Collège Cardinal Mercier

Chaussée de Mont-Saint-Jean, 83
1420 BRAINE-L'ALLEUD
☎ 02 386 15 11

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Degré d'Observation Autonome
Humanités
Institut

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce Règlement d'ordre intérieur n'est pas rédigé en écriture inclusive, mais s'adresse néanmoins à tous les élèves et à leurs responsables légaux.

Préambule

L'école est un lieu où les jeunes viennent se former pour devenir les adultes et les acteurs économiques, sociaux et culturels de demain. Par l'acquisition de savoirs et de compétences, elle contribue à donner les outils nécessaires pour que les jeunes soient des citoyens responsables et toujours plus humains, capables de se situer par rapport à eux-mêmes, aux autres et au monde.

Le Collège Cardinal Mercier défend les valeurs chrétiennes en faisant référence à Jésus Christ et au message de l'Évangile. Le Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur (PO) met en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

Pour atteindre ces objectifs, l'implication personnelle dans la réussite de l'année scolaire est nécessaire et prioritaire. Nous vous invitons donc à inventer des attitudes favorisant la prise en charge personnelle et donnant du sens à la qualité de la relation.

Le Règlement d'ordre intérieur (ROI) rappelle les attentes des enseignants et de l'institution par rapport aux étudiants et prévoit que les manquements à ce code seront sanctionnés. Un règlement ne peut néanmoins prévoir toutes les situations. Il est dès lors utile de préciser que tout ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement autorisé.

Titre 1. LES INSCRIPTIONS

Toute demande d'inscription d'un élève émane de ses parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Les parents ayant des enfants en âge d'obligation scolaire sont tenus d'inscrire ceux-ci au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. L'école peut clôturer les inscriptions de manière anticipée par manque de moyens d'accueil. Le nombre d'élèves inscrits est déterminé par le Pouvoir organisateur en fonction de critères légaux et pédagogiques.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents auront pu prendre connaissance des documents suivants :
1° le *Projet éducatif* et *pédagogique* du Pouvoir organisateur,
2° le *Projet d'établissement,*
3° le *Règlement des études,*
4° le *Règlement d'ordre intérieur.*

Tous ces documents sont consultables sur le site internet de l'école (www.ccm.be) ainsi que sur la plateforme Smartschool dès que l'élève inscrit a reçu ses codes d'accès.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le *Projet éducatif et pédagogique*, le *Projet d'établissement*, le *Règlement des études* et le *Règlement d'ordre intérieur.*

Cependant, nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :
1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures prévues,

2° lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement (une procédure particulière est définie par décret au 1er degré),

3° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de sa majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année. Son inscription est notamment subordonnée à la signature préalable d'un contrat avec le chef d'établissement par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le *Projet éducatif, le Projet pédagogique, le Règlement des études, le Règlement d'ordre intérieur*.

Au cas où les parents 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 et cela, dans le respect de la procédure légale.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent 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.

TITRE 2. ATTITUDE

2.1. PRISE EN CHARGE DES OBLIGATIONS SCOLAIRES

2.1.1. L'élève doit suivre effectivement et assidûment les cours et exercices. Il est tenu d'assister à tous les cours auxquels il est inscrit, y compris les séances de remédiation, de tutorat, ou de rattrapage… Manquer de manière délibérée et sans motif valable les cours est donc interdit et sera sanctionné.

2.1.2. L'élève participe aux cours d'une manière effective, ce qui suppose : attention, temps de silence, prise de notes, collaboration avec les professeurs et les condisciples dans le respect d'autrui.

2.1.3. L'élève est en possession du matériel scolaire nécessaire pour suivre efficacement tous ses cours : journal de classe (en format électronique ou papier), manuels, documents de cours, équipement spécifique. L'élève qui s'est absenté est tenu de se mettre en ordre dès son retour.

2.1.4. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe (en format électronique ou papier) 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 (en format électronique ou papier) mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe (en format électronique ou papier) étant un document officiel, il sera exempt de toute inscription non scolaire. Il est aussi un outil de communication entre les parents et l'école. Une partie de ces informations est également accessible à l'élève et à ses parents via la plateforme Smartschool.

2.1.5. Les échéances des travaux seront respectées ; elles impliquent la remise ponctuelle des documents.

2.1.6. L'élève arrive à temps et au bon endroit pour ses heures de cours. Les arrivées tardives doivent être justifiées préalablement à l'entrée en classe :
- **au DOA** : auprès de l'éducateur référent, ou de permanence à l'étude,
- **à l'Institut** : auprès de l'éducateur référent,
- **en Humanités** :
    - au bureau J.001 pour un retard à la première heure de cours,
    - chez l'éducateur référent ou en salle d'étude pour toutes les autres heures de cours.

2.1.7. L'intercours n'est pas une récréation. Les élèves ne quittent donc pas le local de cours si ce n'est pas nécessaire. Ils attendent l'arrivée du professeur dans le calme.

2.1.8. L'élève assume ses responsabilités de façon honnête et s'abstiendra de toute fraude lors d'une interrogation, d'un contrôle ou d'un examen. Toute fraude ou tentative de fraude par quelque moyen que ce soit pourra avoir pour conséquence l'annulation de l'épreuve et l'attribution de la note « zéro » ou « TI » (Très Insuffisant).

2.1.9. Pour les cours d'éducation physique, les élèves se conformeront aux consignes particulières reprises au *Titre 6* du présent règlement.

2.1.10. Les services de l'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 de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin, en particulier les cahiers, les travaux écrits tels les évaluations formatives, devoirs, compositions, travaux et exercices faits en classe ou à domicile. L'école conservera le journal de classe (en format électronique ou papier) les évaluations certificatives et les copies d'examens.

2.2. LES ABSENCES

2.2.1. Les élèves restent au Collège Cardinal Mercier de leur première à leur dernière heure de cours. S'ils sont amenés à quitter le campus (maladie, visite médicale...), ils seront obligatoirement munis de l'autorisation écrite de la direction, de l'éducateur du niveau, du préfet ou de l'infirmière.

2.2.2 Tout élève écarté provisoirement d'un cours par un professeur est tenu de se présenter immédiatement chez l'éducateur du niveau ou chez l'éducateur présent en salle d'étude ou chez le préfet.

2.2.3. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, préviendront l'éducateur de niveau ou le préfet en cas d'absence. Ils le feront le jour même de l'absence par courriel, via la plateforme Smartschool ou par téléphone au :

02 386 15 25 et 54	Educateurs de 1re année (DOA)
02 386 15 31 et 59	Educateurs de 2e année (DOA)
02 386 15 58	Educateurs de 3e année (Humanités)
02 386 15 34 et 23	Educateurs de 4e année (Humanités)
02 386 15 41	Educateurs de 5e année (Humanités)
02 386 15 24	Educateurs de 6e année (Humanités)
02 386 15 30, 40, 42 et 49	Educateurs des 3e, 4e, 5e et 6e années (Institut)
02 386 15 55	Préfet

2.2.4. Toute absence prévisible est soumise préalablement et par écrit à l'autorisation de la direction. De plus, les professeurs en seront informés personnellement par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur, afin qu'ils puissent prendre les dispositions nécessaires, surtout en cas d'évaluations.

2.2.5. **Les absences justifiées d'office**

Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
- une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre cette 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 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour,
- la participation de l'élève, à partir du deuxième degré, à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles,
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoir sportif (reconnus par le ministre des sports) à des activités de préparation sportive : stage, entraînement, compétition sportive (maximum 30 demi-jours par année scolaire),
- la participation des élèves à des stages ou des compétitions officielles organisés par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, pour autant que cette fédération soit reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles (maximum de 20 demi-jours par année scolaire),
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles (maximum de 20 demi-jours par année scolaire).

Dans ces trois derniers cas, l'annonce doit être faite au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le départ en fournissant une attestation de la fédération sportive compétente concernant l'activité visée et en remettant une autorisation du responsable légal si l'élève est mineur.

2.2.6. Les absences justifiées par les parents ou par l'élève majeur et appréciées par le chef d'établissement

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur lui-même est fixé par le Pouvoir organisateur à 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. En dehors des certificats médicaux, le chef d'établissement juge du bien-fondé de la justification. Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.).

Les visites médicales sur rendez-vous, les démarches administratives sont à éviter durant les heures de cours. Elles doivent rester exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction.

2.2.7. Toute absence lors d'une évaluation doit être justifiée. A défaut de justification ou de remise de cette justification dans les délais imposés, les acquis seront considérés comme non évalués, ce qui peut jouer en défaveur de l'élève lors du Conseil de classe de délibération de fin d'année – le professeur doit en effet disposer de suffisamment d'informations pour statuer sur la réussite d'un élève.

Tout élève présent en classe le jour de l'évaluation est tenu d'y participer.

Tout élève absent lors d'une épreuve d'évaluation doit, dès son retour, se rendre auprès du professeur concerné pour convenir, si son absence est justifiée, d'un autre moment d'évaluation.

2.2.8. Si l'absence ne dépasse pas trois jours, l'élève qui s'est absenté remettra à son éducateur référent, dès son retour et avant de se présenter aux cours, un justificatif écrit (billet d'absence du journal de classe, l'original d'un certificat médical ou tout autre document officiel) à son éducateur référent. Si ces documents sont envoyés par courriel ou sous forme de photo, l'élève devra néanmoins remettre l'original dès son retour.

Si l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4e jour d'absence (Les moyens de communication actuels de communication permettent de transmettre aisément une copie de ce document dans le délai précité). L'élève devra néanmoins remettre en mains propres l'original du justificatif le jour de son retour à l'école.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué, l'éducateur de référence, 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.

Un certificat médical est obligatoire :

- pour toute absence de plus de 3 jours,
- en cas d'absences répétées, c'est-à-dire à partir du 9e demi-jour d'absence au cours de la même année scolaire.

Enfin, le Conseil National de l'Ordre des médecins a rendu l'avis suivant, en sa séance du 18 juin 2022 : *« […] il ne convient pas [à un médecin] de délivrer un tel document [certificat médical] à un membre proche de sa famille ou à un ami intime ».*

2.2.9. **Les absences injustifiées**

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard.

Lors du relevé des présences par l'éducateur en cours de journée, si une absence injustifiée est constatée, une notification sur le registre de présence de l'élève apparait sur la plateforme Smartschool. Un message supplémentaire sera généré via la même plateforme et sera expédié aux parents. Il est demandé aux parents de réagir au plus vite à ce message par courriel ou appel téléphonique.

- La réponse au message s'effectue par un échange verbal avec l'éducateur dont le numéro apparaît dans le message. Le coût de cet appel est à charge des parents.
- En cas de garde partagée, le parent qui reçoit l'information répond au message après s'être, si nécessaire, informé du motif de l'absence de son enfant auprès de la personne qui en a la garde ce jour-là.
- Il est de la responsabilité des deux parents de consulter régulièrement le profil Smartschool de leur enfant.

2.2.10. **Conséquences des absences injustifiées**

1er jour d'absence

L'éducateur contacte les parents ou l'élève majeur via la plateforme Smartschool ou par téléphone, dans les meilleurs délais, pour notifier l'absence.

À partir de 9 demi-jours d'absence injustifiée

- Au plus tard à partir de la 9e demi-journée, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont convoqués auprès de la direction par un envoi recommandé avec accusé de réception.
- À défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire, pourra déléguer au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention.
- 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).

À partir de 20 demi-jours d'absence injustifiée :

- L'élève **n'est plus considéré comme élève régulier** ;
- Sauf décision favorable du conseil de classe, il **ne peut plus prétendre à la sanction des études** ;
- Des **objectifs d'accrochage scolaire** seront fixés au moment du retour ;
- Entre le 15 et le 31 mai, le conseil de classe décidera de l'admission ou non aux examens de fin d'année ;
- Si l'élève change d'école après les 20 demi-jours, le document reprenant les objectifs est transmis au nouvel établissement.
- L'école a la possibilité d'exclure l'élève majeur en respectant la procédure prévue aux articles 1.7.1-10. du Code de l'enseignement.

2.3. LES HEURES D'ETUDE ET LES HEURES DE FOURCHE

L'heure de fourche est une heure où l'élève n'a pas de cours prévu à l'horaire.
L'heure d'étude est une heure de cours non prestée en raison de l'absence d'un professeur ou en cas de force majeure.

2.3.1. Durant les heures de fourche

En fonction de la combinaison des options, les heures de fourche n'apparaissent que dans les grilles horaires des élèves de l'Institut et des Humanités.

En 3e et 4e années, toutes les heures de fourche doivent être prestées en salle d'étude sous la surveillance de l'éducateur (T.0.17 en Humanités et bâtiment S à l'Institut).

Les élèves de 6e année pourront se rendre soit à la salle d'étude des 6e (Q.0.03), au local étude, au réfectoire du K ou à la cafétéria de la piscine (I.0.01) ou dans la salle d'étude du bâtiment S à l'Institut.
En 5e et 6e années, l'éducateur, sous le couvert de la direction, peut éventuellement prononcer une libération de cours en l'annonçant via la plateforme Smartschool en 1re heure, en 5e heure (12h10-13h00), en 6e heure (13h55-14h45) et en dernière heure. Si la libération de cours n'est pas accordée, cette heure se déroule en salle d'étude.

2.3.2. Durant les heures d'étude

Au DOA, les élèves restent en classe ou se rendent dans le local qui leur a été attribué. Sauf circonstances exceptionnelles et en accord avec le Pouvoir organisateur du Collège Cardinal Mercier, les élèves du 1er degré ne sont jamais concernés par les licenciements.

En Humanités, les élèves se présentent auprès de l'éducateur de permanence en salle d'étude (T.0.17) :

- pour les 6e, la classe entière pourra se rendre soit à la salle d'étude des 6e (Q.0.03), au réfectoire (K), ou à la cafétéria de la piscine (I.0.01) ;

- Pour les élèves de 5e et de 6e années, en accord avec la direction, l'éducateur référent peut éventuellement prononcer une libération de cours en début de journée, en 5e heure (12h10-13h00), en 6e heure (13h55-14h45) et en dernière heure. Cette disposition est annoncée via la plateforme Smartschool.

  ATTENTION : seuls les messages transitant par la plateforme Smartschool valident l'autorisation de licenciement.

  Si la libération de cours n'est pas accordée, l'élève passera cette heure dans un des locaux prévus au point 2.3.1.

- Pour les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e années, en accord avec la direction, l'éducateur référent peut éventuellement prononcer une arrivée tardive la veille du jour concerné ou un départ anticipé le jour même en l'annonçant via la plateforme Smartschool.

Les arrivées tardives et les départs anticipés seront également notifiés sur la plateforme Smartschool dans l'onglet *« Licenciements »*. Cette notification est à considérer comme l'annonce officielle faite aux parents de la modification ponctuelle de l'horaire.
Les parents qui souhaitent limiter ou interdire les licenciements de leur enfant sont priés d'en informer l'éducateur de niveau via la plateforme Smartschool.

A l'Institut, les élèves se présentent auprès de l'éducateur de permanence dans la salle d'étude (bâtiment S) :

- pour les élèves de 5e et 6e années , munis de l'autorisation de l'éducateur, la **classe entière** pourra ensuite se rendre à la cafétéria de la piscine (I.0.01) ;
- en accord avec la direction, **l'éducateur** de niveau **peut éventuellement** prononcer une libération de cours en 1re heure (8h30-09h20), en 5e heure (12h10-13h00), en 6e heure (13h55-14h45) et en dernière heure, en l'annonçant via la plateforme Smartschool.

2.3.3. En cas de retard d'un professeur,

- **au DOA**, tous les élèves restent calmement dans le local de cours. Un élève avertira l'éducateur du niveau si le retard excède 5 minutes ;
- **en Humanités et à l'Institut**, tous les élèves attendront calmement devant le local de cours prévu. Si le retard excède 5 minutes, les élèves se rendent obligatoirement auprès de l'éducateur de permanence en salle d'étude.

Remarques

L'horaire des cours, propre à chaque élève, doit figurer dans le journal de classe (en format électronique ou papier).

Seul le chef d'établissement est habilité à accorder la libération de cours. C'est l'éducateur du niveau qui procède aux modalités pratiques, en concertation avec le préfet.

Les élèves se muniront en permanence d'un livre de lecture leur permettant de s'occuper durant les heures de fourche ou les heures d'étude.

2.4. LES RÉCRÉATIONS

2.4.1. De 7h45 à 8h30, le réfectoire du haut (bâtiment K), le hall du bâtiment M et le hall du bâtiment O sont accessibles pour les élèves qui désirent patienter à l'abri avant leur 1ère heure de cours.

2.4.2. De 11h00 à 11h20, aucun élève ne quittera le campus durant la récréation.

2.4.3. De 13h00 à 13h55, durant le temps de midi, malgré l'absence de grilles ou de barrières tous les élèves de la 1re à la 4e doivent rester dans l'école. Seuls les élèves munis d'une carte de sortie peuvent quitter le campus.

Cependant, pour être en phase avec notre projet pédagogique (école ouverte – importance de la confiance) l'école n'effectue pas de contrôle systématique mais les éducateurs des trois écoles organisent des contrôles sporadiques.

Si un élève quitte l'école de sa propre initiative, sans en avertir son éducateur ou sa direction, il déroge à la règle et se soustrait, de son plein gré, à la responsabilité de l'école.

2.4.4. Les récréations de 11 heures et de 13 heures se passent à l'extérieur des bâtiments. L'accès à certains bâtiments est autorisé si les conditions météorologiques le justifient (entrée du bâtiment K, couloirs du bâtiment J et au rez-de-chaussée des bâtiments O, Q et M). Les élèves ne restent donc pas sans professeur ou éducateur dans les locaux de cours. Dans les couloirs, les élèves restent debout ou s'assoient sur les bancs prévus à cet effet.

2.4.5. Durant le temps de midi, les élèves prennent leur repas au réfectoire, ou dehors par beau temps, mais en aucun cas dans les locaux de cours.

Les lieux de restauration sont accessibles à tous les élèves, même aux élèves munis d'une carte de sortie. Dès lors, les frais inhérents à l'organisation et à l'entretien des lieux de restauration sont mutualisés.

2.4.6. Lieux particuliers

La cour de l'école primaire, le parking des autobus, l'entrée principale du Collège Cardinal Mercier, les locaux scouts de la ferme, le parc du Bouton d'Or, la chapelle des anciens, le chemin des Roussettes, les parkings réservés aux motos et aux vélos et l'arrière de l'Institut (bâtiments M et S) ainsi que l'arrière du bâtiment T ne sont pas des endroits de récréation. L'accès y est donc interdit.
Seuls les élèves de l'option hôtelier-restaurateur sont autorisés à se rendre derrière le bâtiment M pour les besoins du service.
La cafétéria est exclusivement réservée aux élèves de 5e et de 6e années pendant les temps de midi et leurs heures de fourche.
Les toilettes sont des lieux de passage. Les attroupements n'y sont donc pas autorisés.
Un plan du Collège précisant les endroits autorisés est largement diffusé et les élèves sont tenus de s'y conformer.

2.5. CARTE DE SORTIE - CARTE D'ÉTUDIANT

À tout moment, l'élève doit être en possession de sa carte d'étudiant et de sa carte de sortie s'il en dispose. Ces documents peuvent lui être demandés par tout membre du personnel du Collège Cardinal Mercier.

2.5.1. L'obtention d'une carte de sortie est automatique pour les élèves de 5e et 6e années.

2.5.2. Aux élèves de 1re, 2e, 3e et 4e la carte de sortie est uniquement délivrée à la demande des parents pour rentrer dîner au domicile lorsque celui-ci est situé à moins d'un kilomètre de l'école

(les formulaires sont à disposition chez les éducateurs). Les élèves empruntent le chemin le plus direct entre la maison et l'école.

2.5.3 Pour les élèves de 3e et 4e années, munis d'une carte de sortie et qui ont une heure de fourche dans leur horaire en 5e heure, l'éducateur de niveau peut, en accord avec la direction, les autoriser à quitter le Collège à 12h10.

2.5.4 Pour les élèves de 3e et 4e années, munis d'une carte de sortie et qui ont une heure de fourche dans leur horaire en 6e heure, l'éducateur de niveau peut, en accord avec la direction, les autoriser à quitter le Collège jusqu'à 14h40.

2.5.5. En cas de retard, d'abus ou de non-respect des points repris globalement sous le titre 2, la carte de sortie peut être supprimée.

2.6. ACTIVITÉS *extra muros*

2.6.1. Le présent Règlement d'ordre intérieur reste d'application lors des activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école. Il peut être complété par des dispositions particulières.

Une activité *extra muros* n'est cautionnée par le Collège qu'après l'avis favorable de la direction et la communication d'une information émanant de l'école aux parents, qui en précise les modalités.

2.6.3. Pour les activités résidentielles, les parents signent une convention donnant décharge aux accompagnateurs pour gérer tout fait disciplinaire compromettant la sécurité ou le bon déroulement de l'activité.

TITRE 3. COMPORTEMENT

3.1. Les relations entre les membres de la communauté scolaire, c'est-à-dire les élèves, les enseignants et le personnel employé et ouvrier du Collège Cardinal Mercier, sont basées sur l'estime mutuelle. Le respect de l'autre est un principe de base de notre système d'éducation. Les différences de race, de sexe, de religion, d'origine sociale offrent une occasion d'enrichissement.

3.2. Afin de mieux poursuivre notre objectif de coéducation, chacun veillera, par une attitude empreinte de retenue, à ne pas afficher en public des sentiments qui relèvent de la vie privée.

3.3. Chacun veillera à la correction de son langage. Un vocabulaire *jeune* n'exclut ni la politesse, ni la courtoisie. Le Collège s'érige contre la vulgarité, le laisser-aller et la violence verbale.

3.4. La violence physique, psychologique ou morale doit être exclue de nos rapports.

3.5. Sont notamment considérés comme faits graves 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 susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive prévue aux articles 1.7.9.2 du Code de l'enseignement :

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, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

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 même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

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 même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

4°tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;

5° l'introduction ou la détention par un élève, au sein d'un établissement scolaire ou 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'établissement, de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;

6° 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 ;

7° 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 ;

8° 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 ;

9° 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 de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

10° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces (racket), 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 ;

11° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable (harcèlement), par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci. Il en est de même si ces menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation passent par des moyens de communication électronique tels que SMS, courriels, ou réseaux sociaux (cyber harcèlement) ;

12° lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une **personne étrangère à l'établissement** a commis un des faits graves visés aux points 1° à 11° repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive ;

13° tout fait susceptible de faire subir à l'établissement scolaire un préjudice moral grave ou un préjudice matériel grave ;

14° tout acte de transgression du Règlement d'ordre intérieur, qui a déjà fait l'objet d'un rappel et d'une sanction, répété sciemment par un élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de celui-ci ;

15° la prise de photographies, l'enregistrement de films ou de sons captés sur le campus et dans les bâtiments du Collège durant les heures de cours et leur diffusion par quelque moyen que ce soit de même que la création de faux profils sur les réseaux sociaux à l'insu de celles ou ceux qui s'y trouvent représentés.

Chacun de ces actes sera signalé au Centre psycho-médico-social (CPMS) de l'établissement, dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 au Décret du 30 juin 1998.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront 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, 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 d'aide à la jeunesse (SAJ).

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés aux alinéas 1°, 2°, 3°, 4°, 10° et 11°, 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.

3.6. L'école est un lieu de travail, c'est pourquoi nous insistons pour que l'élève respecte les exigences du cadre scolaire, qu'il évite notamment les excentricités de mode ou de coupes de cheveux, qu'il veille à son hygiène corporelle et qu'il soit décent en toutes circonstances par respect de lui-même et d'autrui.

L'école marque clairement la différence entre une tenue de week-end ou de loisir qui évolue au gré de la mode et la tenue de travail, plus classique, portée par l'ensemble des élèves.

En conséquence, nous n'acceptons pas les pantalons déchirés (que la peau soit visible ou pas), les shorts, les mini jupes, les sous-vêtements visibles, les tenues de loisirs (par exemple : les trainings, les espadrilles, les tongs…), les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments.
Les boucles d'oreille, les piercings, le maquillage, les ongles devront rester discrets et les éventuelles dérives seront traitées au cas par cas.
Aucune tenue vestimentaire à connotation religieuse ne sera acceptée tant à l'intérieur des bâtiments qu'à l'extérieur.
Seules les colorations de cheveux dans des tons naturels sont acceptées.

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

Remarque pour les cours de l'option hôtellerie :
Les élèves de l'option hôtellerie sont autorisés à conserver leur tenue de travail durant toute la journée de pratique.
De plus, le respect des nombreuses règles d'hygiène prévues par l'**AFSCA** est requis :

- la tenue professionnelle complète doit être d'une extrême **PROPRETÉ** et impeccablement **REPASSÉE** ;
- le port de bijoux n'est pas autorisé lors des cours de pratique ;
- les élèves auront les cheveux propres. Les cheveux longs ou mi-longs seront attachés et emprisonnés dans un couvre-chef pendant les cours de cuisine ;
- le visage sera net ;
- le vernis à ongles est interdit au cours de pratique, ainsi que les faux ongles en gel; le maquillage et les bijoux seront très discrets.

3.7. SMARTPHONES, TABLETTES ET AUTRES SUPPORTS ELECTRONIQUES MOBILES.

3.7.1. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est interdite sur l'ensemble du campus et dans tous les bâtiments du Collège Cardinal Mercier, **sauf lorsqu'elle s'inscrit dans une activité pédagogique encadrée, en classe ou à l'étude, sous la responsabilité directe d'un membre de l'équipe éducative ou enseignante**, et dans les limites prévues par le présent règlement d'ordre intérieur.
Cette interdiction s'applique pendant le temps scolaire (de 08h30 à 16h25), tant à l'intérieur de l'établissement que lors de toute activité liée à l'enseignement se déroulant en dehors de celui-ci.

3.7.2. Par dérogation à l'article 3.7.1, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'usage d'équipements de communication électronique peuvent y recourir. Ces équipements sont définis, le cas échéant, dans le protocole d'intégration prévu à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 (enseignement spécialisé), dans le protocole d'intégration permanente totale ou d'intégration temporaire partielle (article 152 du même décret), ou dans le protocole d'aménagements raisonnables (article 1.7.8-1, §4, alinéa 6).

L'usage de ces outils à des fins pédagogiques est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou éducatif, ou défini explicitement dans le protocole d'accompagnement de l'élève. Tout autre usage relève exclusivement de l'autorisation de la direction.

3.7.3. Tout usage non autorisé pourra être sanctionné par la confiscation immédiate de l'équipement par le membre du personnel qui en constate l'infraction. En cas de confiscation d'un smartphone, l'élève devra l'éteindre et pourra, le cas échéant, récupérer sa carte SIM après les heures de cours.

L'appareil sera conservé en lieu sécurisé et pourra être repris en fin de journée (à partir de 15h35 et après contact préalable) auprès de l'éducateur référent :
- par l'élève lui-même s'il est majeur ;
- par son responsable légal s'il est mineur.

À partir de la deuxième confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

Nous insistons sur l'importance de la communication directe entre les personnes en évitant autant que faire se peut les dialogues par écrans interposés. Nous attirons également votre attention sur la nécessité de garder la maîtrise de la durée de jeu en ligne.

3.8. La pratique du *skateboard, segway, trottinette* n'est pas autorisée sur l'ensemble du campus du Collège Cardinal Mercier. L'assurance de l'école ne couvre pas les accidents survenus lors de l'utilisation de ces modes de transport, ni leur vol.
Les trottinettes devront être parquées durant la journée dans les lieux prévus à cet effet : le parking vélos derrière le bâtiment A, à côté de l'entrée de l'infirmerie au bâtiment I et contre le pignon du bâtiment M. Il appartient aux propriétaires de fournir le cadenas ou le système antivol.

3.9. Sauf accord de la direction, tout échange de nature marchande est interdit, y compris l'achat ou la vente de produits alimentaires par des élèves au profit d'autres élèves.

3.10. Tout fait ou tout état qui rend l'élève inapte à suivre un cours peut entraîner son écartement temporaire des cours par la direction. L'élève est confié à l'infirmière ou à un éducateur ; les parents sont invités à venir rechercher leur enfant pour constater les faits et à consulter un médecin.

3.11. L'usage du tabac, de la cigarette électronique comme la consommation d'alcool ou de toute autre drogue est interdit au Collège Cardinal Mercier, ainsi que la détention de produits illicites.

Le Collège applique cette règle dans l'esprit de la loi (*notamment l'arrêté royal du 31 mars 1987 concernant l'usage du tabac ainsi que la loi du 24 février 1921, modifiée par l'arrêté royal du 3 mai 2003, citée au 8°, § 3.5 du présent Règlement)*.

Les assuétudes présentent un grave danger pour la santé et chaque élève doit être conscient de ce qu'elles représentent pour lui-même et pour les autres.

3.12. Tout acte de vol, de complicité de vol, de recel est assimilé à une atteinte à l'intégrité psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève. Il est également susceptible de faire subir à l'établissement scolaire un préjudice moral grave et/ou un préjudice matériel grave. (Cfr § 3.5.13.)

3.13. Les écoles du Collège Cardinal Mercier ont signé un accord de partenariat (circulaire PLP41) avec les services de police des zones de Braine-l'Alleud et de Waterloo. Dans ce cadre, des

opérations de contrôles de police peuvent être menées sur le campus. Le Collège se réserve le droit de transmettre des informations aux services compétents.

3.14. Nul ne pourra utiliser, sans autorisation de la direction, le nom ou le logo de l'ASBL Collège Cardinal Mercier ainsi que le nom ou le(s) logo(s) de ses écoles.

3.15. Toute utilisation abusive d'image ou document pouvant porter atteinte à l'ASBL Collège Cardinal Mercier ou à un membre de la communauté éducative dans son intégrité psychologique ou morale est interdite et l'auteur pourra être poursuivi par toute voie de droit.

3.16. L'ASBL Collège Cardinal Mercier précise qu'il est interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, réseaux sociaux, site internet, etc.) :
- de porter atteinte à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autre, au moyen de paroles ou d'images dénigrantes, diffamatoires et injurieuses ;
- 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 pas libres de droit ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Remarque :
Lorsque les informations récoltées sont graves et que les faits sont avérés, l'école se réserve le droit de transférer le dossier auprès des autorités compétentes y compris les services de police.

3.17. Conformément au document signé lors de l'inscription, des photos d'élèves dans le cadre d'activités scolaires sont susceptibles de figurer sur le site Internet officiel de l'école.

3.18. L'école informe l'élève et ses parents qu'elle enregistrera et traitera des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et ses parents ainsi que pour respecter ses obligations légales et réglementaires et ce, durant toute la durée de sa scolarité dans l'établissement. Ces données sont indispensables à plusieurs égards : l'école, le réseau d'enseignement, l'autorité publique, l'inspection scolaire, les relations avec celle-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certifications et diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins de marketing direct. Le responsable du traitement est l'ASBL Collège Cardinal Mercier dont le siège social est situé à 1420 Braine-l'Alleud, chaussée de Mont-Saint-Jean, 83. Les écoles organisées par l'ASBL Collège Cardinal Mercier, le réseau d'enseignement, l'administration scolaire, le Centre psycho-médico-social et le service Promotion de la santé à l'école (PSE) sont les seuls destinataires des données récoltées. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant. En outre, pour informer de ses activités, pour répondre à des questions ou suggestions, les parents ou l'élève majeur acceptent que l'ASBL Association des parents du Collège Cardinal Mercier puisse avoir accès à ces mêmes données.

Les coordonnées des élèves de rhétorique sont délivrées aux institutions d'enseignement supérieur et universitaires pour l'information sur les études après le secondaire.

Il est également proposé aux parents et aux élèves de rhétorique de se tenir informés des activités de l'Association des Anciens du Collège Cardinal Mercier (AACCM). Il suffit de cocher la case adéquate sur le document d'adhésion.

TITRE 4. SÉCURITÉ

4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1.1. Sauf dispositions particulières, l'école est ouverte et accueille les élèves de 8h00 à 16h25 le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi ainsi que de 8h00 à 13h05 le mercredi.

4.1.2. Le campus du Collège est une propriété privée. Son accès est soumis à l'autorisation de la direction.

4.1.3. La majorité des bâtiments et le site sont protégés par des systèmes d'alarmes et surveillés par des caméras de vidéosurveillance.

4.1.4. Les élèves veilleront à ne pas venir à l'école avec des objets ou des vêtements de valeur. Aucune assurance scolaire ne couvre le vol. L'ASBL Collège Cardinal Mercier n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de disparition de vêtements ou d'objets, même de valeur. Nous demandons donc à chacun de :

- ne pas favoriser les tentations de vol par l'étalage d'argent ou d'objets de grande valeur ;
- ne pas laisser d'argent ou d'objets de valeur dans les vêtements aux vestiaires ;
- ne pas abandonner les sacs et cartables dans les corridors ou à l'extérieur des bâtiments.

4.1.5. En cas de vol, une déclaration doit être faite *le plus rapidement possible* chez le préfet.

4.1.6. Le Collège met à la disposition des élèves des cases consignes. Les éducateurs peuvent donner tous les renseignements pratiques à ce propos.

4.1.7. Le code de la route est d'application sur toutes les voies de circulation du campus. Chacun respectera en particulier le sens unique du *grand chemin* (voie d'entrée principale) du Collège et modérera sa vitesse selon la réglementation en place. Qu'il soit piéton ou motorisé, chacun fera preuve de prudence et de courtoisie sur tout le site.

4.1. 8. Sauf circonstances exceptionnelles, et en accord avec la direction, les parents dont les enfants sont inscrits dans les écoles secondaires (DOA – Humanités – ICM) sont priés de ne pas entrer sur le campus avec leur véhicule. Le campus est une propriété privée et la priorité est accordée aux élèves et à la sécurité des usagers qui circulent à pied, vélo et trottinette.

4.1.9. Les parents (d'enfants de moins de 10 ans) qui déposent ou attendent leurs enfants en début ou fin de cours ne sont pas autorisés à stationner sur le campus. Sauf autorisation particulière, les places de parking sont exclusivement réservées aux membres du personnel.

4.1.10. Durant les heures d'ouverture de l'école, les élèves ne peuvent pas circuler sur le campus du Collège en moyen de transport (voiture, scooter, moto, vélo, trottinette…). Ils parqueront leur vélo ou moto uniquement aux endroits prévus. Les aînés qui viennent en voiture garent celle-ci à l'extérieur du campus.

4.1.11. Entre 8h00 et 16h30, tous les conducteurs de scooters et de motos sont obligés d'entrer sur le campus et de le quitter en passant par le chemin des Roussettes. Les cyclistes et motocyclistes empruntent exclusivement les itinéraires qui leur sont réservés.

4.1.12. Les piétons sont tenus d'employer le passage pour piétons du *grand chemin* et ne s'attrouperont pas dans les environs de la statue, devant les *Arcades (bâtiment J) et au pied de l'escalier de secours du bâtiment N* le matin avant les cours.

4.1.13. Les élèves ne peuvent pas se rassembler sur les trottoirs de la chaussée de Mont-Saint-Jean aux abords du Collège, en particulier entre le chemin des Roussettes et la rue du Bouton d'Or, ou devant les commerces environnants.

4.2. ASSURANCES

4.2.1. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, sera signalé, le jour même ou le lendemain, à l'école, auprès de l'infirmière du Collège (02 386 15 29).

4.2.2. Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent trois volets : l'assurance responsabilité civile, l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré et l'assurance assistance ou rapatriement pour les voyages à l'étranger.

4.2.3. ***L'assurance responsabilité civile*** couvre les dommages 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.
Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.
Par activités scolaires, il y a lieu d'entendre toutes les activités scolaires et parascolaires se rapportant à l'établissement d'enseignement, qu'elles se déroulent dans l'établissement ou en dehors, durant les heures et jours de classe ou en dehors, en Belgique ou à l'étranger.

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

4.2.4. ***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, l'invalidité permanente et le décès.

TITRE 5. CADRE DE VIE & ENVIRONNEMENT

5.1. LES LOCAUX

5.1.1. Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Ils s'abstiendront de se livrer à des déprédations, à des actes de vandalisme ou des dépôts sauvages.

5.1.2. Chaque élève est tenu de garder les locaux propres.

5.1.3. Les élèves sont priés de ne pas transférer du matériel des locaux ou du réfectoire sans autorisation de la direction.

5.1.4. Chacun est prié de ne pas apposer de graffitis.

5.2. LE CADRE DE VIE

Le cadre de vie du Collège Cardinal Mercier est remarquable. Cet environnement mérite le respect et la protection de la part de tous.

5.2.1. Chacun est prié de respecter la végétation du Collège : pelouses, arbres et plantations.

5.2.2. Les canettes, papiers et détritus sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet en respectant le tri.

5.2.3. L'affichage, la vente de revues et brochures, la distribution de tracts, d'invitations à des soirées, ou de toute autre publicité se feront avec autorisation préalable de la direction et aux endroits déterminés par elle.

5.2.4. Le temps de table est un moment privilégié pour les contacts et la détente, et non pas une occasion de surconsommation et de gaspillage.

5.2.5. Les élèves sont tenus de participer aux actions de nettoyage et de responsabilisation à l'environnement qui sont mises sur pied.

5.2.6. Un élève qui ne respecterait pas ces règles visant à conserver le cadre de vie en l'état peut être invité à fournir un travail d'intérêt général pour prendre part à des opérations très pratiques de nettoyage, de ramassage de déchets ou de réparations.

TITRE 6. CONSIGNES PARTICULIÈRES POUR LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

6.0. PRÉAMBULE

La pratique d'un sport ou d'une activité physique comporte une part de danger. La sécurité doit rester la préoccupation de tous, élèves et enseignants. Ceci implique qu'on tende vers la sécurité la plus grande possible en minimisant la part de risque, autant que faire se peut, en travaillant :

- la *sécurité passive*, par exemple via la qualité et l'adéquation du matériel utilisé ;
- la *sécurité active*, par exemple via la responsabilisation, l'apprentissage de gestes, de techniques et d'attitudes.

6.1. PONCTUALITÉ

6.1.1. Vu l'éloignement des bâtiments, chaque élève veillera à rejoindre le centre sportif sans tarder dès la fin du cours précédent et à se mettre à la disposition de son professeur dans les plus brefs délais.

6.1.2. En cas d'absence d'un professeur, les élèves quittent le centre sportif et se rendent en salle d'étude ou chez l'éducateur du niveau. Le nom du professeur absent est inscrit à l'entrée du centre sportif. Les élèves ne doivent donc pas entrer dans le complexe sportif.

6.2. ÉQUIPEMENT

6.2.1. Pour les cours de natation, un bonnet de bain en silicone ou en caoutchouc et un maillot de bain une pièce sont obligatoires. Comme dans toutes les piscines, les bermudas sont interdits.

6.2.2. Pour tous les cours d'éducation physique de formation commune et pour des raisons d'hygiène, les élèves sont tenus de porter une tenue spécifique.

Elle se compose :

- d'un polo blanc exempt de tout graphisme ou du polo floqué *« CCM »* proposé par les professeurs et disponible à la procure,
- d'un short de sport ou d'un collant de sport uni,
- d'une paire des chaussures de sport
  - qui doit être différente des chaussures portées durant la journée (pour des questions d'hygiène) ;
  - réellement adaptées à la pratique sportive, propres et lacées correctement.

Cet équipement doit être entretenu de manière régulière. Le nettoyage des chaussures se fait à l'extérieur des bâtiments.

- Une tenue spécifique sera proposée pour les élèves de l'option éducation physique.

6.2.3. Nous recommandons que les pièces de vêtements soient marquées au nom de l'élève.

6.2.4. Les oublis d'équipement seront sanctionnés.
Au DOA , tous les trois oublis , l'élève restera en huitième heure un jour de la semaine, afin de réaliser un travail de condition physique .

Cette heure est supervisée par un professeur d'éducation physique.
Ne pas se présenter à cette heure entraine une sanction d'une retenue, en plus de devoir prester l'heure prévue ultérieurement.

6.3. DISPENSES

6.3.1. Extrait de la circulaire du Ministre P. Hazette du 3 juin 2002 :
« Les cours d'éducation physique faisant partie de la formation commune obligatoire, le contrôle du niveau des études porte également sur cette formation. Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux. […]
En d'autres termes, les professeurs d'éducation physique ont le droit et le devoir d'associer les élèves dispensés, pour raison médicale, des exercices pratiques aux activités propres au cours d'éducation physique, en leur confiant des tâches compatibles avec leur handicap physique. […]
De cette manière, il sera possible d'évaluer ces élèves sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées au cours de la formation pratique ainsi que sur les aptitudes sociales inhérentes à la pratique. […] »

6.3.2. Dispositions pratiques

1° Dispense temporaire pour une heure de cours

Pour le DOA et les Humanités : L'élève présentera au professeur concerné un mot explicite, rédigé à la rubrique « *Cours d'éducation physique : demandes de dispenses »* dans le journal de classe et signé par les parents ou la personne responsable. Toute demande de dispense justifiée par un mot des parents au journal de classe doit être présentée au professeur d'éducation physique au début du cours.

Les demandes de dispense par courriel doivent être envoyées impérativement avant 8h30.

2° Dispense temporaire dépassant une semaine

L'élève remettra le certificat médical dès le premier jour de dispense à l'éducateur du niveau avant 08h30 et remettra le papier rouge qu'il aura reçu avant le début du cours à son professeur. Le certificat médical ne peut couvrir qu'une période de 3 mois maximum, renouvelable (FESeC D/2015/7362/3/02).

3° Elèves dispensés

L'élève dispensé est tenu d'être présent au cours (FWB : Circulaire n°4335 du 6 mars 2013).
Les élèves dispensés de natation sont priés de se déchausser et de se rendre sans tarder sur la banquette au bord de la piscine.

6.3.3. Tâches ou travaux écrits pour les élèves des niveaux 1 à 6

Une tâche ou un travail écrit peut être imposé à l'élève se rapportant à des thèmes et matières traités aux cours ou en rapport avec ceux-ci. **L'élève prendra contact avec le professeur pour la communication du sujet du travail.**

Ces travaux seront remis au professeur aux échéances déterminées par celui-ci.

Le travail comprendra une page format A4 par heure de cours manquée. Les travaux seront manuscrits et feront l'objet d'une évaluation certificative qui entrera en ligne de compte pour l'attribution de la cote globale de branche.

6.4. PARTICIPATION

6.4.1. La participation de l'élève au cours est évaluée et représente 50% de la note figurant au bulletin.
La participation comprend :

- le suivi des consignes,
- le respect des personnes,
- le respect du matériel,
- la volonté de progresser,
- la fréquentation régulière des cours.

6.4.2. Une participation à chaque cours de natation est obligatoire afin d'atteindre les objectifs fixés par le programme. Pour les classes d'Humanités et de l'Institut, une 9e heure est mise en place afin d'y parvenir. Pour le DOA, la récupération a lieu le mercredi en 5e heure. Une participation minimale de 75% de présence dans l'eau au cours de natation est exigée.

6.4.3. Toutes les matières sont évaluées sur 20 (sauf notification contraire).
Dans le respect du programme, les disciplines sont regroupées par axes sous les abréviations suivantes : axe santé ***(sa)*** ; axe sportif ***(sp)***; axe sécurité ***(sé)***; axe expression ***(exp)***.

6.4.4. Comportement : le Règlement d'ordre intérieur est bien sûr d'application au sein du centre sportif. Les élèves s'abstiendront de toute agressivité verbale et physique, ils ne fumeront pas, ils porteront une tenue vestimentaire adéquate.

6.5. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

6.5.1. Natation. Chaque élève veillera à

- respecter la propreté des zones mouillées des vestiaires en retirant ses chaussures dans la partie réservée à cet effet,
- respecter la propreté de l'eau de la piscine en retirant ses pansements et en passant à la douche avant les cours,
- traiter efficacement les verrues dont il serait porteur. Pendant la période des soins, le port de chaussons isolants (en vente dans les pharmacies) permettra de continuer à nager sans problème,
- pour des raisons de sécurité, retirer tous les bijoux, bracelets, colliers, montre, accessoires,...

6.5.2. Dans les infrastructures sportives, chaque élève veillera à

- n'y pénétrer qu'en chaussures de sport adaptées et propres,
- n'y apporter aucune nourriture, boisson ou friandises,
- pour des raisons de sécurité, retirer tous les bijoux, bracelets, collier, montre, accessoires,...
- attacher ses cheveux si leur longueur gêne la pratique de l'activité physique,
- dans les infrastructures sportives (vestiaires compris) l'utilisation de baffles, smartphones, écouteurs et autres outils multimédias est interdite.

6.6. OBJETS DE VALEUR

Dans le cadre de la prévention du vol, nous rappelons les éléments suivants.

6.6.1. Ni la direction du Collège Cardinal Mercier, ni les professeurs d'éducation physique ne peuvent être tenus pour responsables de vols ou de dégâts occasionnés aux vêtements ou aux objets de valeur. Les élèves veilleront donc à ne pas venir à l'école avec des objets ou des vêtements de ce type.

6.6.2. Durant les cours d'éducation physique, chaque élève doit s'assurer que tous ses objets de valeur ont été déposés dans les cases consigne collectives se trouvant avant l'entrée des vestiaires du centre sportif (prévoir un cadenas).

6.7. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES DU TEMPS DE MIDI

Etant donné les activités parascolaires, le centre sportif fermera son accès à 13h10 et le rouvrira à 13h50. Les élèves qui participent à ces activités respecteront les horaires de début et de fin et veilleront à arriver à temps aux cours.
Seuls les élèves participants et inscrits à ces activités ont accès au centre sportif, sauf durant les mois d'octobre et de février (mois de lancement des activités).

TITRE 7. SANCTIONS

Les manquements au présent règlement seront sanctionnés par des mesures allant, suivant la nature et la gravité des cas, d'une simple réprimande à l'exclusion définitive du Collège Cardinal Mercier.

Les enseignants, les éducateurs, le préfet et les directeurs pourront faire usage de leur autorité et prendre la sanction appropriée à l'encontre d'un élève dont le comportement ou l'attitude sont en contradiction avec les exigences de l'école.

Les sanctions infligées respecteront toujours la personne et revêtiront un caractère éducatif.

7.1. LES MESURES D'ORDRE

Une mesure d'ordre vise à améliorer le comportement de l'élève afin qu'il se conforme aux exigences du règlement, garantie d'une bonne collaboration entre tous et d'une prise en charge des obligations scolaires.

Sont considérés comme mesures d'ordre : la réprimande, la punition, le travail de week-end, la retenue, l'exclusion provisoire (maximum trois jours) d'un cours ou de tous les cours.

Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires, en particulier celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet de notations. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

7.2. LES MESURES DISCIPLINAIRES

Une mesure disciplinaire infligeant une sanction très grave est destinée à faire prendre conscience de la gravité des faits.

Sont considérées comme mesures disciplinaires : l'exclusion provisoire de longue durée (plus de trois jours) et l'exclusion définitive.

7.3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

7.3.1. Dans la note de comportement qui figure au bulletin de période de tous les élèves, le retrait de points permet d'attirer l'attention sur le non-respect du règlement et constitue une mise en garde.

7.3.2. Les travaux de week-end et les retenues ont la valeur d'un avertissement sérieux. Ils seront effectués suivant la procédure inscrite sur les billets ad hoc. La remise d'un travail de week-end non conforme aux consignes données peut entraîner une retenue. Il en sera de même si le travail n'est pas remis dans les délais imposés.
Les élèves sanctionnés d'une retenue ne peuvent quitter l'école entre la fin des cours et le début de la retenue. Généralement réalisées le mercredi après-midi, elles débutent soit à 12h10 pour les élèves du DOA, soit à 13h30 pour les élèves des Humanités et de l'Institut. Ceci est toujours précisé sur le document remis pour signature aux parents.
De plus, les élèves des classes de 1re, 2e, 3e et 4e années doivent être présents entre 13h00 et 13h30 au réfectoire. En l'absence d'un service de restauration le mercredi, les élèves prévoient leur repas.
Toute demande de report d'une retenue doit être adressée préalablement à l'éducateur référent.
Toute absence injustifiée à une retenue entraîne l'imposition d'une sanction complémentaire.

7.3.3. Toute fraude lors d'une interrogation, d'un contrôle ou d'un examen peut être sanctionnée par l'annulation de toute l'épreuve ou d'une partie de celle-ci et « l'attribution de la note « zéro » ou « TI » (très insuffisant).
Un échec obtenu à la suite d'une tricherie n'est pas gommé des délibérations.
En cas de fraude ou d'absence injustifiée, l'élève ne peut pas revendiquer une nouvelle épreuve.

7.3.4. Toute récidive pour une absence injustifiée des cours ou une sortie non autorisée du campus est susceptible d'être sanctionnée par une exclusion provisoire.

7.3.5. Les retards répétés sont sanctionnés.

7.3.6. Les parents ou les élèves sont tenus de rembourser tous frais causés par des déprédations ou actes de vandalisme. L'élève est sanctionné par l'accomplissement d'une tâche utile à la collectivité, par exemple remise en ordre, nettoyage, réparation.

7.4. L'EXCLUSION PROVISOIRE D'UN COURS OU DE TOUS LES COURS

L'exclusion provisoire est une sanction importante.

7.4.1. Un élève inscrit dans un établissement subventionné peut être exclu provisoirement d'un cours ou de tous les cours pour un ou plusieurs manquements graves ou répétés au règlement*, notamment le non-respect des personnes, des biens matériels ou moraux de la communauté, l'accumulation de sanctions, la négligence scolaire, une cote insuffisante en comportement, les absences injustifiées aux cours, les sorties du campus, des faits pouvant nuire à la bonne marche ou au renom de l'établissement, des faits de violence physique, psychologique ou morale.*

7.4.2. Le préfet ou la direction prend la décision de réunir un Conseil disciplinaire dès connaissance des faits et après audition de l'élève.

Dans ce Conseil disciplinaire siègent la direction, le préfet, l'éducateur du niveau, les professeurs titulaires, le(s) professeur(s) concerné(s) par le(s) fait(s).

L'élève peut être entendu par le Conseil disciplinaire et, s'il le désire, se faire assister par un élève de son choix.

La décision d'une exclusion provisoire est prise collégialement par le Conseil disciplinaire.

Les parents et l'élève seront prévenus de la décision prise par la direction ou par le préfet.

L'élève sera invité à prendre contact ultérieurement avec son titulaire, le Centre PMS ou tout autre organisme compétent pour des mesures d'accompagnement.

7.4.3. L'exclusion provisoire ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette limite dans des circonstances exceptionnelles.

7.5. L'EXCLUSION DÉFINITIVE

L'école a la possibilité d'exclure l'élève majeur en respectant la procédure prévue aux articles 1.7.1-10. du Code de l'enseignement.

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

7.5.2. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement.

7.5.3. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

7.5.4. Le chef d'établissement prend la décision d'entamer la procédure prévue dès qu'il a connaissance d'un (de) fait(s) susceptible(s) d'entrainer l'exclusion définitive. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement convoquera l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation.
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. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture de l'école.
Si l'élève majeur ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

7.5.5. Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

7.5.6. L'exclusion définitive, dument motivée, est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

7.5.7. En application de l'article 1.7.9-7/1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, un recours contre la décision peut être introduit auprès d'une chambre inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive. Le recours doit être introduit par l'élève s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, dans les 10 jours ouvrables de la réception de la décision. Il doit être motivé et accompagné d'une copie de la décision. Il doit être envoyé par envoi recommandé à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service des Exclusions, Bureau 3F344, Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles ou par voie électronique avec accusé de réception à l'adresse suivante : recours-exclusion@cfwb.be.
L'existence de ce droit de recours et ses modalités figurent dans la lettre recommandée visée au point 7.5.6.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

7.5.8. Dans le cas où le Pouvoir organisateur ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire à la direction diocésaine de l'enseignement secondaire. Celle-ci propose à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement. Le centre PMS est à la disposition de l'élève ou de ses parents (ou de la personne investie de l'autorité parentale) s'il est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

TITRE 8. GRATUITE SCOLAIRE AU NIVEAU SECONDAIRE

8.1. 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.

Article 1.7.2-1 du Code de l'enseignement

8.2. Dans l'enseignement secondaire ordinaire, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

8.3. Dans l'enseignement secondaire ordinaire, 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. La participation à ces activités est obligatoire ;

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. La participation à ces activités est obligatoire.

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 8.3., 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.

8.4. Dans l'enseignement secondaire ordinaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

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.

8.5. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. 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 secondaire ordinaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés au paragraphe 8.3 et 8.4.
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.

8.6. L'école est un lieu de vie au sein duquel des services annexes peuvent être proposés aux parents, hors de la mission d'enseignement. Ces services visent notamment à réduire leur participation financière, lors de l'organisation d'activités scolaires. Il s'agit par exemple des photos scolaires, des marches parrainées et actions diverses telles que, et à titre d'exemples, ventes de bics, de lasagnes, de gaufres, … les parents sont libres de participer à ces actions.

8.7. Les pouvoirs organisateurs sont compétents pour organiser la récupération des frais impayés auprès des parents ou des personnes légalement responsables des élèves qui leur sont confiés. Après les rappels habituels de paiement de facture, le Pouvoir organisateur du Collège Cardinal Mercier précise qu'il se donne la possibilité de recourir à une société de recouvrement de dettes.

TITRE 9. UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

9.1. UTILISATION DU RESEAU ET PRINCIPES GENERAUX

Le réseau informatique (Wifi et « filaire ») peut être utilisé par les élèves **UNIQUEMENT** dans le cadre d'activités pédagogiques organisées par les enseignants en classe ou en salle d'étude sous la surveillance des éducateurs.

- Le Collège met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer l'accès au service même s'il ne peut garantir le débit ou la disponibilité du service.

- La responsabilité du Collège ne peut pas être engagée vis-à-vis de l'utilisateur :

- en cas de mauvaise utilisation du service,

- en cas de mauvaise installation et/ou de mauvaise configuration et/ou de dysfonctionnement du matériel de l'utilisateur,
- en cas de perturbations ou d'interruptions totales ou partielles.

- Le Collège ne peut être tenu responsable de l'exploitation des données et informations que l'utilisateur du service aurait introduites sur Internet, et décline toute responsabilité quant aux conséquences d'une utilisation illicite, frauduleuse, abusive ou excessive du service (fraude, harcèlement, piratage, terrorisme, cybercriminalité, spamming, etc.).

- Le Collège se réserve le droit de bloquer ou suspendre l'accès au service d'un ou plusieurs utilisateurs à sa convenance.

Les comportements suivants sont interdits :

- nul ne peut contrevenir aux dispositions légales notamment en diffusant ou téléchargeant des données protégées par le droit d'auteur. Tout utilisateur s'engage à respecter la propriété intellectuelle telle qu'elle est définie par la loi ;
- nul ne peut consulter des réseaux sociaux ou publier des informations de quelque nature sur des réseaux sociaux à partir de la connexion à l'Internet mis à la disposition des utilisateurs par le Collège sauf s'il agit dans le cadre pédagogique ;
- de façon globale, tout comportement érigé en infraction pénale est interdit de même que les incitations aux comportements pénalement réprimés. Sont ainsi visés : la consultation de sites dont l'objet est puni pénalement ou qui sont susceptibles de porter atteinte à autrui dont notamment des sites web prônant ou relatifs à la haine, le fanatisme (religieux ou autre), le racisme, la xénophobie, l'utilisation illégale de drogues, la violence, la discrimination sous quelque forme ou des activités criminelles ou frauduleuses ;
- la consultation de sites web à caractère pornographique ;
- la consultation de sites web favorisant le téléchargement illégal de fichiers en violation de droits de propriété intellectuelle de tiers *(peer-to-peer, streaming, torrent, direct download…)* ;
- la consultation de sites web susceptibles de mettre en péril la sécurité et/ou le fonctionnement des ressources informatiques mises à la disposition des utilisateurs par le Collège ou pouvant causer préjudice aux intérêts du Collège ;
- la consultation et/ou la participation à des jeux de hasard en ligne gratuits ou payants (paris sportifs, jeux de cartes,…) ;
- la diffusion d'informations, privées ou professionnelles, de nature à nuire aux intérêts du Collège ou aux droits et libertés des personnes ;
- le téléchargement de fichiers, logiciels ou données volumineuses non nécessaires à l'activité pédagogique (notamment les fichiers multimédias, musique, vidéo…).

9.2. LES RESEAUX SOCIAUX

Les réseaux sociaux comme *Facebook, Twitter, Instagram, Tik-Tok, WhatsApp, YouTube*… prennent une place de plus en plus importante dans la vie des particuliers. Ces réseaux ne sont pas des réseaux privés, mais impliquent un stockage de données et une publicité potentielle de tous écrits et documents (photos, vidéos…) partagés via ces sites, qui sont susceptibles d'être réutilisés par les réseaux sociaux et/ou leurs partenaires commerciaux. Il est d'une importance capitale de ne pas utiliser ces services avec désinvolture, mais de faire preuve de circonspection et de prudence. Il est rappelé à l'ensemble des élèves que toute consultation des réseaux sociaux à partir des ressources et/ou des réseaux informatiques du Collège est interdite excepté dans un cadre pédagogique. Tout utilisateur doit s'abstenir de toute publication sur les réseaux sociaux qui pourrait porter préjudice au fonctionnement ou à l'image du Collège, qu'elle soit diffamatoire, insultante ou irrespectueuse envers tout élève, tout membre de l'équipe éducative du Collège ou qui contribue à créer un climat hostile ou qui relève du harcèlement et/ou du cyber harcèlement.

Quel que soit le support utilisé, une attention particulière sera apportée à toute publication relevant du harcèlement ou du cyber harcèlement.

9.3. SURVEILLANCE ET CONTROLE DES DONNEES DE COMMUNICATION

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

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

Aucune information collectée dans le cadre du contrôle des données de communication en réseau ne sera utilisée à d'autres fins que celles énumérées ci-dessus. La collecte et le traitement des données de communication en réseau nécessaires au contrôle sont exclusivement réalisés par les administrateurs désignés par le Pouvoir organisateur du Collège Cardinal Mercier.

Pour plus de détails sur la manière avec laquelle traitons vos données, veuillez-vous référer à notre politique de protection des données disponibles sur notre site internet ou sur Smartschool (Intradesk).

9.4. MISE A DISPOSITION ET USAGE DE PLATEFORMES NUMERIQUES

Google Workspace for Éducation
L'école met à disposition des étudiants des Humanités un espace de travail au sein de la plateforme numérique *« Google Workspace for Éducation »*, ainsi qu'un accès aux outils et services fournis par Google et rendus disponible par l'école.

Ces outils comprennent, de manière non-exhaustive :

- une adresse électronique @ecole.be ;
- un agenda électronique ;
- un espace de stockage de fichiers numériques ;
- une suite bureautique en ligne ;
- un environnement numérique de travail et collaboration scolaire entre élèves et enseignants.

L'usage de ces outils numériques doit se faire exclusivement dans le cadre de la scolarité.

Smartschool
L'école met à disposition de chaque étudiant et de ses parents un espace de travail au sein de la plateforme numérique « Smartschool », ainsi qu'un accès aux outils et services fournis par Smartschool et rendus disponibles par l'école.

La charte d'utilisation de Smartschool vous permettra de prendre connaissance des outils fournis par la plateforme ainsi que de leur mode d'emploi.

L'école peut également faire appel à des prestataires extérieurs dans le cadre de ses missions d'enseignements, pour l'usage des outils numériques mis à disposition par lesdits prestataires.

Les données à caractère personnel qui pourront être partagées avec les prestataires, Google ou Smartschool, seront traitées en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
Les informations concernant ces traitements de données seront consignées dans un registre, et traitées conformément à notre politique de protection des données. Vous pouvez prendre connaissance de ces dernières à tout moment sur simple demande ou directement sur notre site internet.

9.5. SANCTIONS

Outre les peines prévues par les dispositions de la règlementation en vigueur, le non-respect du présent règlement ainsi que des prescrits légaux peut donner lieu à l'application des procédures de sanctions suivantes :

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

TITRE 10. PROCEDURE INTERNE DE SIGNALEMENT ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCELEMENT ET DE CYBER HARCELEMENT SCOLAIRE.

Le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires.

10.1. SIGNALEMENT

Celui-ci se déroule de la manière suivante.
En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

1) L'élève harcelé se confie :

a) à un autre élève : l'adulte qui en est informé dialogue avec l'élève confident et l'accompagne vers un membre de la « cellule harcèlement » pour rencontrer ensemble l'élève victime et démarrer la procédure ;

b) à un membre de l'équipe éducative (éducateur, enseignant, membre du CPMS ou PSE). L'adulte dialogue avec l'élève victime et l'accompagne vers un membre de la « cellule harcèlement » ;

c) à ses parents : les parents sont écoutés par la direction et orientés vers un membre de la « cellule harcèlement ».

2) Un élève (confident ou témoin) ou un adulte (personnel ou parent) a connaissance d'une situation de harcèlement dans l'école : il est orienté ou accompagné vers un membre de la « cellule harcèlement » ou le chef d'établissement.

Remarque : les signalements de harcèlement ou de cyber harcèlement peuvent également se faire par les élèves victimes ou par les témoins et/ou leurs parents via l'application WhatsApp
au numéro **0492 / 466 564**.
Ce numéro est rappelé dans le journal de classe des élèves ou dans leur agenda.

3) L'Administration Générale de l'Enseignement ou un organisme externe à l'école (AMO, école de devoirs…) a contacté l'établissement suite à la réception d'une information :

a) si la situation est déjà connue ou en cours de traitement, la « cellule harcèlement » s'assure de la bonne prise en compte du problème et en informe l'Administration ;

b) si la situation n'est pas connue, la « cellule harcèlement » prend en charge la situation pour mettre en œuvre la réponse appropriée.

10.1. SUIVI

Une fois les faits rapportés, ils sont transmis à la « cellule harcèlement » qui est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.
On y retrouvera :

- la nature des faits ;
- le nombre d'auteurs et leurs noms ;
- les lieux où les faits se sont produits ;
- la date du début des faits et leur fréquence ;
- y- a-t-il des témoins ? Combien ? Qui ?
- l'élève victime a-t-il pu réagir pour se protéger : en parler (à l'école, à la maison, dans son entourage), s'opposer verbalement /physiquement, fuir. Sinon pourquoi ?
- quels sont les effets, les conséquences sur sa vie privée, sociale, scolaire et médicale?

S'il le souhaite, l'élève harcelé peut mettre par écrit ses propos ou être aidé par un adulte qui les transcrit.

Un délai de maximum 48 h 00 devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par les membres de « la cellule harcèlement ».

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement mais du disciplinaire uniquement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués seront assurés par l'éducatrice ou par l'éducateur référent en collaboration avec le préfet. En fonction de la gravité des faits, un conseil disciplinaire peut être convoqué.

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

• Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :
A ce stade, et afin de clarifier la situation, il pourra être utile de mettre en œuvre « la grille des signaux faibles ».

- Qui est la victime ?
- Quand le harcèlement a-t-il commencé ?
- Quelle est la nature des faits ?
- Y-a-t-il eu des antécédents ?
- Quelles sont les conséquences pour la victime ?

Dans ce cas la situation sera traitée en interne selon les étapes suivantes : rencontre avec la victime ➔ rencontre avec les éventuels témoins ➔ rencontre avec le(s) auteurs (s) ➔ rencontre avec les parents des élèves concernés ➔ suivi CPMS de la victime (si demande) ➔ suivi CPMS de l'auteur (si demande) ➔ médiation entre victime et auteur ➔ sensibilisation de l'ensemble de la classe.

• Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources : AMO, équipes mobiles, médiation scolaire, police…

TITRE 11. DISPOSITIONS FINALES

11.1. Le présent règlement 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 recommandation émanant de l'établissement.

11.2. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent Règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

11.3. Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de modifier le présent règlement notamment pour le mettre en conformité avec toute directive des autorités de tutelle.

Le Pouvoir organisateur de l'asbl Collège Cardinal Mercier