

COLLÈGE SAINT-PIERRE
Enseignement secondaire



Règlement d'ordre intérieur des élèves

I. PRÉSENTATION

Le Collège Saint-Pierre est organisé par l'ASBL Collège Saint-Pierre à Uccle, dont le siège social est situé avenue Coghen, 213 à 1180 Uccle.

Le Collège organise un enseignement général de transition ordinaire de plein exercice.

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

II. RAISONS D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le Collège forme une communauté qui rassemble, sur l'ensemble de ses sites, un grand nombre de personnes : élèves, professeurs, éducateurs, personnel d'entretien, membres de la Direction ... Le respect et l'épanouissement auxquels chacun a droit doivent pouvoir se concilier avec les objectifs et les intérêts de la collectivité dans son ensemble.

Le règlement est un texte qui veut servir cette vie en commun. Dans son esprit et sa lettre, il a le souci de mettre en évidence le respect qui constitue un principe essentiel de notre modèle éducatif. C'est un souci constant, lié à l'apprentissage raisonné de la responsabilité (personnelle et collective) qui doit prévaloir dans l'usage bienveillant de ce texte par le professeur, l'élève et tous les membres de la Communauté éducative.

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

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

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

III. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le Pouvoir Organisateur Collège Saint-Pierre asbl, sis avenue Coghen, 213 à 1180 Uccle déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

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

IV. INSCRIPTION

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

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

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

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

- 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.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets

et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

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

Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

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

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

V. CHANGEMENT D'ÉCOLE

V.1. Généralités

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

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

V.2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

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

Motifs pouvant justifier un changement :

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

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

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

VI.1. Obligations

Obligation des parents

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

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

Obligation de l'élève

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

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

VI.2. Absences

Notion de « demi-jour d'absence »

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

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

Motifs légitimes permettant de justifier les absences

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

A) Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

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

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

B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux ;
- de santé mentale ou physique de l'élève ;
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 10.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

C) Tout autre motif d'absence est injustifié

Les absences pour cause de permis de conduire, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels sont des absences injustifiées.

Validité du justificatif

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

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

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

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

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

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

VI.3. Retards

- 1) Les élèves en retard se présentent à la porte du n°205 et attendent l'ouverture.
- 2) Tout élève en retard ou s'étant absenté doit d'abord se présenter au bureau des éducateurs avec son journal de classe avant 09h10 (matin) ou 14h20 (après-midi). Il y recevra l'autorisation écrite (« admittatur ») qu'il présentera au professeur avant d'intégrer la classe.
- 3) En cas d'absence de leur enfant, les parents préviendront leur éducateur référent (voir étiquette collée dans le journal de classe).
- 4) Toute absence de plus de trois jours doit être justifiée par un certificat médical.
- 5) Aucun élève ne peut quitter le Collège sans autorisation. L'élève doit se présenter préalablement au bureau des éducateurs.
- 6) Les retards répétés seront sanctionnés :
 - à partir du 3^e retard au cours d'une même période, l'élève sera sanctionné d'une heure de retenue de 16h20 à 17h20 pour chaque retard supplémentaire ;
 - à partir du 6^e retard au cours d'une même période, l'élève sera sanctionné de deux heures de retenue le mercredi de 13h30 à 15h30 ;
 - au-delà du 6^e retard : convocation des Parents et élève par la Direction.

VI.4. Licenciement

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (ex : professeur malade, en formation, ...).

- 1) Au premier degré, les licenciements sont exceptionnels et ne se font que si les parents ont été avertis et ont donné leur accord signé (via le Journal de classe ou un talon réponse).
- 2) Au deuxième et troisième degré, les licenciements sont possibles en début ou fin de matinée et/ou d'après-midi. Dans la mesure du

possible, les parents seront avertis et devront donner leur accord signé. En cas de retard l'après-midi suite à un licenciement, l'élève se verra confisquer sa carte de sortie durant 1 semaine.

- 3) Les élèves qui sont licenciés ou en heure d'étude se rangent dans la cour et attendent les instructions d'un éducateur.

Les parents seront prévenus par téléphone si leur enfant doit quitter le Collège pour un cas de force majeure (maladie, accident...).

VI.5. Cours d'éducation physique

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. Dans tous les cas, un certificat médical ne peut excéder une période de 3 mois, renouvelable le cas échéant.

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, de synthèse ou d'exercices physiques autorisés par le médecin.

VII. LA VIE AU QUOTIDIEN

VII.1. Les documents scolaires

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

- 1) Les élèves tiennent un Journal de classe dans lequel figurent l'horaire des cours et le détail des activités quotidiennes. Ils y inscrivent chaque jour, sous le contrôle des professeurs et de façon précise, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile.
- 2) Le Journal de classe tient également lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou les personnes responsables qui prendront soin de le signer hebdomadairement. Lorsqu'un professeur ou un éducateur écrit une remarque dans le Journal de classe, l'élève est tenu de faire signer cette remarque par ses parents le jour même. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.
- 3) Le Journal de classe sert de référence à la Commission d'homologation. Il lui permet de constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation sont en particulier le Journal de classe, les cahiers et les travaux écrits et exercices faits en classe ou à domicile. Le Collège conserve les Journaux de classe et les copies des examens. Tous les autres documents doivent être conservés par l'élève avec le plus grand soin.
- 4) Le bulletin est un document administratif porteur des informations concernant l'évolution et les conclusions de l'apprentissage de l'élève. Les mentions y sont indiquées par les seuls professeurs concernés. L'élève s'abstiendra d'y apporter la moindre annotation. Le bulletin sera régulièrement signé par les parents. Il reste la propriété du Collège.
- 5) Le portfolio rassemble par période tous les documents donnant lieu à une évaluation regroupée par matière, accompagnés d'une note du professeur précisant sa manière d'évaluer et du répertoire (relevé des différentes interrogations, des compétences évaluées). Tous ces documents seront conservés par l'élève et signés régulièrement par les parents ; le portfolio peut être visé par les professeurs de l'élève et les membres de la direction dans le cadre de la guidance notamment ; l'élève veillera donc à l'avoir régulièrement avec lui.

VII.2. L'organisation scolaire

Heures d'ouverture

L'établissement est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 18h00, le mercredi, de 7h45 à 16h00. Les cours sont dispensés de 8h30 à 13h10 et de 13h40 à 16h20 (le mercredi de 8h30 à 12h15). Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, la Direction peut modifier ces jours et heures d'ouverture, notamment en période d'examen.

Heures de cours

De 8h30 à 12h15 (ou 13h10) et de 13h40 à 16h20. Le mercredi de 8h30 à 12h15.

Entrées et les sorties

Les entrées et les sorties de élèves s'effectuent uniquement par l'avenue Coghen n°205. Les portes du Collège sont fermées à 08h25 et à 13h35.

Récréations - Rangs - Circulation dans les bâtiments

- 1) Durant les récréations et interours, les élèves descendent dans la cour (sauf avis contraire du professeur ou de l'éducateur).
- 2) A la fin de la récréation, la première sonnerie appelle les élèves à regagner aussitôt leur rang. Le silence est requis dès la seconde sonnerie pour tous les élèves, il prépare chacun à l'esprit de travail indispensable.
- 3) Les déplacements d'un local à un autre doivent se faire dans le plus grand calme.
- 4) Si un élève devait être exclu d'un cours pour des raisons graves, le professeur indique le motif de l'exclusion dans le journal de classe et l'élève se présente immédiatement chez les éducateurs.
- 5) Les distributeurs de canettes et de friandises ne sont pas accessibles durant les pauses de 5 minutes. Les boissons doivent être consommées dans les réfectoires.
- 6) Les casiers sont accessibles aux périodes suivante de la journée : de 8h10 à 8h25, de 10h15 à 10h25, de 12h20 à 13h35 et de 16h20 à 17h45.
- 7) Sauf en cas de réelle urgence, les élèves ne sont pas autorisés à quitter le cours pour se rendre à l'infirmerie.

Temps de midi

- 1) Seuls les élèves munis de leur carte de sortie seront autorisés à quitter le Collège sur le temps de midi.
- 2) Les élèves qui prennent leur repas au Collège regagnent l'un des quatre réfectoires mis à leur disposition. Ils veilleront à jeter leurs déchets dans les poubelles adéquates, à ranger leur chaise.
- 3) Il est interdit de manger dans les couloirs et cour de récréation.
- 4) Après avoir déjeuné, les élèves ne restent pas dans les couloirs. Ils regagnent la cour de récréation ou l'un des locaux mis à leur disposition.
- 5) Les élèves qui déjeunent au Collège ou participent à un rattrapage ne peuvent ensuite sortir de l'école.

Cadre de vie

- 1) Notre environnement mérite le respect et la protection de la part de tous.
- 2) Chacun est prié de respecter la végétation du Collège : pelouses, arbres et plantations.
- 3) Les canettes, papiers et détritrus sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet. Les élèves qui enfreindraient l'une de ces trois règles de savoir-vivre se verront infliger une retenue d'intérêt collectif, comme un travail de nettoyage et de remise en ordre.
- 4) L'affichage, la distribution de tracts, d'invitations à des soirées, ou de toute autre publicité se feront avec autorisation de la Direction et aux endroits déterminés par elle.

VII.3. Le sens de la vie en commun

Comportement

Les relations entre les membres de la Communauté éducative sont basées sur le respect mutuel, principe de base de notre système éducatif.

Dans cet esprit, le respect de la vie privée et des personnes ainsi que le droit à l'image interdit :

- de porter publiquement atteinte à des personnes et à leur réputation notamment par l'intermédiaire de sites internet et des réseaux sociaux ;
- de mettre dans le domaine public des images ou des photos sans l'autorisation des personnes concernées ;
- de porter atteinte à la réputation de l'école.

Toute violence verbale, physique et/ou psychologique à l'égard d'un tiers sera sévèrement sanctionnée. Tout élève contrevenant à ces principes éthiques est susceptible de poursuites judiciaires et d'un renvoi immédiat du Collège.

Chacun veillera, par une attitude empreinte de retenue, à ne pas afficher en public des sentiments ou des opinions qui relèvent de la vie privée. Cette disposition vise à protéger les élèves eux-mêmes.

Correction du langage

La correction du langage sera un souci constant de toutes et de tous. Il sera empreint de

politesse et de courtoisie et bannira toute forme de vulgarité. D'une manière générale, les élèves éviteront toute forme de laisser-aller.

Tenue

La consommation de tabac, d'alcool ou de drogue présente un grave danger pour la santé. En outre, chaque élève doit être conscient de ce que représente toute assuétude pour lui-même et pour les autres.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

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

Il est interdit aux élèves de fumer dans le Collège et dans ses alentours (Pour le Collège : avenue Coghen, square Coghen, rue du Doyenné, avenue Brugmann sur le trottoir côté Collège, entre l'avenue Coghen et la rue du Doyenné).

Espace d'apprentissage de savoirs et d'éducation, le Collège n'est pas un lieu de loisirs ni de pratiques relâchées. Chaque élève adoptera donc une tenue adaptée aux dispositions suivantes :

- 1) L'élève est tenu de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, capuche, etc.) quand il entre dans l'enceinte de l'école (et donc, y compris dans la cour de récréation), mais également lors des activités scolaires et sportives.
- 2) Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.
- 3) L'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves se présentent vêtus d'une tenue soucieuse de l'hygiène, sobre¹ et décente², correcte et adéquate. Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

Ainsi ne seront pas admis (liste non exhaustive soumise aux décisions finales de la Direction) :

- Piercing et tatouages ;
- Coiffures excentriques, colorées ou masquant les yeux ;
- Shorts de sport ou de plage, mini-jupes ;
- Tenues de sport (training) hors activités sportives ;
- Pantalons troués, nombrils découverts ;
- ...

Ces dispositions ne sont pas un jugement sur les choix personnels que les adolescents adoptent dans la sphère privée, mais l'expression d'une exigence quant à la tenue à adopter dans le cadre partagé du travail quotidien et des réserves quant aux modes purement mercantiles.

Le Collège compte sur la collaboration active des parents dans l'application de ces dispositions.

Aux abords du Collège, chaque élève sera attentif à respecter les personnes, l'environnement et la propriété d'autrui (ne pas stationner sur les murets des jardins de l'avenue Coghen et dans les halls d'entrée des immeubles).

A la fin des cours, les élèves ne traîneront pas dans les rues et se conformeront, dans leurs attitudes et leur langage, au savoir-vivre et règles de bienséance, notamment dans les transports en commun.

Il y va de leur responsabilité, de celle de leurs parents et de l'image de marque du Collège. Les manquements à cette disposition, rapportés à la Direction, exposent l'élève à des sanctions.

¹ qui fait preuve de discrétion, de retenue ou de simplicité.

² conforme à la pudeur, respectant les convenances, par extension : correcte et respectueuse d'autrui.

Effets personnels et matériel scolaire

- 1) L'élève est directement responsable de son matériel et de ses effets personnels. En conséquence, le Collège n'assume aucune responsabilité quant à la perte ou à la disparition de vêtements ou d'objets, même de valeur. Il va de soi, par ailleurs, que tout élève reconnu coupable d'un vol s'expose à de lourdes sanctions.
- 2) Chacun évitera de favoriser les tentations de vol par l'étalage d'objets de valeur, par l'abandon de sacs et de cartables dans les couloirs ou dans la cour.
- 3) Les bâtiments et le matériel du Collège sont le cadre et l'outil de travail de tous. Chacun doit les respecter scrupuleusement. Le cas échéant, toute dégradation donne lieu à une obligation de dédommagement, sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure d'ordre ou d'une mesure disciplinaire.
- 4) Les activités commerciales ne sont pas autorisées.
- 5) Les élèves éviteront d'apporter au Collège des objets n'ayant aucun rapport avec les activités qu'ils suivent. Sont donc interdits d'usage au Collège, les objets connectés tels que les smartphones, les tablettes, les smartwatch (pour tout autre usage que l'horloge),... ainsi que les appareils photographiques quand l'utilisation de ces derniers n'est pas prévue par le corps enseignant dans le cadre d'un cours ou d'une activité scolaire. L'élève veillera donc à éteindre son GSM et à le mettre à l'abri des regards, évitant ainsi les risques de vol.
- 6) Nous insistons auprès des parents pour qu'ils ne contactent pas leurs enfants par GSM durant la journée. En cas d'urgence, les parents peuvent contacter l'accueil (02/344 50 58). Si les élèves doivent contacter leurs parents d'urgence, ils demanderont d'abord l'autorisation à la Direction.
- 7) En cas d'utilisation – y compris comme horloge – ou de sonnerie dans l'enceinte du Collège, le GSM sera saisi. Il sera restitué à l'élève au plus tôt après 8 jours.
- 8) L'introduction ou la détention par un élève au sein du Collège, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, de même que le port d'armes – même factices – est interdit et peut conduire à de lourdes sanctions.
- 9) Les élèves doivent toujours être en possession de leur carte d'étudiant. Elle sera présentée à tout membre de la Communauté éducative qui en fera la demande.

Protection de la vie privée et droit à l'image

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

- 1) de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- 2) de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux... ;
- 3) de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit ;
- 4) 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 ;
- 5) d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- 6) d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- 7) de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 8) de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

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

Avertissement

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

VII.4. Les assurances

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

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

1) L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

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

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2) L'assurance «accidents» couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3) L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

VIII. LA VIE AU QUOTIDIEN

VIII.1. Les sanctions

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la Communauté éducative :

1) Les mesures d'ordre

Sont considérées comme mesures d'ordre :

- un rappel à l'ordre, par un membre du personnel ou de la direction, avec note au Journal de classe à signer par les parents ou la personne responsable en droit ou en fait ;
- le travail de punition à domicile ;
- la retenue du mercredi de 13h30 à 15h30. L'élève qui ne peut se présenter à la retenue pour un motif impérieux doit fournir avant la retenue un justificatif écrit de ses parents. Elle sera alors reportée. Si l'élève ne se présente pas à la retenue sans avoir obtenu l'accord de la Direction, la retenue sera doublée ;
- la retenue d'intérêt collectif ;
- la présence au Collège dès 8h00 ou après les cours de 16h20 à 17h20 ;
- l'exclusion temporaire d'un cours.

2) Les mesures disciplinaires

Sont considérées comme mesures disciplinaires :

- l'exclusion de tous les cours et exercices pour une durée maximum 12 demi-jours ;
Domaine d'application : l'exclusion temporaire de plus d'un jour est envisagée pour le non-respect des personnes, des biens matériels ou moraux de la communauté, l'accumulation des sanctions, la négligence scolaire, les absences injustifiées aux cours.

Procédure : la décision d'une exclusion temporaire est prise par un conseil disciplinaire composé d'un membre de la Direction, du Professeur titulaire et des Professeurs concernés. L'élève sera entendu et les parents ou personnes responsables en droit ou en fait avertis de la décision prise. L'élève visé par cette sanction sera mis en contact avec son titulaire, le CPMS ou toute autre personne ou organisme compétent pour des mesures d'accompagnement. L'élève passera obligatoirement un contrat avec la Direction avant d'être réadmis ;

- l'écartement provisoire ;
- l'exclusion définitive.

3) Autres dispositions

- Toute fraude constatée et établie lors d'une interrogation, d'un contrôle ou d'un examen, sera sanctionnée pour l'élève visé par un zéro pour l'épreuve.
- Toute absence injustifiée le jour d'une interrogation, d'un contrôle ou d'un examen entraîne un zéro pour l'épreuve.
- La notion d'absence injustifiée se base sur les principes décrits à l'article 1.3. §1.
- En cas de fraude ou d'absence injustifiée, l'élève ne pourra revendiquer une nouvelle épreuve.
- Toute récidive pour une absence injustifiée ou une sortie non autorisée pourra être sanctionnée d'une exclusion temporaire.
- Toute absence à une épreuve certificative sera justifiée par un certificat médical ou une autorisation préalable de la Direction.
- Un échec obtenu à la suite d'une absence injustifiée ou d'une fraude ne sera pas gommé des délibérations.
- Tout élève absent lors d'une interrogation, d'un travail ou d'un examen dans le cadre d'une session, doit prendre d'initiative contact avec le professeur concerné, dès son retour, afin d'être, le cas échéant, réinterrogé dans les meilleurs délais ; il présentera également son Journal de classe au professeur concerné afin de lui permettre de vérifier que l'absence est justifiée.

VIII.2. L'exclusion définitive

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

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

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier,

le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

VIII.3. Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

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

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'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.

Conseil de classe

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

Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

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

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

Recours

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

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15e jour d'ouverture

d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Après exclusion

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

IX. LE BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE

CPMS

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

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents 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.

Coordonnées :

Centre P.M.S. libre d'Uccle,
Avenue Jean & Pierre Carsoel 2,
1180 Bruxelles
02/ 374. 72. 79

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 et par le service PSE.

Coordonnées

PSE Libre de Bruxelles-Capitale / Antenne d'Uccle
Avenue Jean & Pierre Carsoel 2,
1180 Bruxelles
02/3747505
Email: psel.uccle@promotionsante.be

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

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

Interdiction de fumer

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

X. LES FRAIS SCOLAIRES

Référence légale relative aux frais scolaires

Article 100 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés aux points 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application des points 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Les Pouvoirs Organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11 du décret Missions du 24/07/1997.

Les Pouvoirs Organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les Pouvoirs Organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés au paragraphe 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 4. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2 du décret Missions du 24/07/1997.

Autres mentions

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 l'établissement. En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

1) Les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire;

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

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

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

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

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, 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.

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. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

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 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 leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.
- 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 afférent (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 outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

XI. 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 a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la Direction.

XII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux et règlements existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

Je (nous) soussigné(s)....., domicilié(s) à,

déclarons(e) avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénommé(s)
au Collège Saint-Pierre à Uccle.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à, le

L'élève

Les parents ou la personne qui en
assure la garde de fait ou de droit

(Signature)

(Signature)