



Règlement d'Ordre Intérieur

La mise en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques exige de définir avec beaucoup d'attention un cadre de vie quotidien afin d'atteindre efficacement les missions que la Communauté Educative s'est fixée à partir du texte du Décret Missions de la Communauté Française du 24 juillet 97 et du *Code de l'enseignement secondaire ordinaire* du 03 mai 2019.

Ce Règlement d'Ordre Intérieur veut donc :

1° Informer les élèves et les parents sur les règles de vie et les prescriptions légales en matière disciplinaire.

2° Créer les conditions de vie en commun pour que :

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

Il s'adresse aux élèves du Collège Saint-Vincent qui occupent le site de la Rue Neuve, 51.

I. Présentation du Pouvoir Organisateur

L'association sans but lucratif « Centre d'Enseignement Secondaire Saint-Vincent de Soignies », en abrégé « CES Saint-Vincent » de Soignies a son siège Chaussée de Braine, 22 à Soignies. L'association a pour buts, dans le respect des prérogatives de l'autorité religieuse, d'assurer l'organisation, la rationalisation, la coordination et le développement de l'enseignement libre ; de procurer aux jeunes l'instruction scientifique et la formation humaniste, sociale et civique ; d'annoncer la Bonne Nouvelle du Christ par la parole et le témoignage, en offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité en relation avec le Dieu de Jésus, de se sentir interpellé par la Bonne Nouvelle de l'Evangile, dans le plus grand respect de leur liberté de conscience.

L'association regroupe 3 établissements d'enseignement secondaire :

Le Collège Saint-Vincent Premier Degré

1. Rue Neuve, 51 à 7060 Soignies (1^{er} degré commun et différencié)
Tél. : 067/49.36.30 – Mail : secretariat.doa@cesv.be

L'Institut Technique Saint-Vincent, Enseignement Technique et Professionnel

1. Chaussée de Braine, 22, à 7060 Soignies
Tél. : 067/34.70.00
Chemin de Nivelles, 8, à 7060 Soignies
Tél. : 067/49.36.00

Le Collège Saint-Vincent Deuxième et Troisième Degrés, Enseignement Général

Chaussée de Braine, 22, à 7060 Soignies
Tél : 067/34.70.00

En sa qualité de Pouvoir Organisateur, l'association assume toutes les obligations et exerce tous les droits de ces trois établissements. La direction journalière des établissements et les responsabilités qu'elle implique sont réservées **à la Direction** de l'établissement concerné.

II. Inscription

SE RÉFÉRER AU **ROI** COMPLET SUR
www.cesv.be/roi

1. **Demande d'inscription**

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont dû prendre connaissance des documents suivants :

- le Projet Educatif et le Projet Pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le Projet d'Etablissement,
- le Règlement des Etudes,
- le Règlement d'Ordre Intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le Projet Educatif, le Projet Pédagogique, le Projet d'Etablissement, le Règlement des Etudes et le Règlement d'Ordre Intérieur.

2. **Elève régulier**

Pour être admis comme élève régulier, le candidat doit satisfaire aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires.

Pour cela, l'école doit recevoir de l'établissement fréquenté l'année scolaire précédente un dossier administratif complet. Le dossier est demandé par le secrétariat.

Pour **certains élèves et étudiants étrangers**, un dossier d'équivalence complet doit être déposé au secrétariat central (Chaussée de Braine, 22). Les frais administratifs devront être acquittés par les familles conformément aux dispositions de la FWB.

3. **Clôture des inscriptions en 2^{ème}**

Avant le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire, le Directeur peut décider de clôturer les inscriptions dans un niveau d'enseignement ou dans une option déterminée par manque de locaux disponibles et/ou par surcharge d'élèves dans un groupe avec incidence pédagogique négative.

4. **Reconduction des inscriptions**

L'élève inscrit régulièrement, dans le CES St-Vincent, le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- ✓ Lorsque le refus de réinscription de l'élève est prononcé, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
- ✓ Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement, **et ce, en conformité avec le décret du 8 mars 2007. (Voir procédure particulière au 1^{er} degré).**
- ✓ Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ou l'élève majeur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante.

III. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

1. La présence à l'école

Obligations pour l'élève

- ✓ ~~L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques~~, y compris celles en dehors des jours et des heures habituels, tels que voyages pédagogiques, retraites, stages, activités sportives, journées portes ouvertes...
- ✓ ~~Les élèves ne peuvent quitter l'établissement sans l'autorisation de la Direction~~, pendant les cours, pendant tout intervalle entre les cours, pendant le temps de midi. Pour le dernier point, une fiche « Organisation du temps de midi » sera complétée et signée par l'élève et ses parents.
- ✓ Les services d'inspection de la Communauté française 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 des services d'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier les cahiers et notes de cours, les travaux écrits, tels les devoirs, les compositions et exercices faits en classe ou à domicile). ~~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, des contrôles, les activités pédagogiques et parascolaires. Il tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne responsable.

Obligations pour les parents d'un élève mineur

Les parents veilleront :

- ✓ à la fréquentation régulière et assidue de l'établissement par le jeune,
- ✓ à exercer un contrôle en vérifiant et en signant régulièrement le journal de classe et le carnet de route,
- ✓ à contacter l'école en cas de problèmes pédagogiques, disciplinaires répétés et/ou graves, d'absence ou de retard,
- ✓ à faire appel aux services du PMS en cas de nécessité,
- ✓ à ne pas prendre ou accepter des rendez-vous divers pendant les cours (médecin, dentiste, ...),
- ✓ à ne pas anticiper ou prolonger les congés scolaires,
- ✓ à ne pas donner d'autorisation à leur enfant en contradiction avec le règlement scolaire,
- ✓ à soutenir positivement le jeune dans un apprentissage scolaire et à la vie en société,
- ✓ à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière,

L'absence d'un élève à une activité pédagogique (y compris en soirée), quel qu'en soit le motif, ne permet pas d'en éviter le coût puisque les réservations et engagements de l'école doivent être assumés,

- ✓ à consulter attentivement tous les documents annexés au bulletin : éphémérides, prise de rendez-vous pour les conseils de classe...
- ✓ à signaler au plus vite tout changement d'ordre administratif (adresse, numéro de téléphone, situation familiale, ...).

Toute **demande** d'autorisation exceptionnelle de quitter l'école doit être présentée au Chef de l'établissement ou à son délégué.

Les absences

En cas d'absence prévue, les parents préviendront l'école du motif précis et de la durée de l'absence.

L'élève est tenu d'avertir les professeurs qui fixent une évaluation ou la remise d'un travail pour le jour d'absence prévue.

En cas d'absence imprévue, les parents avertiront l'école, dès le premier jour et si possible avant 9h, de la raison et la durée de l'absence de l'enfant.

Tél : 067/49.36.30 à partir de 7h45

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par : l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,

- la convocation par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours,
- 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,
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Les mesures particulières concernent :

- *la participation des élèves reconnus officiellement jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire ;*
- *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-jours par année scolaire ;*
- les élèves qui participent à *des stages, événements ou activités à caractère artistique* organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, 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 fournie par l'organisme compétent auquel est joint, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que ces motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus 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 trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Le chef d'établissement peut accepter comme justifiée une absence due à des circonstances exceptionnelles comme une grève (document officiel fourni par la TEC ou la SNCB sous réserve de l'accord de la direction) **mais pas, par exemple,** le fait de prendre des vacances pendant l'année scolaire.

Le nombre de demi-jours d'absence motivée par les parents ou par l'élève majeur, pour autant que le motif soit accepté par le Chef d'établissement, ne peut dépasser huit demi-jours pour l'année scolaire.

Tout autre absence est considérée comme injustifiée.
(AGCF 23/11/1998 Article 4.)

Est également considéré comme demi-jour d'absence injustifiée (Art.5) :

- l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend,
- l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme un demi-jour d'absence injustifiée,

- toute absence non justifiée, inférieure à la durée ainsi fixée (= une période) n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et est sanctionné comme tel en application du ROI.

Les limites

Tout dépassement du quota des demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire entraînera une procédure légale : convocation du/des responsables légaux ; signalement CPMS, OBSI, ...

« Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées ni justifiées par le chef d'établissement. Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la O.B.S.I - Service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. » Circulaire directives de l'année en cours

IV. La vie au quotidien

1. L'organisation scolaire

1.1 Ouverture de l'école

L'école est ouverte et surveillée de 7h45 à 12h00 le mercredi et jusqu'à 15h20 voire 16h10 en fonction de l'horaire. Les autres jours jusqu'à 17h45, si étude du soir (pas le vendredi).

**Les élèves rentrent dans l'enceinte de l'école dès qu'ils arrivent ;
ils ne peuvent pas stationner à l'extérieur de l'école.**

Afin d'assurer la sécurité de tous, les élèves venant en vélo, skateboard ou tout autre moyen à mobilité douce, ne l'utilisent pas dans l'enceinte du collège.

Etude du soir pour externes

Une étude surveillée est organisée pour les externes le lundi, le mardi et le jeudi de 15h40 à 17h45, avec possibilité de départ en fonction de l'horaire du moyen de transport utilisé. Cette étude offre aux élèves un cadre pour de bonnes conditions de travail. Celui ou celle, qui entraverait le bon déroulement de ce service gratuit, ne pourrait plus y participer ! L'heure de départ à vérifier par les parents est indiquée à la 9^{ème} heure du journal de classe.

Arrivée au Collège

Un mot d'ordre : la PONCTUALITE.

Les élèves entrent et sortent par le 51 rue Neuve qui leur est destiné (grande grille).

Les élèves sont présents et rangés dans la cour à 8h15, à 10h15 et à 13h35.

En cas d'arrivée tardive, avant d'entrer en classe, l'élève se présente muni de son journal de classe à la Permanence des éducateurs, au 51 Rue Neuve.

Il veille à respecter les règles de politesse (excuses, discrétion). Si ce retard était prévisible, l'élève présente à l'éducateur un mot d'excuses rédigé par les parents. Dès le 1^{er} jour d'école suivant, ce journal de classe aura été visé par les parents et montré à l'éducateur référent. Une accumulation de retards peut entraîner des sanctions.

1.2 La journée

Les cours

Ils débutent à 8h20 et se terminent à 12h00 le mercredi et à 15h20 les autres jours. Les périodes de cours sont de 50 minutes. Une récréation a lieu de 10h00 à 10h20, une autre durant le temps de midi (12h50-13h40).

Les rangs

Dès 8h15, les élèves se rangent par deux sur la cour à l'endroit qui leur est indiqué en début d'année et entrent en classe en silence, accompagnés de leur professeur.

La présence à chaque cours est obligatoire

Les élèves ne quittent pas l'école pendant les heures d'étude ou les récréations. Les infractions seront sanctionnées (y compris dans l'évaluation pédagogique, lors de l'absence anormale à une interrogation qui entraîne un zéro). Lors de l'absence d'un professeur, y compris aux premières et dernières heures de la journée de cours, les élèves se rendent obligatoirement à la salle d'étude. Chacun y crée les conditions les plus favorables à son travail et à celui des autres : concentration, calme et silence.

Tout élève absent lors d'une interrogation ou lors de la remise d'un travail doit se présenter personnellement, dès son retour, auprès du professeur concerné. Celui-ci décidera des meilleures modalités pour l'interroger.

Exclusion des cours

L'élève exclu du cours par le professeur se présente immédiatement au bureau des éducateurs, muni de son journal de classe. Systématiquement, un éducateur contacte ou tente de joindre un parent pour l'informer de la situation grave connue à l'école.

Pour être accepté au cours suivant du professeur qui l'a exclu, l'élève doit obligatoirement présenter ses excuses au professeur, lui demander poliment son autorisation de participer et montrer son carnet de route signé par son éducateur référent et ses parents. Seule la Direction est habilitée à exclure l'élève d'un cours pendant plusieurs heures.

Colloques

Le colloque est la période d'intercours nécessaire aux éventuels changements de locaux pour les élèves et professeurs. Ce n'est pas un droit ! Les changements s'effectueront dans le calme et sans traîner. En attendant l'arrivée du professeur, l'élève ne quitte pas la classe (pas de toilettes,...) et prépare le cours suivant. L'élève se lève et fait silence à l'entrée du professeur.

Changement d'implantation

Les déplacements vers d'autres implantations se font dans le calme et selon les directives du professeur ou de l'éducateur.

1.3. Les récréations

- Le matin, à 10h00 et – en dehors du repas – sur le temps de midi, les élèves restent sur la cour de récréation.
- Durant les récréations, les élèves ne restent pas dans les halls ni dans les WC, ni dans les couloirs.
 - Si les conditions climatiques l'exigent, les élèves seront mis à l'abri à l'intérieur des bâtiments.
- Il est interdit de se coucher sur les lieux de récréation.
- Des rencontres interclasses sont organisées sur la cour ou dans les salles. Nous demandons de respecter l'espace de jeux et de ne pas traverser les terrains.
- Le hall de sports est accessible pour des activités sportives organisées (rencontres, entraînements...).

1.4 Les repas (temps de midi)

Sur le temps de midi, les élèves mangent dans les réfectoires et, par beau temps, sur l'aire extérieure prévue à cet effet mais assis.

Pour des raisons d'hygiène et de propreté, des poubelles permettent de garder les lieux propres.

Réfectoires

Les élèves sont responsables de la remise en ordre et de la propreté des réfectoires. Ils se tiennent correctement à table. Chacun veille à jeter tous les détritiques dans les poubelles mises à sa disposition en évitant tout gaspillage et en respectant le tri (PMC, papiers et autres déchets).

Repas

- Pour les internes, repas chauds (Rue Neuve, 51).
- Les élèves externes peuvent prendre le repas chaud à condition que ce soit pour les quatre jours de la semaine d'un trimestre complet. Ils s'inscrivent au début de l'année auprès de l'éducateur responsable et l'inscription est résiliable à la fin de chaque trimestre. Aucune annulation n'est prise en compte sauf cas de force majeure. Le prix du repas est un forfait mensuel qui sera communiqué dans le courant du mois de septembre.
- Une petite restauration peut être acquise moyennant l'achat préalable d'un ticket.
- Le potage en hiver, vendu sur le temps de midi, ne nécessite pas l'achat d'un ticket.
- Seuls les élèves externes qui dînent en famille et qui habitent à Soignies « ville » peuvent, sur base du document « Organisation du temps de midi », rentrer dans leur famille pour prendre le repas de midi. En fonction des circonstances, la Direction se réserve le droit d'accorder, de refuser ou de retirer cette faveur.

Les élèves dinant chez eux peuvent réintégrer l'enceinte de l'école à partir de 13h20 et pas avant. Ils veilleront à attendre calmement qu'un adulte ouvre la grille

2. Les règles de vie

Soucieux de faire régner un climat d'accueil et de convivialité à l'intérieur de l'école, nous nous efforçons de susciter des relations cordiales, polies et respectueuses au sein de toute la Communauté Educative.

2.1 Respect de l'autorité

- Les élèves sont soumis(es) à l'autorité de la Direction et des membres du personnel.
- Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, quant à leur comportement, même hors de l'enceinte de l'établissement.

L'élève doit respecter :

- les personnes et faire preuve de politesse.
- les consignes données par le membre du personnel (matériel scolaire nécessaire, prise de parole, travail scolaire à effectuer, tenue vestimentaire,...).
- le travail du personnel de l'établissement et des autres élèves (ouvrier, dame de charges, cuisinier, ...).

2.2 Respect des autres

- **Le respect des autres commence d'abord par le respect de soi-même : coiffure, maquillage et tenue adéquate au métier de l'élève, en adéquation au cadre scolaire ; hygiène corporelle adaptée ; comportement convenable ; pas de « piercing » ni de tatouage.**
- **Les grossièretés, les injures, les brimades, les appels au boycott, l'incitation à la violence, le harcèlement, les atteintes aux bonnes mœurs, les comportements discriminatoires ou dénigrants sont à proscrire et feront l'objet de l'intervention des responsables de l'école.**

Même si la mission d'éducation réside principalement dans le chef des parents tandis que le devoir de l'école reste l'enseignement, notre école se soucie pleinement des problèmes de harcèlement et développe une politique qui tente de les déjouer au maximum. En parallèle, le DOA multiplie depuis longtemps déjà les activités de sensibilisation auprès des jeunes et de leurs parents. En outre, nous invitons chaque année les parents à faire usage d'outils et applications numériques qui tendent à notamment cadrer l'usage des GSM, ordinateurs et tablettes chez leurs enfants. En guise de prévention et pour éviter les problèmes dont les conséquences leur échappent souvent, nous rappelons aux élèves que les « groupes de classe » sur les réseaux sociaux sont bannis. Ainsi, le seul réseau social conseillé pendant la scolarité du jeune dans notre établissement reste *Google Classroom* pour une utilisation strictement scolaire.

La législation en vigueur est en regard de la circulaire 9212 et du décret relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire du 27 avril 2023.

Procédure de lutte contre le (cyber-)harcèlement :

Le décret précité demande aux écoles de mettre en place un programme interne de prévention visant à lutter contre ce phénomène et à améliorer le climat scolaire.

Le harcèlement scolaire se définit comme un ensemble d'actes négatifs (agressions, intimidations, ...) multiples et répétés, délibérément dirigés contre une ou plusieurs personnes qui en souffre(nt) et ne voi(en)t pas comment y mettre fin. La dimension du cyberharcèlement réside essentiellement dans les mêmes faits, rencontrés sur Internet.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, nous établissons la procédure interne de signalement et de prise en charge comme suit.

Remarque : Il est important de distinguer préalablement les conflits, disputes et désaccords de réels faits de harcèlement. En outre, même s'ils ne sont pas admis, certains faits, s'ils sont isolés, ne relèvent pas du harcèlement. Dans ces cas, des sanctions exemplaires doivent être appliquées et les élèves s'étant associés à ces actes discriminants seront sévèrement punis. En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en l'application du règlement pure et simple.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative peut rapporter les faits de deux manières différentes :

- **Par une demande de rencontre :** Un entretien sollicité oralement par l'élève ennuyé auprès d'un enseignant, d'un éducateur ou d'un membre de la Direction qui fera le lien vers la personne-ressource référente.

- **Par un écrit :**

provenant des élèves	• par un message déposé dans la boîte aux lettres « DOAide » devant le local 214. • par un mail envoyé depuis une adresse CES à DOAide@cesv.be
provenant des parents	par un mail envoyé à DOAide@cesv.be
provenant des membres du personnel	

Une fois les faits rapportés, notre référente harcèlement, est chargée, avec une enseignante formée à cette problématique, de l'ouverture du dossier et de sa gestion, avec notre Préfet d'Education. Une fiche sera éditée avec les éléments signalés.

Celle-ci contiendra a minima : le nom et le prénom de l'élève en difficultés, sa classe, le statut de la relation avec la personne harcelante, le degré « harcèlement », les faits notifiés et leur récurrence, le(s) lieu(x) et la/les date(s) des faits, l'étendue scolaire, l'intention présumée du harceleur, les actions entreprises jusqu'alors, les éventuels témoins, les éventuels intimidateurs présumés et l'origine de l'alerte.

Ces informations seront consignées dans un classeur confidentiel, conservé dans une armoire sécurisée. Elles ne seront transmises qu'à la Cheffe d'établissement ou son délégué, en vue de procéder aux auditions et d'entamer une éventuelle procédure disciplinaire à l'encontre des auteurs si les faits sont avérés dans le contexte scolaire.

Un délai de maximum 48 heures (hors week-end) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible, s'il devait être présent à l'école. Dans le cas d'absence de l'élève, la poursuite de la procédure est reportée au premier jour de son retour, sauf contre-indication. Chaque cas fera l'objet d'une évaluation particulière.

Dans un délai de deux jours (hors week-end), l'/les autre(s) protagoniste(s) sera/seront auditionné(s).

Les différentes auditions seront menées par la Cheffe d'établissement ou son délégué.

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

1. **soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement en interne, mais sans immédiateté** (Quels faits ? Depuis quand se produisent-ils ? Intention de nuire et portée des actes ? Quels élèves impactés ?, ...), sur base de la fiche réalisée par la personne-ressource référente. Il devra être pris en considération l'éventuel manque d'informations ou de précisions, les horaires des protagonistes, les éventuelles absences des élèves concernés, ... lors de la première analyse de la situation. Selon le contexte, le concours du Centre PMS (traitement externe) sera sollicité :

Centre Psycho-Médico-Social libre de Soignies 1

Direction : Mme Véronique LEKIEN

Ruelle Scaffart, 8 à 7060 Soignies

067/33.36.42

pmslibre1soignies@outlook.be

Agents PMS affectés au DOA pour l'année scolaire en cours :

Mme J. GALLARDO SANCHEZ, Assistante sociale et Mme M. VLEMINCKX, Psychologue

pms.doa@ces-st-vincent.org

Le Centre PMS intervient depuis l'école pendant les heures scolaires ou depuis le Centre directement, selon les disponibilités de l'agent. Les permanences sont assurées au DOA le lundi (sur demande), le mardi, le mercredi matin, le jeudi matin et le vendredi matin.

Selon les cas, les parents de l'élève rencontrant des problèmes de harcèlement seront invités à déposer plainte auprès des services de Police si les faits sont avérés.

Un suivi entre la référente harcèlement et l'élève ayant subi des problèmes sera effectué à l'aide d'une fiche confidentielle versée au dossier initial, avec la périodicité convenue entre les parties lors du traitement de la situation.

2. **soit la situation est jugée urgente et elle nécessite une action immédiate.** Dans ce cas, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. La Direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation de la famille vers les services spécialisés compétents (Centre PMS, services de Police, Parquet du Procureur du Roi, ...).

Dans tous les cas :

1. **Si l'objectif est atteint** (cessation du harcèlement, climat revenu à la normale, élève satisfait de la situation), la situation est réglée. Le dossier est clôturé et archivé. Il restera néanmoins dans un classeur confidentiel afin de pouvoir revenir sur les faits, s'il échoue durant l'année. Après que l'élève a quitté le DOA, le dossier sera détruit.
2. **Si l'objectif n'est pas atteint**, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « *dossier non résolu, orienté pour prise en charge par une aide externe* » sera attribué au dossier.

Notre établissement est soucieux de mettre en place tout ce qui est possible pour tenter d'endiguer au mieux ces difficultés de société. Notre volonté est de pouvoir conscientiser nos jeunes à cette problématique et de tout mettre en place pour protéger ceux qui en subiraient les conséquences.

- Les moyens de communication électroniques (Internet, sms, vidéo, ...) ne font pas partie de la sphère privée et nous attirons l'attention des parents sur la loi du 11 mars 2003 et leur responsabilité éventuelle. Ainsi, il est rappelé qu'aucune image (photo/vidéo) ne peut être prise sans autorisation des membres du personnel ni diffusée sans l'accord des personnes photographiées. La vie privée est un droit de tout citoyen.
- Image de l'institution

En cas de malveillance à l'égard d'une institution, les principes de responsabilité civile s'appliquent comme prévus à l'article 1382 du Code Civil telle qu'une utilisation fautive de l'image (par exemple avec but de nuire ou de discréditer) causant un dommage à l'établissement.

- Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...) :
 - o de porter atteinte à l'ordre public, aux mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique, ...);
 - o de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ...;
 - o de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
 - o d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
 - o d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
 - o d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
 - o de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
 - o de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
 - o d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
 - o de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un membre de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire.

- La demande de bonbons, de cadeaux, d'argent, ... sous la menace (racket) ; la violence physique, verbale ou mentale ; l'humiliation ; le jeu au détriment d'une personne, sous quelque prétexte que ce soit, font partie des comportements que l'école refuse.
- L'élève victime de ces formes de violence doit s'adresser à un adulte : parents, éducateur(trice), professeur, direction, préfet, agent du PMS, etc....

La Direction pourra prendre toutes les mesures disciplinaires qui s'imposent, jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

2.3 Objets interdits

- L'essor de nouvelles technologies révolutionne la pédagogie. C'est pourquoi les tablettes et les PC ne sont autorisés au sein de l'établissement qu'à usage unique : un outil au profit de la pédagogie. Tolérés selon un cadre bien précis, ces outils ne seront autorisés qu'après un accord exceptionnel de la direction de l'école.
- Les armes, les jeux dangereux (Ex. : skate-boards, air soft) ainsi que tout objet pouvant empêcher la vie harmonieuse souhaitée dans l'école. Nous nous réservons le droit de les saisir, si nécessaire. Toute infraction sur ces points est susceptible d'engendrer une exclusion.
- Les jeux électroniques, appareils photographiques ou caméras numériques, baladeurs, montres connectées, ... sont interdits à l'école et feront l'objet d'une confiscation immédiate. Il en est de même concernant les enceintes/hauts parleurs et autres systèmes d'amplification sonore utilisés dans l'école ou lors d'activité organisées par l'école.
- La détention de téléphone portable (GSM) relève de la responsabilité exclusive des parents. L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de GSM. Celui-ci ne pourra en aucun cas être exhibé ou utilisé. Le GSM doit toujours être complètement éteint. Tout GSM montré, entendu ou utilisé (même de façon passive) sera confisqué par le membre du personnel et ne pourra être remis qu'à la personne responsable. La sanction suivra.
- Tout comme le GSM, la montre connectée appartient aux objets interdits dans l'école.
- Les déodorants de type « spray » sont également interdits.

2.4 Vol

Il est évident que cette infraction, punie par la loi, n'est pas compatible avec nos valeurs et est toujours sévèrement sanctionnée.

Mieux vaut prévenir que guérir... Pour cela :

- éviter de venir avec des objets de valeur ou de fortes sommes d'argent ;
- ne pas laisser les livres dans la classe en fin de journée. Nous signalons qu'il est possible de louer quelques casiers personnels, fermant à clefs, mais pour lesquels la responsabilité de l'école ne saurait être engagée (voir contrat particulier) ;
- ranger ses affaires dans le cartable et le fermer lorsque l'on sait que la classe va être utilisée par un autre groupe ;
- ne pas laisser d'équipement sportif en classe après les heures de cours ;
- avertir le plus rapidement possible les éducateurs(trices) ou les professeurs en cas de disparition.

2.5 Objets trouvés

L'élève qui trouve un objet le ramène immédiatement au local des éducateurs. De même, lorsqu'il a perdu un objet, l'élève vérifie en 1^{er} lieu si celui-ci n'a pas été rapporté chez les éducateurs.

2.6 Objets disparus ou détériorés

L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradations d'objets, commis par un autre élève de l'établissement ou par un tiers.

L'élève qui trouve un objet le dépose à la Permanence.

2.7 Droit en matière d'images

En cours d'année, diverses photos sont réalisées de manière à illustrer les activités de l'école. Soucieux de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, nous vous demandons de nous signaler par écrit si vous refusez que les photos soient utilisées dans les conditions décrites ci-après et de demander à votre enfant de ne pas s'exposer lors des prises de vue.

Les quelques photos prises à l'occasion de stages, voyages et moments forts, qui font l'objet de cet article, sont ou seront visibles sur le site du CES à l'adresse : www.ces-st-vincent.be

Il paraît important de souligner que notre école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image : les enfants qui apparaissent sur les photos –le plus souvent en compagnie d'autres- ne sont jamais nommés.

Enfin, il faut préciser que notre projet échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type publicitaire, comme vous pourrez le constater vous-même.

En vue de se conformer à la nouvelle réglementation du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), l'école a décidé de communiquer différemment, en adaptant son palmarès de fin d'année.

2.8 Respect des lieux

Chaque élève veille à respecter l'environnement, à ne pas laisser sur les tables et les bancs, dans les couloirs, les locaux qu'ils occupent, la cour, la salle d'étude ou les vestiaires leurs détritiques (vidanges, emballages, papiers,...) et à utiliser les poubelles mises à disposition en observant le tri sélectif quand c'est possible.

Une facture sera envoyée aux parents de l'élève qui aura été reconnu comme ayant dégradé, détérioré du matériel.

Les élèves sont responsables de la bonne tenue et de la propreté des lieux qu'ils occupent.

2.9 Autres attitudes à respecter dans les installations et aux abords de l'école

Mixité : Pour préserver la vie privée et la convivialité, aucun signe d'expression amoureuse ne sera toléré.

Tenue vestimentaire : Nous exigeons que les élèves aient une tenue vestimentaire adaptée à l'école et une coiffure ainsi qu'un maquillage discrets, le cas échéant.

L'école se réserve le droit de renvoyer à son domicile un élève afin qu'il se mette en accord avec ce qui suit.

- A l'école, tant chez les filles, les garçons et X, on porte une tenue scolaire, adéquate au cadre scolaire, et non une tenue de loisir ou de sport.
- Les vêtements ne laissent pas apparaître les sous-vêtements.
- Les épaules doivent être couvertes.
- L'école n'accepte pas les décolletés excessifs, les jupes trop courtes (réf: genou), les leggings/bagging, les tee-shirts trop courts, les shorts (même avec bas opaques) ou les pantalons qui ne tiennent pas à la taille, déchirés/ troués ...
- Par souci d'hygiène et de sécurité, les chaussures ou sandales comporteront toujours une bride à l'arrière.
- Toute tenue vestimentaire affichant des idées, personnages, dessins ou objets contraires à notre projet pédagogique est interdite.
- La coiffure reste simple : pas de coloration vive ni de cheveux rasés partiellement ou entièrement.

Le port du couvre-chef : le port de la casquette, du foulard, du voile, du large bandeau... est interdit à l'intérieur dans l'établissement. Le visage doit rester découvert.

Une tenue particulière : elle peut être exigée pour certains cours : laboratoire, éducation physique...

2.10 Santé

La promotion de la santé passe par le développement d'une éthique personnelle rigoureuse où la personnalité de l'individu est la meilleure protection devant les ravages qui le guettent.

Boire de l'eau avant un apprentissage permet une meilleure concentration et favorise la mémorisation. Par conséquent, boire un peu d'eau pendant le cours peut être autorisé mais soumis à notre réglementation.

Consommations : Il est interdit de consommer ou être sous l'influence des boissons ou autres substances qui modifient le comportement (Ex. : certaines boissons énergisantes, alcool, drogues,...).

Tabagisme : Fumer dans l'enceinte de l'école est interdit par la loi et dangereux tant pour le fumeur que son entourage.

Drogue & alcool : nous tenons à rappeler que la détention, la consommation ou la vente d'alcools ou de drogues, tabac et vapote sont strictement interdites dans et aux abords de l'école.

⇒ Toute infraction sur ces points peut engendrer une exclusion.

3. Les services

3.1 Le secrétariat central du CES

Situé chaussée de Braine, 22, il est accessible de 7h45 à 12h30 et de 13h à 16h30.

3.2 Le Centre Psycho Médico-Social (PMS)

Le personnel de ce centre peut apporter de l'aide aux élèves et aux parents dans les domaines scolaires, affectifs et relationnels. Il donne aussi des conseils pour l'orientation des études et le cas échéant, sur l'organisation du travail personnel. Les demandes de rendez-vous peuvent être transmises par les éducateurs, en téléphonant au centre ou en déposant un mot dans la boîte aux lettres située près du local P.M.S., au 2^{ème} étage du bâtiment classes (local 313- 067/89.56.21).

Adresse du Centre PMS : Madame LEKIEN (Directrice)
 Ruelle Scaffart, 1
 7060 SOIGNIES
 Tél. : 067/33.36.42

3.3 Aide sociale et bourse d'études

- Les parents qui ont des difficultés financières peuvent s'en ouvrir auprès de la Direction qui veillera à aider les familles dans ces circonstances.
- Il y a possibilité de bénéficier de la Bourse d'Etude. Les parents doivent se procurer les renseignements et les documents via internet.

4. Les assurances

Tout accident, dont est victime un(e) élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès du professeur concerné et/ou auprès des éducateurs.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police collective d'assurance scolaire qui :

- couvre les dommages corporels survenus aux élèves, à concurrence des montants fixés dans le contrat,
- couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès,
- **ne couvre pas le vol, le vol et le bri de lunettes, ...**
- **ne couvre pas le vol et le bri des GSM et du matériel informatique autorisé par la Direction dans le cadre des aménagements raisonnables.**

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

5. Les sanctions

Le projet éducatif du Pouvoir Organisateur implique une série de règles à respecter.

Pendant sa scolarité dans nos établissements, l'élève risque de s'écarter légèrement ou de manière importante de l'idéal proposé.

Le rôle de l'école sera de constater, d'interpeller, de dialoguer et parfois de sanctionner, même gravement, les écarts.

5.1 Objectifs de la sanction

La sanction est un acte éducatif qui vise à :

- améliorer le comportement de l'élève et l'amener à respecter les règles de vie de l'école,
- illustrer la gravité des faits à l'intention des autres élèves,
- réparer le préjudice éventuel,
- protéger la Communauté éducative.

5.2 Types de sanctions

Ces sanctions peuvent être cumulatives :

- Sanctions financières : l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur sont tenus de **réparer financièrement le préjudice subi par un tiers lorsque la responsabilité est établie pour l'atteinte à l'intégrité physique, la destruction ou la détérioration de matériel, le vol...**
- Sanctions disciplinaires : les élèves sont passibles de sanctions adaptées à la gravité de l'indiscipline lorsqu'ils (elles) ne respectent pas des règles définies dans le règlement ou toute injonction donnée par un membre du personnel.
- Sanction pénale : dans les cas graves et/ou difficiles, la Direction fera appel à la justice pour établir les faits.

5.3 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes :

Mesures décidées par la Direction ou par un membre du personnel

- o le rappel à l'ordre,
- o le rappel à l'ordre avec note au journal de classe à signer par les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur,
- o le travail d'intérêt général,
- o une punition à effectuer à domicile ou à l'école,
- o l'exclusion d'un cours: comme décrit précédemment (« Vie Quotidienne »), seule la Direction est habilitée à exclure l'élève d'un cours pendant plusieurs heures.
De multiples exclusions entraîneront une sanction supplémentaire,
- o la retenue à l'établissement : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h20 à 16h10 ; dans certains cas décidés par la Direction, le mercredi de 12h30 à 14h/15h ou, en fonction de l'appréciation des faits, le vendredi de 15h20 à 17h ou encore à un autre moment, dans un local de l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel. Les parents sont avertis de la date par un carton de retenue qu'ils doivent contresigner et/ou par un coup de téléphone d'un membre du personnel.

Mesures décidées par la Direction :

- o l'exclusion temporaire des cours d'un même professeur,
- o la retenue dans un local de l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel,
- o l'exclusion temporaire de tous les cours : l'élève reste à domicile ou exceptionnellement dans l'établissement (sous la surveillance d'un membre du personnel), ce qui sera précisé par la Direction. Il (elle) est tenu(e) de mettre ses cours à jour ou d'effectuer le travail qui lui sera indiqué.

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

L'élève qui se soustrait à une sanction ou qui n'effectue pas le travail lié à une sanction s'expose à une sanction plus grave.

Les parents peuvent faire appel d'une sanction qu'ils estiment injustifiée ou exagérée auprès du membre de la Communauté Educative concernée et éventuellement auprès de la Direction.

5.4 L'exclusion définitive

Motifs :

- Article 1.7.9-4 du Code de l'enseignement :

« Un élève régulièrement inscrit(e) dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu(e) coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un(e) élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir Organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire, dans le voisinage immédiat de cet établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école, de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 9° le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ; le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 11° le comportement : lorsqu'après des contacts avec le PMS et les parents, le jeune par des perturbations continues manifeste l'intention arrêtée de ne pas se plier à la discipline de l'école de saboter l'enseignement dispensé ;
- 12° toute forme d'activité commerciale ou démarchage ;
- 13° tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- 14° le vol d'objets appartenant à l'établissement, à un membre du personnel ou à un élève, dans l'enceinte de l'établissement ou lors du trajet scolaire ;
- 15° tous faits relevant des dispositions décrétales. »

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

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

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

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

Procédure :

- Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.
- Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.
- La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.
- Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseiller.
- Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.
- Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu.
- L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par recommandé à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable 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 sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
- L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, 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.
- 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. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.
- Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (Cf article 89, parag.2 du décret « Missions » du 24/07/97).

V. Divers

Toute vente ou publication par quelque média que ce soit (affiches, tracts, ...) à l'intérieur ou aux abords de l'école devra obligatoirement obtenir l'accord du chef d'établissement ou de son délégué. Il ne peut être fait référence à l'un des établissements sans l'autorisation explicite de la Direction.

VI. Acquittement d'une facture

1. Toute facture est envoyée par courriel à la première adresse notifiée à l'école ou au parent qui a la garde principale de l'enfant.
Les parents veillent au paiement complet de la facture sans impliquer le CES St-Vincent dans une quelconque répartition.
2. Toute facture est payable à l'échéance indiquée sur le document.
- 3.. Les prix sont spécifiés toute taxe comprise. Aucune TVA ne pourra être récupérée dans le cadre d'une utilisation professionnelle pour un client assujetti.
4. Toute facture non payée à l'échéance du premier rappel sera majorée de plein droit et sans mise en demeure dès le lendemain, d'un intérêt de retard de 8% l'an et d'une indemnité forfaitaire de minimum 20 EUR si le montant restant dû est inférieur à 150 EUR. Suite à cette démarche, elle pourra être transmise directement à un tiers intervenant à charge du ou des débiteurs.
5. Pour tout montant supérieur à 50€, il est possible de demander un étalement de paiement à l'école. Toute contestation sera formulée par envoi recommandé dans les huit jours de la date de la facture. En cas de litiges, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Mons sont seuls compétents.

Tout élève quittant anticipativement l'école, recevra une facture de solde.

VII. Dispositions finales

Nul ne pourra invoquer l'argument « Ce qui n'est pas écrit dans le règlement est autorisé ! » Il sera demandé aux élèves d'adopter des règles de vies normales et de nombreuses directives orales seront données en fonction de leur âge et des circonstances de la vie journalière.

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

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, dans ce cas, l'élève se présentera au secrétariat afin de signer les documents d'adhésion aux projets et règles de l'école.

Lors de l'inscription, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur reçoivent le règlement de l'école et en prennent connaissance. Ce document est à conserver durant toute la scolarité de leur enfant.

Un document reprenant certains points du présent règlement sera imprimé dans le journal de classe.

Toute modification du Règlement d'Ordre Intérieur ou du Règlement des Etudes sera communiquée par une insertion dans le journal de classe.

Extrait du Règlement des Etudes

(...) VII. Sanction des études

1. Modalités propres au Collège Saint-Vincent

(...) 3.1. Suite aux délibérations de juin :

En juin, tous les élèves de seconde commune présentent les épreuves certificatives du CE1D, les élèves de première et de deuxième différenciée passent les épreuves du CEB.

Ces épreuves externes couvrent la grande majorité des matières de la formation commune. Elles portent actuellement sur le français, les mathématiques, les langues modernes, les sciences et l'étude du milieu.

Lors des délibérations, le conseil de classe fonde sa décision : - sur les résultats obtenus aux épreuves du CEB, éclairés par le travail de l'année ou des deux années suivies au premier degré différencié ;
- sur les résultats obtenus aux épreuves du CE1D, éclairés par le travail des deux ou trois années suivies au premier degré commun.

Ces épreuves externes couvrent la grande majorité des matières de la formation commune. Elles portent actuellement sur le français, les mathématiques, les langues modernes, les sciences et l'étude du milieu.

Toutes les décisions sont prises en juin. Cependant, dans des situations exceptionnelles (maladie de longue durée, décrochage scolaire, impossibilité de présenter les évaluations externes en cas de forme majeure...), le conseil de classe se laisse la possibilité de proposer une épreuve supplémentaire début septembre.

Par conséquent, la majorité des décisions sera prise en juin.

Outre les attestations délivrées en juin, pour qu'une inscription en 3ème soit envisagée dans une des écoles du CES St-Vincent (Collège Saint-Vincent 2ème et 3ème degrés ou Institut Technique Saint-Vincent), il convient de se conformer aux instructions de ces écoles (choix de grille horaire à remettre en mai. L'inscription est alors automatique). (...)

RGPD

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) est consultable sur www.cesv.be/rgpd

Utilisation de Classroom

Google Classroom est une plate-forme d'apprentissage gratuite dédiée aux écoles. Son but est de simplifier la diffusion d'informations, de cours et d'exercices de façon numérique.

On se connecte à Classroom via son ordinateur ou sa tablette de n'importe quel endroit. Il est indispensable que chaque élève puisse se connecter régulièrement au cours de l'année scolaire (www.google.be, se connecter en haut à droite).

La connexion ne peut se faire que par le biais de l'adresse mail "école" :

prenom.nom@ces-st-vincent.net

(sans majuscule, ni espace ni accent)

Le mot de passe sera communiqué à votre enfant.

Les familles ne disposant pas d'accès Internet doivent se signaler à la Direction au plus tôt dans l'année.

Estimations de frais et décomptes périodiques

Dans le cadre d'une circulaire présentant les dispositions énoncées dans le décret du 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement, vous trouverez, ci-après, les mesures spécifiques pour le niveau secondaire. En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé auprès de la Direction (067/49 36 30 – direction.doa@ces-st-vincent.org) ou du service comptabilité (067/34 70 05 - comptabilite@ces-st-vincent.org). Nous vous invitons également à prendre connaissance de la circulaire 7052 du 19/03/2019 sur la gratuité scolaire.

L'article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » est remplacé par ce qui suit :
ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis.39 Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.