

Règlement d'Ordre Intérieur

Le Triptyque du premier degré 2026-2027

[Note liminaire.]

La présente version du Règlement d'ordre intérieur a recueilli, après examen attentif, l'approbation du Conseil de participation ; elle est donc l'expression d'une volonté collégiale, délibérée et assumée par une communauté scolaire tout entière : membres du Pouvoir organisateur, équipes professorale et éducative, parents et élèves.

Sans doute le ton adopté ici vise-t-il un lectorat adulte. Aussi incombera-t-il aux titulaires de classe et éducateurs/trices d'en exposer au plus tôt, oralement, les orientations essentielles en des termes accessibles pour la bonne compréhension des élèves, en insistant toujours sur les -légitimes- raisons qui ont motivé l'adoption de telle ou telle disposition.]

Tableau 3.

Sommaire.

1. La raison d'être d'un <u>Règlement d'ordre intérieur</u> .	Page 3.
2. Les inscriptions.	Page 3.
3. L'assistance aux cours.	Page 4.
4. Les absences et retards.	Page 4.
5. Le <u>Journal de classe</u> .	Page 5.
6. Les frais de scolarité.	Page 6.
7. L'organisation de la vie au quotidien.	Page 7.
a. Les heures d'ouverture de l'école.	f. Les études.
b. L'horaire journalier.	g. Le repas de midi.
c. Les rentrées en classe.	h. Les toilettes.
d. Les cours.	i. Le prohibé et le déconseillé.
e. Les interours.	j. Les voyages scolaires.
8. Le sens de la vie en commun.	Page 13.
a. Le respect de soi.	
b. Le respect d'autrui.	
c. Le respect du matériel et des lieux.	
d. Le respect de l'autorité responsable.	
9. La problématique vestimentaire.	Page 15.
10. L'évaluation du comportement et les sanctions.	Page 16.
11. Les assurances.	Page 17.

1. La raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur.

Pour remplir les missions d'instruction et d'éducation qui lui sont assignées, l'école veille à réunir, avec tous ses intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

Ces objectifs impliquent que soient définies certaines règles qui permettent une vie scolaire harmonieuse et épanouissante.

2. Les inscriptions.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou d'une personne mandatée pour assurer la garde de fait du mineur. Elle est introduite auprès de la direction de l'établissement ou de son délégué.

Le Collège Sainte-Croix et Notre Dame D1 se conforme aux prescriptions des Décret et Circulaires ministérielles qui précisent les modalités d'inscription en 1^{re} Secondaire et leur échéancier. Traditionnellement, il met en place plusieurs opportunités d'information destinées aux parents : communication ciblée (encarts, affiches & dépliants), courrier personnalisé, journée Portes ouvertes en janvier, permanences estivales pour renseignements, le début de la deuxième de juillet et après le 15 août (de 9h à 12h ou 16h). En dehors de cet horaire, il est toujours possible de prendre contact pour fixer un rendez-vous au 019/519.500 ou via lyceehannut@ecah.be L'inscription est cependant toujours conditionnée par les limites de capacité d'accueil de l'école (appréciées par son Organe d'administration et précisées dans le Dossier d'inscription). Ainsi, est soumise à l'avis favorable du Conseil d'admission toute inscription en cours de Degré pour un élève de provenance extérieure.

Après les préliminaires administratifs, l'élève et les parents pourront prendre connaissance des documents suivants, auxquels ils seront invités à souscrire :

1. les Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur ;
2. le Projet d'établissement ;
3. le Règlement des études ;
4. le Règlement d'ordre intérieur.

L'accord écrit des parents sur la teneur de ces documents et leur engagement à en respecter les implications officialisent l'inscription de l'élève dans l'établissement. Cependant, ce dernier n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit que lorsque son dossier administratif est jugé complet par le vérificateur.

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

- son exclusion est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- les parents ont introduit une demande d'autorisation de changement d'établissement en cours de cycle d'étude avec avis favorable de la direction ;
- l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Dans le cas où des parents ou des élèves adoptent un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents Projets & Règlements en leur portant atteinte de façon récurrente, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et ce, dans le respect de la procédure légale.

3. L'assistance aux cours.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense générale éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment motivée. Par ailleurs, le Journal de classe de l'élève explicite les possibilités de dispenses ponctuelles pour les cours d'éducation physique et natation : s'y rapporter.

4. Les absences et retards.

Pour justifier une absence de deux journées pour raison médicale, une motivation rédigée, signée et datée par les parents suffira. Ce mot d'explication sous pli fermé sera transmis dans les meilleurs délais à l'éducateur référent, lors de sa tournée de relevé des présences, ou dans la boîte aux lettres « Absences » située dans le couloir à proximité de l'Accueil. Cependant, les parents ne pourront recourir à ce procédé de justification au-delà de 12 demi-jours d'absence sur une année scolaire. Au-delà de ce quota, toute absence sera considérée systématiquement injustifiée (*sauf production a posteriori d'un certificat médical*).

Pour justifier une absence de plus de deux journées pour raison médicale ou pour toute autre raison de quelque durée que ce soit, il convient

- soit de fournir au plus tôt un certificat médical (dans le cas d'une maladie);
- soit d'informer préalablement et d'obtenir un accord formel de la direction (dans le cas de circonstances exceptionnelles: deuil, convocations... p.ex.).

A partir de 9 demi-journées d'absence injustifiée, un dossier au nom de l'élève est ouvert avec toutes les pièces le concernant; la Conseillère PMS référente en est informée, pour lui permettre d'assurer au besoin son rôle de soutien à la parentalité; l'école signale le problème rencontré au Service de contrôle de l'obligation scolaire; une convocation par recommandé est adressée aux parents et à l'élève pour prendre part à un entretien destiné à rappeler les dispositions légales en matière d'assiduité scolaire et proposer des stratégies anti-décrochage. Participent à cette rencontre le directeur et l'éducateur référent.

Si aucune réponse n'est donnée à la convocation et/ou si l'absentéisme chronique perdure, la direction de l'école délègue un agent PMS, lequel apprécie la situation, et au besoin, en réfère au SAJ (Service d'aide à la jeunesse) et/ou au SAS (Service d'Accrochage Scolaire).

Au-delà de 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école adresse un rappel au Service de contrôle de l'obligation scolaire avec toutes les conséquences que pareil recours peut entraîner.

En cas d'arrivée tardive, l'élève passe par le bureau des éducateurs pour en fournir l'explication et obtenir l'autorisation de se présenter au cours. Au-delà d'une 5^e arrivée tardive par Période, une entrevue avec l'éducateur sera envisagée. Et au-delà de 10 arrivées tardives, 2 heures de retenue auront lieu le mercredi après-midi. Tout retard est notifié aux parents via le Journal de classe et la plateforme Cabanga.

5. Le Journal de classe.

Sous la conduite des professeurs, les élèves tiennent un Journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, l'objet de chaque cours, les leçons et travaux à effectuer à domicile, ainsi que le matériel nécessaire dont il convient de se munir. Le Journal de classe mentionne aussi l'horaire des cours et le calendrier des activités pédagogiques et parascolaires : d'où l'extrême soin à porter à ce "carnet de bord", dont la bonne tenue sera contrôlée hebdomadairement par les parents invités à apposer leur visa au terme de chaque semaine.

En outre, le Journal de classe peut servir de moyen de correspondance entre les professeurs et les parents. Y figurent également les communications concernant les arrivées tardives, les négligences répétées en termes d'équipement, les écartements de cours et les dispenses du cours d'éducation physique.

Il est recommandé une consultation régulière du JDC en ligne en cas d'absence prolongée ou de difficulté à tenir ce document à jour (dyspraxie, p.ex.) : se reporter sur la plateforme Cabanga si nécessaire.

Il convient en tout cas d'être en mesure de pouvoir faire constater que le programme des cours a été effectivement respecté et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice d'un contrôle éventuel par les services d'inspection ou d'homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le Journal de classe, les cahiers, les travaux écrits)

6. Les frais de scolarité.

Les frais de scolarité s'articulent en trois temps :

- en juillet/ août, ils portent sur l'achat des manuels scolaires via la plateforme Rent a book ;
 - vers le 15 décembre tombe la facture de l'école qui reprend :
 - le règlement de la piscine (cours de natation) ;
 - les manuels loués en prêt ;
 - les impressions-maison (*forfait/photocopies, fascicules, courriers, documents administratifs, etc.*).
 - vers le 15 mai arrive la facture de clôture de l'exercice portant sur les animations, les activités culturelles et dont sportives aura bénéficié l'étudiant.e en cours d'année. Le montant de celle-ci est variable en fonction du type et du nombre d'activités : les parents sont toujours prévenus de ces initiatives et invités à marquer leur adhésion.
- Pour les deux premiers postes cumulés, il faut escompter un budget de 250 euros/an.

Chaque école est tenue de fournir à l'élève majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, une estimation du montant des frais qui seront réclamés pendant l'année scolaire, et leur ventilation.

L'estimation du montant des frais réclamés et leur ventilation fait l'objet d'une communication écrite aux parents. Celle-ci est envoyée aux parents en début d'année scolaire.

De manière à ne pas laisser s'accumuler des montants impayés trop importants, des rappels sont rapidement envoyés par mail aux parents qui auraient omis de payer les factures échues.

En cas de difficultés financières ou si les parents ne peuvent supporter la totalité du coût d'une activité scolaire, nous invitons les parents à s'adresser en toute discrétion à la direction et à l'économat qui tenteront de trouver une solution acceptable pour les deux parties. L'école ne veut pas priver un enfant d'une activité enrichissante pour sa formation ou son épanouissement pour des raisons matérielles ou financières.

En cas de difficultés financières, nous prôtons donc avant tout la communication. En cas de problème ou d'imprévu pour honorer le paiement d'une facture ou le plan d'échelonnement accordé, il est essentiel de communiquer sans attendre avec l'économat.

Toute facture demeurant impayée au-delà de 15 jours après l'échéance fixée, sera renseignée à un huissier de justice pour procédure de recouvrement. Voir au besoin l'économe (019/519.504 - 019/519.471) pour les conditions générales de paiement.

7. L'organisation de la vie au quotidien.

a. Les heures d'ouverture de l'école.

L'établissement est ouvert aux élèves de 7h30 à 16h30 (le mercredi jusqu'à 12h15). Du domicile à l'établissement, il faut emprunter le chemin le plus court et éviter de s'attarder en route ; d'autre part, le présent Règlement du D1 s'applique sur le chemin de l'école, aller comme retour. Les interventions éventuelles de ses représentants doivent donc être observées.

b. L'horaire journalier.

Matinée :	07h30 à	08h25 :	accueil matinal.
	08h25 à	09h15 :	1 ^{re} heure de cours.
	09h15 à	10h05 :	2 ^e heure de cours.
	10h05 à	10h25 :	récréation.
	10h25 à	11h15 :	3 ^e heure de cours.
	11h15 à	12h05 :	4 ^e heure de cours.
Après-midi :	12h05 à	12h55 :	temps de midi.
	12h55 à	13h45 :	5 ^e heure de cours.
	13h45 à	14h35 :	6 ^e heure de cours.
	14h35 à	14h50 :	récréation.
	14h50 à	15h40 :	7 ^{ème} heure de cours.
	15h40 à 16h15 :	étude surveillée (<i>facultative</i>).	

jusqu'à 16h30 : accueil de fin de journée.

En périodes d'examens, les après-midis sont réservés à l'étude individuelle, soit au domicile, soit sur le site même de l'école où un encadrement est assuré.

Chaque élève recevra une carte d'étudiant.e (dans le courant du mois d'octobre).

Lorsque retentit le signal de rentrée des classes, les élèves se dirigent immédiatement, sans précipitation ni bousculade, vers leurs rangs. Ils se rangent par deux face au panneau indicateur de leur local et attendent dans le calme l'arrivée du professeur ou l'autorisation de l'éducateur/trice pour avancer.

d. Les cours.

Lorsqu'ils pénètrent dans la salle de cours, les élèves se positionnent debout derrière le banc qui leur a été assigné par le titulaire. La même disposition des élèves dans la classe doit être respectée à toutes les heures de cours (voir le Plan fixé au bureau professoral). Seul.e le/la titulaire pourra être amené.e à la modifier au besoin.

Après l'accueil mutuel, les élèves s'assoient à l'invitation du professeur et se munissent aussitôt du matériel didactique nécessaire au bon déroulement du cours.

- Quelques consignes à respecter :

1. adopter une position assise correcte et un comportement positif ;
2. avoir sous la main le matériel et les documents (livres et cahiers) nécessaires
[N.B. le constat avéré d'une 5^e négligence affectant l'équipement scolaire entraîne sanction] ;
3. mettre en pratique indications et recommandations du professeur ;
4. veiller à la ponctualité des préparations et devoirs à remettre, des leçons à mémoriser ;
5. faire preuve de régularité dans l'étude et de sens de l'organisation ;
6. compléter avec soin son Journal de classe après (voire avant) chaque cours ;
7. conserver tous ses documents jusqu'à la fin de l'année et au-delà ;
8. ne quitter le local qu'au moment de la sonnerie de fin de cours (jamais avant).

Quelques attitudes à proscrire absolument :

1. imposer sa parole sans l'autorisation du professeur (il suffit de signaler son intention de s'exprimer d'un signe de la main) ;
2. adopter une attitude d'opposition systématique ou d'apathie chronique ;
3. manger ou mâchouiller ;
4. perturber le cours par des paroles ou des gestes inconvenants.

L'élève qui, d'une manière ou d'une autre, persiste à entraver le bon déroulement d'un cours en sera écarté, moins dans un souci de le punir que dans celui de garantir à autrui un climat de travail propice. Il se présentera dans les plus brefs délais au local des éducateurs où il sera pris en charge ; lui sera remis un travail de portée pédagogique à effectuer dans la salle d'étude. Son écartement sera signalé dans le Journal de classe ainsi que sur la plateforme Cabanga, à fin de bonne information des parents (invités à contresigner pour accuser réception vérifiable).

La récidive d'une mise à distance d'un cours le même jour entraîne l'écartement de l'élève pour une journée entière avec effet immédiat. De même si l'élève écarté « oublie » malencontreusement de se signaler au local des éducateurs. Dans un cas comme dans l'autre, les parents sont informés des faits.

e. Les intercours.

Il n'y a pas d'intercours au sens strict du terme : il n'y a donc pas lieu de sortir de la classe pour quelque raison que ce soit. Le temps d'attente du professeur suivant doit s'effectuer dans le calme. Si le professeur prévu à l'horaire ne se présente pas, un délégué de classe vient prévenir l'éducateur, qui avisera.

f. Les études.

Dans le cas d'une absence d'un professeur, les élèves se rendent à la salle d'étude: c'est un lieu de calme qui offre les conditions d'un travail de qualité.

Pour réunir ces conditions, l'éducateur/trice organise la meilleure disposition dans le local en fonction des possibilités : occupation des premières rangées ; un élève par banc, assis sur la chaise de droite ; espacement d'un banc laissé libre...

Il n'est pas toléré de bayer aux corneilles pendant une heure d'étude ; chacun.e doit donc se fixer un objectif précis de travail pendant le temps imparti : réalisation des devoirs et préparations ; étude et révision des leçons ; amélioration des notes de cours ; bonne tenue du Journal de classe ; lecture dans le cadre d'un cours... Un.e étudiant.e digne de ce nom organise toujours sa journée de travail en tenant compte d'une éventuelle heure d'étude.

Le responsable de la surveillance remettra à l'élève ostensiblement inactif un travail de portée pédagogique à effectuer.

Cependant, dans des circonstances vraiment exceptionnelles (plusieurs heures de cours non assurées pour raisons de maladie, voyage d'étude et/ou formation), l'école prendra l'initiative préalable d'en avertir les parents par SMS.

L'étude après les cours (16h15) n'est pas une garderie : la présence de l'élève inscrit est donc requise sur sa durée (*pas de sortie en cours*). Toute modification au régime horaire habituel est renseignée anticipativement par un mot écrit signé adressé à l'éducateur responsable. Au-delà de trois absences injustifiées, l'école s'abstient de tout contrôle de présence et transfère cette responsabilité aux parents.

Il est également important de préciser qu'il y a une possibilité et donc pas un automatisme de quitter l'établissement si la 7^e heure ne peut être assurée par un professeur. Les parents en seraient avertis. Possibilité bien entendu de rester à l'étude et d'achever sa journée d'étudiant selon l'horaire habituel de l'établissement. La disposition d'aménagement horaire mentionnée ci-dessus reste soumise à l'aval de la direction.

g. Le repas de midi.

Le casse-croûte de midi est consommé sur place : dans les salles polyvalentes et en salle d'étude. L'élève qui n'emporte pas son pique-nique a l'occasion de commander un sandwich maison via la plateforme IT-School avant 9h.

A 12h05 ou 12h25, tous les élèves sont tenus de rejoindre le lieu du repas.

Il n'est donc pas permis de quitter l'établissement pendant le temps de midi pour quérir un repas dans un commerce de la ville.

On veillera à se tenir correctement à table, à manger proprement, à respecter la nourriture, à se conformer aux consignes d'ordre et d'hygiène, à déposer papiers d'emballage, détritiques et autres canettes dans les poubelles, prévues pour le tri sélectif des déchets. On ne quittera sa place qu'avec l'accord de l'éducateur/trice.

L'élève surpris à jeter quelque déchet par terre se verra illico confier une "mission" de propreté pour le mieux-être commun.

La propreté des toilettes est un objectif de chacun.e en particulier pour le bien de toutes et tous. Les toilettes sont par définition un lieu de... transit : il ne s'agit donc pas de s'y attarder, d'y parler, d'y jouer, de s'y réunir ; on ne s'incruste pas dans le couloir d'accès ; on ne se regroupe pas dans les cabinets. S'enfermer à deux ou davantage dans une toilette est passible d'une sanction (note disciplinaire), comme tout acte visant à importuner autrui ou à dégrader les lieux et équipements.

Sauf cas d'extrême urgence personnelle, il n'est pas permis de se rendre aux toilettes aux intercourses, et a fortiori, pendant les cours.

i. Le prohibé et le déconseillé.

Est prohibé au " Collège D1 " tout ce qui s'apparente à un produit nocif (*tabac, cigarette électronique, boisson énergisante p. ex.*), à un gadget superflu ou à un objet étranger à l'apprentissage scolaire (*jouets, choses dangereuses ou inconvenantes...*).

L'usage du téléphone portable ou montre connectée n'est pas toléré en espace-temps scolaire. Tout objet confisqué est restitué à son propriétaire le jour même à la fin de la journée (à 12h10 le mercredi) : voir la direction. S'il s'agit d'un objet potentiellement dangereux, les parents sont invités à venir le rechercher.

En outre, il est très vivement déconseillé d'emporter à l'école des articles de valeur (*financière ou sentimentale*), des vêtements ou des chaussures de luxe, une somme exagérée d'argent ou encore du matériel inutilement sophistiqué.

Dans la même optique, il convient d'éviter de laisser traîner des effets précieux dans les couloirs ou sous le préau. Si les circonstances imposent la présence d'un objet coûteux ou fragile, le plus sage sera de le confier à l'*Accueil*.

Quoi qu'il en soit, l'école décline toute responsabilité sur d'éventuels problèmes générés par des objets dont elle a interdit ou vivement déconseillé la présence sur le site.

Dans le cas particulier du cours d'éducation physique (dont on observera le Règlement spécifique remis et commenté par le professeur titulaire du cours), il y a lieu d'adopter la stratégie suivante :

1. confier à la responsabilité du professeur documents (portefeuille, p.ex.) et objets de valeur (montre, p. ex.) ;
2. se changer au vestiaire ;
3. participer activement au cours ;
4. se rhabiller au vestiaire ;
5. récupérer ses documents et objets personnels auprès du professeur responsable.

Les sacs de gym seront idéalement rangés sur les porte-manteaux du couloir, et non point abandonnés en classe, par mesure d'hygiène et de propreté. Les casiers situés dans le couloir du quartier *Education physique* représentent aussi une alternative de rangement. Il s'agira en tout cas de sacs de toile solide, et non point en plastique vite déchiré.

Les pièces de vêtements trouvées seront stockées un trimestre durant, avant donation à une œuvre caritative si le propriétaire ne s'est pas manifesté ; à cet égard, le seul fait de marquer du nom de l'élève ses vêtements constitue une excellente prévention et un moyen facile de les remettre à leur possesseur légitime et... distrait. Les objets de valeur trouvés ou confisqués sont remis à la direction, avant éventuelle restitution (selon le cas).

j. Les voyages scolaires.

Lorsqu'un voyage s'inscrit dans le cadre scolaire, les parents en sont toujours avertis ; ils sont mis au courant en temps voulu des modalités d'organisation, à savoir la date, les heures de départ et de retour, l'identité des membres du personnel accompagnateurs, le programme des activités de la journée et la contribution financière requise. Ils sont invités à marquer leur accord sur la participation de leur enfant en renvoyant à l'école un talon-réponse d'autorisation daté et signé. Dans le cas d'un refus

parental à participation, l'élève est intégré dans une classe de même niveau pour la journée entière.

Que ce soit lors d'un voyage scolaire ou d'une activité parascolaire à l'extérieur, le présent Règlement demeure d'application. L'élève dont la tenue générale à l'école est calamiteuse peut être privé d'activités *extra muros* (voir page 15), si le professeur promoteur du projet en exprime le souhait.

8. Le sens de la vie en commun.

Dans toute communauté humaine, qu'elle soit scolaire ou autre, il n'est pas de vie harmonieuse et sereine possible sans un comportement général fondé sur le "respect" mutuel.

a. le respect de soi se vérifie

- par une tenue correcte, sobre, propre, neutre, adaptée au milieu scolaire ;
- par une bonne hygiène corporelle et vestimentaire ;
- par des attitudes décentes et des propos mesurés.

b. le respect d'autrui se manifeste

- par la distinction appliquée entre école-lieu public et sphère privée ;
- par la politesse, la gentillesse, l'attention fraternelle et amicale pour tous ;
- par le sens de l'accueil, l'esprit d'ouverture et de dialogue ;
- par le souci permanent de l'entraide et de la solidarité ;
- par la considération pour le bien d'autrui et l'honnêteté ;
- par le refus de toute attitude équivoque (ni inclination à violence, ni effusion sentimentale), de toute forme de commerce occulte, de toute posture de contestation chronique, voire de refus affiché, de l'autorité établie, de toute pratique de harcèlement, de tout acte malveillant, dégradant ou humiliant, de paroles blessantes et de propos discriminatoires, en ce compris des atteintes à la dignité, à l'intégrité et à la réputation des personnes via quelque média que ce soit.

En cas de harcèlement scolaire (circulaire 9212) entre élèves, tout élève, parent, membre de l'école ou professionnel externe à l'école peut rapporter les faits auprès de la cellule harcèlement du Collège D1.

On entend par harcèlement une relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée.

Les faits peuvent être rapportés aux éducateurs qui transmettront directement ceux-ci à la cellule harcèlement du Collège D1.

Une fois les faits rapportés, une fiche signalement sera complétée par un membre de la cellule. Une rencontre avec l'élève ciblé sera programmée dans les 24 heures. L'objectif est de voir comment l'élève se sent et de recueillir les informations nécessaires pour analyser la situation en équipe.

À la suite de cette rencontre, la cellule se réunira dans un délai de trois jours ouvrables et choisira l'intervention la plus pertinente.

Si la situation s'avère être effectivement du harcèlement, la méthode privilégiée par l'école dans un premier temps est la méthode de la préoccupation partagée. Elle pourra être mise en place dans un délai de trois jours ouvrables. Si les faits sont trop graves ou que la première intervention n'est pas efficace, des sanctions seront prononcées par la direction de l'établissement.

Il se peut également que la situation rapportée ne s'apparente pas à un phénomène de harcèlement. Dans ce cas, d'autres solutions pourront être envisagées au cas par cas et ce en faisant appel si nécessaire à l'intervention de partenaires externes à l'école comme le CPMS, l'AMO ou la médiation scolaire. Par exemple : un relais vers un espace de parole individuel, une médiation entre élèves ou une intervention collective au sein de la classe.

Un retour sera fait auprès de l'élève concerné et auprès des parents/responsables légaux si cela s'avère nécessaire.

Une fois l'intervention réalisée, la cellule se réunira à nouveau pour évaluer la situation. Cette évaluation mènera soit à la fermeture du dossier soit à une nouvelle intervention.

Les personnes membres de la cellule sont des représentants des professeurs et des éducateurs.

c. le respect du matériel et des lieux passe

- par le souci de conserver tous ses effets scolaires dans un état optimal (livres, cahiers couverts et étiquetés) ;
- par le bon ordre maintenu dans les locaux, la propreté sauvegardée du site et le tri sélectif des déchets ;
- par la maintenance et l'entretien des mobilier et matériel pédagogique.

d. le respect de l'autorité responsable se mesure

- à la qualité d'écoute des consignes données et à leur suivi dans les faits ;
- à la volonté de toujours faire au mieux ;
- à l'acceptation des remarques éventuelles attachées au comportement.

9. La problématique vestimentaire.

Un cuisinier ne mitonne pas ses petits plats en salopette tachée de cambouis. Un chirurgien ne pratique pas son art en habit de cérémonie. A chaque profession correspond une tenue spécifique, bien adaptée à ses besoins et à ses exigences.

Il ne doit pas en aller autrement pour le " *métier* " d'étudiant/e : s'exerçant dans le lieu public qu'est une école, il exige lui aussi une tenue adaptée à sa fonction.

Il est toujours périlleux d'aborder cette problématique de la tenue vestimentaire :

1. parce qu'il est impossible de prévoir les évolutions d'une mode toujours changeante (par nature et par logique commerciale) ;
2. parce que la question du vêtement touche à la liberté individuelle, à laquelle nous sommes évidemment viscéralement attachés ;
3. parce que le seul fait de soulever cette problématique donne l'image de vieux rétrogrades réactionnaires nostalgiques du modèle de discipline étroite d'antan.

C'est donc avec extrême précaution que ce chapitre du Règlement d'ordre intérieur a été élaboré, parce que les dérives vestimentaires constatées chez certain/es de nos élèves ont interpellé ; elles ne peuvent demeurer sans réaction.

Certes, il serait mieux venu de s'exprimer sur la question en termes positifs et généraux : ainsi, le chapitre précédent prône une tenue "*correcte, sobre, propre, neutre, adaptée au milieu scolaire*" ; mais l'esprit humain dans ses contours tortueux est ainsi fait que prévaut le principe suivant : "*tout ce qui n'est pas explicitement interdit est permis*".

A notre corps défendant, il nous faut donc, pour éviter toute interprétation tendancieuse, passer par une liste claire des interdits.

Ne sont donc pas toléré(e)s sur l'ensemble du site du Collège D1 :

1. toute forme de couvre-chef (sauf intempéries ou avis médical)
2. les coiffures excentriques, les colorations flashy ;
3. les vêtements exagérément courts, collants, échancrés, provocants ; sont donc à réserver pour d'autres lieux et circonstances les dos nus, épaules découvertes, sous-vêtements apparents, nombrils à l'air, profonds décolletés, shorts et jupettes ultra-mini ;
4. les tenues sales, débraillées, négligées et trouées ;
5. les habits sportifs pour suivre les cours généraux ;
6. les lacets des chaussures intentionnellement dénoués ;
7. toute forme outrancière de maquillage ;
8. les tatouages et piercings autres qu'aux oreilles (d'ailleurs interdits par la Loi pour les mineurs) ;
9. les tenues porteuses d'un message ostensible à caractère philosophique ou idéologique.

Il ne revient pas au joueur de football (ou à ses parents) d'évaluer la conformité de sa tenue sportive ; de même, l'appréciation de la correction de la tenue vestimentaire à l'école échoit aux responsables de celle-ci. Dans le cas d'un grave litige récurrent sur une question vestimentaire, d'une contestation ou d'une insubordination par rapport à une observation adressée à un.e élève en la matière, le problème sera pris en charge par un groupe de trois personnes : le directeur référent, l'éducateur référent et le titulaire, ceci afin d'éviter toute forme d'arbitraire. Si ce trio estime devoir entreprendre une démarche, c'est donc toujours collégalement qu'il interviendra :

1. par un dialogue et/ou un avertissement réitéré à l'élève en infraction [*avec possibilité d'une proposition alternative*] ;
2. par une mise en garde des parents-responsables [*si la première démarche n'a porté aucun fruit*] ;
3. par une décision d'écartement provisoire de l'élève, voire d'un refus de réinscription [*si les étapes antérieures se sont révélées vaines*].

S'il n'est nullement question de sanctionner qui que ce soit pour sa tenue, le droit de chacun.e à ne pas devoir subir vêtements inconvenants ou inappropriés vaut tout autant la revendication de la liberté de s'habiller comme on l'entend (il s'agit en fait le plus souvent d'une pseudo-liberté dans la mesure où il convient de se conformer aux impérieux diktats du tout-puissant marketing commercial martelés par les médias à sa solde).

10. L'évaluation du comportement et les sanctions.

Notes pédagogiques

Toutes les 5 notes pédagogiques l'élève sera convoqué chez son éducateur référent et aura une entrevue avec lui. Après 10 notes pédagogiques, 2 heures de retenue seront appliquées.

Notes disciplinaires

L'élève recevra 2h de retenue après 5, 10 et 15 notes disciplinaires.

Exclusion de cours

L'élève recevra 2h de retenue après 3, 6, 9 exclusions de cours.

Si un élève est sanctionné de 4 fois 2 heures de retenue, la sanction suivante sera de ½ journée de renvoi avec un maximum légal de 12 demi-journées.

En cas de fait grave, l'équipe des éducateurs et la direction se réuniront afin de définir la sanction de manière arbitraire.

Attention : ces sanctions peuvent être ajustées en fonction de la gravité des faits, de leur récurrence, ou en cas d'accumulation de manquements conduisant à un total de 12 demi-journées d'exclusion (et pouvant entraîner une exclusion définitive).

Quant à l'exclusion définitive en cours d'année, la lettre du Décret du 24 juillet 97 en son article 89 et les modalités de procédure seront scrupuleusement respectées: *"un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il 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."* Les faits suivants, commis dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci, peuvent justifier l'exclusion définitive : coup et blessure portés sciemment, harcèlement psychologique, racket, détention ou commerce de produits illicites, détention ou usage d'arme, violence à caractère sexuel (voir Arrêté CF du 18 janvier 2008 et Circulaire 2327).

11. Les assurances.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre d'une activité scolaire, sera signalé dans les meilleurs délais à M. Bolly : cet éducateur assure la gestion des dossiers d'assurance pour le D1.

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile (R.C.) 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 membres du Pouvoir organisateur, le chef d'établissement, les membres du personnel, les élèves et les parents (ou tuteurs). 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'école n'est pas couverte.

2. L'assurance accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le Contrat d'assurance. Celle-ci couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Attention : l'assurance ne couvre pas les dommages volontaires ou involontaires causés par un élève sur un condisciple ou ses effets. Elle ne couvre pas non plus les dégradations causées par l'élève au matériel de l'école.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copies des Contrats d'assurance.