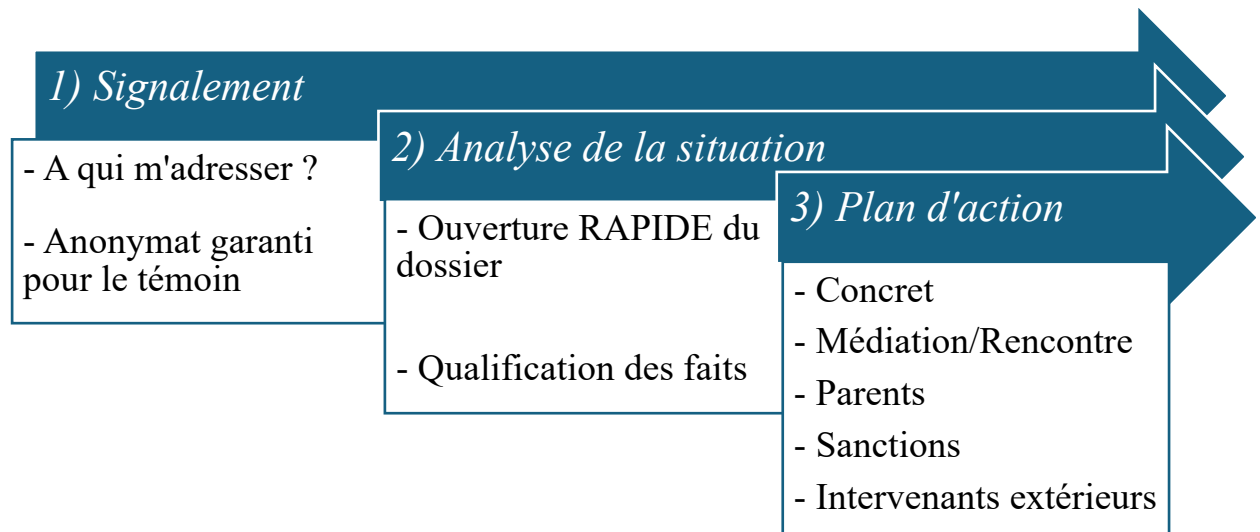
Le harcèlement peut avoir des conséquences graves et durables telles que l'isolement, la baisse des résultats scolaires voire le décrochage, des troubles de l'alimentation et du sommeil, un profond mal-être, des conduites suicidaires, ... (Circulaire 9212 climat scolaire et harcèlement).

Climat scolaire, harcèlement & sensibilisation :

Le lien entre harcèlement et climat scolaire est clairement établi : plus les conflits et violences sont nombreux au sein de la communauté éducative, plus il y aura harcèlement. Considérer ce climat scolaire autant que le développement des compétences sociales des enfants, en particulier l'empathie, apaise l'ensemble des relations au sein de l'école et contribue à la limitation de l'émergence de situations de harcèlement (Circulaire 9212 climat scolaire et harcèlement).

C'est pourquoi le collège via les sensibilisations du vendredi et d'autres activités entend travailler les compétences sociales de l'enfant et agir sur le climat scolaire.

La procédure :



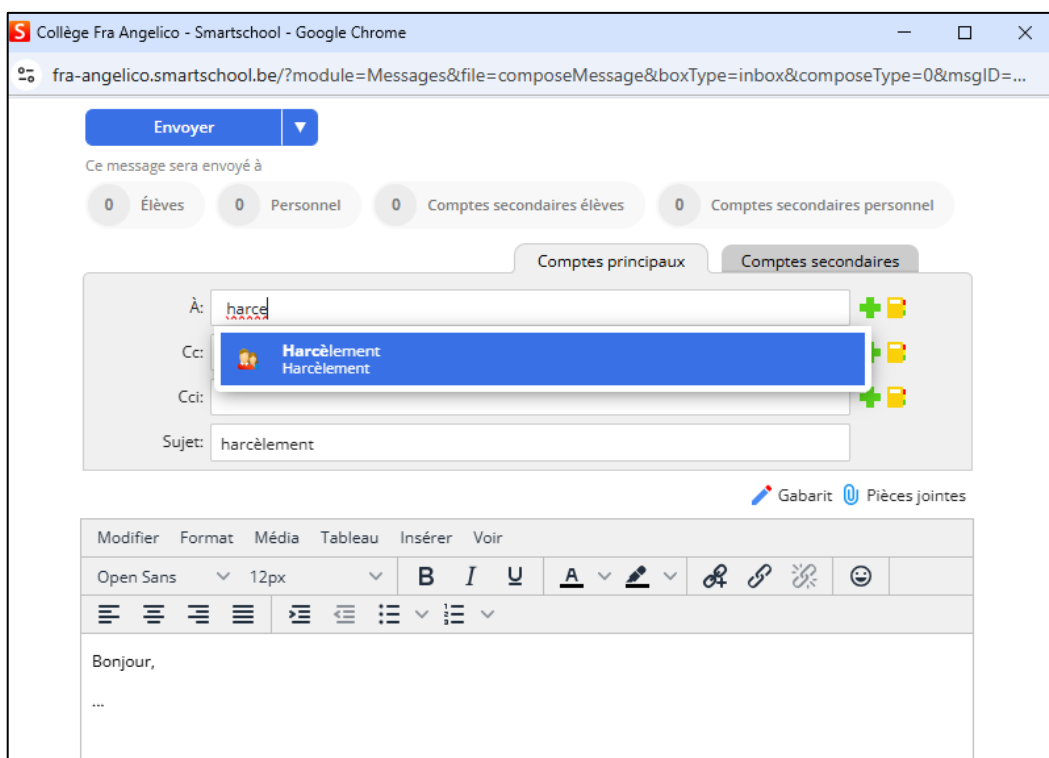
1) Signalement

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

- Via ses titulaires durant les rendez-vous individuels ou réunions des parents ou tout autre moment jugé opportun.
- Via son éducateur référent durant leur permanence du matin ou réunions des parents

ou tout autre moment jugé opportun.

- Via le CPMS.
- Via la boîte aux lettres située à côté du bureau des éducateurs où un message écrit de signalement peut y être glissé.
- Via la « grille harcèlement » proposée deux fois par an en 1^{ère} et 2^{ème} année.
- Via l'adresse Smartschool « Harcèlement » qui envoie automatiquement le message auprès des éducateurs.



- Via le numéro national gratuit qui renvoie vers un interlocuteur extérieur à l'école :

→ Pour les adultes (membres de la famille de l'élève ou personnel de l'école) : « Ecoute école » est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au 0800 95 580 et vous permet d'obtenir des informations quant aux services et procédures utiles.

→ Pour les enfants : Le 103 – Service Ecoute-Enfants. Numéro gratuit et anonyme 7/7j de 10h à 00h00.

2) Analyse de la situation | Qualification des faits :

Une fois les faits rapportés, la coordinatrice des éducateurs en charge du suivi pour harcèlement, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. La coordinatrice collectera les faits pour ouvrir un dossier dans Smartschool afin de laisser des traces.

La collecte de faits se fera via un entretien individuel avec au besoin selon les cas :

- la personne qui aura fait le signalement. L'anonymat peut être garanti
- la personne ciblée par le harcèlement ou supposée comme telle
- la/les personne.s potentiellement auteur.s des faits
- les témoins/confidents/observateurs. L'anonymat peut être garanti

Ces différents entretiens seront notifiés dans un PV qui conclura sur une première qualification des faits.

Un délai de maximum 24 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier (le signalement) et l'entretien avec l'élève ciblé.

Dans un délai de 4 jours ouvrés, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la coordinatrice et les éducateurs référent selon les classes.

3) *Plan d'actions & intervention*

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués relèvent du chemin de la sanction déjà définie en amont dans ce présent ROI.

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

- Concrètement, dans une école citoyenne, nous privilégions la discussion et la réparation. Un travail de réflexion sera proposé à l'élève ainsi qu'une action réparatrice vis-à-vis de la cible. Une rencontre avec les deux protagonistes peut aussi être proposée dans l'idée de ré-instaurer un climat de sécurité pour la cible.

Un travail avec les parents comme partenaires sera également proposé et mis en place.

- Une sanction disciplinaire n'est toutefois pas à exclure, parfois les faits sont graves et demandent une sanction rapide en plus d'une action à longue durée (par exemples : retenue avec travail réflexif, jours de renvoi avec travail réflexif, mise en route d'une procédure de renvoi définitif, etc.).
- 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 sera informée et se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources : le CPMS, la médiation scolaire d'Evere, la police d'Evere « Cellule harcèlement».

Suivi et clôture :

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire si l'enfant n'est plus en souffrance au quotidien, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu », orienté pour prise en charge par le CPMS, la médiation scolaire d'Evere ou la police d'Evere « Cellule harcèlement » sera attribué au dossier. Cette personne restera en contact avec la coordinatrice afin de suivre le dossier.

5.3. L'exclusion définitive

5.3.1. 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-dessous.

5.3.2. 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 :
 - o physique,
 - o psychologique,
 - o ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
- Le cumul de remarques ou de rapports de faits

Extrait de l'article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008 :

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de 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.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex 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.

5.4. 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.

Celle-ci vise à ce que le jeune puisse se défendre et à ce que les membres de l'équipe puissent réfléchir au mieux sur cette décision aux conséquences potentiellement graves.

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.

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^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève (s'il est majeur), ou l'élève et ses parents/responsables légaux (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, 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, ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

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 ouvrables et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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 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 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.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement.

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^e 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.

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.

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.

De son côté, l'équipe éducative cherchera à ce que toute exclusion soit accompagnée de conseils et d'éléments permettant au jeune d'apprendre de ses erreurs et d'avoir des pistes pour retrouver un espace de scolarité.

6. Le bien-être à l'école

- Les Educateurs/trices

Les éducateurs/trices sont là aussi pour accompagner l'élève, le guider et l'écouter tout au long de son parcours scolaire. Si un élève souhaite parler avec un éducateur/trice, il peut soit aller le/la trouver durant les récréations, soit durant la permanence éducateur de 8h à 8h45, soit laisser un mot dans la boîte aux lettres.

- Réussir et Vivre Ensemble (ReVE)

Un moment de la semaine est consacré à la vie de la classe et à la solidarité entre les élèves. Il s'agit d'activités animées par les co-titulaires lors de la dernière période du vendredi. C'est un temps de bilan, de parole, de projets, ...

- L'Ecole Citoyenne :

Via ses différentes actions, les élèves peuvent utiliser l'école citoyenne pour participer activement à la vie de l'école.

- CPMS

Le Centre psychomédicosocial 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 PMS propose aux enfants, 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 ou lui-même 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 majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

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

Centre PMS Libre de Woluwé III Place de l'Alma, 3 bte 9

1200 – Bruxelles

02-896.54.52

- PSE

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

1° 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;

2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;

3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;

4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS (Centre PMS Libre de Woluwé III, Place de l'Alma, 3 bte 9 - 1200 Bruxelles, 02-896.54.52) et par le service PSE (Centre de Santé UCLouvain, Service PSE, Clos Chapelle-aux-Champs, 30 bte 28 – 1200 Woluwe-Saint-

Lambert Tel : 02/764.30.80).

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.

7. 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 l'éducatrice économe de l'école.

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

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 et les volontaires
- 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 »

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

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.

Malgré toutes ces assurances, le Collège ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'objets, de vêtements ou d'argent. Les dégâts qui seraient causés par des élèves entre eux ne sont pas entièrement pris en charge par l'assurance de l'école. Dans ce cas, les parents sont invités à s'arranger à l'amiable, avec la médiation éventuelle de la Direction.

8. Les frais scolaires



APPEL DE FONDS (avance)

ESTIMATION DES FRAIS SCOLAIRES 2025-2026

1. Frais obligatoires dans le cadre de la mission d'enseignement

	1ère et 2ème Années	3 ^{ème} , 4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} Années
- Piscine et sport	10 €	10 €
- Photocopies	65 €	65 €
- Activités culturelles (*)	25 €	30 €
- Activités sportives (*)	15 €	15 €
- Semaine immersive (option Art) (*) (**)		30 €**
- Activités liées au projet scolaire	30 €	30 €
- Matériel Art-techno	5 €	-
TOTAL	150,00 €	150,00 € - 180,00 €**

(*) : y compris les transports

(**) : l'option art (à partir de la 3^{ème} année) génère des frais supplémentaires. Cependant, ces frais ne peuvent représenter un obstacle au choix de cette option. En cas de problème, merci de contacter la comptabilité/la direction à ce sujet.

2. Frais facultatifs

Tarif informatif

- Photo de classe / individuelle	2 €
- Remplacement journal de classe égaré ou détruit	5 €
- Masque (si mesures sanitaires encore d'application)	0,50 €
- Titre de transport (Stib) - par trajet	2 €
- Sortie extraordinaire	25 €
- Voyages scolaires avec nuitées (estimations)	1 ^{er} =225€ ; 2 ^{es} =125€ 4 ^{es} =250€ ; 6 ^{es} =650€

Le montant total estimé est à payer pour le 15 octobre 2025 AU PLUS TARD afin de pouvoir préfinancer les activités de vos enfants (sous déduction du solde éventuel en votre faveur mentionné sur la facture du mois de juillet 2025). Si le solde en votre faveur pour l'année scolaire 2024-2025 excède l'estimation des frais scolaires pour l'année 2024-2025, l'excédent peut être déduit de l'estimation des frais scolaires pour l'année suivante. En cas de départ de l'école, il y a lieu d'introduire une demande pour le remboursement de cet excédent.

Vous pouvez, en cas de difficultés financières, bénéficier d'un plan de paiements étalés. Dans ce cas, merci de prendre contact avec la comptabilité par téléphone (02/897.50.55) ou sur rendez-vous et ce, dans la plus grande discrétion.

En cas de prise en charge des frais scolaires par le CPAS ou un autre organisme, merci de nous en aviser.

Si des factures demeurent impayées, elles font l'objet d'un rappel. S'il n'est pas répondu au rappel, l'école confie le dossier à une société externe qui a pour mission de recouvrer les créances par toutes voies de droit. Nous rappelons que les factures doivent être soldées à l'issue de l'année scolaire.

Les « articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun » joints à ce courrier seront désormais consultables sur le site internet de l'école sous la rubrique « Documents administratifs – CODEX ». Par souci d'économie de papier, il ne sera, en effet, plus joint aux factures périodiques.

COORDONNEES BANCAIRES DE L'ECOLE

Banque CBC

IBAN BE29 7320 4757 9864

BIC CREGBEBB

COMMUNICATION : Indiquez les NOM et PRENOM de votre enfant (indispensable pour éviter toute erreur)

Vous recevrez 3 décomptes sur l'année scolaire qui vous indiqueront les sommes déjà consommées sur la période.

1^{er} décompte : du 29-08-25 au 31-10-25 (envoyé dans le courant du mois de novembre)

2^{ème} décompte : du 01-11-25 au 31-12-25 (envoyé dans le courant du mois de janvier)

3^{ème} décompte : du 01-01-26 au 04-07-26 (distribué début juillet)

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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

indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées. § 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription. § 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné. Article 1.7.2-2. - § 1er. 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 coût 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 1er, 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 1er, 2° et 3°, 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 1er, 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 1er, 2 et 3°, 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 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au 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 à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

9. Consentements administratifs

Un document de consentements administratifs est remis aux parents pour signature en début d'année, il précise les autorisations suivantes :

Nous reconnaissons avoir pris connaissance :
• Des règlements et du projet éducatif et d'établissement <u>et nous les acceptons.</u>
• De la déclaration d'accident
• De l'autorisation des licenciements

1. Traitement des données personnelles et droit à l'image/son

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 est disponible sur notre site web et est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de nous contacter au plus vite via l'adresse e-mail dpo@fra-angelico.be

2. Dispositions finales

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires 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 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.