

IND Bertrix

Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)

1. Présentation de l'Institut

<i>Adresse</i>	INSTITUT NOTRE-DAME Rue de Burhaimont, 11 6880 BERTRIX
<i>Type d'enseignement</i>	Premier degré Commun (1C-2C) Premier degré Différencié (1D-2D) Enseignement Général de Transition (3-4-5-6 GT) Enseignement Technique de Transition (3-4-5-6 TT) Enseignement technique de qualification (Secrétariat-Tourisme – Technicien(ne) de bureau) (3-4-5-6- TQ) Enseignement professionnel (Services sociaux, Aide familial(e), Aide-soignant(e), Vente, Vendeur/Vendeuse(e)) (3-4-5-6-7 P)
<i>Téléphone</i>	061 41 00 10
<i>fax</i>	061 41 00 19
<i>mail</i>	indbertrix@skynet.be
<i>Site internet :</i>	www.indbertrix.be

2. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Toute communauté suppose organisation et règles de vie pour le bien de tous.
Le règlement d'ordre intérieur, mis en concordance avec les projets pédagogique et éducatif de l'établissement, s'applique à tous les élèves fréquentant l'Institut, y compris les élèves majeurs, il est destiné à organiser la vie quotidienne ainsi qu'à informer tous les partenaires de leurs devoirs et de leurs droits.

3. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

L'Institut Notre-Dame de Bertrix, tout comme l'Institut Saint-Joseph de Libramont – Ecole Technique de Bertrix, est organisé par le

Pouvoir Organisateur libre Centre-Ardenne a.s.b.l.

dont le siège social est situé **rue de Burhaimont, 11 à 6880 BERTRIX.**

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel catholique. Il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile (voir le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur).

4. Inscription dans l'établissement

- 4.1. Toute demande d'inscription d'un élève émane des 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 à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).
- 4.2. La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement 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.
- 4.3. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.
- 4.4. Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants consultables sur le site internet de l'école www.indbertrix.be :
- **le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur**
 - **le projet d'établissement**
 - **le règlement des études**
 - **le règlement d'ordre intérieur et son condensé**

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (cfr. Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

4.5. Conditions nécessaires à une inscription régulière

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il a acquitté, si nécessaire, le droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales, réglementaires en la matière.

4.6. Disposition particulière pour les élèves majeurs

L'article 76 du décret du 24 juillet 1997 prescrit que l'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Cette inscription doit être renouvelée au début de chaque année scolaire.

S'il s'inscrit dans le 1^{er} ou le 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur doit être avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le Chef d'établissement ou le centre PMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation.

5. Conséquences de l'inscription scolaire

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

5.1. La présence à l'école

a. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu d'assister à tous les cours et aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. Toute dispense ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'élève conserve tous ses documents scolaires, en ordre (cours, cahiers d'exercices faits en classe ou à domicile et ses travaux d'exercices pratiques). Ces documents doivent être conservés **au minimum un an** (un inspecteur peut demander à voir les cours de l'année précédente).

Remarque :

L'école reprendra en fin d'année scolaire les journaux de classe et les travaux cotés (interrogations, devoirs, compositions, dissertations,...) pour les garder à la disposition du service d'inspection de la Communauté française. L'élève assume la responsabilité de la remise de toutes les archives à l'école.

L'élève tient son journal de classe selon les dispositions légales sous la conduite et le contrôle des professeurs en mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont demandées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires. (Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation).

A l'issue d'une absence, il incombe à l'élève de compléter son journal de classe.

Le journal de classe peut être un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

L'école demande instamment aux parents de lire, vérifier et signer ce document de base. Les remarques éventuelles des professeurs y seront inscrites. C'est un moyen fondamental de liaison journalière.

b. Obligations pour les parents d'un élève mineur

Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

Payer les frais scolaires selon les obligations légales

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 (cf. article 100 du décret du 24 juillet 1997).

Trois factures à régler dans les 30 jours seront envoyées au cours de l'année scolaire. Si des parents éprouvent de sérieuses difficultés à faire face à ce genre de dépenses, ils peuvent contacter la Direction afin de pouvoir trouver ensemble une solution au problème.

5.2. Fréquentation scolaire

a. Modalités relatives aux absences et à leurs justifications.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume en fait la garde du mineur.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours et sont transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation.

Toute absence des cours doit toujours être motivée et justifiée par écrit selon les dispositions légales et les modalités fixées par le chef d'établissement. Toute absence doit toujours faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction ou de son délégué lorsqu'elle est prévisible. **Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours** (décret du 15 décembre 2006).

Lors d'une absence, les parents informent immédiatement l'école par téléphone.

Si l'absence ne dépasse pas trois jours, elle peut être justifiée par les parents. Des formulaires ad hoc sont disponibles à l'école. Un mail envoyé à l'école peut également convenir. **Pour une absence de plus de trois jours, une justification officielle** (p. ex. un certificat médical ou une attestation émanant d'une autorité publique) **est obligatoire.**

Pour que les 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 3 jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.

Quand on enregistre la 16^{ème} demi-journée d'absence (inférieure à 3 jours), toute absence supplémentaire de n'importe quelle durée doit être également couverte par un certificat médical si l'école le demande.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève.
- le décès d'un parent de l'élève jusqu'au 4^{ème} degré.
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. (Circulaire ministérielle du 26 juillet 2007). Seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, anticipation ou prolongation des congés officiels...).

Remarques :

Les rendez-vous chez les médecins, dentistes... doivent être pris autant que possible aux jours de congé ou en dehors des heures de classe.

Par ailleurs, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence autres que ceux définis ci-dessus pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport. A ce sujet, il n'est pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

b. Absentéisme ou décrochage scolaire

Pour l'élève mineur, à partir du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Au plus tard à partir de 10 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents afin de rappeler les dispositions relatives aux absences scolaires et propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences. A défaut de présentation à ladite convocation et chaque fois qu'il l'estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou un médiateur scolaire.

Dès que l'élève mineur compte 20 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, service de contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et peut être exclu définitivement de l'établissement. (cf. articles 81§1 et 82 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié dans le Décret du 27 juin 2000).

En cas d'absence lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, l'élève présente l'épreuve dès le cours suivant. Dans le cas d'un examen, une nouvelle date sera programmée par le professeur en concertation avec l'élève.

Après une absence prolongée, dès son retour à l'école, l'élève remet tous ses cours et son journal de classe en ordre, et il s'informe auprès du professeur des travaux et contrôles.

5.3. Les retards

En cas d'arrivée tardive, l'élève passe au bureau des éducateurs avant l'entrée en classe et il prévient le professeur qui est en classe du motif du retard. Les arrivées tardives autres que celles dues aux transports suite aux mauvaises conditions météorologiques doivent être justifiées par une note des parents et elles peuvent donner lieu à des sanctions si elles sont répétées.

6. Reconduction des inscriptions

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée 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 ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'accepter les 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. (Articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

7. La vie au quotidien

7.1. Horaire des cours

- **le matin de 8h20 à 11h55 (sauf une éventuelle 5^{ème} heure le mercredi)**
- **l'après-midi de 12h40 à 16h10**

Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier les jours et heures d'ouverture, par exemple, en période d'examens. Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par le chef d'établissement.

La ponctualité de chacun fait partie du respect de l'autre.

7.2. Organisation de la journée

Le matin

L'école est ouverte à partir de 7h30. Il est interdit de traîner en rue. Les élèves doivent se rendre directement dans la cour de récréation ou à la salle d'étude.

L'entrée se fait par le passage « Delogne ». Nous demandons aux élèves d'attendre la sonnerie de 8h20 pour prendre les rangs (1^{er} degré) ou se rendre en classe (2^{ème} et 3^{ème} degrés).

Les récréations (10h00 à 10h15 et de 14h20 à 14h30)

Les récréations sont des temps de détente indispensables pour garder le rythme de travail. **Les élèves vont directement dans la cour et ne restent ni en classe ni dans les couloirs.** Il est interdit de rester dans le Passage « Delogne » ou de quitter l'école sans autorisation. En cas de mauvais temps, les éducateurs peuvent décider de laisser les élèves à l'intérieur. Dans ce cas les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} restent dans les couloirs de 1^{ère} et 2^{ème} années et les 4^{ème} et 5^{ème} se rendent à la salle d'étude.

A midi

Pour les élèves qui ne rentrent pas chez eux, le repas de midi se prend obligatoirement à l'école (tartines, sandwiches, repas complet, soupe, salade, croque-monsieur,...). Les élèves de 6^{ème} et 7^{ème} sont autorisés à rester dans leur local pendant le temps de midi ou, s'ils ont reçu la double autorisation de leurs parents et de l'école, ils peuvent aller manger en ville. Dans ce cas, ils sont priés de consommer ce qu'ils achètent à l'extérieur de l'école.

Le soir

A la sortie des cours, les élèves doivent rejoindre leur domicile dans les plus brefs délais. Les élèves attendant un bus, un train, doivent se rendre à l'étude. Si la dernière heure de la journée est une heure d'étude, les élèves de Bertrix, ceux qui ont un bus ou ceux que les parents viennent reprendre à l'école peuvent retourner. Les autres attendent l'heure de leur bus en salle d'étude.

7.3. Durant la journée

La présence aux heures d'étude dépend de l'année d'étude de chacun. Les élèves dont les parents ont donné préalablement leur autorisation écrite peuvent rentrer chez eux (et non rester dans Bertrix) aux moments suivants :

- 1^{er} degré : en fin de journée
- 2^{ème} degré : juste avant ou juste après midi et en fin de journée
- 3^{ème} degré : en début de journée, juste avant ou juste après midi, en fin de journée et si plusieurs heures d'études consécutives ;

On ne consomme pas de boissons, d'aliments pendant les cours et les études ; on ne mâche pas de chewing-gum.

Les élèves occupent les places assignées par le professeur ou l'éducateur.

Entre chaque cours, les élèves restent calmement en classe. S'ils doivent changer de local, ils le font dans le calme et sans flâner dans les couloirs.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves signalent le fait à un éducateur dont ils reçoivent les instructions.

Sorties exceptionnelles

Aucun élève ne peut quitter l'école sans une demande écrite des parents et l'autorisation préalable de la direction ou d'un représentant de la direction. L'élève se déclarant malade doit également avoir reçu l'autorisation de rejoindre son domicile.

Toute sortie non autorisée sera considérée comme une absence injustifiée; outre les sanctions éventuelles, l'élève porte seul la responsabilité des accidents pouvant survenir.

Il est déconseillé de venir à l'école avec des objets de valeur (GSM, ordinateur portable, tablette,...). **En cas de vol, de perte ou de détérioration, la responsabilité de l'école ne sera en aucun cas engagée.** Tout vol ou détérioration authentifié entraîne une sanction. Des casiers personnels fermant à clé sont mis à la disposition des élèves pour y placer leurs objets de valeur.

L'utilisation d'un G.S.M. dans l'école n'est autorisée qu'aux conditions suivantes, sauf accord exceptionnel donné par un membre de l'équipe éducative :

- Pendant les cours et les interours, ainsi que dans les couloirs, l'utilisation du GSM est interdite (sauf autorisation donnée par un professeur) ;
- Aux récréations, seul l'envoi de sms « de bon goût » est toléré ;
- Pendant une heure d'étude, écouter de la musique est toléré à condition toutefois :
 - que les voisins n'entendent pas ;
 - qu'il n'y ait qu'une seule utilisation du GSM en début d'heure.
- Pendant le temps de midi, sont tolérés : les sms, la musique et les jeux ;
- Répondre au téléphone, téléphoner, prendre une photo, filmer et enregistrer ne peut se faire qu'avec l'accord d'un membre de l'équipe éducative ;
- Il est interdit de recharger son gsm à l'école.

Nous nous réservons le droit de le saisir s'il est utilisé sans autorisation pendant les cours ou à une heure d'étude.

Sauf autorisation spéciale, l'utilisation des appareils photographiques (notamment intégrés aux GSM) et autres caméras n'est pas permise à l'intérieur de l'établissement ; nous nous réservons le droit de les saisir si nécessaire. Nous rappelons qu'on ne peut reproduire et diffuser une photographie représentant une personne par l'Internet (ou par tout autre moyen d'ailleurs) que si l'autorisation a été donnée par le sujet de la photo et si l'on a bien précisé le contexte dans lequel elle serait utilisée. Toute dérive éventuelle sera sévèrement sanctionnée.

En s'inscrivant à l'IND, un élève et ses parents marquent leur accord avec ce Règlement d'Ordre Intérieur. Ils acceptent notamment que l'on prenne des photos des activités scolaire et qu'on les publie sur le site internet et sur la page Facebook de l'école. Si une photo publiée pose problème, merci de le signaler à la direction, elle sera enlevée le plus vite possible.

Les I-pod et autres MP3 et 4 doivent être éteints et rangés dans les cartables pendant les cours.

De manière générale, tout objet n'ayant aucun rapport avec la vie scolaire est interdit dans l'école.

Les distributeurs de boissons sont à disposition pendant les récréations, le temps de midi et en fin de journée. Leur consommation se limite pendant ces mêmes moments. Les boîtes et bouteilles vides sont à jeter dans les poubelles prévues à cet effet.

7.4. L'étude

Lorsqu'un élève a une heure d'étude, il doit **se rendre dans la salle d'étude, sans tarder ni en classe ni dans les couloirs**, se placer à l'endroit indiqué par l'éducateur et se mettre le plus vite possible au travail. Les déplacements, explications et bavardages sont interdits, sauf autorisation du surveillant.

Les élèves de 6^{ème} et 7^{ème} ont autorisés à faire étude dans leur local, local dont ils sont collégalement responsables.

7.5. Cours d'éducation physique

Une dispense du cours d'éducation physique sera accordée sur présentation d'un certificat médical. Toutefois, l'élève se rend obligatoirement (sauf autorisation de la direction, de son délégué ou du professeur d'éducation physique pour des situations d'exception liées à des problèmes de mobilité ou de santé) **au centre sportif.**

Nous rappelons que si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence et les compétences terminales. En d'autres termes, **les professeurs d'éducation physique ont le droit et le devoir de confier aux élèves dispensés du cours d'éducation physique des tâches compatibles avec leur handicap physique** (arbitrage, aide, étude de la matière, interro, travail écrit,...). De cette manière, il sera possible d'évaluer les 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 cette pratique.

Nous insistons sur l'importance d'une participation active au cours d'éducation physique. Si pour une raison médicale, certains exercices sont contre-indiqués, plutôt que de se faire dispenser de la totalité du cours, il faut demander à son médecin un certificat circonstancié précisant les exercices possibles à réaliser.

Les déplacements, aller et retour, au centre sportif se font à pied et en groupe, sous l'autorité du professeur d'éducation physique. Chaque élève veille, pour sa sécurité, à rester sur les trottoirs et à traverser dans les passages protégés. Pendant les trajets, il est interdit de se rendre dans les cafés, les magasins, ainsi que sur le marché.

**Tenue obligatoire : Tee-shirt avec sigle de l'école
Short ou collant**

7.6. Activités extra-scolaires

Une communication écrite aux parents précise l'organisation de toute activité extra-scolaire, le prix, l'obligation ou non de participer, par référence aux programmes scolaires.

Les non-participants à une activité extra-scolaire sont, sauf accord de la direction ou de son délégué, présents à l'école pour réaliser des travaux personnels ou participer à des activités de substitution.

7.7. Stages

Dans les options de qualification technique ou professionnelle organisant des heures de stages, un règlement d'ordre intérieur particulier y règle le code de vie. L'inscription dans une telle option implique l'adhésion à ce règlement.

7.8. Le respect de soi et des autres

La mixité suppose un climat sain et ouvert excluant toute attitude déplacée aussi bien sur le chemin de l'école qu'à l'intérieur des bâtiments.

La politesse est requise à l'égard de tous et en toutes circonstances, même en cas de remarques, avertissements ou sanctions. Les élèves adoptent, à l'intérieur de l'école comme à l'extérieur et notamment dans les bus, un **comportement** et un **langage corrects**. Ils ne peuvent tenir des propos désobligeants, adresser des insultes et des menaces, porter des coups à leurs condisciples ou au personnel de l'établissement, jouer à des jeux dangereux (ex : lancer un boulet de neige est proscrit).

L'accès aux activités parascolaires (activités culturelles, sportives, voyages, excursions...) **peut être refusé en cas d'indiscipline**.

Une tenue discrète, propre et correcte est exigée. Les vêtements portés sont simples et adaptés aux activités scolaires : pas de vêtements déchirés, débraillés ou provocants. Pas de jeans troués au-dessus du genou. **L'excentricité en général et dans la coiffure et dans le bijou ne sera pas tolérée**.

Les boissons énergisantes, l'alcool, la drogue, les revues, photos ou films licencieux, les objets dangereux sont interdits.

Il est également interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, tant sur la cour qu'à l'intérieur des bâtiments (cigarette, cigarette électronique,...).

Dire bonjour ne coûte rien et apporte beaucoup à celui qui le donne et à celui qui le reçoit : il ne faut donc pas hésiter à saluer condisciples, professeurs, éducateurs, personnel ouvrier, direction,...

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement.

Lors des voyages scolaires, la sobriété, la ponctualité et, d'une façon générale, le respect des consignes sont plus que jamais de rigueur. En cas de souci, les contrevenants hypothèquent gravement leur participation aux voyages futurs.

7.9. Respect du matériel et des locaux

Les élèves passent la plus grande partie de leur temps à l'école et souhaitent que cette maison soit accueillante. Aussi, il faut veiller :

- à respecter les manuels scolaires, le matériel, les locaux (pas d'écrits, de griffonnages...). Un local propre et rangé est un signe de respect et d'accueil et favorise un bon esprit de travail. Les manuels scolaires détériorés ou perdus seront facturés d'office à l'élève en cause.
- à économiser l'énergie : fermer les portes et les fenêtres, éteindre les lumières en quittant le local, manipuler le matériel avec précaution, éviter le gaspillage.
- chacun doit se sentir personnellement responsable de l'ordre et de la propreté en classe. Dans l'école et autour de l'école, il n'y a aucune honte à ramasser un papier ou une boîte qui traîne... Merci de respecter le travail du personnel d'entretien.
- pour afficher une communication, il faut avoir l'autorisation de la Direction et le faire aux endroits destinés à cet effet.

Toute dégradation volontaire du mobilier, du matériel **sera toujours réparée par l'élève ou à ses frais** et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

7.10. Les locaux et le matériel informatiques

Les **locaux d'informatiques** ne sont pas accessibles sans autorisation et sans surveillance en dehors des heures de cours.

Pour garantir un bon fonctionnement de l'outil informatique mis à ta disposition et notamment afin d'éviter la saturation des disques durs ou une infection par un virus, **il est interdit de télécharger** des programmes, des fichiers vidéo, des fichiers sons, des images (sauf demande du professeur dans le cadre d'un cours) et de **converser** par IRC (chat). De même, il est, sauf autorisation exceptionnelle donnée par un membre de l'équipe éducative, interdit de se servir du matériel de l'école (ordinateurs, tableaux interactifs, écrans, projecteurs, tablettes, baffles,...) pour **utiliser les media sociaux** (facebook, youtube, films,...) **ou jouer à des jeux vidéo**.

Chaque élève reçoit un code personnel en début d'année scolaire dont il est le seul responsable, il ne faut en aucun cas le communiquer à un autre élève. Tout manquement au respect du matériel informatique sera sanctionné sur base de l'identification de ce code personnel.

Au cours d'informatique, la barre de tâches doit toujours rester visible et seuls les programmes autorisés par le professeur peuvent être utilisés.

Tout dégât occasionné au matériel informatique (y compris les dégradations dues aux virus informatiques) sera toujours réparé aux frais de l'élève et fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

7.11. L'utilisation de Claroline

En utilisant la plateforme Claroline, tout élève inscrit à l'IND s'engage à respecter la présente charte. Grâce à cet outil pédagogique et administratif, nous disposons d'un espace et d'un environnement numérique de travail et d'accompagnement dans notre

établissement scolaire. Voici les droits et les obligations que tout utilisateur s'engage à respecter.

Principe général

L'utilisation de notre espace numérique de travail n'est autorisée que dans les limites du respect des prescrits légaux et des normes déontologiques.

Modalités d'accès

L'accès peut se faire à partir de toute machine connectée à Internet.

L'utilisateur bénéficie d'un code d'accès, distribué par la personne ressource, qui lui est strictement personnel. Ce dernier ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de la conservation de son code et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre utilisateur. L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'administrateur de la plateforme de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son code d'accès personnel.

Protection des données

En application des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, modifiée par la loi du 11 décembre 1998 transposant la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « législation sur la protection de la vie privée »), **l' administrateur, les gestionnaires et tous les utilisateurs s'engagent à respecter les dispositions légales de protection de ce type de données.** L'administrateur et les gestionnaires n'utiliseront les données à caractère personnel concernant l'utilisateur que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées.

L'utilisateur responsable de ressources ne conservera les données à caractère personnel nées de l'utilisation de la plateforme que dans la mesure où le traitement de ces données voire leur conservation est nécessaire à l'exploitation de la ressource.

Conformément à la législation sur la protection de la vie privée, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès aux informations qui le concernent ainsi qu'un droit de correction.

Sur requête, il a donc la possibilité de connaître les données à caractère personnel le concernant et de corriger les inexactitudes éventuelles. Pour exercer ces droits, l'utilisateur est prié de contacter l'administrateur.

Disponibilité

L'administrateur s'efforce de maintenir accessible le service de manière permanente. Cependant, il peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques. Il ne peut

être tenu responsable d'un problème technique émanant de la société d'hébergement de la plateforme.

Engagement général de l'utilisateur

Tout utilisateur s'engage à utiliser la plateforme ...

- dans le respect de la législation relative au droit d'auteur ;
- dans le respect de la législation sur la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit au regard notamment des articles 443 et 444 du Code pénal.

L'utilisateur s'engage en particulier à ne pas utiliser les listes d'adresses de messagerie (s'il en a l'accès) que pour un objectif autre que pédagogique, éducatif, ou administratif.

Diffusion de contenus via la plateforme ...

Les contenus diffusés via <http://indbertrix.claroline.com>, ne doivent pas être contraires à la loi, aux bonnes mœurs et ils ne doivent pas être de nature à nuire à la dignité et à la réputation des personnes et de l'établissement. Sont notamment interdits les propos diffamatoires, calomnieux, injurieux, racistes, sexistes, violents ou pornographiques. Les diffusions d'informations publicitaires, personnelles ou n'ayant pas trait à une activité officielle sont strictement interdites.

Les informations diffusées doivent en outre respecter la loi du 30 juin 1994 relative au droit d'auteur et aux droits voisins (ci-après « la législation relative au droit d'auteur »), qui ne tolère la mise sur le site de documents dont l'utilisateur n'est pas l'auteur que dans le cadre bien défini de l'exception de citation. Ainsi, il est demandé que les citations soient courtes et effectuées dans un but de critique, de polémique ou d'enseignement. Les citations mentionnent la source et le nom de l'auteur. En dehors du respect de ces conditions, aucun document qui n'est pas l'œuvre de l'utilisateur ne peut être publié sur la plateforme...

Dans le cas de diffusion d'une œuvre (textes, programmes, images) par son auteur, il est recommandé d'ajouter une notice exposant les usages que l'utilisateur autorise de l'œuvre (téléchargement, impression, redistribution...). Il est à noter que seul ce qui est explicitement prévu est autorisé. L'utilisateur s'engage à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources de la plateforme ...et ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, vers...).

Utilisation des contenus de la plateforme...

L'utilisateur ne peut télécharger les contenus de la plateforme et en réaliser des copies (papiers ou numériques) qu'à des fins pédagogiques en un seul exemplaire sous réserve d'exceptions motivées. Il lui est interdit de diffuser la version

numérique ou papier. La législation relative au droit d'auteur s'appliquant aux ressources multimédias mises en ligne, toute reproduction, adaptation, représentation, modification, incorporation, traduction, commercialisation partielle ou intégrale des éléments contenus dans la plateforme est interdite. Seule la courte citation est permise dans les limites exposées ci-devant.

7.12. Casiers individuels

Afin d'éviter le désordre dans les couloirs ou dans les classes ainsi que la disparition d'objets personnels et les cartables trop lourds, l'école exige que chaque élève dispose d'un casier individuel. Le coût de la location d'un casier ainsi que de la caution est revu chaque année. Cette caution est remboursée à la fin de l'année scolaire si l'élève est toujours en possession de sa clef et si son casier est en ordre (propreté, état,...). Elle pourra aussi être reportée à l'année scolaire suivante.

Si un élève oublie la clef de son casier, l'utilisation du passe-partout sera laissée à l'appréciation d'un membre du personnel, ainsi qu'à sa présence.

8. Les assurances

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

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

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

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

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

L'assurance couvre les frais médicaux (non remboursés par la mutuelle et jusqu'à un montant maximum revu chaque année), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Dommages corporels causés par un élève à une autre personne

Que ce soit à l'école ou sur le chemin de l'école, la responsabilité d'un élève (et de ses parents) pourrait être engagée à l'égard d'un tiers. La couverture de ce risque peut se faire par une police type « Assurance familiale ». Cette solution est vivement conseillée aux parents.

Dommmages causés par un élève aux bâtiments et au matériel scolaires

En cas de déprédation de la part d'un élève, l'école est en droit de réclamer aux parents la réparation du dommage (couverture possible par l'assurance familiale).

Dommmages causés par un élève à un autre élève

Les destructions, vols et préjudices d'ordre divers ne sont pas couverts par l'école. Ici aussi, quand l'auteur est connu, l'assurance familiale peut intervenir.

Afin d'éviter des pertes importantes et des ennuis, nous demandons, avec insistance, à tous les élèves de ne venir à l'école qu'avec le matériel et l'argent strictement nécessaires pour la journée et à ne pas laisser cet argent dans un sac ou un vêtement laissé sans surveillance, mais plutôt de le mettre en sécurité dans son casier.

Bris des lunettes

L'assurance de l'école ne couvrant généralement pas le bris des lunettes, ce risque ne peut être couvert que par l'assurance familiale de l'auteur éventuel du dommage.

9. Les sanctions

Les cas d'indiscipline, de négligence dans le travail scolaire ou de non-respect du présent règlement peuvent donner lieu à des sanctions. Toute sanction disciplinaire sera proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

Celle-ci, tenant compte de la gravité et de la récurrence des faits, peut être :

- un avertissement
- un travail
- l'exclusion temporaire des cours
- des travaux d'intérêt général
- une interdiction de participer à une activité extra-scolaire
- une retenue
- un renvoi temporaire ou définitif

Les retenues, travaux d'intérêts généraux, interdiction de participer à une activité extrascolaire sont du ressort des éducateurs ou de la Direction. Les éducateurs sont habilités à proposer à la direction ou au pouvoir organisateur de prendre des sanctions de renvois temporaire ou définitif, en la matière, ils seront systématiquement associés à la discussion et à la procédure de décision. Les renvois, temporaire ou définitif, sont du ressort de la Direction ou du pouvoir organisateur.

Remarque

Toute fraude lors des évaluations, contrôles, interrogations ..., outre les sanctions éventuelles, sera soldée par un zéro. Il en va de même en cas de plagiat (condisciples, livres, Internet, ...) lors des travaux à domicile.

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, toute tricherie constatée à un examen pourra être sanctionnée par une seconde session (sauf attestation C due à l'ensemble des résultats), même si l'élève atteint une moyenne de 50% dans ce cours.

L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées, sauf dérogation du Ministre à la demande du chef d'établissement (Article 94 du décret du 24 juillet 1997). La sanction est prise par la direction en concertation avec des éducateurs, signifiée à l'élève dans le cadre d'un entretien et communiquée aux parents par téléphone, par écrit ou par convocation.

L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable, portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (cfr. article 89 par. 1 du décret du 24 juillet 1997)

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 (cfr. Article 93 alinéa 2 du décret de 24 juillet 1997 tel que modifié par le Décret du 27 juin 2000)

Faits graves relevant de l'exclusion définitive (Décret du 30/06/1998 et A.G. du 06/03/2008) :

- 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 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, la détention ou l'usage par un élève au sein d'un établissement scolaire, sur le chemin de celui-ci ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, ainsi que 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 la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions,***
- 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 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 fait d'exercer tout acte de harcèlement ou de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés 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.

Remarque : la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une importance particulière, mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève (ou des parents) de ne pas accepter la discipline de l'établissement et de saboter le climat de l'école.

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas automatiquement l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

Procédure et recours selon les dispositions légales en matière d'exclusion et de refus de réinscription (décret Missions du 24 juillet 1997).

Qui prononce les sanctions ?

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Comment ?

Préalablement à toute exclusion définitive ou 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 recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

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

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas 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, et éventuellement aussi celui du centre P.M.S., chargé de guidance.

Qui prononce l'exclusion définitive ?

L'exclusion définitive, dûment motivée, est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) 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.

Recours

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 lors de la lettre de convocation visée au point 29.1.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (Article 89, par. 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

10. Divers

Les ventes éventuelles dans l'établissement avec profit personnel sont interdites ; au profit d'une association ou d'un projet de classe, elles doivent être autorisées par la direction.

11. Adresse utile : Centre P.M.S. Libre
Rue des charmes, 3
6840 Neufchâteau

tél. : 061/27.79.31

tél. bureau PMS à l'école (pendant les permanences) : 061/41.00.16

12. Dispositions finales

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