

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (CNDROI)

### **Article 1 - PRESENTATION**

L'association a pour dénomination :

Collège Notre-Dame A.S.B.L.

Le siège social est établi à Rue de Moresnet, 157  
4851 Gemmenich (Plombières)

N° de téléphone : 087/78.52.97

Le siège de toutes les activités se situe au Collège Notre-Dame  
Rue de Moresnet, 157  
4851 Gemmenich (Plombières)  
N° de téléphone : 087/78.52.97 E-mail: direction@cndgemmenich.be



### **Article 2 - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Pour remplir sa mission : l'organisation et la promotion d'une éducation et d'un enseignement chrétiens, tels qu'ils sont définis par le Concile Vatican II et conformément aux directives de l'épiscopat belge, l'association reconnaît l'autorité des organes de coordination, de planification et d'animation mis en place par l'épiscopat, notamment le Secrétariat national de l'Enseignement catholique et les Fédérations de l'Enseignement catholique et reconnaît également comme sienne l'inspection mise en place par l'évêque<sup>1</sup>, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun de telle sorte que :

- pour les élèves inscrits, elle tiendra compte des caractéristiques culturelles et sociales, de leurs besoins, de leurs ressources d'acquisition (compétences et savoir).
- pour l'aspiration des élèves et des parents, elle tiendra compte du projet de vie professionnelle et du projet de poursuivre les études.
- pour l'environnement, elle tiendra compte du caractère social, culturel et économique de l'école.
- pour l'environnement où l'école est implantée, elle tiendra compte du caractère rural des villages environnants.

Chacun y trouvera un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel. Il sera permis à chacun d'intérioriser les lois fondamentales des relations interpersonnelles et de la vie en société. Chacun apprendra à respecter les autres dans leurs personnes et dans leurs activités.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves fréquentant l'établissement y compris les élèves majeurs.

### **Article 3 - ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ECOLE**

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Il s'est engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'évangile, conformément au projet éducatif « Missions de l'Ecole chrétienne », établi par le Conseil général de l'enseignement catholique.

Le Collège organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'enseignement secondaire ordinaire<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> M.B. 4.2.1982 N° 1301/82

<sup>2</sup> Enseignement ordinaire : L 19/7/1991 – A.R. 29/6/1984

## Article 4 - INSCRIPTION REGULIERE DANS L'ETABLISSEMENT

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 express d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.<sup>3</sup>

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 faisant l'objet d'une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumis 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 ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° le projet d'établissement
- 3° le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent que l'enseignement et l'éducation soient délivrés conformément aux projets et règlement évoqués ci-dessus.<sup>4</sup>

L'inscription n'est effective qu'après acceptation par le chef d'établissement.

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 dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et a acquitté, s'il échut, le 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.

## Article 5 - CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

### 1. La présence à l'école

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques (y compris la natation).

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, l'élève tiendra un journal de classe, mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui lui seront imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires<sup>5</sup>. **La plate-forme numérique sera le principal contact entre la Direction, les professeurs, l'élève et ses parents.**

**Les élèves sont tenus de conserver dans un état impeccable tous les documents scolaires jusqu'à l'homologation.**

La Commission d'Homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruits. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'Homologation doivent être conservé par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier les cahiers, les travaux écrits tels que les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile)<sup>5</sup>.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires qui seront facturés par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.<sup>6</sup>

### 2. L'absence à l'école

Les parents préviendront l'école le jour-même avant 10h00 de toute absence d'un élève.

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

**A partir de 9 demi-journées d'absence injustifiée, l'école est tenue de signaler la situation de l'élève au Ministère.** La direction convoque l'élève, ses parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève lui-même s'il est majeur. Le but est de rappeler les dispositions relatives aux absences scolaires et proposer des mesures de prévention des absences. A défaut de réponse à la convocation, le chef d'établissement délègue, au domicile ou au lieu de résidence de l'élève, un membre du personnel d'éducation ou un médiateur scolaire. Après rapport de cette visite, le CPMS pourra être sollicité.

<sup>3</sup> Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire

<sup>4</sup> Le décret du 24 juillet 1997 interdit en son article 100 tout minerval, excepté le droit d'inscription prévu à l'article 12 & 1 bis de la loi du 29 mai 1959 et l'article 59 & 1 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement

<sup>5</sup> Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'Homologation

<sup>6</sup> Inspiré de l'article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

**Toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année entraîne la perte de la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles, ce qui entraîne la perte pour l'élève, du droit à la sanction des études pour l'année en cours.**

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé par le chef d'établissement au service du contrôle de l'obligation scolaire.

Un nouveau courrier recommandé est envoyé par la direction aux parents ou à la personne exerçant l'autorité parentale ou encore, à l'élève lui-même s'il est majeur pour l'informer de la situation.

Après plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée, la direction est obligée d'en avertir le service du contrôle de l'obligation scolaire afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou encore l'élève lui-même, s'il est majeur, en seront avertis par courrier recommandé.

Toutes les modalités d'absence injustifiée pour un élève à partir du 2<sup>ème</sup> degré s'appliquent à l'élève majeur MAIS celui-ci, s'il a plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, perd sa qualité d'élève régulier et peut être exclu de l'établissement scolaire selon les modalités prévues par le décret « missions ».

**Toute absence doit être justifiée<sup>7</sup>. L'élève qui se rend chez un médecin-spécialiste (orthodontiste, dentiste ...) présentera, dès son retour, un justificatif du médecin à l'éducateur.**

Les seuls motifs d'absence légitimes sont :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte
- Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré
- Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.
- Convocation par autorité publique
- Participation des élèves sportifs à des compétitions ou stages moyennant justificatifs.

Un maximum de 8 demi-jours d'absences pour circonstances exceptionnelles (raison familiale, problème grave de transport ...) ne pourra être dépassé.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. Ainsi seront considérées, comme non justifiées les absences pour fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels ...<sup>8</sup>

Les parents s'engagent à exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe régulièrement et à répondre aux convocations de l'établissement.

### 3. Reconduction des inscriptions

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 légales, au plus tard le 5 septembre.
2. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale<sup>9</sup>.

## Article 6 - LA VIE AU QUOTIDIEN

### 1. L'organisation scolaire

1. Les heures d'ouverture et de fermeture de l'école sont :

**de 8h00 à 16h30 tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis et  
de 8h00 à 13h15 les mercredis.**

Les élèves arrivant en retard à l'école doivent obligatoirement s'adresser au bureau des éducateurs : ils sont les seuls habilités à délivrer l'autorisation pour pouvoir se présenter au cours. Ces arrivées tardives seront inscrites dans le journal de classe.

Toute accumulation de retards non motivés ou de renvois des cours sera sanctionnée.

2. Les heures d'étude sont organisées tous les jours de 8h30 à 12h05 et de 12h55 à 16h15

3. Les horaires des cours sont :

---

<sup>7</sup> Article 92 et 93 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

<sup>8</sup> Circulaire ministérielle du 19 avril 1995 modifiée par la circulaire du 24 mai 1995

<sup>9</sup> Article 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

tous les jours de 8h30 à 12h55 et de 13h45 à 16h15  
sauf le mercredi où l'horaire est : de 8h30 à 12h55.  
Les sonneries du début et de la fin des cours retentissent à  
8h30, 9h20, 10h10, 10h25, 11h15, 12h05,  
12h55, 13h45, 14h35, 15h25, 16h15.

**Au coup de sonnette, les élèves doivent se rendre rapidement devant leurs classes respectives. Les élèves respecteront les consignes données par les éducateurs ou par leurs professeurs.**

Pendant les interours, les élèves restent dans leur classe et ne peuvent traîner dans les couloirs ou dans les cours de récréation. Aucun élève ne quittera la classe ou l'étude avant la sonnerie.

4. Les heures des récréations sont programmées comme suit :

de 10h10 à 10h25 et de 12h55 à 13h45.

En récréation, à la sonnerie extérieure :

- les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> se placent directement dans leur rang,
  - les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés entrent dans le bâtiment et attendent calmement devant leur local.
- Toute présence non justifiée à l'intérieur durant les récréations pourra être sanctionnée.

5. Les sorties sont autorisées de la façon suivante : les élèves du 1<sup>er</sup> degré ne peuvent pas quitter l'établissement pendant le temps de midi sauf s'ils ont la possibilité de rentrer chez eux.

6. Les élèves qui arrivent après 8h30 sont priés de se présenter à l'entrée principale et se rendre au bureau des éducateurs pour justifier leur retard.

Les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés peuvent quitter l'enceinte de l'école à condition d'avoir l'autorisation des parents.

Les repas de midi du 1<sup>er</sup> degré se prennent obligatoirement au réfectoire jusqu'à 13h15.

7. Les activités extra-scolaires (sorties au théâtre, au cinéma, visites d'expositions, voyages culturels, échanges linguistiques) sont organisées par les professeurs et/ou les éducateurs et sont financées par l'école et les parents.

Les parents en sont informés par un courrier et/ou par voie électronique.

8. L'élève doit avoir son journal de classe tous les jours de la semaine. Il le présentera au membre du personnel éducatif qui lui en fera la demande. En cas d'oubli, il devra se présenter au bureau des éducateurs pour recevoir un document de « remplacement provisoire ».

9. En principe, les élèves ne peuvent quitter un cours pour se rendre aux toilettes. Ils prendront leurs précautions pendant les récréations.

## 2. Le sens de la vie en commun

### 1. Respect de soi

Les attitudes et les propos de l'élève seront corrects.

La tenue et l'hygiène seront celles d'un enfant propre et respectueux.

### 2. Respect des autres

L'élève sera toujours poli.

En classe et à l'étude, il obéira aux injonctions données et veillera à ne pas perturber le travail de ses camarades de classe.

**Ses déplacements dans l'école se feront sans traîner et en silence, sans perturber les cours et l'étude.**

A l'arrêt de bus et aux abords de l'école, l'élève (même s'il est sous la responsabilité des parents dès qu'il quitte l'école) respectera le voisinage.

**Il est interdit de créer des sites internet ou des groupes What's App, Facebook... diffamatoires vis-à-vis d'autres personnes. Dans le cas d'un élève mineur, ce sont les parents qui sont responsables.**

### 3. Respect des lieux

L'élève respectera la propreté dans l'enceinte de l'école, respectera l'ordre à conserver dans les classes et à l'étude, n'utilisera pas de correcteur liquide, ne commettra aucune dégradation ni vol auquel cas il encourrait le paiement des dégâts occasionnés. Chacun veillera à **trier ses déchets dans les poubelles adéquates.**

**Le parking du CND est strictement réservé aux membres du personnel (sauf autorisation spéciale de la Direction).**

#### 4. Respect de l'autorité

Il respectera l'autorité en tout temps, même lors d'activités extra-scolaires.

Il sera poli et aura du respect à l'égard de la Direction et des membres du personnel.

Il ne fraudera ni aux examens ni lors de toute autre évaluation.

Le non-respect sera sanctionné de la façon suivante :

- remarques dans le journal de classe,
- retenue,
- renvoi.

#### 5. Tenues vestimentaires et signes d'appartenance

**Les tenues vestimentaires seront correctes et décentes\*** (voir annexe au ROI). Les élèves ne sont pas autorisés à porter des tenues de sport en dehors du cours d'éducation physique. Aucun couvre-chef ne sera admis à l'intérieur du bâtiment. Les élèves qui portent habituellement un signe religieux apparent ne peuvent le porter dans l'enceinte de l'école. Si ces mêmes élèves sont inscrits dans la classe dont le programme comporte des stages dans des entreprises, des bureaux, des administrations etc. ils doivent savoir qu'il pourra leur être demandé de ne pas l'afficher en ces lieux. En signant ce présent règlement, les parents et les élèves majeures acceptent sans réserve ces contraintes. De plus, ces élèves ont l'obligation de participer aux cours de religion, d'éducation physique, de natation et de musique.

#### 6. Organisation de l'étude

Une étude silencieuse **et/ou cyber-étude** est organisée à chaque heure. Les élèves doivent s'y rendre quand ils n'ont pas cours, dans le calme et sans courir dans les couloirs.

La salle d'étude est un lieu où chacun respecte en silence le travail d'autrui.

Les élèves pourront arriver plus tard à l'école s'ils ont au minimum 1 heure d'étude pour commencer la journée. Seuls les élèves qui ont étudié en fin de journée peuvent rentrer chez eux plus tôt moyennant l'accord des parents et des éducateurs.

De même, aucun élève ne quittera l'établissement scolaire pendant les heures habituelles de cours sans permission spéciale validée par un éducateur.

Durant la 5<sup>ème</sup> heure, les élèves ont le choix entre rester à l'étude ou aller en récréation dans la cour de devant.

Tout élève ne désirant pas travailler doit se rendre en récréation. Le va-et-vient pendant l'heure n'est pas permis.

**Les aménagements horaires constituent une faveur de l'équipe éducative envers les élèves et ne sont aucunement un droit.**

#### 7. Organisation du temps de midi

Les élèves du 1<sup>er</sup> degré qui restent à l'école pour prendre le repas de midi mangent obligatoirement au réfectoire.

A 13h15 au plus tard, sauf autorisation écrite, tous les élèves devront se trouver à l'extérieur des bâtiments.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année, les élèves peuvent prendre le repas de midi à l'extérieur de l'école.

Les élèves qui sortent de l'école sans autorisation se verront sanctionnés par une retenue.

Tous les élèves doivent obligatoirement être présents dans la cour de récréation à 13h45.

#### 8. Sorties scolaires, heures de fourche

**Pour les élèves des 4-5-6<sup>ème</sup> année :**

- Un élève qui commence la journée par des heures de fourche, peut arriver à l'école pour la première heure de cours.
- Un élève peut quitter l'établissement à partir du moment où il a **3 heures de fourche d'affilée** (hors temps de midi) en garantissant toutefois son retour pour l'heure de début de sa prochaine heure de cours ;
- Un élève peut quitter l'établissement s'il a fourche en fin de journée.
- Un élève qui a une heure de fourche en 5<sup>ème</sup> heure a droit à un long temps de midi (12h05-13h45) ;
- Un élève qui a une heure de fourche en 6<sup>ème</sup> heure a droit à un long temps de midi (12h55-14h35) ;
- Avant toute sortie hors de l'établissement scolaire, **l'élève présentera son journal de classe au bureau des éducateurs pour inscrire l'heure de départ sur la « feuille de sortie autorisée » prévue à cet effet.**

#### 9. Absences aux cours

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée et pourrait être sanctionnée par 1 retenue le mercredi après-midi. Par conséquent, la matière est considérée comme vue et les travaux comme "non effectués" et donc "ratés".

Les élèves qui s'absentent pendant une étude ou un temps de récréation pour un complément de cours doivent remettre à leur éducateur un papier justificatif du professeur.

Les élèves qui doivent quitter l'école pour se rendre à un rendez-vous médical ou autre sont tenus de passer au préalable par le bureau des éducateurs.

**Les élèves ont maximum 4 jours de délai après leur retour à l'école pour remettre le justificatif d'absence aux éducateurs. Au-delà de ce délai raisonnable, l'élève sera sanctionné d'une "remarque d'ordre" par jour de retard. En cas de maladie de plus d'une semaine, l'élève (ou son représentant légal) est tenu de faire parvenir à l'école un certificat médical.**

#### 10. Remise en ordre en cas de maladie

L'élève qui revient en cours après une absence pour maladie est tenu de se remettre en ordre pour le **jour de la reprise, au plus tard** pour le deuxième jour de reprise des cours. Au-delà de ce délai raisonnable, le professeur est en droit de lui mettre une remarque d'ordre ou, dans le cas d'un devoir non-rendu, lui mettre une note égale à zéro. L'élève devra également s'assurer *personnellement* de bien avoir reçu les feuilles de cours et conviendra d'un arrangement avec le(s) professeur(s) pour repasser les tests éventuels.

#### 11. Absence aux tests et examens

**Les élèves qui ne sont pas présents à un test doivent justifier leur absence par une excuse valable et présenter le test le mercredi après-midi suivant, sauf accord différent avec le professeur.** Si la justification n'est pas valable, le professeur pourra considérer que l'élève a obtenu une note égale à zéro. De la même manière, si un travail n'est pas rendu à temps sans raison valable, le professeur peut décider d'y mettre une note égale à zéro. Les élèves qui ne sont pas présents à un examen doivent justifier leur absence par un certificat médical.

#### 12. Test(s) à refaire

Depuis quelques années déjà nous sommes confrontés à un phénomène récurrent : Le taux d'absence (pour une journée) à l'école augmente significativement le jour des interrogations. S'ajoute à cela, la difficulté d'organiser le rattrapage de ces tests pendant les heures de cours : non seulement les élèves perdent une heure de cours, mais en plus, ils sont tenus de passer leur test dans un climat qui n'est pas (ou peu) propice à la concentration.

**Afin de mettre un terme à cette pratique et de répondre à leur besoin, nous avons décidé d'instaurer un système qui leur permette de refaire leur(s) test(s) le mercredi (suivant leur retour à l'école) dès 13h30.** Cette mesure vise à garantir une plus grande équité entre les élèves.

#### 13. Exclusion d'un cours

Quand un élève est exclu d'un cours, il doit présenter son journal de classe à son professeur. Il doit ensuite se rendre immédiatement à l'étude et présenter la remarque d'exclusion à l'éducateur.

#### 14. Chromebooks

Les élèves sont tenus d'avoir leur chromebook en ordre (chargé, fonctionnel ...). En cas d'oubli, une remarque d'ordre peut leur être infligé et l'élève se verra attribuer un chromebook de substitution.

#### 15. Fiches de comportement

Les fiches "Exclusion temporaire des cours", "Remarques d'ordre", "Remarques disciplinaires", "Retard injustifié" et "Signatures des parents" sont à la disposition des professeurs à la fin du journal de classe.

Dans un souci de transparence, le corps éducatif a établi le cadre suivant :

#### "Remarques disciplinaires"

- Après 4 remarques disciplinaires, l'élève sera envoyé en retenue ;

#### "Remarques d'ordre"

- Après 4 remarques d'ordre, l'élève sera envoyé en retenue ;

#### "Exclusion temporaire des cours"

- Après 3 exclusions de cours, l'élève sera envoyé en retenue ;

#### "Retard injustifié"

- 3 retards injustifiés donneront lieu à 1 remarque disciplinaire et un appel aux parents ;

#### "Signatures de parents"

- Après 3 signatures manquantes (pour le même cours), les éducateurs se réservent le droit de contacter les parents.

#### "Retenues"

- Après 3 retenues, l'élève écope d'une exclusion temporaire de tous les cours avec présence obligatoire à l'école.
- A la 4<sup>ème</sup> retenue, l'élève aura un jour d'exclusion temporaire de tous les cours.

Le corps éducatif dispose néanmoins d'une **liberté éducative** qui lui permet d'agir sans contraintes et de décider de l'action éducative qu'il convient d'apporter à chaque situation particulière.

### 16. Cours d'éducation physique

Aucun élève ne peut être dispensé du cours d'éducation physique sans demande écrite des parents à la page prévue à cet effet au début du journal de classe. Si cette dispense se prolonge au-delà d'une semaine, un certificat médical est exigé. Après l'avoir présenté au professeur, l'élève le remettra obligatoirement à un éducateur au début de la deuxième semaine de dispense.

Même dispensé du cours, l'élève est obligé d'être présent et d'effectuer le travail demandé par le professeur.

Tout port de bijoux est interdit pendant le cours.

Les élèves ne s'attarderont pas dans les vestiaires à la fin du cours ni dans les toilettes au rez-de-chaussée avant les cours.

### 17. Local des rhétos

Les élèves de rhétorique peuvent disposer de leur local pendant le temps de midi et les heures d'étude pour autant qu'ils **respectent scrupuleusement le règlement qui y est affiché. Ce local doit aussi rester propre et en ordre.** En cas d'infraction, une fermeture temporaire du local sera imposée.

### 18. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer (« puffs » et cigarettes électroniques compris) dans l'enceinte de l'école. En cas de non-respect de ces consignes, l'élève sera sanctionné et les parents seront avertis.

### 19. Utilisation de l'ascenseur

L'ascenseur est réservé exclusivement aux membres du personnel et aux élèves **(+ 1 accompagnant)** ayant des difficultés motrices attestées par les éducateurs. **Sans autorisation écrite** de leur part, l'élève sera sanctionné **d'une retenue.**

### 20. Retenues - sanctions

Les retenues ont lieu le mercredi de 13h15 à 15h00, selon les indications des éducateurs. Toute retenue non exécutée et non justifiée pourrait être sanctionnée par un demi-jour de renvoi.

## 21. Biens personnels

Il incombe à chacun de veiller à l'argent et aux objets qu'il introduit à l'école, car la Direction ne peut être tenue pour responsable en cas de disparition de biens personnels. Le troc, la vente et le prêt d'argent entre élèves sont interdits.

## 22. Utilisation du smartphone et accessoires

L'utilisation du smartphone et accessoires, et tout autre objet dérangeant **est strictement interdit dans l'enceinte du Collège** (sauf autorisation expresse du professeur dans un cadre pédagogique). Chaque élève doit garder son téléphone dans sa mallette (en mode « avion ») afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours.

Il n'est donc pas permis de conserver son GSM sur soi, y compris lors des interours et dans le hall d'entrée.

Lors des tests et des examens, l'élève doit placer son GSM dans le présentoir prévu à cet effet.

De plus, une zone « GSM Free » (= interdiction d'usage du GSM) a été mise en place devant l'école afin d'encourager les échanges et de limiter l'usage excessif du téléphone.

En cas de non-respect :

- 1ère interpellation → remarque disciplinaire.
- À la 3ème remarque → le GSM sera placé, pour une durée limitée dans le temps, dans une pochette « No-Phone » verrouillée.

## 23. Partage de photos et/ou de vidéos

Chaque élève est tenu responsable du contenu qu'il transmet. Il veillera néanmoins à ne pas publier des photos et/ou des vidéos sans le consentement de la personne concernée.

## 24. Caméra de surveillance

L'école dispose de 26 caméras (4 extérieures et 22 intérieures) et de 2 écrans de contrôle.

Ce dispositif de surveillance (conformément à la loi caméras) n'est utilisé qu'à titre préventif :

- afin de dissuader les délinquants en dehors des heures de cours ;
- après un dommage, en qualité de preuve.

Par ailleurs, ce dispositif ne peut en aucun cas servir à contrôler les élèves ou les enseignants et seuls la Direction et/ou son représentant sont habilités à visionner les enregistrements en cas de situations litigieuses.

## 25. Affiches

Toute pose d'affiches dans l'enceinte du collège doit être autorisée par un éducateur.

## 26. Boissons et nourriture

Les boissons ne sont vendues que pendant la récréation de midi. Elles seront consommées obligatoirement à l'extérieur ou au réfectoire pendant le dîner.

Aucune nourriture ou chewing-gum ne pourra être consommé dans la classe ou en étude, même pendant les interours, sauf autorisation du corps éducatif. De l'eau pourra être consommée *avec l'accord du professeur*.

**Les boissons énergisantes sont interdites au sein de l'établissement scolaire.**

## 27. Salle des professeurs

Les élèves ne peuvent se rendre à la salle des professeurs qu'à la récréation de 10h10 et à partir de 13h30 pendant le temps de midi.

## 28. Bibliothèque « Père Buchet »

Les élèves peuvent se rendre à la bibliothèque durant les plages horaires précisés en début d'année.

## 29. Faits graves commis par un élève

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :



- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. La détention ou l'usage d'arme est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités organisées en dehors de l'enceinte de l'école.

### 3. Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, au secrétariat de l'école et par celui-ci à la direction<sup>10</sup>.

L'assurance du Collège – dont le Courtier est le Bureau diocésain de Liège, rue du Vertbois, 27/011 à 4000 LIEGE, (Tél: 04/232.71.71) – couvre les accidents survenus pendant toute activité scolaire ou extra-scolaire autorisée par la direction, ainsi que tout accident survenu sur le chemin normal de l'école, à condition de le déclarer dans les 24 heures au secrétariat et de respecter les directives de la Compagnie d'Assurances.

L'accident causé à un tiers sur le chemin de l'école ne relève pas de l'assurance du C.N.D.

L'élève n'est jamais couvert par l'assurance s'il ne se trouve pas à l'endroit prévu par son horaire, et notamment s'il quitte l'établissement sans autorisation.

L'assurance ne couvre ni les vols, ni les dégâts matériels occasionnés aux biens des élèves (exemples : bris de lunettes, déchirure de vêtements, **smartphones**, tablettes ...) ou aux biens du Collège.

L'assurance couvre toutefois le bris de lunettes accompagné de blessures.

Lors de dégâts matériels, certaines assurances R.C. familiales acceptent d'intervenir.

Toute blessure ou tout malaise doit être signalé immédiatement à un éducateur.

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, tuteurs ou les personnes ayant la garde de l'enfant.

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

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

**En cas de responsabilité de l'élève, le contrat d'assurance prévoit qu'une franchise pourra être réclamée aux parents.**

Les vélos, les motos, etc. seront équipés correctement (phares, freins...) pour éviter tout accident.

### 4. Les frais scolaires

Avant le début de l'année scolaire, chaque école est tenue de fournir à l'élève majeur ou à ses parents s'il est mineur, une **estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation**.

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

<sup>10</sup> Article 19 de la loi du 25 juin 1992

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;  
5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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.

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

§ 7. 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 primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire<sup>11</sup>.

## Article 7 - LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

### 1: Les sanctions

- Une sanction d'exclusion temporaire peut être appliquée, mais sans excéder 12 demi-jours maximum par an<sup>12</sup>. La Direction sanctionnera, après avoir entendu les parties en cause et convoquera les parents ou le responsable de l'élève, pour les informer de cette décision.

### 2: L'exclusion définitive

- Le renvoi définitif en cours d'année sanctionne :
  - soit des faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève.
  - soit des faits compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral.
  - plus de 40 demi-jours d'absence injustifiée par an pour un élève majeur.<sup>13</sup>
- Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur, la Direction, conformément à la procédure légale.
- Préalablement à toute exclusion définitive ou de refus de réinscription, la Direction 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<sup>ème</sup> 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 de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement.

<sup>11</sup> Article 100 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

<sup>12</sup> Article 94 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

<sup>13</sup> Article 89&1 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

- Préalablement à toute exclusion définitive, la Direction prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.
- L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et est signifiée par recommandé, dûment motivée 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<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
- L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le conseil d'administration du pouvoir organisateur.
- Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.
- Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
- Si la gravité des faits le justifie, la Direction 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 ou au responsable de l'élève mineur lors de l'envoi de la lettre de convocation.
- Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.<sup>14</sup>

## Article 8 - VENTES DIVERSES DANS L'ETABLISSEMENT

Les élèves qui souhaitent vendre des objets au profit d'une association ou d'un groupe tiers au Pouvoir Organisateur devront en introduire la demande écrite auprès de la Direction et en obtenir l'autorisation écrite signée par celle-ci.

## Article 9 - DISPOSITIONS FINALES

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

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 et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.

## ANNEXE AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### \* Charte d'utilisation des outils numériques

L'évolution des nouvelles technologies et la récente crise sanitaire a poussé plus avant la *transition numérique*. Notre école met depuis peu à disposition des professeurs et des élèves divers outils numériques, dont la plateforme **It's learning**, favorisant le travail en équipe et l'action éducative.

C'est également un outil de **communication** important, dans cette perspective nous souhaiterions **sensibiliser les parents à l'utilisation de cette plateforme** : certaines informations émanant de l'équipe éducative seront transmises exclusivement sur la plateforme et il importe d'y jeter un œil régulièrement.

### **ATTENTION !**

Si la plateforme s'avère être un outil de communication incontournable, il convient de faire la part des choses entre :

- une utilisation positive, efficace et mesurée
- et un usage négatif, excessif, chronophage et addictif des outils numériques.



<sup>14</sup> Article 89&2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

Aussi est-il important de rappeler que chacun de nous à un **droit à la déconnexion** et qu'il est essentiel de préserver cette utilisation efficace et mesurée des outils numériques. C'est en ce sens qu'il faut comprendre les règles suivantes :

**1. Lors de la communication avec l'équipe éducative :**

- a. L'élève consulte au moins une fois par jour sa plateforme afin d'y recueillir l'une ou l'autre informations transmises par l'équipe éducative.

L'élève aura la possibilité d'y consulter l'**agenda** des différents cours dans lequel les professeurs auront noté les devoirs, les exercices et les tests à préparer. L'agenda reste l'outil principal pour planifier son travail en vue des évaluations formatives (devoirs, exercices, tests, interrogations) et sommatives (bilans, examens, épreuves certificatives) et pour se remettre en ordre en cas d'absence.

- b. L'élève utilise un langage soigné et poli. Il contrôle la forme et l'orthographe de son message et en soigne la présentation.

Bien que la plateforme ressemble (à s'y méprendre) à certains réseaux sociaux en vogue chez les élèves, il est important de bien prendre conscience qu'il s'agit ici d'un outil pédagogique utilisé dans un cadre institutionnel bien précis. Le langage SMS est donc à proscrire tout comme la surenchère de commentaires instantanés.



- c. Il laisse un temps *raisonnable* aux enseignants pour répondre à ses demandes. En effet, bien que les professeurs se veulent à l'écoute des besoins des élèves, ils ont néanmoins des contraintes liées à leur horaire d'enseignement et à d'autres activités pédagogiques.

Il importe ici de ne pas bombarder les enseignants par des questions que le cours en présentiel aurait déjà clarifié par ailleurs. A ce sujet, on notera que la communication en classe reste le type de communication privilégiée entre professeurs et élèves et que **le numérique, loin de s'y substituer, ne fait que l'étendre**.

*On comprendra que de ce point de vue, il n'est pas souhaitable de poser ses questions au professeur la veille d'une interrogation !*

**2. Le transfert de documents** entre la maison et l'école se fait exclusivement sur Itslearning.

Les travaux seront rendus par mails aux enseignants ou selon les modalités souhaitées par le professeur. Cela évite de multiplier les canaux de communication et facilite la gestion des transmissions des documents.

3. Il est évident que l'école n'accepte **aucun propos ou document à caractère raciste, pornographique, violent ou diffamatoire**. L'élève respectera la loi sur la vie privée ainsi que les droits d'auteurs éventuels. Il ne diffusera aucune information qui pourrait blesser ou porter atteinte à une autre personne.

**\* Tenues vestimentaires**

Afin de clarifier notre position par rapport à une situation qui fait souvent l'objet de polémiques dans les écoles, il nous a semblé important de répondre aux questions récurrentes qu'on est en droit de se poser au sujet de la tenue vestimentaire appropriée.

**Peut-on s'habiller comme on veut ?**

Bien entendu ! Nous vivons dans une société qui n'assigne plus une tenue à une classe sociale particulière, à un âge déterminé ou à un sexe précis. L'époque où les hommes étaient tenus de porter le pantalon de ville et le costard et les femmes la jupe et le tailleur est définitivement révolue. Et heureusement pour tous et surtout *pour toutes...*

**Mais peut-on s'habiller comme on veut... où on veut ?**

C'est ici que les choses se corsent : si la liberté est quasi *absolue* dans la société civile, certaines limitations peuvent être imposées par un établissement public. Ces restrictions sont prévues pour (au moins) 3 types de cas:

- Pour des questions d'hygiène (l'infirmière, par exemple, portera la tenue, le masque et les gants qu'exigent la profession),
- Pour des questions de sécurité (on évitera les vêtements inflammables dans un contexte particulier)
- Pour des questions de "décence commune" : c'est dans ce contexte qu'apparaît la notion polémique de "tenue correcte exigée"...

### Car, en effet, qu'est-ce qu'une "tenue correcte" ?

Notion bien relative, vous en conviendrez. L'interprétation des adultes ne rejoint pas toujours celle des adolescents ! Des enseignants trouveront les jeans troués et les tongs trop négligés pour être portés en classe, alors qu'ils seront jugés à la mode, ou agréables, par les ados. Le problème se pose encore lorsque le règlement interdit les habits "provoquants". Mais aux yeux de qui ? Et est-ce que provoquer est toujours un tort ?

Si ces questions ne trouveront jamais un consensus absolu, dépendant toujours d'une époque et d'une mode particulière, il est important que chaque établissement fixe pour lui-même un cadre quant à ce qu'il considère comme étant une "tenue correcte", c'est-à-dire une tenue qui serait appropriée à un contexte social tel que l'école et compatible avec l'exercice de son rôle d'élève.

Si le maillot ou le bikini sont des "tenues correctes" à la plage, ils ne le sont pas dans une église ou au centre-ville. On comprend bien par là, dans quelle mesure chaque tenue est jugée "correcte" en fonction d'un certain contexte sociale.

### S'il faut créer des règles, qui les établit ?

Il nous a semblé important de recueillir l'avis des élèves et de les inclure dans le processus de décision. Les délégués des 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années auront pour tâche en début d'année scolaire, d'établir avec le corps éducatif (*par consensus*) une liste de tenues qualifiées d'inappropriées à l'exercice de son rôle d'élève dans le cadre de l'institution scolaire.



Le but étant de se mettre d'accord sur un certain nombre de principes relevant du bon sens, établis, non par volonté de restreindre les libertés individuelles, mais dans une volonté de sensibiliser les jeunes à :

- l'image qu'ils donnent d'eux-mêmes (dont ils n'ont pas toujours conscience) et dont les conséquences pèsent parfois sur leur relation sociale.
- l'attitude qu'il convient d'adopter pour l'exercice de certaines fonctions: si le jogging se prête bien à la détente et au sport, son côté décontracté est moins approprié à l'exercice intellectuel, aux présentations orales, etc.

Au-delà de l'aspect éducatif, nous sommes convaincus que la règle garantit une certaine équité entre les élèves et a un effet rassurant : elle confère un cadre à partir duquel il nous est permis d'exprimer qui nous sommes vraiment, sans risquer de susciter inutilement la défiance ou le mépris d'autrui.

Nous comptons vivement sur votre soutien et votre bon sens pour faire respecter ces règles qui, si elles sont relatives et à rediscuter chaque année, n'en sont pas moins l'expression de ce que nous estimons être une tenue propice à l'épanouissement social de l'élève au sein d'un établissement scolaire.

**“La règle nous délivre des fantaisies, des tourments de l'incertitude. Si elle restreint, c'est pour permettre une plus juste expression de soi-même.” (Joseph Joubert)**

### Règlement pour l'année 2025-26 :

Le règlement de l'année précédente reste d'application jusqu'à la signature du règlement 2025-26

## Article 10 - ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

Nous soussignés \_\_\_\_\_ (nom des parents/responsables)

déclarons avoir pris connaissance du règlement du Collège Notre-Dame Gemmenich et l'accepter.

Fait à Gemmenich, le \_\_\_\_\_.

Signature,

Signatures,

L'élève.

Les parents.

### DEROULEMENT DE L'ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS DE CLASSE AU COLLÈGE NOTRE-DAME DE GEMMENICH

#### **1. Temps de l'information**

Avant d'entamer les élections à proprement parler, il est important que les élèves et l'équipe éducative soient informés du rôle du délégué. Pour ce faire des « activités » seront menées par les titulaires.

#### **2. Temps de la réflexion**

Le temps de la réflexion permet de définir la notion de « citoyenneté » et d'échanger sur les projets envisageables au Collège Notre-Dame de Gemmenich. Des actions seront menées par le professeur de religion afin de rencontrer les objectifs fixés. Au terme du temps de réflexion, les fiches de candidatures complétées sont remises aux professeurs de religion.

#### **Remarques :**

- Tous les élèves sont électeurs et éligibles. Chaque élève possède une voix.
- Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de place de délégués disponible pour la classe ou l'année considérée, une élection est organisée pour la classe ou l'année considérée.
- S'il y a un nombre de candidats équivalent au nombre de places de délégués disponible, ils seront « élus » d'office.
- S'il n'y a pas de candidats pour la classe, tous les élèves deviennent des candidats potentiels.

Remarques : si une élection doit avoir lieu, les noms de candidats seront affichés dans le hall d'entrée en temps voulu sur le panneau prévu à cet effet.

Le nombre de délégués par classe au Collège Notre-Dame sera :

- 1 délégué par classe pour le 1<sup>ères</sup> et 2<sup>èmes</sup>
- 1 délégué par classe pour les 3<sup>èmes</sup>, 4<sup>èmes</sup> générales et techniques
- 1 délégué par classe pour les 5<sup>èmes</sup> générales et techniques
- 1 comité rhétos (composé d'un(e) président(e), d'un(e) secrétaire et d'un(e) trésorier(e) et pour les classes de 6<sup>èmes</sup> générales et techniques

#### **3. Temps de l'élection**

Si une élection est nécessaire, elle sera organisée par le titulaire (ou les titulaires) de la classe ou de l'année considérée.

Les candidats élus sont ceux qui remportent le plus de voix. En cas d'égalité des voix le candidat titulaire le plus jeune est déclaré élu.

#### **4. Temps des réunions**

Les délégués de classe peuvent à tout moment de l'année solliciter une **réunion avec le titulaire** en vue de clarifier certaines situations difficiles ou discuter d'éventuels problèmes rencontrés. Le titulaire jugera du moment opportun pour l'organisation d'une telle entrevue et de la suite à donner à cette rencontre.

Les délégués de classe se réunissent par degrés lors **de réunion de travail** dirigée par leur éducateur référent. Ils désignent lors de cette réunion les délégués qui participeront au conseil des délégués et qui seront les porte-parole des autres délégués de classe (et donc aussi des élèves qu'ils représentent). Il y aura trois réunions de travail par an (une par trimestre) : elles auront lieu sur le temps de midi. La convocation à une réunion de travail se fait par un message affiché par les éducateurs référents au panneau prévu à cet effet. La réunion de travail doit avoir lieu, idéalement, la semaine avant le conseil des délégués.

**Le conseil des délégués** de classe est une instance consultative qui regroupe quelques délégués de l'établissement scolaire. Il est présidé par le directeur de l'établissement. Le conseil est un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Le conseil des délégués se réunit deux à trois fois l'an : les conseils se dérouleront eux aussi sur le temps de midi. Les dates des différents conseils des délégués seront communiquées par le directeur.

De plus au sein de tout établissement scolaire, il existe un **conseil de participation** dont les missions sont entre autres les suivantes :

- de débattre du projet d'établissement sur base des propositions qui lui sont remises par les délégués du pouvoir organisateur et d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre
- de remettre un avis sur le rapport d'activités et de formuler dans ce cadre des propositions pour l'adaptation du projet d'établissement ;
- de mener une réflexion globale sur les frais réclamés en cours d'année, notamment ceux qui sont liés à des activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement;
- ...

Le Conseil de participation comprend des membres de droits (chef d'établissement, ...), des membres élus (représentants des parents, du personnel enseignant, des élèves et du personnel ouvrier et administratif), des membres représentant l'environnement social. Il se réunit au moins deux fois par an et ce en soirée. Ainsi certains délégués de classe seront aussi présents au conseil de participation (1 délégué des 5 TQ, 1 délégué des 5 G et le comité rhétos).

#### Annexe 1 :

#### La fonction de délégué et ses différents aspects

##### L'élève délégué :

- Représente la classe, c'est **son porte-parole** aux réunions de travail et de préparation du conseil des délégués.
- Aide et conseille les élèves, c'est un médiateur.
- Organise l'**entraide** entre élèves (ex : devoirs pour absents).
- Dialogue avec les adultes de l'établissement, c'est donc **un relais**.
- Favorise le dialogue avec l'ensemble des élèves de la classe, c'est donc un **animateur**.

##### L'élève délégué n'est pas :

- Un bouc émissaire en cas de problème,
- L'homme à tout faire,
- Un surveillant
- Un chouchou des professeurs
- Un délateur, ni un rapporteur.
- Il n'a pas de privilèges, mais sa fonction doit être respectée.

##### Son rôle tout au long de l'année

- Les élèves délégués sont les seuls élèves à pouvoir organiser et solliciter auprès du titulaire des réunions de classe. Ces réunions sont fixées en dehors des temps de cours.
- Ils participent aux réunions de travail avec leur éducateur-référent et éventuellement au conseil des délégués et/ou au conseil de participation.
- Ils peuvent être réunis pour dialoguer ou être informés sur des sujets qui préoccupent l'ensemble des élèves du collège.
- Ils peuvent encadrer et coordonner les différents projets de la classe.
- ...

#### Annexe 2 :

#### Citoyenneté

##### 1. Notion de citoyenneté

« La **citoyenneté** est l'état ou la qualité de **citoyen**. Elle permet à un individu d'être reconnu comme membre d'une société, d'une cité dans l'Antiquité, ou d'un Etat aujourd'hui, et de participer à la vie politique.

La citoyenneté est le statut juridique qui permet à un individu de devenir citoyen. La citoyenneté donne **accès à l'ensemble des droits politiques**, tout en créant des devoirs, permettant de **participer à la vie civique** d'une société ou d'une communauté politique, par opposition au fait d'être simple résident. En général la citoyenneté est liée au droit de vote.

Dans une société démocratique, la citoyenneté est également l'une des composantes du lien social, notamment par l'égalité des droits qui lui est associée. »