



Chaussée de Warneton, 26  
B-7780 COMINES  
Tél. 056/56 11 40

## Règlement d'Ordre Intérieur du secondaire

Année scolaire 2020-2021

Courriel: [secretariat@atheneecomines.be](mailto:secretariat@atheneecomines.be)

1	ABSENCES	2
2	ELEVES NE PEUVENT QUITTER L'ETABLISSEMENT	3
3	ARRIVEE TARDIVE	3
4	DISPENSE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE (cf circulaire 4335 du 06/03/2013)	4
5	REPAS DE MIDI	4
6	REGLEMENT ANTI-TABAC	5
7	ACCES	5
8	TENUE, PRESENTATION, COMPORTEMENT, DROGUES, ALCOOL et BOISSONS ENERGISANTES	6
9	UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES INTRA ET EXTRA MUROS (sorties pédagogiques / stages / ...)	7
10	DROIT A L'IMAGE	8
11	SANCTIONS	8
12	RESPONSABILITE	9
13	TENUE DES DOCUMENTS PAR LES ELEVES	9
14	STAGES EN ENTREPRISE	10
15	FRAIS	10
16	DIVERS	12
17	DISPOSITION FINALE	12
	Annexe – Informations pratiques aux parents	13

## 1 ABSENCES

1.1 Pour pouvoir être considérés comme réguliers, les élèves, sauf dispenses autorisées, doivent suivre effectivement et assidûment tous les cours et participer à toutes les activités de l'année d'étude dans laquelle ils sont inscrits (déplacements pédagogiques, rattrapages, etc.). En effet, un travail scolaire de qualité se fonde sur une participation active et constante à toutes les activités proposées par l'école.

En cas d'absence, il faudra donc téléphoner à l'école le plus rapidement possible au **056 56 11 40**.

**Attention, la communication téléphonique ne vaut pas la justification.**

Pour que l'absence soit justifiée, il est obligatoire de fournir un document justificatif ad hoc (modèle donné à l'élève en début d'année), même si l'absence a été communiquée par téléphone ou par mail aux éducateurs.

Selon les circonstances, ce justificatif peut être un certificat médical, une attestation officielle ou une justification écrite, datée et signée par la personne légalement responsable.

1.2 S'il s'agit d'une absence n'excédant pas 3 jours (trois jours), le document justificatif peut être une motivation écrite, datée et signée par la personne légalement responsable ; pour être accepté, le document doit être complété et rendu aux éducateurs au plus tard le jour de la rentrée à l'école de l'élève.

Le nombre de demi-jours d'absence justifiée de la sorte **ne peut pas être supérieur à 9** par année scolaire, toute absence ultérieure devant alors être couverte par certificat médical ou par attestation officielle ; il est donc indispensable de réserver cette forme de justification aux situations exceptionnelles.

1.3 S'il s'agit d'une absence de plus de trois jours, elle devra obligatoirement être justifiée par un certificat médical ou un document officiel, lequel doit parvenir au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence.

1.4 Pour que le certificat médical soit valable, nous attirons votre attention sur le fait que la date de rédaction doit correspondre avec le début de la période d'absence de l'élève. En cas de problème, l'élève majeur(e) ou le responsable de l'enfant peut prendre rendez-vous avec les éducateurs.

1.5 Un nombre trop élevé d'absences non justifiées peut entraîner la perte de la qualité d'élève régulier.

### A NOTER

- La justification doit émaner de la personne légalement responsable de l'élève ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.
- Tout élève absent doit, dès son retour, se remettre en ordre. (cours / journal de classe)
- Tout élève qui quitte l'école en cours de journée doit avoir une autorisation de sortie inscrite dans son journal de classe ; son absence devra être justifiée.

1.6 Absences reconnues comme justifiées:

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte, si l'absence dépasse 3 jours, par un certificat médical ou un document officiel remis par un centre hospitalier;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève au 1<sup>er</sup> degré (4 jours maximum);
- le décès d'un parent ou allié de l'élève habitant sous le même toit que l'élève quel que soit son degré de parenté (2 jours maximum);



- le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour); il manque quelques points concernant les élèves sportifs (circulaire 5357 pages 15 et suivantes);
- des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles tels que des problèmes de santé de l'élève n'entraînant pas une absence de plus de 2 jours ou une perturbation accidentelle en matière de transport.

### 1.7 Absences non justifiées

Les absences injustifiées ainsi que les arrivées tardives répétées seront sanctionnées.

### 1.8 En cas d'absences répétées:

- l'école se réserve le droit d'exiger pour toute absence, même d'un jour, un certificat médical;
- les élèves majeurs qui comptent plus de 20 demi-jours d'absence seront exclus de l'établissement selon les modalités de la procédure légale;
- à partir de la 3<sup>e</sup> année, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et ne peut passer en aucun cas dans la classe supérieure (sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles).

Les parents sont invités à prendre contact avec Monsieur le Préfet, pour toute situation particulière. Les cas exceptionnels sont toujours examinés avec indulgence.

## 2 ELEVES NE PEUVENT QUITTER L'ETABLISSEMENT

2.1 Pendant la durée des cours et pendant tout intervalle entre les cours ou les études, les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement sans demande écrite dûment motivée des parents ou de la personne responsable (dans le journal de classe) ET sans l'autorisation du Chef d'Etablissement ou de son délégué. Toute transgression sera sanctionnée.

2.2 Tout élève qui, suite à l'absence de professeur(s) ou pour un motif personnel, serait amené à devoir quitter l'école avant l'heure normale ou à y arriver plus tard, devra d'abord faire inscrire une note à ce sujet dans son journal de classe, par l'éducateur ou le Chef d'Etablissement.

**Il est à noter que, sauf accord explicite et exceptionnel du Chef d'Etablissement, aucun aménagement d'horaire ne sera effectué pour les élèves du premier degré → il n'y aura donc pas de remontée d'heures ou de licenciement pour les élèves de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> année, sauf exception.**

2.3 Dans les cas exceptionnels où l'élève a une note concernant un changement d'heure, cette dernière DOIT impérativement être signée par le responsable légal. Si cette note n'est pas signée par le responsable légal, l'élève ne pourra pas être libéré la fois suivante.

2.4 Aucune adaptation d'horaire ne sera accordée aux élèves dont le comportement n'est pas correct dans la période concernée (jours d'exclusion, rapports disciplinaires fréquents).

2.5 L'étude est obligatoire pour tous les élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> année.

2.6 Les élèves de 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> sont autorisés à utiliser le local 37 (ancienne salle des professeurs) pendant leurs heures d'études ou, avec l'accord de la direction, un local de cours non utilisé. Cette autorisation sera retirée si la propreté du local devait ne pas être respectée ou si un comportement non adapté devait y être observé.

2.7 Des études dirigées sont organisées après les heures de cours, trois fois par semaine (lundi, mardi et jeudi) de 16h10 à 17h15. Les élèves inscrits à ces études sont tenus de s'y présenter et de fournir le travail nécessaire à leur réussite.

## 3 ARRIVEE TARDIVE

3.1 En cas d'arrivée tardive, avant d'aller au cours, l'élève doit passer chez les éducateurs pour y présenter sa carte d'étudiant et son journal de classe et fournir un motif valable qui sera

transcrit dans son journal de classe et signé par les parents ou le responsable de l'élève. Il présentera spontanément son journal de classe au professeur à son entrée en classe. Le professeur ne pourra accepter à son cours l'élève qui se présentera en retard sans son journal de classe dûment complété.

- 3.2 Une arrivée tardive ou une absence pour grève des transports en commun, raisons familiales (décès, mariage, ...), visite chez un spécialiste ne peut être admise que si une attestation officielle est rentrée dès le retour de l'élève à l'école.

#### **4 DISPENSE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE** (cf circulaire 4335 du 06/03/2013)

- 4.1 La fréquentation de toutes les activités du cours d'éducation physique est obligatoire (athlétisme, natation, exercices en salle, ...).
- 4.2 Seules des raisons médicales peuvent justifier une dispense de la totalité ou d'une partie de ce cours pendant une période déterminée ou toute une année scolaire. Un certificat médical doit être remis au professeur responsable du cours dès le début de la période couverte et une copie à l'éducateur responsable.
- 4.3 Sauf circonstance exceptionnelle, la dispense du cours d'éducation physique pour une année scolaire doit être motivée par un certificat médical remis avant le 15 septembre de l'année en cours. Un tel certificat est valable un an. Dans ce cas, l'élève sera tenu d'être présent à l'étude pendant les heures d'éducation physique, même si ces heures débutent ou terminent la journée.
- 4.4 Le certificat médical doit clairement indiquer le début et la fin de la période couverte.
- 4.5 Tout élève temporairement dispensé doit être présent au cours et sera évalué sur les activités auxquelles il a pu éventuellement participer et sur les connaissances théoriques. Il aidera ses condisciples dans la mesure de ses moyens.
- 4.6 Il est à noter que lorsque l'activité se déroule hors de l'établissement (piscine, salle d'escalade, ...) et qu'un règlement spécifique s'oppose à la présence de non participants, l'élève devra être présent en salle d'étude et devra effectuer un travail écrit fourni par le professeur d'éducation physique.
- 4.7 Les élèves sont tenus de revêtir le tee-shirt de l'Etablissement et le bonnet de bain de l'école (fournis à la rentrée) quand ils se rendent à la piscine.

En cas de perte : tee-shirt : 10 € et bonnet : 2€

#### **5 REPAS DE MIDI**

##### 5.1 Considérations générales

- L'école dispose d'un restaurant scolaire proposant chaque jour (sauf le mercredi) un repas chaud, composé de potage, plat principal et dessert, au prix de 2,90 €. Une fois par mois, un repas bio sera proposé aux élèves en coopération avec les commerçants locaux. Les menus sont affichés aux valves, sur l'écran dynamique et à l'entrée du réfectoire. Ils peuvent être consultés sur le site web de l'école : [www.atheneecomines.be](http://www.atheneecomines.be) ou sur le FB de l'école.
- Pour les repas complets, les élèves s'inscrivent de manière permanente et se présentent au restaurant scolaire munis de leur carte d'étudiant, aucun argent ne sera accepté à la cantine. L'oubli de la carte fera l'objet d'une sanction. Les parents ou responsables légaux sont invités à alimenter régulièrement le compte de leur enfant via la plateforme « AP School » présente sur notre site sous l'onglet « INFOS ». la somme correspondant au prix du repas consommé sera systématiquement déduite du compte via un scannage de la carte d'étudiant de chaque élève. Il est clair que l'accès au repas ne pourra se faire qu'avec un compte suffisamment alimenté. L'argent qui reste sur la carte au 30 juin ne sera pas



remboursé mais restera valable l'année suivante (cf. charte AP School signé en début d'année).

- Les élèves peuvent également apporter leur propre casse-croûte à consommer obligatoirement dans le réfectoire, côté "tartines".
- Les potages seront gracieusement offerts aux élèves présents dans la cantine.

5.2 **Les élèves de la 1<sup>re</sup> à la 4<sup>e</sup> année**, à l'exception de ceux dont la personne investie de l'autorité parentale a autorisé le retour au domicile (où à celui d'un parent proche) situé à Comines, sont tenus de prendre leur repas de midi dans la cantine où ils peuvent soit prendre un repas chaud soit manger le repas qu'ils ont apporté de leur domicile (sandwich ou tartines).

5.3 **Les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> année** peuvent prendre leur repas à l'extérieur, à Comines, pour autant que la personne investie de l'autorité parentale, en début d'année scolaire ou au moment de l'inscription, ait autorisé par écrit la sortie de l'établissement à cet effet. Cette autorisation peut être retirée par le Chef d'Etablissement en raison du comportement de l'élève. Les élèves autorisés à sortir sur le temps de midi, soit de 12 heures 50 à 13 heures 40, ne peuvent pas rentrer dans l'enceinte de l'établissement avant 13 heures 25, soit après le retour des éducateurs, en surveillance dans les réfectoires.

**En outre, les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> année**, dont la personne investie de l'autorité parentale a autorisé la sortie de l'établissement sur l'heure de midi, peuvent être autorisés - moyennant notification écrite d'un membre du personnel - à bénéficier d'un temps de midi prolongé. Cette autorisation peut être retirée par le Chef d'Etablissement, en fonction du comportement de l'élève et en fonction des résultats scolaires.

## 6 REGLEMENT ANTI-TABAC

6.1 Il est strictement interdit à tous les élèves de fumer dans l'enceinte de l'école (cf. A.R. 1289 du 12 01 2005 + circulaire du 29 11 2005 - AR du 12 01 2005 + circulaire 1289 du 29 11 2005). Il est également interdit de vapoter.

6.2 Tout élève surpris à fumer ou à vapoter, sera sanctionné. S'il persiste, ses parents seront convoqués. Les abords de l'école sont également concernés par cette mesure.

## 7 ACCES

7.1 A l'établissement

- L'entrée et la sortie des élèves se feront obligatoirement par la rue de la 143<sup>e</sup> Brigade ou par la Chaussée de Warneton. Dans tous les cas, les élèves sont invités à emprunter le chemin le plus court entre leur domicile et l'école et l'école et leur domicile. En outre, ils veilleront à ne pas rester aux abords de l'établissement avant et après les cours (sauf attente du bus). L'accès et les sorties par le terrain de football sont strictement interdits.
- L'accès à l'intérieur de l'établissement est interdit à toute personne étrangère à l'A.R.C., sauf autorisation préalable du Chef d'établissement ou de son délégué.

7.2 Aux distributeurs

Leur usage est interdit pendant les heures de cours et les interours. Toutefois, avec l'accord du professeur ou de l'éducateur, il est autorisé de boire de l'eau en classe. Il est cependant strictement interdit de manger en classe et dans les couloirs.

7.3 Aux casiers

Un casier est mis à la disposition de chaque élève : il pourra y placer ses effets personnels ; l'accès aux casiers sera autorisé avant 8 heures 20, à la récréation, de 10h55 à 11h10, sur l'heure de midi et à partir de 16 heures 10. Ce casier peut être ouvert en présence de l'élève en cas de nécessité. La mise à disposition du casier prend fin de plein droit à l'expiration de l'année scolaire et lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement. (Location auprès d'un membre de l'Amicale : 20€/an (10€ de caution + 10€ de location))



#### 7.4 Entrée en classe

- Dès la 1<sup>re</sup> sonnerie, les élèves doivent **se mettre en rang à l'emplacement prévu** dans la cour, afin d'attendre leur professeur. Ils n'entrent dans le bâtiment qu'accompagnés de celui-ci. En cas d'absence du professeur, ils attendent dans la cour les directives des éducateurs.
- Il est important de préciser que les élèves ne doivent en aucun cas traîner dans les couloirs et que si une pause est accordée entre 2 heures de cours, elle se fera sous la vigilance du professeur responsable.
- Il est également important de préciser qu'en cas d'arrivée tardive de leur professeur, les élèves se rendront à l'étude où leur enseignant viendra les chercher.

#### 7.5 Au parking vélos-motos

Les vélos et les deux-roues motorisés seront parqués dans l'enceinte de l'établissement, exclusivement à l'endroit prévu à cet effet soit le préau à vélo situé à l'avant de l'école, près de la Chaussée de Warneton. L'établissement n'est toutefois pas responsable des vols ou des détériorations éventuels. Il est hautement conseillé de munir le moyen de locomotion utilisé d'un système antivol (cadenas, ...). Les déplacements dans l'enceinte de l'ARC doivent s'effectuer à pied, en poussant le vélo ou la moto.

#### 7.6 A la mare

L'accès à la mare pédagogique qui constitue un milieu naturel à respecter, se fera exclusivement en présence d'un adulte.

### 8 TENUE, PRESENTATION, COMPORTEMENT, DROGUES, ALCOOL et BOISSONS ENERGISANTES

La tenue, la présentation et le comportement des élèves sont des éléments importants de leur apprentissage.

#### 8.1 Tenue

- Sont interdits : le port du jogging, de vêtements suggestifs ou provocateurs, les tenues fantaisistes (vêtements cloutés ou troués, shorts ...) Les bermudas **classiques** sont acceptés, sauf pendant les examens.
- Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef n'est toléré qu'en dehors des bâtiments.
- Dans le cadre des travaux pratiques, y compris dans l'enseignement général (cf. les laboratoires de sciences), une tenue de travail adéquate est exigée. Le port de bijoux, les cheveux longs non attachés, etc. sont strictement prohibés pour des raisons de sécurité du travail (RGPT). Toute consigne de sécurité doit, par ailleurs, être dûment respectée en toute circonstance (le port de piercing au sein de l'établissement est toléré, pour autant qu'il soit discret).

#### 8.2 Présentation

- Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse est prohibé.
- Interdiction d'un comportement amoureux déplacé (flirt-embrassade).
- Les élèves, pendant les examens oraux et la remise des prix, veilleront à s'habiller d'une manière appropriée.
- En résumé, une tenue décente est exigée. Tout litige sera tranché par le Chef d'Etablissement.

#### 8.3 Comportement

- La maîtrise de soi, la politesse et l'honnêteté sont des qualités fondamentales. Aussi, tout manquement à ces règles et notamment les actes de violence, les vols, les grossièretés et le vandalisme seront punis.
- Les élèves s'abstiennent de laisser traîner des vêtements, des fardes, des cartables ou des sacs dans les couloirs et aux abords des bâtiments. Des casiers sont mis à disposition à cet effet.



- Toute dégradation ou pollution de l'environnement sera sanctionnée d'une ou plusieurs heures de retenue, afin de réparer ou d'effacer les traces de celles-ci. Les coûts afférents seront à charge de l'élève responsable. De nombreuses poubelles sont à la disposition des élèves.
- Toute dégradation, destruction ou bris volontaires du matériel de l'école par légèreté, insouciance, inattention ou vengeance impliquera sans contestation possible l'obligation pour l'élève ou les élèves concernés d'assumer les frais de réparation ou de remplacement dudit matériel.
- Les récréations se déroulent dans la cour principale et/ou sous les préaux. Il est interdit à tous les élèves de tous les degrés de sortir de l'enceinte de l'école pendant la récréation.
- La circulation dans les bâtiments n'est autorisée qu'aux intercours, en vue de changer de local. Il est strictement interdit de stationner dans les couloirs.
- L'accès à la salle des professeurs est réservé aux membres du personnel enseignant. Il ne peut donc être question de s'y rendre sans l'accord d'un de ses membres présent.
- Les élèves qui viennent en voiture à l'école sont priés de la garer dans le parking de la Chaussée de Warneton et non dans celui de la 143<sup>e</sup> Brigade. Ils prêteront une attention particulière à la manière de conduire et de se comporter à l'intérieur de leur véhicule (gestes, musique, ...)

#### 8.4 Drogue

La vente, la détention ou la consommation d'une drogue, quelle qu'elle soit, reste strictement interdite au sein de l'école et de ses abords et entraînera une procédure d'exclusion immédiate et définitive de l'Etablissement.

#### 8.5 Alcool et boissons énergisantes

L'introduction d'alcool dans l'école, l'état d'ébriété manifeste seront sanctionnés de jours d'exclusion selon la gravité de la situation. Tout litige sera tranché par le Chef d'Etablissement. Les boissons énergisantes sont également proscrites dans l'enceinte de l'Etablissement et lors des activités organisées sous l'autorité de l'école.

### 9 UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES INTRA ET EXTRA MUROS (sorties pédagogiques / stages / ...)

- 9.1 Il est strictement interdit, par tout moyen de communication, y compris les réseaux sociaux :
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes;
  - de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ou d'images importunes, voire indécentes, etc.;
  - de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (par ex. interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée);
  - d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...;
  - d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
  - de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur;
  - de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui.
- 9.2 Toute atteinte commise par un élève et dont est victime soit l'établissement, soit un des membres de la communauté scolaire dans ses rapports avec l'établissement, est sanctionnée au sein de l'Etablissement.
- 9.3 Est donc interdit dans l'enceinte de l'Etablissement et donc, a fortiori dans les locaux, l'usage des GSM, SMARTPHONE, MP3, MP4, appareil photo, ordinateur portable, casque, écouteurs (sauf utilisation spécifique au cours) et console de jeux.
- Toute infraction entraînera la première fois une saisie d'une semaine voire, si récidive, **jusqu'au 30 juin**. (Les objets confisqués seront récupérés par les responsables légaux des élèves.)
  - Si un élève refuse de donner l'objet utilisé au sein de l'école, il sera invité à rentrer chez lui après que ses parents auront été prévenus et il sera sanctionné.



- L'usage d'un appareil photographique ou d'une caméra intégrée ou non à un GSM ou à tout autre système entraînera la confiscation immédiate de l'appareil pour une durée de trois mois minimum et une exclusion de un ou plusieurs jours.
- La publication d'images ainsi obtenues entraînera l'exclusion définitive de l'élève et un dépôt de plainte à la police.

LE DROIT A L'IMAGE EST REGLEMENTE PAR LA LOI BELGE ET L'INFRACTION A CELLE-CI EST PUNISSABLE

## 10 DROIT A L'IMAGE

Tout au long de l'année scolaire, des photos et des films représentant les élèves au travail intra ou extra muros seront diffusées dans des publications, sur le site Internet de l'école, ainsi que sur notre compte Facebook. Sauf désaccord explicite et écrit de votre part, l'établissement se réserve le droit de publier des photos de votre enfant.

## 11 SANCTIONS

11.1 Tout manquement aux règles de discipline commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de l'établissement, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche ou sur la réputation de l'établissement, entraînera une sanction proportionnelle à la gravité des faits.

11.2 Selon une gradation, cette sanction peut consister en

- un rappel à l'ordre (verbal) avec note au journal de classe;
- le retrait de points à la note de comportement;
- une ou plusieurs retenues après les heures de cours;
- l'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours (6 jours ouvrables maximum par année scolaire);
- la suppression de la carte de sortie;
- l'exclusion définitive de l'établissement en cas de faute grave ou d'absences répétées et non justifiées.

11.3 L'élève qui refuse de prêter une sanction la verra doublée.

11.4 Faits graves commis par un élève en intra et extra muros (sorties pédagogiques / stages, ... )

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.

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci et ses abords:
  - tout coup ou 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.
- Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école: la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre Psycho-Médico-Social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par *l'article 29 du décret du 30 juin 1998*, visant à assurer à

tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre psycho-médico-social, parmi lesquelles figure une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de *l'article 30 du Code d'Instruction criminelle*, le Chef d'Etablissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## **12 RESPONSABILITE**

- 12.1 En cas de dommages causés volontairement au matériel ou aux bâtiments scolaires (par exemple : bris de vitres, de portes, d'une pièce d'une machine, tags, ...) par leur enfant, les parents sont tenus responsables et doivent assumer les frais de réparation (art. 1384, alinéa 2 du Code Civil). Si l'élève est majeur, il sera tenu responsable et assumera donc les frais de réparation.
- 12.2 L'école ne peut être jugée responsable d'un dommage (vol, détérioration ou perte) causé aux objets personnels des élèves. Elle s'engage seulement à rechercher le responsable.

## **13 TENUE DES DOCUMENTS PAR LES ELEVES**

- 13.1 Les journaux de classe et cahiers pouvant être réclamés par l'Inspection, ces documents seront tenus et gardés avec soin par les élèves pendant 10 ans.
- 13.2 Quant aux interrogations écrites et devoirs à domicile, ils seront remis régulièrement aux professeurs.
- 13.3 Le journal de classe
- doit être complété au quotidien. En cas d'absences, l'élève se doit de le remettre en ordre dès son retour à l'école.
  - doit être signé au moins une fois par semaine par le responsable légal ou par l'élève majeur;
  - doit toujours être en possession de l'élève. L'élève doit le présenter à toute personne autorisée qui le lui demandera. Tout refus d'obtempérer sera immédiatement sanctionné;
  - est fourni gratuitement. Toutefois, en cas de perte, un deuxième exemplaire coûtera 5 € ;
  - n'est pas un cahier à dessin. Les élèves ne peuvent donc pas y dessiner ou y écrire des messages inappropriés.
- 13.4 En cas de perte du bulletin, un duplicata sera fourni au prix de 5 € à payer à Madame l'Econome contre une quittance.
- 13.5 En cas de perte de la carte d'étudiant, l'élève en obtiendra une nouvelle contre le paiement de 5€.
- 13.6 Chaque élève est en tout temps en possession de sa carte d'identité, ainsi que de sa carte d'étudiant qu'il sera amené à présenter à l'étude, au repas, à la sortie, ...
- 13.7 Il est impératif de signaler le plus vite possible tout changement de domicile, de composition de ménage et de garde parentale (pièces justificatives à l'appui), de même que tout changement de numéro de téléphone (fixe ou GSM).



## 14 STAGES EN ENTREPRISE

- **Pour les sections de qualification et les sections professionnelles**

Les stages en entreprise de 4<sup>e</sup> année et du 3<sup>e</sup> degré sont obligatoires et font partie intégrante de la formation de ces sections. A ce titre, ils sont pris en compte dans l'évaluation de la réussite de fin d'année (**certificat de qualification**).

Les stages non effectués pour motifs impérieux admis par le Chef d'Etablissement devront être récupérés pendant les congés scolaires. Toute absence sera signalée au professeur responsable des stages **et** à la personne encadrant l'élève sur son lieu de stage. Les dates des stages seront communiquées, en début d'année, par les professeurs responsables. Les élèves remettront les conventions de stage signées au moins 10 jours avant le début des stages. Une farde de stage, comprenant les résultats des compétences acquises, accompagnera l'élève tout au long de son cursus. Le seuil de réussite des stages est de 60 % pour l'acquisition du CQ6.

- **Pour les élèves de 6e G**

Une semaine de stage sera organisée dans la 2<sup>e</sup> partie de l'année, afin de goûter à la vie professionnelle. Les élèves rédigeront une lettre de motivation à l'attention de leur futur maître de stage et présenteront, à l'issue du stage, un rapport écrit ainsi qu'un exposé oral relatant leur expérience. Ce Compte rendu s'inscrira dans le cadre du cours de français.

## 15 FRAIS

Les frais liés aux documents et photocopies distribués aux cours seront réglés (dans le respect de la réglementation, soit maximum 75€/an) dès la rentrée et, au plus tard au 15 octobre sauf accord préalable d'étalement ou d'intervention sociale. **Ne sont pas compris** dans ces frais : le prêt des livres, les droits d'accès à la piscine, la participation financière aux activités culturelles et sportives obligatoires s'inscrivant dans le cadre des cours.

Article 100 du décret mission

§ 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.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les socles de compétences initiales de la Communauté française. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1.2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :



1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne 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 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, 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 primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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 ;

4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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 à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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 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 ces frais 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.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, §1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

[Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre

D. 24-07-1997 M.B. 23-09-1997]

## 16 DIVERS

- Un écran, remis à jour quotidiennement, informe les élèves du nom des professeurs absents, rappelle certains points du règlement d'ordre intérieur et attire l'attention sur certaines activités de l'école. Il est dès lors requis de consulter quotidiennement ces informations.
- Les élèves seront amenés à représenter leur établissement à plusieurs reprises durant l'année, après les heures de cours et / ou le week-end. (Portes Ouvertes, repas, sorties pédagogiques...)
- Les élèves sont TENUS D'ÊTRE PRÉSENTS aux Portes Ouvertes (1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> samedi de mai)
- Si un élève est absent, ses parents recevront un SMS de la part de l'équipe des éducateurs ; il est donc demandé aux responsables légaux de signifier au plus vite tout changement de n° de portable.
- Une adresse mail @atheneecomines.be est mise à la disposition des élèves. Elle sera activée dès le début de l'année et obligatoirement utilisée pour toute communication prof/élève.

## 17 DISPOSITION FINALE

- La page intitulée "Informations pratiques aux parents" fait intégralement partie du présent règlement.
- Toute inscription dans l'établissement s'accompagne de la signature pour adhésion au présent règlement, ainsi qu'au projet d'établissement.

**CONCLUSION** : toute l'équipe pédagogique et éducative de l'Athénée Royal « Fernand Jacquemin » souhaite à chaque élève une fructueuse année scolaire, avec l'objectif constant de le « *préparer à être un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, tolérante et respectueuse* ».

*cf. Décret missions, Ch. II – Art.6 § 3°*



## Annexe – Informations pratiques aux parents

### 1 Contacts – Ressources

Dénomination officielle de l'établissement

*Athénée Royal « F. Jacquemin » de Comines  
Enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement*

Adresse officielle

*Chaussée de Warneton, 26  
7780 Comines*

Localisation de l'implantation

*Chaussée de Warneton, 26  
7780 Comines*

*Tél. 056 56 11 40*

Chef d'Etablissement

*M. Quentin BOUTTIQUE, Préfet des études*

En cas d'absence du Chef d'Etablissement, la déléguée du Chef d'Etablissement est

*Mme Dumortier, Directrice du Fondamental 0032(0)473421182*

Si cette dernière est également absente, merci de contacter *Mme Lise Moerman, Coordinatrice pédagogique, 0032(0)474608893* ou le secrétariat de l'Etablissement : 0032(0)561140.

Le Centre Psycho-Médico-Social

Les contacts peuvent être pris au Cabinet de consultation de Mouscron :

*Avenue Louis Desprets, 14  
7700 Mouscron  
Tel : 056/33.32.27  
Direction : 069/22.51.39*

### 2 Organisation de la communication

Les élèves trouvent des renseignements, des informations, des éclaircissements sur la vie de l'école auprès :

- des professeurs, spécialement leur titulaire de classe,
- des éducateurs,
- du secrétariat,
- de la comptabilité pour les problèmes d'intendance,
- de la direction pour toute question importante.

Les contacts entre les parents et l'école sont vivement encouragés. L'école est néanmoins un lieu privé. Chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale qui entre dans l'établissement est tenu de se signaler sans délai au secrétariat. En dehors des réunions de contacts parents-professeurs, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent demander un rendez-vous avec un ou plusieurs professeurs, par téléphone ou par courriel.

### 3 Horaire

Les cours débutent à 08h 25 (périodes de 50 minutes) et se terminent au plus tard à 16h10 sauf pour les élèves qui fréquentent les études dirigées du lundi, mardi et jeudi (alors jusqu'à 17h15). Le temps de midi se déroule entre 12h50 et 13h40.

L'école est ouverte à partir de 07h00 mais la surveillance sur la cour ne commence qu'à 08h00.

### 4 Inscriptions

Les inscriptions sont notamment prises dans le bureau des éducateurs pendant le mois de juin et la 1<sup>e</sup> semaine de juillet de 9 à 12 heures et sur rendez-vous, ainsi que dans la deuxième moitié du mois d'août de 9 à 12 heures et sur rendez-vous ([quentin.bouttique@atheneecomines.be](mailto:quentin.bouttique@atheneecomines.be)).

**Signature des parents/de l'élève majeur  
précédée de la mention "Lu et approuvé" et de la date**

Quentin BOUTTIQUE  
Chef d'Etablissement

