

---

---

# Code de vie de l'Institut Saint-Berthuin

---

Règlement d'ordre intérieur

## ***Avant-propos***

Le code de vie qui vous est présenté vous permettra de réaliser comment nous voulons vivre ensemble à l'Institut Saint-Berthuin. Le respect de la personne a inspiré la base du texte. Il contient peu d'interdits, mais il est très exigeant. Si nous mettons, tous, notre bonne volonté à le vivre, parions que nous éprouverons beaucoup de joie durant la prochaine année scolaire.

Le code de vie s'inscrit dans la ligne des projets éducatif et pédagogique de l'école. Nous l'avons conçu de manière à nous permettre d'atteindre notre mission en construisant ensemble des conditions de vie en commun telles 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;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets de groupe.

L'inscription à l'Institut Saint-Berthuin comprend une sorte de contrat entre l'Institut, les parents et les élèves : un contrat de respect mutuel qui est renouvelé en début de chaque année scolaire. Ce contrat est repris au début du journal de classe, sous la forme d'une charte de vie qui a été écrite en partenariat avec les élèves et les enseignants. Parents et élèves sont invités à la signer.

Les parents sont invités à communiquer leurs suggestions. À tout moment de l'année, et spécialement aux réunions prévues, ils peuvent rencontrer les professeurs, ce qui permet souvent de clarifier bien des choses.

## ***Inscription à l'Institut***

### **Bases légales**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

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

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur.

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

(articles 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

### **Acceptation d'une inscription**

C'est le directeur de l'Institut qui accepte ou refuse l'inscription d'un élève. En cas de manque de place, l'Institut Saint-Berthuin se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Les changements de forme d'enseignement sont toujours soumis à l'avis préalable du conseil d'admission.

### **Inscription des élèves majeurs**

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties

souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement fréquenté l'année scolaire précédente.

Lors d'une inscription au 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

(Décret du 5 juillet 2000)

### **Régularité d'une inscription**

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. En outre, les élèves étrangers (hors CEE) qui ont atteint l'âge de 18 ans doivent s'acquitter d'un minerval dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

### **Liste des documents à fournir**

Tout nouvel élève doit remplir un formulaire d'inscription avec le choix d'une première langue moderne et une procuration infirmerie.

Les membres de la CEE fournissent une simple photocopie de leur carte d'identité (avec photo et adresse). Les élèves étrangers (hors CEE) fournissent une attestation d'immatriculation validée, un document officiel (à demander à l'administration communale) établissant clairement leurs nationalité et identité.

### ***Inscription en classe de 1<sup>re</sup> année A***

L'élève qui sort de l'enseignement primaire ordinaire belge doit remettre un certificat original mentionnant qu'il a terminé avec fruit l'enseignement primaire.

L'élève qui sort de l'enseignement primaire spécialisé belge doit remettre un document original du centre P.M.S. dont dépend son école et qui établit qu'il peut être orienté vers l'enseignement secondaire ordinaire, ainsi qu'une attestation originale de l'école d'enseignement spécialisé mentionnant la réussite de la 6<sup>e</sup> année primaire. En outre, l'inscription ne devient régulière que lorsque le Ministre a accordé sa dérogation autorisant le passage de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire.

L'élève qui vient de l'étranger doit remettre une attestation originale délivrée par la direction de son école et qui mentionne expressément le niveau que l'élève a terminé avec fruit. Ce document doit être légalisé par l'autorité diplomatique belge compétente pour l'endroit où se situe l'école.

L'inscription d'un élève qui n'a pas obtenu son CEB est soumise à l'avis du conseil d'admission de l'Institut. Un élève qui a terminé la classe de 1<sup>re</sup> année B (classe d'accueil) peut être admis en classe de 1<sup>re</sup> A.

### ***Inscription dans une autre année***

Chaque élève qui s'inscrit dans une autre année que la classe de 1<sup>re</sup> A remplit sa feuille relative au choix des cours.

Si l'année scolaire précédente a été fréquentée en Belgique, l'Institut Saint-Berthuin se charge lui-même de demander les certificats d'études à l'école fréquentée en dernier lieu.

Si l'élève vient de l'étranger, il doit remettre une attestation originale qui mentionne avec précision le programme en vigueur dans l'établissement ainsi que les différentes classes suivies et terminées avec fruit. Ce document doit être légalisé par l'autorité diplomatique compétente pour l'endroit où se situe l'école.

### **Reconduction des inscriptions**

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures, au plus tard le 5 septembre;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.  
(cfr. articles 76 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

## ***Être élève à l'Institut Saint-Berthuin***

### **Principes de base**

#### ***Vie chrétienne***

L'Institut Saint-Berthuin de Malonne se veut une école chrétienne. Cela implique que nous appartenons à une communauté de vie et que notre comportement doit en être la traduction chaque jour.

Comment ? Que chacun mette ses qualités de cœur et d'esprit au service de la communauté et soit attentif au dialogue.

#### ***Appartenir à une école***

Vous êtes élèves de l'Institut Saint-Berthuin à l'intérieur de celui-ci mais aussi au-dehors. Où que vous soyez, vous êtes représentants de votre école. Vous avez en cela des droits et des devoirs.

**VOS DROITS:** que l'on respecte votre personnalité, par la façon de vous parler, de vous considérer, de vous donner cours et même de vous rappeler à l'ordre.

**VOS DEVOIRS:** plus que le respect formaliste d'un règlement, il vous est fait un devoir d'être CHACUN artisan non seulement de votre épanouissement intellectuel mais aussi du bon esprit de l'école et de son rayonnement.

#### ***Travail de l'élève***

Il appartient à chacun de mettre toute son énergie à forger sa personnalité tout autant que son intelligence, de s'ouvrir à toutes les valeurs humaines et aux problèmes du monde d'aujourd'hui.

Dans cet esprit, le professeur propose aux élèves de guider leur travail personnel ou les aide à trouver la méthode ; il est normal aussi qu'il impose un certain nombre de choses : on ne peut se forger une discipline intellectuelle qu'à l'intérieur d'un cadre défini.

Il est normal que les élèves pensent tout naturellement à trouver chez le professeur ou chez leur titulaire l'aide nécessaire devant une difficulté réelle. Il est parfois difficile de faire une telle démarche et pourtant ! C'est un moyen d'aider le professeur à mieux situer le niveau des difficultés des élèves et à participer plus efficacement à l'effort de formation. Il est demandé à chacun d'être actif et collaborant en classe. À l'occasion, un travail d'équipe permet de partager la recherche et de découvrir ensemble.

La classe trouve un complément indispensable dans le travail personnel après les heures de cours : préparations, assimilation, approfondissement qui ne peut s'opérer qu'à travers un effort soutenu et efficace.

### *Animation*

Un éventail d'activités vous est proposé dans les domaines spirituel, culturel et sportif. Ces activités contribuent à développer harmonieusement votre personnalité.

### *Vie sociale et relations humaines*

Être étudiant est votre métier.

L'école est votre milieu de vie et vivre ensemble, se structurer et s'instruire n'est possible que si quelques vues communes sont garanties qui conditionnent harmonieusement l'insertion de chacun dans l'Institut. Cela vous oblige à respecter l'autre et à mettre vos qualités au service de tous.

L'école a ses particularités. Elle est différente d'autres milieux de vie. Ainsi les membres de l'école ne s'habillent-ils pas n'importe comment : une liberté suffisante est laissée pour que chacun puisse y vivre sa différence. Prendre soin de son corps fait partie de la vie en commun. Cela fait partie du respect de soi et des autres.

Vous témoignez d'une grande correction et de politesse aussi bien par votre tenue que par votre langage, entre vous, envers les professeurs, les membres des services de l'Institut et les visiteurs.

La politesse est une valeur proprement humaine : en langage chrétien, elle relève de la charité. S'obliger à une tenue bienséante contribue à rendre la vie communautaire plus facile.

Un sourire, un bonjour, un merci, c'est peu de chose mais tellement mieux et savoir s'excuser est élémentaire pour les gens qui s'estiment et se respectent.

La propriété de l'autre doit être respectée. Tout vol ou toute détérioration de matériel appartenant aux membres de la communauté ou à l'Institut sont sévèrement sanctionnés, ainsi que les actes grossiers, les violences, les défis aux bonnes mœurs, la consommation ou la détention de boissons alcoolisées ou de drogues même légères.

### *Déclaration d'intention*

À l'Institut Saint-Berthuin, directeurs, professeurs et élèves veulent travailler ensemble - pour arriver à une éducation chrétienne, intellectuelle, sociale, relationnelle dans le respect des différences (selon les limites

fixées) - pour, durant une ou plusieurs années, faire route en commun vers l'épanouissement de tous les membres, chacun selon ses moyens.

## **Partie pratique**

### *L'ouverture de l'école*

L'école est ouverte tous les jours scolaires de 8.00 à 17.00 heures et le mercredi de 8.00 à 13.00 heures.

Une étude surveillée est assurée tous les jours en fin des cours jusqu'à 17 heures. La participation à cette étude est gratuite. Elle est soumise au respect des lieux et de l'ambiance de travail.

### *L'horaire de la journée de classe*

L'horaire comprend 4 périodes de cours en matinée et de 2 à 4 périodes l'après-midi. À l'exclusion des cours de langue au premier degré, on favorise dans l'horaire les blocs de deux périodes de cours consécutives. Aucune interruption (et donc aucune sortie de classe) n'est prévue à l'intérieur d'un bloc de deux périodes d'un même cours.

L'horaire type de la journée est le suivant :

1	8.30 h - 9.20 h	cours
2	9.20 h - 10.10 h	cours
	10.10 h - 10.30 h	récréation
3	10.30 h - 11.20 h	cours
4	11.20 h - 12.10 h	cours
	12.10 h - 13.00 h	temps de midi
5	13.00 h - 13.50 h	cours
6	13.50 h - 14.40 h	cours
	14.40 h - 14.50 h	interruption
7	14.50 h - 15.40 h	cours
8	15.40 h - 16.30 h	<i>exceptionnellement cours</i>

Au 1<sup>er</sup> degré, la journée de cours est toujours terminée à 15.40 h.

Le début et la fin des heures de cours sont toujours annoncés par une sonnerie. En outre, une sonnerie d'avertissement retentit 3 minutes avant la fin de toute récréation, permettant ainsi aux élèves de se préparer pour se diriger en classe.

### ***L'arrivée à l'Institut***

Les élèves ayant une voiture la laissent en dehors de l'école ou au parking du hall omnisports. Le véhicule (vélo, moto, auto) utilisé pour se rendre à l'école est strictement limité aux déplacements sur le chemin du domicile vers l'école et réciproquement. Il ne peut en aucun cas être utilisé pour des déplacements scolaires.

A leur arrivée à l'Institut, les élèves entrent dans la cour et ne stationnent pas sur les chemins publics ou leurs abords.

### ***Les sorties de l'Institut***

Les élèves ne peuvent jamais quitter l'Institut sans autorisation écrite pendant la journée scolaire.

Avec l'autorisation de leurs parents contresignée par les éducateurs, les élèves peuvent quitter l'école sur le temps de midi pour prendre leur repas en famille. Ils sont de retour à l'école pour le premier cours de l'après-midi. Ils n'ont pas le droit de se promener en rue, de stationner dans les lieux publics ou encore de fréquenter les débits de boisson. Tout abus constaté entraîne le retrait de l'autorisation de sortie.

En fin de journée, si les parents l'ont accepté lors de l'inscription, les élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés peuvent retourner chez eux plus tôt lorsque le professeur de la dernière heure de cours est absent. L'autorisation de quitter l'Institut une heure plus tôt ne couvre que les retours directs au domicile sans flânerie en rue. Les élèves du 1<sup>er</sup> degré doivent rester à l'Institut.

### ***Les cours, les déplacements***

Tous les déplacements obligés se font à pied et à l'intérieur des murs de l'Institut. Un déplacement à l'extérieur se fait toujours sous la responsabilité directe d'un professeur ou d'un éducateur, en particulier sur le chemin du hall omnisports dont seule la voie carrossable est autorisée à l'exclusion de tout raccourci.

La traversée des cours se fait calmement, dans le respect du travail des autres. Les déplacements entre les cours et entre les différents secteurs de l'Institut se passent le plus rapidement possible.

### ***Les récréations***

Les récréations ont lieu, à priori, à l'extérieur des locaux. Pendant la récréation, à moins d'une autorisation écrite, les élèves ne peuvent se trouver en classe sans la présence d'un professeur. Les élèves ne

regagnent leur local qu'à la fin de la récréation ou accompagnés par leur professeur.

Les planches ou patins à roulettes, les rollers et les jeux d'argent sont interdits.

### ***La fumerie***

La fumerie est interdite à l'école.

### ***Les repas***

Tout élève est invité à prendre ses repas au restaurant scolaire. Chacun y évite le gaspillage. Une petite restauration très variée est proposée : frites, hamburgers, pizzas, dagoberts... Elle est réalisée par les services de BDFood, société de restauration extérieure à l'établissement. Aucune réservation n'est nécessaire. Après le repas, chacun veille à la propreté de sa table.

Seuls les élèves munis d'une carte de sortie sont autorisés à quitter l'institut sur le temps de midi afin de prendre leur repas à domicile.

### ***Les heures d'études***

Pendant les heures d'école, les études ont lieu dans les locaux d'étude, sous la responsabilité d'un éducateur. Un professeur a toujours la possibilité de prendre en charge un groupe d'élèves qui serait en étude afin de donner cours en lieu et place d'un collègue absent, et ce indépendamment de l'horaire initialement prévu.

Pendant ses heures creuses, personne n'est habilité à stationner en dehors des salles d'étude.

Chacun crée à l'étude les conditions les plus favorables à son travail et à celui des autres : concentration, calme, sérieux.

### ***Le centre de documentation et d'informatique (CDI) ou centre cybermédia***

Les élèves ont accès au centre de documentation et d'informatique pendant leurs cours sous la responsabilité de leurs professeurs. En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent y accéder sous certaines conditions présentées sur le règlement particulier affiché à l'entrée du C.D.I.

Le réseau informatique étant à usage strictement scolaire, tous les travaux y déposés et les actions y menées peuvent être audités par le responsable du centre.

### ***La participation***

Une école est un endroit où peuvent se réaliser des œuvres communes. La participation fait partie intégrante de la vie de l'école : classe, conseil des élèves... Dans les limites de ses moyens, chacun veille à participer à cette forme de société-école qu'offre l'Institut Saint-Berthuin. Chacun y cherchera et y trouvera sa place.

Chaque élève veille à participer activement au déroulement des cours. Avec leurs professeurs, les élèves inventent des moments de participation, pour le bien de l'école, pour l'épanouissement général, pour porter au-dehors la renommée de l'Institut (équipes sportives, concours extra-scolaires, etc...). Chacun se met volontiers à la disposition de l'école pour l'amélioration du milieu de vie, pour les fêtes de l'école...

### ***Les exigences administratives***

- Le journal de classe est tenu chaque jour. Il est un moyen privilégié de contact et de contrôle. Il véhicule une multitude d'informations tant au niveau du travail scolaire qu'à celui du comportement, des retards, des congés et de la vie quotidienne dans le cadre de l'institut. Il est donc primordial que les parents le vérifient et le signent chaque semaine.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Circulaire du 20 mai 1997

- De même, l'élève doit tenir des notes personnelles de cours.

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 fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission 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, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile)

Circulaire du 20 mai 1997

- Les professeurs sont en droit d'exiger des travaux oraux ou écrits. Les documents écrits sont remis à la date fixée. Dans le cas contraire, le professeur est habilité à prendre les moyens nécessaires pour régulariser la situation (retenues...). Un élève qui n'est pas en ordre dans la remise des documents et travaux peut se voir interdire la session d'examens ou la présentation des bilans.

- L'élève présente au professeur des documents soignés, lisibles,... Le professeur peut refuser un travail mal présenté et le faire recommencer.
- Chaque étudiant apporte avec lui les « outils » nécessaires pour chaque cours (cahiers, livres, petit matériel, tenue de gymnastique). Il prévoit une mallette pour transporter son matériel.
- Tout élève doit fournir un réel travail d'étude pour comprendre la matière, la mémoriser, l'assimiler, créer.

### *La mixité*

Elle peut apporter beaucoup, notamment une meilleure connaissance du caractère de l'autre, de ses réactions, une manière de s'apprécier et de vivre ensemble.

Une école n'est pas n'importe quel endroit : la plus grande réserve dans l'expression des sentiments est exigée. Autrement dit ce qui peut être toléré (embrassades, enlacements...) dans la vie privée (réunion de famille, sortie avec des amis...) ne peut être accepté dans une cour de récréation, dans un local de classe.

### *La propreté*

Il est bien agréable de travailler et de vivre dans un milieu propre. Aussi, chacun veille à maintenir l'état de propreté normal à la vie du groupe, et notamment :

- ⇒ à garder les toilettes en parfait état de propreté;
- ⇒ à employer systématiquement les poubelles;
- ⇒ à remettre en ordre les locaux en fin de journée.

À tour de rôle, des classes sont appelées à prendre en charge le nettoyage des lieux communs. L'Institut met ses outils à disposition, les élèves y ajoutent leur bonne volonté.

Les personnes surprises à déprécier les lieux communs ne seront pas étonnées de se voir obligées à leur remise en état (cours de récréation, locaux, couloirs...).

### *Les activités extra-scolaires*

Certaines activités pédagogiques à l'extérieur sont organisées sur le temps scolaire : excursions organisées par et pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré dans le cadre de leurs projets, journées « terrain » dans le cadre du cours d'EDM en 2<sup>e</sup> année, semaine en mi-temps pédagogique à Bütgenbach pour les élèves de 2<sup>e</sup> année, semaine sportive pour les élèves de l'option éducation physique aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, échanges linguistiques en classes

de 4<sup>e</sup> année, retraites et voyage culturel en classe de 5<sup>e</sup> année... Bien que pour les séjours impliquant un logement en dehors de l'école, la participation individuelle de chaque élève ne soit pas obligée, l'Institut se permet d'insister pour que tous la prennent à cœur. Des formules de financement sont toujours proposées pour aider les parents à honorer les factures les plus élevées.

D'autres activités sont proposées aux élèves en dehors des heures de cours : activités théâtrales, sportives, voyage des rhétos... Facultatives, elles sont toujours présentées aux parents par un courrier remis aux élèves.

### *Le financement de projets*

Les activités extra-scolaires sont toujours financées par les parents et/ou leurs enfants.

Toutefois, certaines activités lucratives peuvent être organisées au sein de l'institut pour en alléger le poids financier. L'organisation de telles activités lucratives doit respecter des conditions assez strictes dont :

- la soumission du projet écrit à la direction de l'école;
- la description des personnes engagées dans l'activité et le nom du professeur responsable qui les encadre;
- la précision des limites de temps et d'horaire des activités;
- l'estimation du montant de recettes espéré;
- la description de la manière dont le bénéfice sera réparti entre les élèves.

Aucune activité lucrative ne peut être menée en concurrence avec celles que l'école organise déjà pour le bénéfice de tous, en particulier en petite restauration pendant le temps de midi.

Toute vente de nourriture par les élèves est interdite. Pour récolter des fonds pour leur voyage des rhétos, les élèves du troisième degré se tournent vers l'extérieur par la tenue de projets plus adaptés à leurs besoins.

Au terme de chacune des activités autorisées, les responsables remettent une copie des comptes clôturés à la direction de l'école, ainsi que le descriptif du partage des bénéfices.

Des projets extérieurs à l'Institut et à caractère humanitaire peuvent aussi être organisés. Ceux-ci doivent toujours faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la direction de l'école.

### *Les absences*

La présence aux cours, à tous les cours, est obligatoire. Chaque élève est en effet tenu de fréquenter l'école régulièrement et assidûment. Toute absence ne peut qu'être exceptionnelle et doit être expliquée par écrit

dans les quatre jours, au-delà de ce délai l'absence est non-justifiée. Légalement seule la direction est habilitée à apprécier une absence et en accepter la justification.

En ce qui concerne les conséquences d'une absence lors d'un travail, contrôle... on se référera au règlement général des études.

À partir du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 30 demi-journées sur une même année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

À partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé par le chef d'établissement, au Conseiller d'aide à la Jeunesse.

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

(cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997)

Toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>e</sup> degré;
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

(circulaire ministérielle du 19 avril 1995)

- Les absences se comptent en demi-jours.
- L'absence à une heure de cours est assimilée à une absence d'un demi-jour.
- De retour d'une absence, chaque élève se présente spontanément devant ses professeurs pour une explication orale.
- Il est impératif de prévenir les éducateurs par téléphone de toute absence et de la durée initialement prévue.
- Les absences pour maladie d'une durée inférieure à trois jours, ainsi que toute absence imputable à un autre motif sont expliquées au moyen d'un écrit signé des parents ou de l'élève majeur. Ce justificatif écrit doit être remis aux éducateurs au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence. Au-delà de cette période, l'absence est considérée de plein droit comme non justifiée.
- Nul ne peut justifier plus de 24 absences sur l'année scolaire, hors certificat médical.

- Les absences pour maladie de trois jours et plus sont justifiées sur base d'un certificat médical. Pour être reconnu, ce certificat doit parvenir aux éducateurs au plus tard le 4<sup>e</sup> jour de l'absence.
- Les absences pour « raisons familiales » doivent être demandées à l'avance. Les parents assument la responsabilité de telles absences, un écrit de leur main en faisant foi. Le directeur se réserve le droit d'accorder ou de refuser l'absence.
- Les absences pour des fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, pour l'anticipation ou la prolongation des congés officiels, pour le passage du permis de conduire... sont considérées comme non justifiées.

### *Les retards*

Chaque élève veille à arriver à l'heure au cours ainsi qu'à l'étude. Tout élève retardataire se rend directement à la permanence des éducateurs pour y présenter ses excuses et recevoir son billet d'entrée en classe.

Le professeur n'est jamais tenu d'accepter un retardataire en classe. En cas de refus, il renvoie l'élève à la salle d'étude après en avoir paraphé le journal de classe.

Un retard non justifié peut être assimilé à une absence non justifiée et être consigné comme tel dans le registre officiel.

### *Les sanctions*

#### Progression des sanctions

À la suite de manquements aux principes énumérés dans ce code de vie, des sanctions peuvent être prises. Ces sanctions peuvent comprendre : une remarque au journal de classe, des travaux personnels, des retenues, des travaux d'utilité publique, des renvois d'un ou plusieurs jours, le renvoi définitif. À l'exclusion du renvoi, toutes les sanctions peuvent être décidées par tout membre de l'équipe éducative. Les sanctions sont proportionnées aux actes commis et adaptées à l'âge des élèves en faute.

Une accumulation de fautes légères peut être considérée comme une faute grave et justifier un renvoi.

#### Le conseil de discipline

Un conseil de discipline est constitué au sein de l'établissement. Il comprend un éducateur, deux enseignants élus par leurs pairs et la direction. Cette équipe est constituée pour 2 ans.

Le conseil se réunit sur convocation du directeur en fonction de la gravité d'une plainte qui lui est déposée. Avant la délibération du conseil de discipline, un membre se charge de l'instruction du dossier. S'il en éprouve le besoin, le conseil peut entendre toute personne qu'il désigne.

Comme nul ne peut être juge et partie, lorsqu'un membre du conseil de discipline a un lien direct avec la cause traitée, il se retire au profit de son suppléant.

Le conseil de discipline décide des sanctions : réparation et punition, dont il confie l'exécution au directeur.

### Le renvoi

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

(cfr. article 89, §1 du décret du 24 juillet 1997)

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 40 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.

(cfr. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997)

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles.

(article 94 du décret du 24 juillet 1997)

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

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</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 son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout autre organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</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, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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

(cfr. article 89, §2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

## ***Remarques générales***

### **L'auto-stop**

L'auto-stop est interdit. L'assurance ne le couvre pas.

### **Arrivées et départs**

Pour des raisons évidentes de sécurité, le passage par la cour Saint-Berthuin est autorisé et vivement conseillé aux automobilistes qui prennent ou déposent des élèves en début ou en fin de journée. L'entrée des véhicules se fait par la grille rouge et la sortie par la cour du gymnase et, en fin de journée, par le porche de la cour d'honneur.

Bien entendu, tous ces déplacements des véhicules à l'intérieur des cours ne sont l'objet que d'une tolérance des responsables de l'école qui dégagent leur responsabilité pour tout accident qui pourrait survenir suite à une imprudence de la part des conducteurs.

### Infirmierie

Si un élève est indisposé ou accidenté pendant la journée, il se présente à la permanence des éducateurs où le personnel se charge des premiers soins, de prévenir les parents ou de faire appel éventuellement à un médecin.

L'école ne délivre aucun médicament aux élèves malades, seuls les premiers soins peuvent être dispensés en cas d'urgence. Une petite pharmacie limitée à ces seuls premiers soins est gérée par les éducateurs. Elle est constituée sous le conseil d'un personnel médical.

### Les dégâts matériels

Les dégâts matériels (aux lunettes, aux montres, aux vêtements) ne sont pas couverts ni par l'école ni par l'assurance sauf s'ils interviennent dans le cadre d'un cours. Lorsqu'un tiers est responsable, les parents de celui-ci feront intervenir leur propre « Assurance Responsabilité Familiale ».

Le matériel mis à la disposition de tous a une dimension communautaire. Dès lors, est appliqué le principe : « qui casse paie ».

### Protection des effets personnels

Des casiers sont proposés en location aux élèves pour y déposer leurs effets. Chacun est responsable de son matériel. Les vols ne sont couverts ni par l'école ni par l'assurance.

### Propriété intellectuelle des photos et travaux scolaires

Tous les travaux scolaires et les photos prises dans le cadre scolaire sont la propriété de l'école qui peut en disposer librement pour ses publications écrites et informatiques.

## ***À l'attention spéciale des parents***

### **Documents**

Il vous est demandé de remplir avec précision les documents relatifs aux études, aux repas, à l'engagement dans les activités, aux heures de sortie durant la journée.

Il vous est demandé d'exercer un contrôle en vérifiant le journal de classe de votre enfant régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

## **Frais scolaires**

Il vous est demandé de vous acquitter des frais obligatoires dans le courant du mois de septembre. Les autres frais liés aux activités culturelles et sportives sont à régler dans le respect du calendrier communiqué avant chaque activité. Des arrangements particuliers peuvent toujours être négociés avec la direction, mais ils doivent toujours être confirmés par écrit.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

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

Les frais obligatoires sont les suivants :

- 50 euros pour les frais de photocopies (incluant la taxe Reprobél sur les copies protégées);
- 25 euros pour le service de location des manuels scolaires auxquels s'ajoutent 25 euros de caution qui sont rendus en fin d'année pour autant que les livres soient restitués en bon état.

Les élèves libres (dont la régularité n'a pas été reconnue par le vérificateur de la Communauté Française) doivent s'acquitter d'un minerval qui compense la subvention que l'école ne recevra pas. Ce minerval est actuellement fixé à 450 euros. De plus, la Communauté Française réclame un minerval d'environ 900 euros à tous les élèves étrangers de 18 ans et plus.

## **Objets classiques**

### *Petits matériels*

En fonction des souhaits des différents professeurs, les élèves se chargent eux-mêmes de l'achat de fardes, cahiers, classeurs... L'Institut ne centralise pas les commandes de ces objets classiques. Mais des achats groupés peuvent être proposés pour la commande de certains matériels particuliers: dessin, technologie...

Pour certains cours, un matériel spécifique est demandé aux élèves. Avant d'acheter quoi que ce soit, il faut attendre les consignes des professeurs de ces branches.

### *Livres scolaires*

L'Institut assure le prêt des manuels scolaires. Ne sont pas compris dans ce service, ni les livres de lecture utiles aux cours de français

et de langues étrangères, ni les livres d'exercices dans lesquels on écrit et qui servent donc de cahier.

## **Assurances**

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

### ***La responsabilité civile à l'égard des élèves et des tiers***

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

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

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. Les enseignants et les élèves considérés comme tiers sont également tiers entre eux.

La garantie s'applique lorsque l'assuré se trouve en vie scolaire, soit durant toutes les activités scolaires et parascolaires, qu'elles aient lieu dans l'établissement ou en dehors, durant les heures de classe ou après, durant les jours d'école ou pendant les jours de congé et les vacances.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement (pour se rendre de la résidence à l'Institut ou tout autre lieu où se déroulent les activités scolaires et vice-versa) n'est pas couverte.

Capitaux assurés : 14.873.611 euros en dommages corporels et 743.680 euros en dommages matériels.

### ***La responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion***

L'Institut sera considéré automatiquement comme responsable dès qu'un élève ou un tiers démontre qu'il a subi un dommage et que celui-ci a été causé par un incendie ou une explosion.

Capitaux assurés : 14.873.611 euros en dommages corporels et 743.680 euros en dommages matériels.

### *L'assurance « accidents »*

L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré alors qu'il participe à la vie scolaire ou se trouve sur le chemin de l'école. Elle couvre frais médicaux, invalidité permanente et décès.

#### Frais médicaux

L'assurance rembourse les frais de traitements indispensables à la guérison sous déduction des prestations découlant de toute autre assurance, notamment sociale (Mutualité).

Deux limites :

- à concurrence d'une fois le barème légalement prévu en cas d'accident de travail;
- à concurrence d'un maximum de 7.436 euros par victime.

Font partie des frais médicaux :

- les frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation;
- les frais de massage, mécanothérapie et autres;
- les frais d'appareil orthopédiques et de prothèse ou les frais de leur remplacement ou de leur réparation (ex. prothèse dentaire à concurrence de 991 euros avec un maximum de 347 euros par dent);
- les frais de transport, de recherche et de rapatriement;
- les frais funéraires;
- les frais médicaux non prévus aux barèmes « accidents de travail » remboursés à concurrence de 124 euros (bris de lunettes avec lésions corporelles concomitantes).

#### Invalidité permanente

Si l'accident laisse des séquelles à la guérison, les médecins-conseil détermineront un taux d'invalidité et la compagnie libérera partiellement ou totalement un capital invalidité en fonction du taux déterminé.

Le capital souscrit par l'Institut est de 9.915 euros.

Les parents ont la possibilité de souscrire individuellement un capital invalidité plus important : les documents s'y rapportant sont disponibles au secrétariat.

#### Décès

Capital dû en cas de décès dans un délai de 3 ans à dater du jour de l'accident. Capital souscrit : 2.478 euros.

### ***Garantie « protection juridique »***

La compagnie d'assurance prend en charge les frais et honoraires nécessaires à la défense pénale d'un élève pour un fait qui a entraîné l'application de la garantie « Responsabilité civile ».

D'autre part, la compagnie prendra à sa charge l'assistance juridique en vue de permettre l'exercice d'un recours contre les tiers responsables de dommages causés.

### **Circulation de l'information**

Chaque partie de la communauté scolaire (élèves, parents, éducateurs) doit se sentir profondément concernée. La réussite d'une formation équilibrée en dépend. En vue d'atteindre cet objectif, il est indispensable notamment que l'information circule bien. C'est pourquoi des circulaires concernant les éphémérides, les réunions de parents, les événements dans notre Institut ou proposant certaines enquêtes sont régulièrement remises à vos enfants. Elles contiennent souvent un talon réponse qu'il est important de nous remettre à temps et signé.

Prenez-en connaissance avec attention, n'hésitez pas à engager votre avis, en un mot participez à notre action.

### ***Contacts avec l'Institut***

#### **Situation géographique**

L'Institut Saint-Berthuin se trouve au centre du village de Malonne, à 7 km de Namur, près de la chaussée (N 90) qui relie Namur à Charleroi.

#### **Liaisons par les transports en commun**

Un service régulier d'autobus dessert l'Institut Saint-Berthuin:

- ⇒ le bus n° 6: Namur - Mettet (arrêt en face de l'Institut)
- ⇒ le bus n° 6 barré: Namur - Malonne (arrêt en face de l'Institut)
- ⇒ le bus n° 10: Namur - Fosses - Châtelineau (arrêt à la chaussée)
- ⇒ le bus n° 56: Namur - Couvin (arrêt à la chaussée).

#### **Courrier postal**

Institut Saint-Berthuin  
129c, fond de Malonne  
5020 MALONNE

## **Courrier électronique**

Pour le secrétariat : [info@isbm.be](mailto:info@isbm.be)

Pour la direction : [yannick.dupagne@skynet.be](mailto:yannick.dupagne@skynet.be)

## **Lignes téléphoniques**

Ligne centrale : 081/44.72.30

Éducateurs : 081/44.72.38

Directeur : 081/44.72.32

Directeur adjoint : 081/44.72.31

C.D.I. – C.C.M. 081/44.72.37

Fax de l'école : 081/44.72.39

## ***Dispositions finales***

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.

Le présent code de vie ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.