

Règlement d'ordre intérieur



*Communauté Educative
du Collège Saint-Augustin
de Gerpennes*

Année scolaire 2026-2027

Avenue Reine Astrid 13 – 6280 GERPINNES - TEL : 071/ 50.90.80

Disponible via <https://www.st-augustin.be>

Table des matières

I.	INTRODUCTION	4
II.	INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT	4
	A. Inscription régulière	4
	B. Inscription des élèves majeurs	5
	C. Inscription des élèves libres	6
	D. Reconduction des inscriptions	6
III.	CHANGEMENT D'ECOLE	7
	A. Généralités	7
	B. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré	7
IV.	FREQUENTATION SCOLAIRE	8
	A. Obligations	8
	1. OBLIGATION DES PARENTS	8
	2. OBLIGATION DE L'ELEVE	8
	B. Absences	9
	1. VALIDITE DU JUSTIFICATIF	9
	2. JUSTIFICATIFS DES ABSENCES	9
	3. DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE	11
V.	LA VIE JOURNALIERE	12
	A. Comportement et sens de la vie en commun	12
	RESPECT DE SOI ET DES AUTRES.	12
	PRODUITS INTERDITS	13
	TENUE VESTIMENTAIRE	14
	TECHNOLOGIES NUMERIQUES	15
	RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT	17
	B. Organisation scolaire	18
	LES RETARDS	18
	LE TEMPS DE MIDI	18
	AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES	18
	RETOURS ANTICIPES	19
	SECURITE AUX ABORDS DE L'ECOLE	19
	PRESENCE DES ELEVES APRES LES COURS	19
	PARTICULARITE DE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE	19
	EXCLUSION D'UN COURS	20
	LES ZONES DE RANGEMENT	20
	LES ACTIVITES	20
	LES RECREATIONS	20
VI.	ASSURANCES	20
VII.	MESURES DISCIPLINAIRES	21
	A. Retenues	21
	B. Exclusion définitive	22

C. Procédure	23
VIII. LE BIEN ÊTRE A L'ECOLE	24
CPMS24	
PSE 24	
HARCELEMENT ET CYBERHARCELEMENT	25
IX. FRAIS SCOLAIRES	25
X. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	30
XI. DISPOSITIONS FINALES	31
En cours de modifications	32
Préambule	32
Article 1 : Définitions	32
Article 2 : Objet	33
Article 3 : Champ d'application	33
Article 4 : Droit de propriété	33
Article 5 : Principes généraux d'utilisation	33
Article 6 : Modalités d'accès aux réseaux et aux ressources informatiques	33
Article 7 : La connexion de ressources informatiques aux réseaux informatiques	34
Article 8 : Configuration de la sécurité des ressources informatiques	35
Article 9 : L'utilisation de l'Internet	35
Article 10 : Quant à l'utilisation des espaces de stockage numérique	36
Article 11 : Quant au site web du Collège.	36
Article 12 : Quant à l'utilisation des réseaux sociaux	37
Article 13 : Mesures techniques et organisationnelles	37
Article 14 : Surveillance et contrôle des données de communication	37
Article 15 : Sanctions	39

I. INTRODUCTION

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 ou la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'établissement appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'engage donc à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et à l'Evangile. 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.

Pour remplir sa mission, 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 à l'épanouissement de l'individu tant au point de vue humain, spirituel qu'intellectuel ;
- l'enseignement soit dispensé dans une ambiance sereine où l'individu et le travail sont valorisés et où la discipline est considérée comme un élément de base de l'éducation ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Le vivre ensemble implique le respect d'un ensemble de règles. Ces dernières permettent à chacun de se situer. Elles sont reprises dans ce règlement d'ordre d'intérieur et sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

II. INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

A. Inscription régulière

Toute demande d'inscription émane des parents ou de la personne légalement responsable de l'élève. La demande d'inscription est introduite auprès de la Direction de l'établissement au plus tard le premier jour de la rentrée scolaire. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'a pas encore été inscrit régulièrement dans un établissement d'enseignement.

A l'inscription, l'élève et ses parents reçoivent les documents suivants :

- les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document relatif à la gratuité.

Ils sont invités à en prendre connaissance, l'inscription de l'élève n'étant définitive qu'après l'acceptation de ces divers documents ; au cas où les parents refusent d'adhérer aux différents projets repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève.

Après avoir pris connaissance des règlements et des projets, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit (talon d'adhésion) 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 :

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

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 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.

B. Inscription des élèves majeurs

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

- L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement fréquenté l'année scolaire précédente (pas de reconduction automatique).
- L'inscription dans l'établissement est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement, un écrit (talon d'adhésion) par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- 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.

C. Inscription des élèves libres

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.

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

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement ainsi que de son adhésion aux divers projets et règlements. 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.

D. Reconduction des inscriptions

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

- 1) Lorsque l'exclusion définitive de l'élève est prononcée en cours d'année scolaire ou à l'issue de celle-ci, dans le respect des procédures légales.
A l'issue de l'année scolaire écoulée, le Conseil de Classe peut, pour des raisons disciplinaires, refuser la réinscription de l'élève pour l'année suivante.
- 2) Lorsque les parents informent le chef d'établissement de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
- 3) Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Pour reconduire l'inscription de leur enfant dans l'établissement, les parents sont invités, en fin d'année scolaire ou à l'issue de la seconde session, à remplir la fiche de réinscription spécifiant la grille-horaire suivie par l'élève.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements émanant de l'établissement, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect des procédures légales.

III. CHANGEMENT D'ECOLE

A. Généralités

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

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

B. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

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

Motifs pouvant justifier un changement :

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

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.

IV. FREQUENTATION SCOLAIRE

A. Obligations

1. 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.

2. OBLIGATION DE L'ELEVE

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 et ce, même si ces activités sont parfois programmées en dehors des heures scolaires habituelles. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Les convictions religieuses ou philosophiques ou autres 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.

Les inspecteurs doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (journal de classe, cahiers, travaux écrits tels que compositions et exercices faits en classe ou à domicile) jusqu'à la validation du CESS et remises, le cas échéant, à l'établissement selon les modalités.

Ainsi, le **Journal de classe** sera considéré comme document capital :

- A. pour les inspecteurs ;
- B. pour les parents : outil de communication directe entre les parents et les enseignants ;
- C. pour l'élève lui-même : matière vue en classe et travaux à réaliser.

L'élève doit donc l'avoir avec lui chaque jour y compris pendant les sessions d'examens et le tenir en ordre.

Bulletins, devoirs, interrogations, bilans : voir réglementation des études.

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

Le journal de classe est régulièrement vérifié par les enseignants et éducateurs. Chaque manquement sera notifié dans le journal de classe.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe et à le signer chaque semaine.

B. Absences

Toute absence d'un élève doit être signalée le jour même au secrétariat, par les parents, par téléphone au 071 / 50 90 80.

Les présences et absences des élèves sont relevées à chaque heure de cours par les enseignants. Quotidiennement, un éducateur recense les élèves absents et avertit les parents par SMS le jour-même.

Les SMS sont envoyés par un logiciel qui ne permet pas de lire un message « réponse ».

Toute absence doit être justifiée au moyen d'un document adéquat. (voir tableau ci-après).

1 VALIDITE DU JUSTIFICATIF

Les justificatifs d'absence dans leur version "papier" originale doivent être remis au plus tard **le jour de la reprise** des cours, dans la boîte prévue à cet effet placée dans le hall de l'accueil. **L'envoi d'un mail ne suffit donc pas pour justifier une absence.**

Si l'absence dépasse 5 jours, les parents sont tenus de faire parvenir le justificatif au plus tard le 6^e jour d'absence de leur enfant.

Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés ou si l'élève ne dépose pas le certificat original, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Au-delà d'une période de cours (50 minutes), tout retard ou sortie anticipée est assimilé à un demi-jour d'absence et devra donc être justifié comme tel, par un justificatif adéquat.

2 JUSTIFICATIFS DES ABSENCES

Les motifs légaux d'absence.	Les justificatifs.
L'indisposition ou la maladie de l'élève.	Un certificat médical sur lequel le médecin certifie avoir interrogé et examiné personnellement l'élève, atteste de son incapacité à fréquenter les cours et précise la durée de l'incapacité. Obligatoire pour les absences de plus de 2 jours ou d'un seul jour en période d'examens. Pas de certificat de complaisance. Rendre le certificat original (l'envoi d'un mail ne suffit pas).
Le décès d'un parent ou allié de l'élève • au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) • à quelque degré que ce soit mais habitant sous le même toit (l'absence ne peut dépasser 2 jours) • du 2^{eme} au 4^{eme} degré et n'habitant pas sous le même toit (l'absence ne peut dépasser 1 jour).	Une pièce justificative (annonce de décès, copie du certificat de décès).
Une convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité.	L'attestation de l'autorité publique. Ex. : tribunal, CPAS, police...

La participation des élèves « <i>jeunes sportifs de haut niveau ou espoir sportif</i> »* à des activités de préparation sportive : entraînement, stage, compétition sportive (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle).	Attestation de la Fédération sportive compétente et agréée par la Fédération Wallonie-Bruxelles + autorisation parentale. Prévenir de l'absence au moins une semaine à l'avance.
* <i>Attestation de reconnaissance du statut par le Ministre des Sports.</i>	
La participation des élèves (qui ne sont pas reconnus par le Ministre des Sports comme des sportifs de haut niveau) à des stages et compétitions organisés par une Fédération sportive reconnue (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).	Attestation de la Fédération sportive compétente agréée par la Fédération Wallonie-Bruxelles + autorisation parentale. Prévenir de l'absence au moins une semaine à l'avance.
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)	Attestation de l'organisation agréée par la Fédération Wallonie-Bruxelles + autorisation parentale. Prévenir de l'absence au moins une semaine à l'avance

Les motifs d'absence laissés à l'appréciation du chef d'établissement.	Les justificatifs.
Des circonstances exceptionnelles en lien avec → la santé de l'élève, → un problème familial, → un problème de transport (grève TEC...) ou un cas de force majeure. - Un rendez-vous médical ou paramédical ne pouvant être pris en dehors des heures scolaires (dentiste, orthodontiste, kiné, radiologie, psychologue...).	Une absence de courte durée (1/2 à 2 jours) peut être justifiée par les parents à l'aide des billets d'absence du journal de classe. Les parents peuvent justifier au maximum 12 demi-jours par année scolaire. La justification présentée par les parents est laissée à l'appréciation de la Direction. Joindre au billet du journal de classe l'attestation de présence aux consultations médicales ou paramédicales.

Tout autre motif d'absence est injustifié et notamment les absences pour convenances personnelles telles que :

- l'anticipation ou la prolongation volontaire de congés officiels,
- une fête qui ne figure pas sur le calendrier de la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- un examen relatif au permis de conduire...

Les absences justifiées par les parents au-delà du quota limité à 12 demi-jours seront considérées comme injustifiées. Les absences dont la justification est rendue en retard seront également considérées comme injustifiées.

Remarques :

- a) En cas d'absence lors d'un examen, un certificat médical est exigé, même pour une absence d'un seul jour.
Il est également nécessaire que les parents prennent contact avec le Collège le matin même de l'absence afin d'avertir de l'absence de leur enfant et que des dispositions soient prises pour la reprogrammation de ce même examen.
L'élève se présentera auprès du Préfet de discipline dès son retour à l'école pour connaître la date de report de son examen.
- b) L'élève exempté du cours d'éducation physique par un certificat médical doit néanmoins se présenter au début du cours, auprès de son professeur ; celui-ci lui donne alors les consignes à suivre et un travail théorique certificatif pourrait être réclamé.

3. DEMI-JOURS D'ABSENCE INJUSTIFIEE

Le demi-jour d'absence injustifiée se définit comme suit :

- a. L'absence non justifiée ou non réglementairement justifiée de l'élève pendant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour.
- b. L'absence non justifiée de l'élève **à au moins une période de cours**.

Si le nombre d'absences injustifiées atteint **9 demi-jours**, une procédure visant à prévenir le décrochage scolaire est mise en place. Les parents sont alors interpellés et il leur est rappelé de justifier les absences de leur enfant.

Si les absences restent injustifiées, la procédure se poursuit et peut aller jusqu'au signalement de l'élève auprès de l'OBSI. (Service de contrôle de l'obligation scolaire de la Fédération Wallonie Bruxelles).

A partir du 2^{ème} degré, l'élève qui compterait plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études. 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.

Un élève **majeur** (ou majeur dans l'année scolaire en cours) peut, quant à lui, être exclu définitivement de l'école à partir de **20 demi-jours** d'absence injustifiée.

Si une absence reste injustifiée ou n'est pas justifiée de façon réglementaire pour le jour où une évaluation ou interrogation est programmée, le professeur peut attribuer une cote nulle à l'élève.

V. LA VIE JOURNALIERE

En cas d'incident nucléaire, il sera procédé à l'administration d'une gélule d'iodure de potassium à chaque élève, conformément aux prescriptions des autorités compétentes. Les parents qui entendent s'y opposer sont tenus d'adresser à l'établissement une déclaration écrite de refus dûment signée.

A. Comportement et sens de la vie en commun

L'école est un lieu où l'élève vient pour apprendre et s'épanouir. Qu'il se trouve dans l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci, l'élève est représentatif de son école. En cela, il a des droits et des devoirs :

Ses droits : qu'on le respecte dans la façon de l'appeler, de le considérer ; de le recevoir en classe, de le rappeler à l'ordre.

Ses devoirs : respect du règlement, mais aussi devoir d'être l'artisan de son propre épanouissement intellectuel, du bon esprit de l'école et de son rayonnement.

Le règlement d'ordre d'intérieur est d'application dans l'enceinte de l'établissement et aux abords de celui-ci.

RESPECT DE SOI ET DES AUTRES.

La vie en communauté impose des règles de conduite à tous ceux qui sont amenés à cohabiter. Ainsi, l'élève veillera au respect, à la liberté et au travail de chacun :

- en se comportant et s'exprimant correctement à l'égard de ses condisciples et de l'équipe éducative,
- en se déplaçant dans le calme et l'ordre, au début et aux changements de cours.
- en se gardant bien d'introduire au collège toute chose qui porterait atteinte à la morale, à la dignité ou à l'intégrité physique de chacun (alcool, drogue, photos ou textes pornographiques ou tout objet pouvant être assimilé à une arme...).

Tout objet pouvant se révéler dangereux ou être une arme est strictement interdit.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite.

En classe, l'attitude de chacun doit favoriser un climat propice aux apprentissages. L'esprit d'entraide prévaut sur la compétition, une bonne collaboration prévaut sur les moqueries.

La mixité est un élément appréciable ; cependant, certaines marques d'affection ne trouvent pas leur place dans l'enceinte de l'école et toute manifestation **autre** qu'amicale y est interdite.

La brutalité, les coups, les lancers de projectiles sont interdits, de même que les bousculades, les croche-pieds et autres intentions mesquines.

Les propos injurieux, le manque de respect à l'égard d'un tiers ne sont pas autorisés.

Les menaces, les intimidations, le chantage, le racket sont considérés comme fautes graves. Toute forme de violence verbale ou physique sera sanctionnée sévèrement.

Les vols et les dégradations seront poursuivis.

Seront passibles de sanction tous les faits de violence, les actes de violence sexuelle, le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève ou un membre de l'équipe éducative une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit. Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

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

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.

PRODUITS INTERDITS

La possession, la consommation, le commerce ou la distribution de substances illicites (drogues et produits apparentés ou produits interdits à la vente aux mineurs), sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement et autour de celui-ci.

L'élève qui enfreint cette règle fera l'objet d'une procédure disciplinaire sévère.

Conformément au Décret du 5 mai 2006 et pour une prévention optimale de la santé de tous, l'usage du tabac et de la cigarette électronique (ainsi que tous produits associés) est interdit **dans l'enceinte** de l'établissement pour tous les élèves.

La possession de cigarettes, de cigarettes électroniques (ainsi que tous les produits associés) est interdite au sein du collège. 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. Cette interdiction est également étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

La possession et la consommation d'alcool sont interdites au sein du collège.

L'élève ne peut fréquenter l'école en étant sous l'influence d'alcool ou de toutes substances affectant sa capacité à suivre les cours.

Les boissons énergisantes ne sont pas autorisées.

TENUE VESTIMENTAIRE

L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate durant leur présence au collège mais aussi durant les activités organisées à l'extérieur et placées sous la responsabilité de l'établissement.

Le tout est laissé à l'appréciation de la Direction ou du Préfet de Discipline.

Nous comprenons que, chez certains adolescents, l'originalité soit une façon d'être, une forme d'état d'esprit ou une sorte de reflet de la personnalité. Nous concédons bien qu'un accoutrement excessif n'est pas nécessairement synonyme de comportement négatif.

Néanmoins, à chaque contexte de vie correspond un code vestimentaire adapté : des uniformes spécifiques à certaines professions, des vêtements adaptés à la pratique sportive, des tenues pour la plage et les vacances, d'autres pour se divertir ou se détendre. Dans ce cadre, le Collège attend donc de ses élèves une tenue correcte et décente, excluant négligence ou excentricité, adaptée à la vie en groupe et appropriée au travail scolaire. La liberté d'expression de l'élève est limitée par la nécessité du bon fonctionnement de l'éducation : aucune règle ne reconnaît à l'élève le droit de s'habiller à sa guise.

Règles pour une tenue correcte exigée au Collège :

Vêtements non autorisés :

- Vêtements troués ou déchirés.
- Survêtements de sport, trainings (legging ou pantalon ou short) en dehors des activités sportives.
- Les pantalons fluides qui laissent apparaître les sous-vêtements
- Jupes, robes ou shorts courts ; nous estimons que 8 à 10 cm au-dessus du genou est la limite à ne pas dépasser.
- Crop-tops, vêtements courts découvrant le ventre, bustiers, vêtements avec un décolleté plongeant (devant ou dos).
- Vêtements à connotation dérangeante ou ambiguë (marque de xénophobie, motif injurieux, accoutrement excentrique, inscriptions, logos ou accessoires arborant des messages insultants, politiques, violents ou incitant à la haine ...).
- Les chaussures de type « tongs » ou « crocs » en plastique.
- ...

Autres :

- Les accessoires, bijoux, sacs ou chaussures à connotation inappropriée (bracelet ou collier à picots, grosses chaînes, chaussures avec plaques métalliques, motifs inconvenants...) ne sont pas autorisés.
- Tout piercing visible est formellement interdit. Un piercing non visible ne peut pas être un motif de refus de participation au cours d'éducation physique. Seules les boucles d'oreilles sont autorisées aux lobes de l'oreille pour les filles.
- Le maquillage doit rester discret, ne peut être outrancier, voire carnavalesque.
- Le tatouage ne peut être visible.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les ongles ne peuvent dépasser de plus d'un demi-centimètre l'extrémité des doigts.

- La coiffure des élèves doit être soignée, sobre et dépourvue de coloration vive ou extravagante.
 - Les élèves sont priés de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand ils entrent dans l'enceinte de l'école mais également lors des activités pédagogiques ou autres (stages, activités sportives...).
- A l'intérieur des bâtiments, tout couvre-chef y est interdit.
Seul le port d'un bonnet ou d'une casquette est autorisé dans la cour de récréation par temps froid ou ensoleillé (ou en fonction de la météo).

Ce point du ROLi relatif à la tenue vestimentaire des élèves est expliqué et illustré en début d'année dans toutes les classes afin que les élèves soient avertis de ce qu'on attend d'eux et qu'ils en comprennent le sens. Il faut percevoir le ROLi comme un outil pédagogique et de bien-vivre ensemble.

Les situations litigieuses ou ambivalentes resteront soumises à l'appréciation du Chef d'établissement ou du Préfet de discipline.

Le Collège se réserve le droit, au besoin, d'assurer un suivi à toutes formes d'excès en prenant les sanctions qui s'imposent. Le cas échéant, les parents seront avertis et l'enfant ne pourra se rendre en classe qu'une fois vêtu d'une tenue adaptée au contexte scolaire.

TECHNOLOGIES NUMERIQUES

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol de tout appareil.

1) Les GSM, les smartphones ou tout autre équipement terminal de communications électroniques ou accessoires

Nous mettons un point d'honneur à garder une école sans utilisation intempestive du GSM ou smartphone. Une réglementation stricte est dès lors appliquée à ce sujet.

Ce type d'appareil, dans toutes ses fonctions y compris jeux, musique ou autres n'est **pas autorisé** pendant la journée scolaire :

- dans **l'enceinte de l'établissement** c'est - à - dire aussi bien dans les classes, les couloirs, les toilettes, le préau, la cour de récréation... ;
- pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Cependant, ce dernier peut être EXCEPTIONNELLEMENT utilisé dans le cadre d'activités scolaires et AVEC L'ACCORD de l'enseignant.

En dehors de cet usage, ce type d'appareil doit être éteint et ne peut être visible.

Il est donc conseillé pour éviter un usage abusif de ce type d'appareil (éventuellement nuisible à la santé) de le ranger, éteint, dans le cartable, sac, casier, ...

L'installation d'applications pouvant déranger le bon déroulement des cours n'est pas autorisée (exemple TEN – TEN).

En cas de non-respect de ces interdictions, l'appareil sera confisqué à l'élève en défaut jusqu'à la fin de la journée et une remarque sera inscrite au journal de classe.

Si l'élève ne peut présenter son journal de classe, l'appareil sera conservé jusqu'à la présentation de celui-ci.

A partir de la troisième remarque, il ne sera rendu qu'à l'un des responsables légaux de l'élève et ce, entre 07H45 et 16H15, sauf les mercredis entre 7h45 et 12h50, ou restera confisqué 24h. La répétition de ces remarques entraînera une sanction supplémentaire.

L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Pendant les évaluations (interros, examens...), l'élève veillera à n'avoir sur lui aucun appareil électronique c'est-à-dire ni GSM, ni montre connectée ou autres même si ceux-ci sont éteints. Ils seront impérativement rangés dans un sac ou cartable fermé voire laissés sur le banc à la demande du professeur. Dans le cadre de certains aménagements validés par la cellule StiCoRDi, l'usage d'une tablette ou d'un PC lors d'une évaluation peut être autorisé.

L'usage d'écouteurs, **oreillettes**, casques, dans toutes leurs fonctions est interdit dans les locaux, couloirs, les rangs, la cour de récréation, les études, ... et ils ne peuvent être visibles.

Cependant, l'utilisation de ces différents accessoires peut être exceptionnellement autorisée en classe dans le cadre d'activités scolaires et avec l'accord de l'enseignant.

L'usage des **consoles de jeux** est interdit dans l'enceinte du Collège. Tout élève enfreignant cette réglementation se verra confisquer son appareil pour une durée indéterminée.

Sauf autorisation spéciale, les **appareils photographiques**, caméras (y compris les appareils intégrés aux GSM) et autres caméras ne sont pas admis. L'usage de ces appareils est strictement interdit dans l'école.

Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer des personnes à leur insu, de quelque manière que ce soit.

Il est également interdit d'enregistrer ou filmer des séquences de cours.

L'élève qui enfreint ces interdictions sera sévèrement sanctionné. Les photos ou vidéos réalisées devront être effacées devant l'enseignant ou éducateur et l'appareil sera confisqué.

L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

2) Réseaux sociaux

L'utilisateur est responsable des propos qu'il tient sur ce type de réseau.

La diffamation et les injures sont des infractions. La mise en ligne d'image d'un tiers est soumise à l'autorisation préalable de celui-ci.

Pour les photos de mineurs, ce sont les parents qui doivent donner leur autorisation.

Un élève ou un membre de l'équipe éducative exposé, diffamé ou injurié peut porter plainte.

Le Collège ne peut- **en aucun cas** – être tenu pour responsable des infractions commises en privé par les élèves. Il en va de même en ce qui concerne l'utilisation des réseaux sociaux de manière générale.

Dans tout domaine public (affiche, publication, tract, réseaux sociaux...) l'utilisation du NOM du Collège associé à l'une ou l'autre activité est soumise à l'autorisation préalable de la direction ou du préfet de discipline mandaté par le Conseil d'Administration.

En cas de non-respect de cette règle, le Collège se réserve le droit aux poursuites adéquates à l'encontre du ou des auteurs de l'infraction.

Enfin, 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, d'un site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de **porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs**, à la dignité ou à la sensibilité des élèves ;
- de **photographier, filmer ou enregistrer** un élève ou un membre du personnel et de diffuser son image ou sa voix sans son consentement écrit.
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image du collège ou d'un 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 ;
- de s'adonner au piratage informatique (article 550 ter du code pénal).

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, 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 DE L'ENVIRONNEMENT

Il est important que chacun soit respectueux de l'environnement privilégié dont nous bénéficions. L'ordre et la propreté sont l'affaire de tous !

L'élève veillera à maintenir la propreté et pourra être amené à contribuer à l'entretien des locaux ou des espaces extérieurs.

Il n'est pas permis de manger en classe, dans les couloirs ou à l'étude.

Il est toutefois toléré de boire de l'eau moyennant l'autorisation du professeur en classe et exceptionnellement, dans le cas d'un examen de longue durée et avec accord du professeur, l'élève sera autorisé à se sustenter en classe.

L'usage des poubelles et le tri des déchets sont obligatoires.

L'élève se doit de respecter les infrastructures et le matériel mis à sa disposition ; il ne s'assied pas sur les tables et ne pose pas ses pieds sur les chaises.

L'élève responsable d'une dégradation du matériel pourra faire l'objet d'une sanction réparatrice et les frais de réparation seront à charge de ses parents.

B. Organisation scolaire

LES RETARDS

Les élèves doivent être dans leur rang à 08H15 afin de faciliter le début des cours à 08h20. Pour obtenir l'accès au cours, en cas d'arrivée tardive, les élèves doivent **obligatoirement** se présenter auprès du Préfet de Discipline ou d'un éducateur qui signera le journal de classe de l'élève et l'autorisera ou non à entrer en classe. En cas de répétitions d'arrivées tardives, l'élève pourra être sanctionné.

Au-delà d'une période de cours, un retard sera assimilé à un demi-jour d'absence et devra donc être justifié par un billet d'absence se trouvant dans le journal de classe. Dans le cas d'un rendez-vous médical, l'attestation de présence est à joindre.

LE TEMPS DE MIDI

Aucun élève n'est autorisé à quitter le Collège durant le temps de midi. L'élève domicilié à Gerpennes Centre qui, durant ce même temps de midi, désire rentrer régulièrement à son domicile, doit en aviser au préalable (**demande écrite des parents**) le Préfet de Discipline ; ce dernier délivrera une carte de sortie pour l'année.

AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, en début d'année scolaire, un document est proposé à la signature des parents.

Ce document concerne une autorisation permanente de sorties anticipées et/ou d'arrivées tardives **en fonction des heures de fourche liées à la grille horaire ou des heures d'étude occasionnelles de l'élève** (en cas d'absence d'un professeur pour maladie, formation, etc.).

Les élèves seront libérés sur base de l'autorisation parentale annuelle signée en début d'année scolaire.

En cas d'heure(s) d'étude occasionnelle, les **parents du 2^{ème} degré**, qui ont donné leur accord, seront prévenus par un **SMS** :

- **la veille**, si l'élève est autorisé à arriver plus tard le lendemain, en début de journée,
- **le jour-même**, si l'élève est autorisé à quitter le collège plus tôt, en fin de journée.

Les parents ne doivent pas répondre aux SMS car ceux-ci sont générés par un logiciel informatique qui ne permet pas de réceptionner les réponses.

Sans autorisation émanant du Préfet par la notification au tableau d'étude et, pour le 2^{ème} degré conjointement l'envoi d'un sms aux parents, l'élève garde son horaire habituel. Il est à noter que même si un professeur est absent, un autre cours peut être dispensé, une évaluation ou une séance d'exercices peuvent être programmées.

Nous rappelons que les élèves qui bénéficient d'une autorisation de sortie anticipée ou une arrivée tardive, ne peuvent s'attarder aux abords du Collège et **doivent rentrer directement à leur domicile**.

En cas de non-respect de ces procédures, les autorisations peuvent être refusées, suspendues ou définitivement annulées, la décision étant laissée à l'appréciation du Chef d'établissement ou du Préfet.

RETOURS ANTICIPES

Tout élève qui, pour une raison valable, souhaite quitter le Collège pendant le temps scolaire, en fait la demande au Préfet de Discipline en présentant une demande écrite des parents.

La délivrance ou non de cette autorisation est du ressort du Chef d'établissement ou du Préfet de Discipline.

L'élève sujet à une indisposition passagère et désirant rentrer à son domicile doit en faire la demande au Préfet de Discipline ou au responsable de l'infirmerie qui jugera du bien-fondé ou non de la demande.

Tout retour anticipé qui dépasse une période de cours (50 min) est assimilé à un demi-jour d'absence et doit être justifié comme tel par un justificatif légal.

SECURITE AUX ABORDS DE L'ECOLE

Les élèves ne sont pas autorisés à s'attarder aux abords de l'école ou à l'entrée de la propriété le matin à leur arrivée et en fin de journée après les cours.

En cas de non-respect de cette règle, une sanction pourra être décidée.

Le Règlement d'ordre Intérieur reste d'application aux abords du Collège (parkings avoisinants).

En aucun cas, l'élève n'est autorisé à entrer ou sortir de l'établissement en passant par les bâtiments de l'Ecole Fondamentale. Le passage par le parc est également interdit.

PRESENCE DES ELEVES APRES LES COURS

A la fin des cours, les élèves qui ne quittent pas directement l'établissement sont tenus de rester en étude sous la responsabilité d'un surveillant.

Le non-respect de ce point pourra faire l'objet d'une sanction.

Les élèves ont également la possibilité de se rendre à l'étude dirigée (payante) et encadrée par un enseignant jusqu'à 17H30.

Le Collège décline toute responsabilité à l'égard d'un élève qui resterait présent dans l'école au-delà de 17H30.

PARTICULARITE DE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

L'élève exempté du cours d'éducation physique par un certificat médical doit néanmoins se présenter au début du cours, auprès de son professeur ; celui-ci lui donne alors les consignes à suivre.

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

EXCLUSION D'UN COURS

Un élève qui, exceptionnellement, serait exclus d'un cours, doit se présenter sur-le-champ chez le Préfet de discipline, pour lui en exposer le motif accompagné par un condisciple désigné par l'enseignant concerné.

LES ZONES DE RANGEMENT

Les élèves sont priés de ne pas déposer leur cartable et effets personnels quand et où bon leur semble, mais aux heures et endroits prévus.

Il est impératif de débarrasser systématiquement les étagères du préau en fin de journée.

Les effets délaissés seront confisqués plusieurs jours. En cas de remarques répétitives, l'élève sera sanctionné d'un travail d'intérêt général.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de vols ou de détériorations aux objets et effets personnels des élèves.

Il leur est recommandé d'éviter d'apporter des objets de valeur, de se munir d'argent au-delà des nécessités.

LES ACTIVITES

Tout élève est tenu de participer activement aux diverses activités organisées dans l'année d'étude où il est inscrit. Des dispenses d'une ou plusieurs activités ne sont accordées que par le chef d'établissement.

Durant les activités organisées à l'extérieur du collège, les points du présent règlement relatifs à la tenue et au comportement restent d'application, notamment l'interdiction de consommation d'alcool ou de tout autre produit qui porterait atteinte à la dignité de soi ou des autres.

LES RECREATIONS

Durant celles-ci, les élèves ne sont pas autorisés à rester en classe ou dans les couloirs. Les batailles d'eau sont proscrites.

Par temps de neige, les glissades et les lancers de boules de neige sont interdits.

VI. 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'Econome ou au Secrétariat.

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

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

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

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

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

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

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

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

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

VII. MESURES DISCIPLINAIRES

L'élève doit savoir et comprendre que le non-respect des différents points du règlement peut être sanctionné plus ou moins sévèrement selon les cas. Ainsi, pour assurer la bonne marche de la Communauté Educative, les mesures suivantes peuvent être prises :

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ;
- un travail ou une activité supplémentaire par décision du membre du personnel ;
- une retenue avec travail supplémentaire donnée par le Préfet de Discipline, par un éducateur ou un enseignant ;
- une retenue disciplinaire donnée par le Préfet de Discipline ;
- l'exclusion temporaire d'un cours décidée par le Préfet de Discipline ;
- un jour de renvoi décidé par le chef d'établissement ou le Préfet de Discipline ;
- l'exclusion définitive du Collège décidée par le chef d'établissement.

A. Retenues

Les retenues peuvent être de plusieurs types :

- Retenue disciplinaire : celle-ci est généralement organisée le samedi matin de 09H00 à 11H00 mais peut être également organisée d'autres jours comme lors d'une journée pédagogique, lors d'événements comme la fête de l'école, les portes ouvertes, Elle est décidée par le préfet de discipline et elle sanctionne un non-respect grave ou répétitif du règlement d'ordre intérieur.
- Retenue pédagogique : celle-ci est organisée le mercredi après-midi de 12H à 14H30 ou de 13H00 à 15H00 ; elle peut être exigée par le préfet de discipline ou par un professeur suite à des manquements pédagogiques (ex. : oubli de matériel...) observés chez l'élève, dans le cadre de la branche enseignée.

- Retenue avant ou après les cours : l'élève peut être retenu avant ou après ses cours (en fonction de son horaire) à la demande du préfet de discipline, de son éducateur ou d'un enseignant pour une sanction intermédiaire aux retenues pédagogiques et disciplinaires ou pour une remise en ordre obligatoire ou une évaluation à représenter. La retenue peut être fixée en semaine jusque 17h30.

Attention : aucune sortie n'est autorisée le mercredi à 12H00 pour les élèves en retenue pédagogique (**l'élève se munira donc d'un pique-nique**).

En cas d'absence lors d'une retenue, celle-ci sera reprogrammée. Elle pourra être doublée en cas d'absence de motif ou de motif jugé non pertinent, le tout étant laissé à l'appréciation du chef d'établissement ou du préfet

B. Exclusion définitive

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 ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

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

A noter qu'une exclusion définitive du collège sera prononcée à l'égard d'un élève consommant de la drogue au sein même de l'école.

Une sanction identique pourra être appliquée pour tout élève introduisant de la drogue dans l'enceinte de l'établissement, dans le but de la revendre ou même de la donner à un de ses condisciples, de même que pour tout élève servant d'intermédiaire à ce trafic : autrement dit la possession, la consommation, le commerce ou la distribution de substances illicites (drogues et produits apparentés) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement et autour de celui-ci. L'élève qui enfreint cette règle fera l'objet d'une procédure disciplinaire sévère.

La possession et la consommation d'alcool, l'usage de la cigarette (y compris de la cigarette électronique et les produits associés) sont interdits au sein du collège.

Dans les cas graves, cette hiérarchie des sanctions pourra ne pas être respectée et la procédure d'exclusion définitive mise en place immédiatement.

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.

C. Procédure

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents par lettre recommandée, afin de les entendre sur les griefs formulés à l'encontre de l'élève. Si l'élève et /ou ses parents ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suivra normalement son cours.

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

Dans le cadre de la procédure d'exclusion définitive, le chef d'établissement prendra avis auprès du Conseil de Classe. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué (chef d'établissement) et est signifiée par pli recommandé aux parents de l'élève. Vis à vis de cette décision, les parents ou l'élève majeur jouissent toujours d'un Droit de recours, à adresser au Président du Pouvoir Organisateur, par pli recommandé, dans un délai de 10 jours.

A la fin de l'année écoulée, la Direction se réserve le droit de refuser pour des raisons disciplinaires, le renouvellement de l'inscription de l'élève, ce refus de réinscription étant traité comme une exclusion définitive.

VIII. LE BIEN ÊTRE A L'ECOLE

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 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 1

Rue du Collège, 43
6200 Châtelet
071/38.35.96
0477/91.15.04

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 libre1, Rue du Collège 43, 6200 Châtelet) et par le service PSE (centre de santé et Châtelet, rue du Rempart 51, 6200 Châtelet).

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.

HARCELEMENT ET CYBERHARCELEMENT

Une procédure interne de signalement et prise en charge des situations de harcèlement et cyberharcèlement scolaires est en vigueur au sein du Collège.

Elle identifie :

- les modalités du signalement ;
- les étapes mises en place pour repérer, écouter, qualifier, orienter, prendre en charge, suivre et potentiellement clôturer toute situation de harcèlement ;
- le délai de traitement du signalement ;
- les personnes relais impliquées (éducateurs, préfet, enseignants ...) dans le traitement du signalement (en interne ou avec des partenaires externes) selon les cas.

IX. FRAIS SCOLAIRES

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

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les photocopies pour un montant de 75€ par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ des achats groupés facultatifs peuvent être proposés ;
- ✓ certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins, ...;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation sera communiquée aux parents.

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

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable (l'économe) qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

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

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

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférents (8 % maximum l'an sur les sommes dues).

- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

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

Dans une optique de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, le Collège a adopté un système de paiement proposé par la plate-forme iT.SCHOOL.

Les objectifs de cet outil sont multiples :

- ✓ Améliorer le confort des élèves sur le temps de midi, en accélérant le service de vente des restaurations.
- ✓ Réduire la circulation d'argent en espèces à l'école.
- ✓ Améliorer la visibilité des parents grâce à un espace personnel sur lequel ils trouveront tous les documents, factures, informations diverses relatives à leur(s) enfant(s), ainsi que le solde disponible sur la carte de leur(s) enfant(s).
- ✓ Meilleure visualisation des dépenses et des paiements réalisés.

L'implantation technique de ce système implique :

- L'encodage et le transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.SCHOOL soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.
- L'octroi d'une carte RFID permet aux élèves de réaliser différents achats au sein

de l'établissement uniquement. Cette carte fera également office de CARTE ETUDIANT. L'élève devra donc l'avoir en sa possession. Elle est à conserver précieusement. En cas de perte ou de détérioration due à un mauvais usage, la carte sera remplacée moyennant la somme de 15 €. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédit sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de IT.SCHOOL.

Pour des motifs évidents de respect de la vie privée et afin de ne pas collecter des données personnelles non nécessaires, nous attirons votre attention sur l'impossibilité pour notre établissement et le système IT.SCHOOL de prendre en considération les modalités d'organisation de chacune des familles. Par conséquent, les factures émises par notre établissement sont notifiées et postées sur l'interface à laquelle les parents ont accès. En cas de non-paiement, le parent enregistré dans notre base de données comme le parent légal et/ou fiscal de l'enfant concerné en sera donc l'unique débiteur. Il appartient à ce parent, le cas échéant, de faire appliquer les modalités de prises en charge de frais prévues à l'amiable ou par jugement. Ces modalités ne peuvent être opposées ni à notre établissement ni aux exploitants de la plateforme IT.SCHOOL.

Référence légale du CODE concernant les frais scolaires :

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODE § 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE 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 ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES. § 2. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION PEUT ETRE FIXE A MAXIMUM 124 EUROS POUR LES ELEVES QUI S'INSCRIVENT EN 7E ANNEE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TRANSITION, PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. CE MONTANT MAXIMUM EST RAMENE A 62 EUROS POUR LES BENEFICIAIRES D'ALLOCATIONS D'ETUDES.

LE PRODUIT DE CE DROIT D'INSCRIPTION EST DEDUIT DE LA PREMIERE TRANCHE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES AUX ECOLES CONCERNEES.

§ 3. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGE POUR LES ELEVES QUI NE SONT PAS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE ET QUI NE SONT PAS RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE ET DONT LES PARENTS NON BELGES NE RESIDENT PAS EN BELGIQUE.

SONT DE PLEIN DROIT EXEMPTES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE ADMIS A SEJOURNER PLUS DE TROIS MOIS OU AUTORISES A S'ETABLIR EN BELGIQUE, EN APPLICATION DES ARTICLES 10 ET 15 DE LA LOI DU 15 DECEMBRE 1980 SUR L'ACCES AU TERRITOIRE, LE SEJOUR, L'ETABLISSEMENT ET L'ELOIGNEMENT DES ETRANGERS.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES CATEGORIES D'EXEMPTION TOTALE OU PARTIELLE DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE.

LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES MONTANTS DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE, PAR NIVEAU D'ETUDES.

LE MONTANT DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGIBLE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

§ 4. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFECTES AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE.

EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUTS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES REFERENTIELS DE COMPETENCES INITIALES. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES

REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN COEFFICIENT DE 1,2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAÎT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODE § 1ER. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SANS PREJUDICE DES ALINEAS 2 ET 3, AUCUNS FRAIS SCOLAIRES NE PEUVENT ETRE PERÇUS ET AUCUNE FOURNITURE SCOLAIRE NE PEUT ETRE RECLAMEE AUX PARENTS, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS: 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES; 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL; 3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.

SEULES LES FOURNITURES SCOLAIRES SUIVANTES NE SONT PAS FOURNIES PAR LES ECOLES: 1° LE CARTABLE NON GARNI; 2° LE PLUMIER NON GARNI;

3° LES TENUES VESTIMENTAIRES ET SPORTIVES USUELLES DE L'ELEVE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 3°, SONT ANNUELLEMENT INDEXES EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§2. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT: 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES; 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE; 3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2 ET 3°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES; 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL

MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE; 3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES; SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE; 4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE; 5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SONT CONSIDERES COMME DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR, PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR, LIES A L'ACHAT OU A LA LOCATION, D'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES CONDITIONS FIXES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE EN VUE DU DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE NUMERIQUE A L'ECOLE.

POUR LE MATERIEL VISE A L'ALINEA PRECEDENT, UN FOURNISSEUR PEUT ETRE PROPOSE OU RECOMMANDE DANS LE RESPECT DE L'ARTICLE 1.7.3-3 ET DES REGLES FIXEES PAR LE GOUVERNEMENT.

§4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE: 1° LES ACHATS GROUPES; 2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES; 3° LES ABONNEMENTS A DES REVUES. ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX §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 COUT MOYEN REEL DES FRAIS SCOLAIRES.

§ 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES.

LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE.

AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.

ARTICLE 1.7.2-4 DU CODEX §1ER AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, ET A TITRE D'INFORMATION, UNE ESTIMATION DU MONTANT DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES ET LEUR VENTILATION EST PORTEE PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR.

§2 AU COURS DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, DES DECOMPTES PERIODIQUES SONT PORTES PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR.

CHAQUE DECOMPTE PERIODIQUE DETAILLE, PAR ELEVE ET POUR LA PERIODE COUVERTE, L'ENSEMBLE DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES, LEURS MONTANTS, LEURS OBJETS ET LE CARACTERE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF DE CEUX-CI, ET MENTIONNE LES MODALITES ET LES EVENTUELLES FACILITES DE PAIEMENT.

LA PERIODE QUI PEUT ETRE COUVERTE PAR UN DECOMPTE PERIODIQUE EST DE MINIMUM UN MOIS ET DE MAXIMUM QUATRE MOIS. AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE LA PERIODICITE CHOISIE.

PAR DEROGATION A L'ALINEA 3, A LA DEMANDE DES PARENTS ET POUR LES FRAIS SCOLAIRES DONT LE MONTANT EXCEDE CINQUANTE EUROS, LES POUVOIRS ORGANISATEURS DOIVENT PREVOIR LA POSSIBILITE D'ECHELONNER CEUX-CI SUR PLUSIEURS DECOMPTES PERIODIQUES. LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT PREALABLEMENT ET PAR ECRIT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU LES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE L'EXISTENCE DE CETTE POSSIBILITE. LE MONTANT TOTAL A VERSER AINSI QUE LES MODALITES DE L'ECHELONNEMENT SONT EGALEMENT COMMUNIQUEES PAR ECRIT. LA QUOTITE RECLAMEE AFFERENTE A LA PERIODE COUVERTE FIGURE DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE.

LES FRAIS QUI NE FIGURENT PAS DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE NE PEUVENT EN AUCUN CAS ETRE RECLAMES.

LES POUVOIRS ORGANISATEURS QUI NE RECLAMENT AUCUNS FRAIS SCOLAIRES SUR L'ENSEMBLE DE L'ANNEE SCOLAIRE NE SONT PAS TENUS DE REMETTRE LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES AU PRESENT PARAGRAPHE.

ARTICLE 1.7.2-5 DU CODEX LA REFERENCE LEGALE ET LE TEXTE INTEGRAL DES ARTICLES 1.7.2- 1 A 1.7.2-3 SONT REPRODUITS DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ECOLE AINSI QUE SUR L'ESTIMATION DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES VISEE A L'ARTICLE 1.7.2- 4, § 1ER, ET LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES A L'ARTICLE 1.7.2-4, § 2.

ARTICLE 1.7.2-6 DU CODEX §1ER LORSQU'IL CONSTATE UNE VIOLATION AUX ARTICLES 1.7.2- 1 A 1.7.2-5, LE GOUVERNEMENT PEUT, DANS LE RESPECT DE LA PROCEDURE ENONCEE AU PARAGRAPHE 2, PRONONCER UNE DES SANCTIONS SUIVANTES: 1° L'AVERTISSEMENT; 2° UNE AMENDE DONT LE MONTANT NE PEUT ETRE INFERIEUR A 250EUROS NI EXCEDER 2500 EUROS; 3° EN CAS DE RECIDIVE DANS UN DELAI DE CINQ ANS, LE RETRAIT, POUR L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS, DE LA TOTALITE DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE EN CAUSE.

OUTRE L'APPLICATION DE L'UNE DES SANCTIONS VISEES A L'ALINEA 1ER, LE POUVOIR ORGANISATEUR REMBOURSE INTEGRALEMENT LES MINERVAUX OU LES MONTANTS TROP PERÇUS. EN CAS DE REFUS D'OBTEMPERER OU SI LES MINERVAUX OU LES MONTANTS TROP PERÇUS DEPASSENT LE MONTANT DE LA SANCTION APPLIQUEE, LE GOUVERNEMENT SUSPEND LE VERSEMENT DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE L'ECOLE EN MATIERE DE FONCTIONNEMENT COMME EN MATIERE DE TRAITEMENT, JUSQU'AU REMBOURSEMENT INTEGRAL DES MINERVAUX OU DES MONTANTS TROP PERÇUS.

A DEFAUT DE PAYER L'AMENDE DANS UN DELAI DE TROIS MOIS SUIVANT LA NOTIFICATION DE LA SANCTION, LE GOUVERNEMENT FAIT RETRANCHER DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE EN CAUSE LE MONTANT DE L'AMENDE MAJORE DE 2,5 %.

§ 2. DES QU'UNE PLAINTES OU QU'UN FAIT SUSCEPTIBLE DE CONSTITUER UNE VIOLATION OU UN MANQUEMENT AUX ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-5 EST PORTE A LEUR CONNAISSANCE, LES SERVICES DU GOUVERNEMENT INSTRUISENT LE DOSSIER ET PEUVENT ENTENDRE A CET EFFET TOUTE PERSONNE POUVANT CONTRIBUER UTILEMENT A LEUR INFORMATION. LORSQU'ILS DISPOSENT D'ELEMENTS INDIQUANT QU'UNE INFRACTION A ETE COMMISE, LES SERVICES DU GOUVERNEMENT NOTIFIENT LEURS GRIEFS AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE. CELUI-CI DISPOSE D'UN DELAI DE 30 JOURS POUR CONSULTER LE DOSSIER ET PRESENTER SES OBSERVATIONS ECRITES.

LE GOUVERNEMENT REND UNE DECISION DANS LES SOIXANTE JOURS QUI SUIVENT LA CLOTURE DU DELAI VISE A L'ALINEA 2.

ARTICLE 1.7.2-7 DU CODEX LE GOUVERNEMENT EVALUE LA MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS DU PRESENT CHAPITRE ET EN FAIT RAPPORT AU PARLEMENT AU COURS DE L'ANNEE 2024.

X. TRAITEMENT DES DONNEES 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 sera remise à la confirmation de l'inscription de votre enfant et est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le secrétariat.

XI. 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.

Charte d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques mis à disposition des élèves du Collège Saint-Augustin Gerpinnes.

En cours de modifications

Préambule

La présente Charte a été conçue dans une optique de conscientisation des élèves ayant accès aux modalités d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques mis à disposition par le Collège.

Le respect de la présente Charte participe tant au maintien de la sécurité et au bon fonctionnement des ressources et des réseaux informatiques, qu'au respect du droit à la vie privée des utilisateurs et à la protection des intérêts du Collège dont la responsabilité peut être mise en cause, notamment en cas d'utilisation abusive, malveillante ou illégale des moyens informatiques par les utilisateurs.

La présente Charte fait intégralement partie du règlement d'ordre intérieur du Collège et son respect fera l'objet de contrôles collectifs et/ou individualisés dans les conditions prévues ci-après.

Pour tout ce qui n'est pas consigné dans la présente charte le prescrit légal en vigueur prévaut.

Article 1 : Définitions

1° Ressource informatique : tout matériel ou logiciel mis à la disposition des élèves par le Collège ainsi que la plateforme pédagogique et le site du Collège.

2° Réseau informatique : les systèmes de transmission, actifs ou passifs et, le cas échéant, les équipements de commutation ou de routage et les autres ressources qui permettent l'acheminement de signaux par câbles, par voie hertzienne, par moyen optique ou par d'autres moyens électromagnétiques, dans la mesure où ils sont utilisés pour la transmission de signaux autres que ceux de radiodiffusion et de télévision. Pour l'application de la présente Charte, sont notamment visés par la notion de réseau informatique : l'accès au réseau WI-FI ou câblé, l'accès à Internet et à l'intranet ainsi que l'accès et l'usage de la plateforme pédagogique.

3° Données de communication en réseau : les données relatives aux communications hébergées sur supports électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues par un élève dans le cadre d'une activité scolaire.

4° Internet : un réseau de type coopératif qui utilise un système international d'adresses permettant l'envoi de fichiers entre différents outils informatiques répartis à travers le monde.

5° Services internet : messagerie, forum et réseaux sociaux.

6° Intranet : le réseau privé interne au Collège.

7° Utilisateur : toute personne autorisée à utiliser les ressources informatiques et les réseaux informatiques du Collège à quel titre que ce soit.

8° Administrateur : toute personne chargée de procéder à l'analyse et au contrôle de l'utilisation des ressources informatiques et du réseau informatique mis à la disposition des utilisateurs, à partir des données de communication en réseau.

L'administrateur a le devoir d'assurer un bon fonctionnement des réseaux et des moyens informatiques. Il a le droit de prendre toute(s) disposition(s) nécessaire(s) pour assumer cette responsabilité tout en respectant la déontologie professionnelle.

Article 2 : Objet

La présente Charte veille à définir de manière claire et transparente ce qui est permis ou défendu en matière d'utilisation des ressources et des réseaux informatiques sur le lieu de travail. Elle définit un **code de bonnes conduites** et précise **les droits et obligations** des utilisateurs. La Charte est établie afin que chaque utilisateur soit conscient des règles d'utilisation, des interdictions, de l'existence et des modalités d'un contrôle exercé à ce sujet par le Collège.

Article 3 : Champ d'application

La présente Charte s'applique à tout utilisateur au sens de l'article 1, 7°.

Article 4 : Droit de propriété

Les ressources et réseaux informatiques mis à la disposition des utilisateurs restent la propriété du Collège.

Article 5 : Principes généraux d'utilisation

Les ressources et réseaux informatiques ne peuvent être utilisés par les élèves **UNIQUEMENT** dans le cadre d'activités scolaire.

Le Collège veille à recourir aux ressources et réseaux informatiques, dans la mesure où ce sont des outils de développement, d'accès à l'autonomie et d'individualisation des parcours d'apprentissage.

Toute donnée de communication en réseau (à l'exception du courrier électronique entrant) circulant et/ou stockée sur les ressources et/ou les réseaux informatiques est considérée comme ayant un caractère scolaire et peut être mise à la disposition de l'administrateur ou de son représentant en vue de l'exécution du contrôle, conformément à l'article 14 de la présente Charte.

L'élève est responsable de l'usage qu'il fait des ressources et des réseaux informatiques mis à sa disposition et s'engage à les utiliser de manière probe, correcte et professionnelle dans le respect de la présente Charte et des dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier à respecter scrupuleusement les réglementations en vigueur en matière de protection de la vie privée et assumera toutes les conséquences, pénales et financières, d'un éventuel non-respect de ces règlements.

Article 6 : Modalités d'accès aux réseaux et aux ressources informatiques

Chaque élève dispose d'un droit d'accès temporaire (il est retiré si la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus) aux réseaux informatiques au moyen d'un code d'accès qui lui est unique, strictement personnel et inaccessible. Il en va de même, le cas échéant, pour toute ressource informatique mise à sa disposition. L'étendue des ressources informatiques auxquelles l'élève a accès est limitée en fonction des besoins réels et des contraintes imposées par le partage de ces ressources avec les autres utilisateurs. L'administrateur fournit un code à chaque élève pour lui permettre d'utiliser les ordinateurs de cyber classes.

Les utilisateurs sont les premiers garants de la sécurité du réseau informatique. Par conséquent, tout élève s'engage à :

- respecter les consignes de sécurité et notamment les règles relatives à la définition et aux changements de mots de passe ;
- respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les noms et mots de passe d'un autre utilisateur, ni chercher à connaître ces informations.

- garder strictement confidentiels ce mot de passe et ne pas les dévoiler à un tiers. **Si pour des raisons exceptionnelles et ponctuelles, un utilisateur se trouvait dans l'obligation de communiquer son mot de passe, il devra procéder, dès qu'il en a la possibilité, au changement de mot de passe via l'administrateur du réseau. Le bénéficiaire de la communication du mot de passe ne peut le communiquer à son tour à un tiers, ni l'utiliser en dehors de la circonstance exceptionnelle à l'origine de la communication ;**
- fermer sa session sur les ordinateurs lorsqu'il ne les utilise plus ;
- avertir l'administrateur de tout dysfonctionnement constaté ;
- s'interdire d'accéder ou tenter d'accéder à des ressources informatiques pour lesquels l'élève ne bénéficie pas d'une habilitation expresse. L'élève doit limiter ses accès aux seules ressources pour lesquelles il est expressément habilité à l'exclusion de toute autre, même si cet accès est techniquement possible ;
- avoir une obligation de confidentialité et de discrétion à l'égard des informations et documents électroniques à caractère confidentiel disponibles dans le système d'information ;
- respecter l'architecture réseau du Collège et à ne pas modifier sa configuration (connexion d'équipement réseau sur les prises murales).
- ne pas divulguer des informations de nature à faciliter l'accès au réseau informatique ou aux ressources informatiques.

En cas de doute sur la perte de confidentialité d'un mot de passe ou d'un code secret, les élèves sont tenus de le faire modifier immédiatement. L'élève peut être tenu responsable de toute malveillance ou indiscretion conséquente à la cession de ses codes d'accès.

En toute hypothèse, les comportements suivants sont interdits :

- prendre connaissance, sans motifs légitimes, d'informations détenues par d'autres utilisateurs même lorsque ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées ;
- modifier ou détruire des informations autres que celles qui appartiennent à l'élève;
- utiliser les réseaux et/ou les ressources informatiques pour commettre des actes de criminalité informatique ;
- utiliser une reproduction illicite d'une ressource informatique. Les copies éventuelles doivent être strictement conformes aux dispositions prévues par la licence ;
- se connecter simultanément aux réseaux informatiques du Collège et à tout autre réseau informatique.

Article 7 : La connexion de ressources informatiques aux réseaux informatiques

La gestion et la maintenance des réseaux informatiques, ainsi que les droits d'administration des ressources informatiques relèvent de la compétence exclusive des administrateurs.

A ce titre, toute connexion (ou déconnexion) de ressources informatiques aux réseaux informatiques doit être réalisée sous contrôle d'un administrateur. Aucune modification ne peut y être apportée sans l'accord des administrateurs. Ces derniers doivent s'assurer que les règles de sécurité sont bien respectées. Entre autre ne pas installer, télécharger ou utiliser sur les matériels informatiques un logiciel et/ou un progiciel sans qu'une licence d'utilisation appropriée n'ait été souscrite **ou approuvée** par le Collège.

Article 8 : Configuration de la sécurité des ressources informatiques

Une configuration de sécurité est définie pour chaque ressource informatique (dont notamment, divers logiciels de sécurité (anti-virus, anti-spyware,...), paramètres de connexion aux réseaux informatiques,...). Aucun élève ne peut désactiver ou modifier l'un des paramètres de la configuration de sécurité, en ce compris la mise à jour automatique des programmes anti-virus et des logiciels informatiques professionnels installés sur les ressources informatiques.

Chaque élève a l'obligation de signaler sans délai tout incident, anomalie, ou faille de sécurité dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de porter atteinte à la sécurité ou au fonctionnement des réseaux et/ou des ressources informatiques. Dans cette hypothèse, l'élève doit immédiatement en aviser le professeur en charge de la classe ou la Direction ou les administrateurs.

Article 9 : L'utilisation de l'Internet

Le Collège met une connexion à l'Internet à la disposition des utilisateurs. Comme indiqué à l'article 5, les ressources informatiques et les réseaux informatiques, en ce compris la connexion à l'Internet, sont destinés à des activités scolaires.

En toute hypothèse, les comportements suivants sont interdits :

- nul ne peut contrevenir aux dispositions légales notamment en diffusant ou téléchargeant des données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois protégeant ledit droit. Tout utilisateur s'engage à respecter la propriété intellectuelle telle qu'elle est définie par la loi. Est illicite, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'œuvres faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause. L'utilisateur doit s'assurer lui-même de la légalité du contenu des fichiers qu'il diffuse ou télécharge ;
- nul ne peut participer à des groupes de discussions (chats ou forum) au moyen de la connexion à l'Internet du Collège sauf s'il présente un caractère professionnel manifeste et qu'il a accordé du professeur concerné ;
- nul ne peut consulter des réseaux sociaux ou publier des informations de quelque nature sur des réseaux sociaux à partir de la connexion à l'Internet mis à la disposition des utilisateurs par le Collège sauf s'il agit dans le cadre professionnel avec l'accord de la Direction.

De façon globale, tout comportement érigé en infraction pénale est interdit de même que les incitations aux comportements pénalement réprimés. Sont ainsi visés :

- la consultation de sites dont l'objet est puni pénalement ou qui sont susceptibles de porter atteinte à autrui dont notamment des sites web prônant ou relatifs à la haine, le fanatisme, le racisme, la xénophobie, l'utilisation illégale de drogues, à la violence, la discrimination sous quelque forme (sexe, âge, origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle,...) ou des activités criminelles ou frauduleuses ;
- la consultation de sites web favorisant le téléchargement illégal de fichiers en violation de droits de propriété intellectuelle de tiers (peer-to-peer, streaming, torrent, direct download...) ;
- la consultation de sites web susceptibles de mettre en péril la sécurité et/ou le fonctionnement des ressources informatiques mises à la disposition des utilisateurs par le Collège ou pouvant causer préjudice aux intérêts du Collège, y compris la violation de la confidentialité de données à caractère personnel ;
- la consultation et/ou la participation à des jeux en ligne gratuits ou onéreux (paris sportifs, jeux de cartes,...) ;
- la diffusion d'informations, privées ou professionnelles, de nature à nuire aux intérêts du Collège ;
- l'accès à des sites payants ou de commandes en ligne sans autorisation préalable de la Direction. En cas de non-respect, le Collège se réserve le droit de se faire rembourser par l'utilisateur les sommes engagées, le cas échéant par voie judiciaire, ou par une récupération

sur salaire en application de l'article 23 de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération ;

- le téléchargement de fichiers, logiciels ou données volumineuses non nécessaires à l'activité professionnelle (notamment les fichiers multimédias, musique, vidéo...) ;
- les captures automatiques de sites webs dits "aspirateurs",...

Le Collège n'assume aucune responsabilité quant aux sites visités par ses utilisateurs et le contenu de ceux-ci.

Article 10 : Quant à l'utilisation des espaces de stockage numérique

Les espaces de stockage mis à la disposition des utilisateurs par le Collège (serveurs, plateforme pédagogique, disques durs, clés USB,...) sont exclusivement destinés à des activités scolaires.

En toute hypothèse, sont interdits la détention, le stockage, le téléchargement ou l'installation de :

- fichiers personnels (photos, vidéos, documents,...) de l'utilisateur ;
- fichiers à caractère érotique, pornographique, ou tout autre élément contraire aux bonnes mœurs ;
- fichiers prônant ou relatifs à la haine, le fanatisme, le racisme, la xénophobie, l'utilisation illégale de drogues, à la violence, la discrimination sous quelque forme (sexe, âge, origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle,...) ou des activités criminelles ou frauduleuses ;
- fichiers contenant des éléments en violation de droits de propriété intellectuelle de tiers ;
- logiciels favorisant le partage de fichiers en violation des droits de propriété intellectuelle (streaming, peer-to-peer, torrent, direct download,...) ;
- tout élément (logiciel, fichiers numériques,...) susceptible de mettre en péril la sécurité informatique des ressources informatiques du Collège ou de nuire à leur bon fonctionnement ;
- tout élément susceptible de porter préjudice aux intérêts du Collège ou pouvant nuire aux tiers, y compris la violation de la confidentialité attachée aux données présentant un caractère personnel.

Le volume de données pouvant circuler sur le réseau du Collège vers Internet étant limité, il est important, et ce afin de maintenir la qualité de la connexion, que le partage de logiciels, musique et vidéos se fasse uniquement via des liens vers les sites spécialisés, sauf accord spécial de la Direction et des administrateurs.

Article 11 : Quant au site web du Collège.

Le site du Collège se veut un outil multimédia offrant une nouvelle manière de présenter le Collège, d'informer les membres de la Communauté éducative et de leur donner accès à certains documents.

Seuls les administrateurs et responsables de rubrique avec l'accord de la Direction peuvent publier sur le site.

Nombreux élèves, parents, anciens et enseignants du Collège montrent un intérêt -et réclament même- des photos présentant les différentes activités organisées par l'école (fêtes, soirées "théâtre", activités sportives, classes vertes, voyages culturels...).

Les pages présentant des photos sont souvent les plus visitées des sites scolaires.

Il nous est dans la pratique impossible d'obtenir, pour chaque photo, l'autorisation de publication de chacune des personnes présentées ou de leurs parents s'il s'agit de mineurs.

C'est pourquoi, les photos présentes sur le site du Collège :

- ne mentionneront aucun nom ou autre moyen d'identification des personnes apparaissant sur les photos liées à des événements ;

- seront, dans les meilleurs délais et sur simple demande d'une personne figurant sur une photo, ou de ses parents ou tuteur s'il s'agit d'une personne mineure, retirées du site web ou, à tout le moins, « floutée » de manière à ce que le visage de la personne ne puisse être reconnu ;
- en aucun cas, ces photos ne peuvent être utilisées en dehors du site web du Collège St-Augustin, en particulier par la presse, bien au courant des mesures légales.

Si une opposition formelle à ces règles, par des membres de la Communauté scolaire devait se manifester, nous nous verrions malheureusement obligés de renoncer à la publication des photos relatives aux activités qui se déroulent dans notre école.

En toute hypothèse, est interdite sur ce site, toute publication :

- à caractère érotique, pornographique, ou tout autre élément contraire aux bonnes mœurs ;
- prônant ou relative à la haine, le fanatisme, le racisme, la xénophobie, l'utilisation illégale de drogues, à la violence, la discrimination sous quelque forme (sexe, âge, origine nationale ou ethnique, l'orientation sexuelle,...) ou des activités criminelles ou frauduleuses ;
- contenant des éléments en violation de droits de propriété intellectuelle de tiers ;
- susceptible de porter préjudice aux intérêts du Collège ou pouvant nuire aux tiers.

En cas du non-respect de ces règles, les utilisateurs sont tenus d'avertir dans les plus brefs délais la Direction, les administrateurs et le responsable de la rubrique concernée.

Article 12 : Quant à l'utilisation des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux comme Facebook, Twitter, LinkedIn,... prennent une place de plus en plus importante dans la vie des particuliers. Contrairement à une croyance largement répandue, ces réseaux ne sont pas des réseaux privés, mais impliquent un stockage de données et une publicité potentielle de tous écrits et documents (photos, vidéos,...) partagés via ces sites, qui sont susceptibles d'être réutilisés par les réseaux sociaux et/ou leurs partenaires commerciaux.

Il est d'une importance capitale de ne pas utiliser ces services avec désinvolture, mais de faire preuve de circonspection et de prudence. Il est rappelé à l'ensemble des élèves que **toute consultation des réseaux sociaux à partir des ressources et/ou des réseaux informatiques du Collège est interdite.**

Tout utilisateur doit s'abstenir de toute publication sur les réseaux sociaux qui pourrait porter préjudice au fonctionnement ou à l'image du Collège, qui est diffamatoire, insultante ou irrespectueuse envers tout élève, tout membre de l'équipe éducative du Collège ou qui contribue à créer un climat de travail hostile ou qui relève d'harcèlement.

Article 13 : Mesures techniques et organisationnelles

Afin de garantir le respect de la présente Charte et éviter au maximum toute intrusion dans la vie privée des utilisateurs, l'administrateur est susceptible de mettre en place, à tout moment et sans avertissement préalable, toute(s) mesure(s) techniques et/ou organisationnelle(s) nécessaire(s) tout en respectant la déontologie professionnelle.

Article 14 : Surveillance et contrôle des données de communication

1. Considérations générales

Le Collège est particulièrement attaché au respect du droit à la vie privée des utilisateurs en cas de contrôle du respect des règles de la présente Charte. A cet effet, le contrôle et la surveillance de l'utilisation des ressources informatiques ne peuvent être effectués que pour les finalités suivantes :

- le maintien de la sécurité et/ou du bon fonctionnement des systèmes et ressources informatiques du réseau intranet, ainsi que la protection physique des installations ;
- la protection des intérêts du Collège ;
- la prévention et la répression des faits illicites, discriminatoires ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité ou à l'honneur d'autrui ;
- le respect de bonne foi des règles d'utilisation des ressources informatiques telles qu'établies par la présente Charte.

Aucune information collectée dans le cadre du contrôle des données de communication en réseau ne sera utilisée à d'autres fins que celles énumérées ci-dessus.

2. Nature des données collectées et traitées

Les données de communication en réseau susceptibles d'être traitées par les administrateurs sont :

- l'historique de navigation et des téléchargements ;
- le contenu des fichiers;
- les données issues des "fichiers journaux" relatives aux ressources et réseaux informatiques ;
- les données issues des rapports d'activité des outils anti-virus, anti-spam, anti-spyware.

3. Modalité du contrôle des données de communication

Le contrôle des données de communication sera, dans une première phase, effectué de manière globale avant de faire l'objet, le cas échéant, d'une individualisation dans le cadre d'une seconde phase, conformément à la procédure décrite ci-après.

A. Mesures globales

En vue de la poursuite des finalités énumérées au point 1 de l'article 14, des analyses statistiques ponctuelles seront effectuées par le personnel de surveillance, sans qu'il ne soit procédé à une identification des utilisateurs.

Il ne sera procédé à une individualisation des données de communication, que dans l'hypothèse où l'analyse statistique des données de communication en réseau révèle des indices d'anomalie, c'est-à-dire une utilisation anormale des ressources et/ou des réseaux informatiques au regard de la présente Charte.

En ce qui concerne l'utilisation de l'Internet, des indices d'anomalie peuvent consister notamment en des connexions longues et/ou fréquentes sur des sites dont l'accès ne peut manifestement pas être justifié d'un point de vue professionnel, la présence d'adresses de sites suspects ou des tentatives d'accès à des sites internet illicites, bloqués ou contraires à la présente Charte..

En ce qui concerne l'utilisation des espaces de stockages numériques, les indices d'anomalie sont notamment la taille, la nature et le nombre de fichiers qui figurent sur les ressources informatiques du Collège.

B. Mesures d'individualisation

L'individualisation est définie comme l'opération consistant à traiter des données de communication en réseau en vue de les attribuer à un utilisateur identifié ou identifiable. En d'autres termes, cette opération permet de relier des données de communication en réseau à un utilisateur bien précis.

4. Personnel de surveillance

La collecte et le traitement des données de communication en réseau nécessaires au contrôle sont exclusivement réalisés par les administrateurs.

Les administrateurs ont le pouvoir de constater et d'informer la Direction de toute infraction à la présente Charte. Toutefois, toute mesure d'individualisation des données de communication en réseau doit impérativement être effectuée avec l'accord de la Direction dans le strict respect de la présente Charte et des dispositions légales et réglementaires applicables.

Les administrateurs auront accès aux seules données de communication dont ils ont besoin dans l'exercice de leur mission et sont tenus à la confidentialité des données et informations personnelles (documents, messages, consultation web) qu'ils pourraient être amenés à connaître.

5. Droits des utilisateurs

Toute donnée de communication se rapportant à une personne identifiée constitue une donnée à caractère personnel au sens de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Le simple fait de les collecter constitue un traitement au sens de la loi susmentionnée.

La loi permet de procéder à un traitement de données à caractère personnel celui-ci est justifié par l'intérêt légitime poursuivi par le responsable du traitement des données pour autant que l'on respecte les droits et libertés fondamentaux de la personne.

Article 15 : Sanctions

Outre les peines prévues par les dispositions pertinentes de la réglementation en vigueur, le non-respect de la présente Charte ainsi que des prescrits légaux et des normes déontologiques peut donner lieu à l'application des procédures de sanctions suivantes :

- la Direction du Collège peut retirer, de manière provisoire ou définitive, le droit d'accès à certaines ressources informatiques et/ou réseaux informatiques ;
- la Direction du Collège peut déposer une plainte auprès de la police ;
- la Direction du Collège peut initier une procédure disciplinaire interne voire une procédure d'exclusion définitive et engager une action en justice.