

# **Règlement d'ordre intérieur**

## **Ecole Artisanale Populaire**

42, rue Wilmet  
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

Tél : 071/515998

fax : 071/430690

Mail : [direction@ecoleartisanale.be](mailto:direction@ecoleartisanale.be)

# **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

## **De l'EPSIS Ecole Artisanale Populaire**

Rue Wilmet, 42, 6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL  
Tél : 071/ 515998 Fax : 071/ 430690

### **1. PRESENTATION**

#### **1.1. Le pouvoir organisateur.**

Le Pouvoir Organisateur des écoles de la LNH est Pouvoir Organisateur <sup>1</sup> de l'établissement susnommé, organisant la forme 3 de l'Enseignement Professionnel Secondaire Inférieur Spécialisé

#### **1.2. Validité du règlement.**

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire 2008-2009, il est reconductible les années suivantes mais peut être amendé chaque année. En cas d'amendement(s), les parents, la personne légalement responsable <sup>2</sup> et/ou l'élève majeur en sont informés et sont tenus de signer le document.

#### **1.3. Appartenance du Pouvoir Organisateur.**

Le PO déclare que l'école appartient à l'enseignement libre, confessionnel, subventionné. Le projet éducatif et pédagogique définit comment le PO entend soutenir et mettre en œuvre les valeurs chrétiennes qu'il défend dans l'enseignement et l'éducation des élèves.

### **2. RAISON D'ETRE DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

Pour remplir sa triple mission qui consiste à former des personnes, des citoyens et des acteurs sociaux et économiques, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants les conditions de la vie en commun afin que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes les 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 ;
- chacun apprenne à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

---

<sup>1</sup> L'abréviation « PO » est utilisée dans ce document

<sup>2</sup> Le vocable « parent(s) » reprend toujours les personnages légalement responsables au sein de ce document.

### **3.1. La demande d'inscription**

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, accompagné de ses parents si ceux-ci prennent en charge sa scolarité. 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 personne visée à l'alinéa ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

### **3.2. Introduction de la demande**

La demande d'inscription est introduite auprès du chef d'établissement ou de son délégué.

### **3.3. A l'inscription**

L'élève et ses parents prennent connaissance du projet éducatif, pédagogique et d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur.

### **3.4. Acceptation de l'inscription**

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

### **3.5. Formulaire d'inscription**

Lors de l'inscription et pour qu'elle soit valide, les parents et l'élève doivent compléter et signer un formulaire d'inscription par lequel ils reconnaissent :

- avoir pris connaissance des documents évoqués au 3.3. ;
- y adhérer totalement et s'engager à mettre tout en œuvre pour que, tant eux-mêmes que l'élève dont ils sont responsables ou dont ils assument la charge, adoptent un comportement compatible avec lesdits documents ;
- reconnaître et accepter le pouvoir disciplinaire de l'établissement d'enseignement qui, en cas de manquement, pourra prendre l'une des sanctions prévues au règlement. Les sanctions prévues au règlement d'ordre intérieur peuvent aller jusqu'à l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève.

### **3.6. Habilitation à inscrire**

Seuls le directeur ou son délégué sont habilités à accepter l'inscription de l'élève et cela uniquement selon l'horaire prévu ou sur rendez-vous.

### **3.7. Clôture**

Les inscriptions peuvent être clôturées avant la date du premier jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place, pour des raisons pédagogiques ou relationnelles.

### **3.8. Acquisition du statut d'élève régulier**

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, complet et en ordre, est en possession de l'établissement et considéré comme en ordre par le vérificateur de la Communauté française. Il faut aussi qu'il ait acquitté s'il échet, le droit d'inscription dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

### **3.9. A propos des documents administratifs**

Concernant les documents administratifs, tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux justifie sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. De plus l'élève perdra sa qualité d'élève régulier, quel que soit le moment de l'année scolaire.

## **4. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE**

### **4.1. LA PRESENCE A L'ECOLE**

#### **4.1.1. OBLIGATIONS POUR L'ELEVE**

##### **4.1.1.1. Participation aux cours**

L'élève est tenu de participer à tous les cours, stages, activités d'insertion professionnelle et à toutes les activités pédagogiques comme par exemple les visites de musées, cinéma, théâtre, excursions, voyages pédagogiques, classes vertes, journée sportive, ... Les activités pédagogiques sont parties prenantes du projet éducatif de l'établissement. Elles sont obligatoires quelle qu'en soit la durée : quelques heures, un jour, quelques jours consécutifs.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur, après demande préalable dûment justifiée.

##### **4.1.1.2. Journal de classe ou cahier de communication.**

Le journal de classe ou le cahier de communication sont les moyens de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. L'élève est tenu d'avoir ce document chaque jour, complété à chaque période de cours, il doit le faire signer par ses parents chaque semaine à l'endroit prévu, ainsi qu'à côté de chaque remarque d'un membre du personnel ou de la direction, de la notification d'un retard, d'une absence, d'un licenciement, ...

##### **4.1.1.3. Bulletin**

Le bulletin doit être remis aux parents, signé par eux et rendu au titulaire, au jour indiqué par ce dernier.

#### **4.1.2. OBLIGATIONS POUR LES PARENTS ET POUR L'ELEVE MAJEUR**

Veiller et faire en sorte que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement et qu'il respecte le point précédent.

Exercer un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe ou cahier de communication, le signant chaque semaine à l'endroit prévu, en signant chaque retard ou remarque indiquée par le personnel, en vérifiant le bulletin et en répondant aux convocations de l'établissement. Les parents sont tenus de se présenter à la remise des bulletins lors des réunions de parents organisées.

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 est réclamé par l'établissement. Ces frais peuvent être réclamés à différents moments de l'année. Il s'agit notamment : des droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du PO ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, des photocopies, du journal de classe. Un forfait, correspondant au coût moyen réel, peut être réclamé aux parents ou à l'élève majeur lui-même en début d'année.

En cas de difficulté de quelque ordre que ce soit, le professeur ou le directeur en seront avisés, par un contact téléphonique ou de préférence à l'aide d'un mot écrit où les parents proposeront par exemple une formule d'étalement des paiements. Un arrangement doit être toujours possible.

## **4.2. LES ABSENCES**

### **4.2.1. OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE**

L'élève doit remettre la justification écrite, par les parents, ou le certificat médical selon la procédure ci-dessous.

Le premier jour d'absence et avant 8h30, un coup de téléphone (Rue Wilmet 071/51.59.98) préviendra l'école de celle-ci et de sa durée probable. L'avertissement téléphonique ne peut être considéré comme suffisant, l'écrit est impératif. L'indisposition de l'élève peut être justifiée par mot écrit des parents. Lorsque l'indisposition dépasse trois jours un certificat médical est requis. Pour le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au quatrième degré de parenté, une preuve écrite de ce décès doit être présentée. Le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle sont appréciés par le Directeur.

Le nombre d'absences justifiées par un mot des parents est limité à 16 demi-jours par année scolaire.

Une justification écrite de l'absence doit parvenir à l'école au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.

Un élève qui a été absent doit se présenter chez l'éducateur responsable, avant de pénétrer au cours le premier jour de son retour, pour lui remettre la justification écrite ou le certificat médical.

Le non-respect de ce qui précède entraîne automatiquement la non-reconnaissance de l'absence concernée comme justifiée.

Au sein, ou à propos de documents, tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux peut être sanctionné d'exclusion définitive.

Toute absence non justifiée par certificat médical lors d'un stage et/ou en activité d'insertion professionnelle peut entraîner l'exclusion du stage ou de l'activité. La récurrence en la matière peut entraîner l'exclusion de l'établissement.

L'élève mineur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de trente demi-jours d'absence non justifiée doit faire l'objet d'un signalement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-journées d'absences injustifiées, peut être exclu définitivement de l'établissement. Dès le vingt et unième demi-jour, la procédure d'exclusion peut être entamée.

Le règlement des études prévoit les conséquences des absences sur la réussite scolaire.

### **4.2.2. OBLIGATIONS POUR LES PARENTS ET POUR L'ÉLÈVE MAJEUR**

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré de parenté ;
- un cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle apprécié par le directeur.

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

De même seront considérées comme absences non justifiées les retards non justifiés par écrit par les parents de plus d'une heure, ainsi que les absences dont la justification ou le certificat médical n'est pas remis dans les délais prescrits ci-dessus.

Le nombre d'absences justifiées par un mot des parents est limité à 16 demi-jours par année scolaire. Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger les justifications comme indiqué ci-dessus, en prévenant l'établissement par téléphone comme évoqué, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

## **4.3. LES RETARDS**

### **4.3.1. OBLIGATIONS POUR L'ÉLÈVE**

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit se présenter immédiatement à l'éducateur concerné pour l'aviser de son retard ; l'éducateur inscrit le retard au journal de classe et apprécie la pertinence du motif invoqué. Aucune entrée au cours n'est admise sans l'indication du retard au journal de classe par l'éducateur faute de quoi cela sera compté comme demi-jour d'absence non justifiée.

L'élève muni d'une autorisation écrite, réintègre la classe où il suit les consignes données par le professeur, évitant ainsi de perturber le cours.

Si la justification écrite du retard par les parents, n'est pas remise à l'éducateur au plus tard le jour ouvrable suivant l'arrivée tardive, le retard sera considéré comme injustifié.

Tout retard non justifié de manière pertinente qui dépasse une heure est noté comme absence injustifiée d'une demi-journée.

Le règlement des études stipule les conséquences des retards en ce qui concerne la réussite.

Tout retard non justifié et admis comme tel par le patron ou le tuteur en entreprise lors d'un stage et/ou en activité d'insertion professionnelle peut entraîner l'exclusion du stage ou de l'activité. La récidive en la matière peut entraîner l'exclusion de l'établissement, le règlement des études indique les conséquences des retards injustifiés et de l'exclusion du stage ou de l'activité.

### **4.3.2. OBLIGATIONS POUR LES PARENTS ET POUR L'ÉLÈVE MAJEUR**

Les parents veilleront à ce que leur enfant n'arrive pas en retard aux cours, stages et activités. Si un retard est prévisible, l'élève, les parents se doivent de prévenir par téléphone l'éducateur concerné. De plus les parents veilleront à signer tout retard inscrit au journal de classe ou cahier de communication. Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger les motifs de retard comme évoqué, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Les parents veilleront à ne pas excuser un retard qui n'a pas de réelles raisons d'être.

## **4.4. LA RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION**

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée ;
- lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent le jour de la rentrée scolaire, sans justification ;
- les élèves majeurs doivent solliciter une inscription chaque année et établir un contrat avec le directeur ou son délégué.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le PO se réserve le droit de refuser la réinscription d'un élève, l'année suivante et entame la procédure légale. Ce sera notamment le cas, si les parents ne se présentent pas aux convocations du directeur.

## **5. LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **5.1. AVANT-PROPOS**

Toutes les règles et recommandations stipulées au sein de ce règlement sont valables au sein de l'établissement, elles le sont aussi lors de toute activité extra-muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelque manière que ce soit. Il est également d'application aux abords de l'école, en rue et sur le chemin de l'école, transport en commun compris. Les sanctions seront d'application avec rigueur en cas de comportement fautif.

## **5.2. L'ORGANISATION SCOLAIRE**

### **5.2.1. L'OUVERTURE DE L'ECOLE**

Les portes de l'école s'ouvrent à 8H00, les élèves doivent être en rang sur la cour à 8H35 de manière à pouvoir se rendre en rang le plus rapidement possible et dans le plus grand calme au local de cours. L'école est fermée à partir de 16H15. Certaines activités comme les stages ou autres peuvent se dérouler à d'autres moments, ceci est indiqué au journal de classe ou par circulaire remise à l'enfant à destination des parents, qui le contresigneront.

### **5.2.2. LA JOURNEE**

#### **5.2.2.1. L'horaire des cours**

Il doit être indiqué par l'élève dans le journal de classe. Pour des raisons d'organisation interne, la direction se réserve le droit de le modifier en cours d'année.

#### **5.2.2.2. La suspension des cours**

Il peut arriver que suite à l'absence de professeurs, des élèves soient libérés avec l'accord des parents ou des responsables. Ceci est indiqué au journal de classe ou sur un document spécifique et signé. Les parents ou le responsable de l'élève doivent le contresigner.

Pour aucune autre raison, pendant les heures de cours, un élève ne pourra quitter l'école ou l'activité organisée, par elle, sauf autorisation écrite au journal de classe. Cette autorisation sera donnée par le directeur, l'éducateur concerné ou, en cas d'activité, par le professeur qui l'organise. Elle devra être contresignée par les parents. Le non-respect de ce dernier alinéa peut entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement, la récidive entraîne l'exclusion définitive de l'établissement.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève de pratiquer le cours d'éducation physique et/ou la natation, ce certificat ne l'autorise pas à ne pas être présent à ce cours. Dans ce dernier cas, un travail peut être demandé par le professeur durant la durée du cours. Il en va de même pour les cours de pratique, le certificat médical précisera quelles sont les activités précises qui ne peuvent temporairement pas être pratiquées. Le règlement des études stipule les conséquences de ces dispenses en ce qui concerne la réussite scolaire.

#### **5.2.2.3. La circulation dans l'établissement**

- Les couloirs ne seront empruntés par les élèves que s'ils sont accompagnés d'un professeur ou d'un membre du personnel éducatif. Le calme et le silence sont toujours de rigueur dans les couloirs, halls et cages d'escaliers.
- En-dehors et dans l'attente des heures de cours, les élèves iront dans la cour de récréation accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur ou dans le local désigné par ces derniers. Le stationnement à tout autre endroit n'est pas autorisé.
- Seul l'accès aux toilettes des élèves est permis aux élèves et ce aux heures de récréation, chacun est prié de prendre ses dispositions pour qu'il en soit ainsi.
- Un élève ne peut jamais quitter seul le cours sans être en possession d'une autorisation écrite exceptionnelle du professeur.
- Aucun élève ne peut quitter le local de cours avant que ne retentisse la sonnerie de fin de cours. Au moment de le faire, chacun le fera dans l'ordre et le calme.
- Au lieu de stage ou d'activité d'insertion socio-professionnelle, l'élève se conformera scrupuleusement aux indications du maître de stage et/ou à celles du patron ou du tuteur en entreprise.
- Sauf autorisation expresse de la direction, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci. S'ils souhaitent rencontrer un éducateur, un professeur ou un membre de la direction, ils veilleront à prendre un rendez-vous (071/51.59.98).

Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné, la récidive pouvant entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement.

Sans l'autorisation préalable du directeur, tout élève qui permet l'accès à l'établissement à quiconque ne faisant pas partie de celui-ci peut être sanctionné d'exclusion.

#### **5.2.2.4. Entrées et sorties de l'établissement**

Aux entrées, aux sorties de l'établissement, et à aucun autre moment, l'élève ne peut s'attarder aux abords de l'école et dans ses environs. Aucun rendez-vous ne peut être donné ou pris par les élèves aux abords de l'établissement, ceci en vue de maintenir la sérénité et la paix du quartier et des passants, ainsi qu'une bonne réputation de l'établissement.

Le trajet entre le domicile et l'école doit se faire dans les plus brefs délais et selon l'itinéraire le plus direct. Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné conformément au point 7.2. de ce règlement, la récidive pouvant entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement et même l'exclusion définitive de l'établissement si le renom de l'établissement devait être dévalorisé.

#### **5.2.2.5. Lors des récréations**

Les élèves ne peuvent stationner dans les toilettes. Ils sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté et de les faire respecter par tous. Durant les récréations, aucun élève ne peut circuler ni stationner à un autre endroit que la cour. L'élève s'interdira toute activité qui pourrait compromettre la sécurité et/ou la sérénité des autres. Il respectera le matériel qui s'y trouve et veillera à ce que cet endroit reste toujours rigoureusement propre et à faire respecter cela par tous.

Le non-respect de ce qui précède sera sanctionné conformément au point 7.2. de ce règlement.

#### **5.2.2.6. L'accès aux locaux, ateliers, vestiaires et gymnase**

Ces accès ne peuvent se faire qu'en présence du professeur, les vestiaires seront toujours fermés à clef. C'est la responsabilité de chaque élève de faire en sorte qu'il en soit ainsi ; en effet l'élève conserve la garde et la responsabilité de son cartable, matériel didactique ou autre et de ses effets tout au long de sa présence dans l'établissement, et ce même dans le cas où ce dernier, pour la commodité des élèves, met un local, une armoire ou un casier fermant à clef ou non à sa disposition.

Les élèves ne peuvent pénétrer sans y être invités par le personnel, ni à la salle des professeurs, ni aux secrétariats, ni dans les bureaux, stocks, économats et toilettes des professeurs. Tout manquement à cet alinéa se verra sanctionné.

L'accès au cours nécessite la détention du matériel requis, conformément à la liste fournie par le professeur. L'accès au cours d'éducation physique nécessite le port d'un jogging ou short avec t-shirt, ainsi que le port de chaussures adéquates.

Le travail en atelier requiert le port obligatoire des tenues, vêtement et matériel spécifiques en fonction de l'année suivie et conformément à la liste fournie par le professeur.

### **5.2.3. LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES**

Les parents sont toujours informés du moment de ces activités soit par le canal du journal de classe, soit par circulaire qu'ils sont tenus de signer.

Lorsque ces activités demandent un déplacement plus ou moins long, l'heure approximative du retour est indiquée.

Toute activité organisée dans le cadre scolaire l'est en fonction d'un cours ou d'un projet géré par les élèves et la communauté éducative et donc obligatoire tels que : les stages, les activités d'insertion professionnelle ; les journées culturelles et/ou sportives ; le cinéma ou le théâtre ; les visites de musées ou d'expositions ; les classes vertes ; ...

Tous les élèves sont dans ce cas tenus de participer à ces activités, même lorsqu'elles sont payantes et quel qu'en soit la durée, qu'il s'agisse d'une heure ou plus, d'un jour ou de quelques jours consécutifs.



Certaines activités rémunératrices peuvent être organisées par les élèves, dans le respect des lois et des projets de l'école en vue de réduire les dépenses occasionnées par ce type d'activités ; elles auront toujours l'aval explicite et préalable du directeur.

Le règlement des études stipule les conséquences des absences, retards ou manques de participation, quant à la réussite scolaire.

### **5.3. LE SENS DE LA VIE EN COMMUN**

#### **5.3.1. RESPECT DE SOI**

L'élève veillera à s'exprimer toujours poliment sans excès de langage, il sera franc, correct et adoptera en toute circonstance une attitude polie et propice au travail, s'interdisant tout geste ambigu ou déplacé.

L'élève sera toujours habillé de façon correcte. Il évitera les tenues débraillées ou indécentes, les bijoux ou les maquillages trop voyants.

Chaque élève sera lavé chaque matin, il aura les ongles courts et propres.

Aucun élève ne pénétrera dans un lieu scolaire en portant un couvre-chef.

Lorsque ces conditions ne sont pas respectées, l'accès à l'établissement sera refusé selon la procédure qui suit. L'élève majeur sera invité à rentrer chez lui en vue de se mettre en ordre, les élèves mineurs également après que l'établissement se soit assuré de la présence d'un parent au domicile. Le règlement des études stipule les conséquences d'absences à un cours sur la réussite scolaire.

Les parents veilleront à ce que cela ne se produise pas, en faisant respecter ces conditions.

#### **5.3.2. RESPECT DES AUTRES**

##### **5.3.2.1. Les condisciples**

Le respect de la tenue et de l'hygiène de soi, évoqués ci-dessus, sont aussi une marque de respect à l'égard des autres.

Une arrivée tardive perturbe le travail des autres, la ponctualité est une marque de respect.

L'élève se montrera toujours à l'égard de ses condisciples parfaitement poli, discret, courtois et respectueux.

Il veille à tout moment à leur manifester gentillesse, amabilité, franchise et correction.

Il aidera ses condisciples dans le travail et veillera à ce que chacun respecte autrui, l'encouragera à respecter le bien d'autrui et celui de la collectivité. Il mettra tout en œuvre pour que lui-même et les autres ne perturbent, ni ne dévalorisent le renom de l'établissement.

Ce sont les raisons pour lesquelles il s'interdira toute menace, coup, toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, il en ira de même pour les injures, les propos diffamatoires et/ou grossiers, ainsi que les gestes obscènes, grossiers ou déplacés ; en général, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'autrui, ainsi qu'à leurs biens. De plus, il s'interdira tout acte ou encouragement susceptible de mettre autrui en danger de quelque manière que ce soit. L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive et immédiate, notamment en cas de coups portés, de vol, de racket, de chantage, de vente ou de détention d'objets volés et/ou de produits illicites.

##### **5.3.2.2. OBJETS PROHIBES ET PRATIQUES INTERDITES.**

La détention d'armes, d'objets dangereux, de produits illicites et d'alcool est absolument prohibée au sein de l'établissement. L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève évitera de se présenter à l'école avec des vêtements trop coûteux, de l'argent, des objets de valeur ou tout objet n'ayant rien à voir avec les cours. **L'école n'assume à ce sujet aucune responsabilité en cas de vol ou de sinistre.**

Il est strictement défendu de fumer dans toute l'enceinte de l'établissement scolaire ainsi que lors des activités extérieures organisées dans le cadre scolaire.

L'utilisation du GSM est strictement interdite au sein de l'établissement.

Il est interdit de diffuser, des textes ou images portant atteinte à la réputation de l'école, du personnel ou de ses élèves par quelque mode que ce soit. ( Site internet, blog,....).

De même il est strictement défendu de photographier ou d'enregistrer des images et du son au sein de l'établissement sans l'autorisation préalable de la direction.

L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive.

### **5.3.3. RESPECT DES LIEUX**

Les élèves doivent veiller à ce que l'ensemble de l'établissement et ses abords soient conservés propres et accueillants. Ils veilleront à déposer tout débris dans les poubelles ad hoc et respecteront le triage. La consommation de nourriture et de boisson n'est autorisée qu'en dehors des heures de cours et uniquement au réfectoire et en cour de récréation.

Les élèves ne peuvent quitter un local qu'après avoir ramassé l'ensemble des papiers et rangé le local de cours ou avoir terminé les nettoyages requis notamment dans les ateliers et effectué les rangements nécessaires. Chaque local sera toujours impeccable après leur passage, les fenêtres seront closes. Ils veilleront à ce que les tâches de nettoyage soient réparties justement.

Les murs, bureaux, vitres, tables, chaises, bancs, serrures, châssis, fenêtres, installation électrique, sanitaire, matériel informatique et didactique, matériel d'atelier ... font partie du patrimoine commun. Toute dégradation de ce matériel ou du matériel d'autrui sera sanctionnée, sans préjudice du remboursement des frais occasionnés et ce par les parents ou responsables du jeune mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **5.3.4. RESPECT DE L'AUTORITE**

Les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres du personnel, même ceux avec qui ils n'ont pas cours.

Une arrivée tardive perturbe le travail du professeur, la ponctualité est une marque de politesse. L'élève se montrera toujours à l'égard de tous les membres du personnel parfaitement poli, discret, courtois et respectueux. Il veille en tout moment à leur manifester gentillesse, amabilité, franchise et correction. Il va de soi que tout manque de respect, sous quelque forme que ce soit, à l'égard d'un membre du personnel peut être sanctionné d'exclusion.

L'élève doit à tout moment et en tout lieu respecter les consignes données par le membre du personnel, que ce soit en matière de travail ou de respect des règles.

Les quelques consignes générales suivantes, exigées de tous, sont valables pour tous les cours, comme par exemple

A ne pas faire :

- bavarder ou provoquer du bruit durant les cours,
- prendre la parole sans y être invité par le professeur,
- entrer dans un local sans y être invité par le professeur,
- circuler dans un local sans y être invité par le professeur,
- emprunter le matériel à un condisciple,
- frauder lors de contrôles, examens ou jury,
- boire et manger en classe,
- détenir des objets sans relation avec le cours,
- porter un couvre-chef dans les locaux scolaires,
- falsifier des notes dans le journal de classe ou le bulletin.

A faire :

- respecter les règles de sécurité,
- détenir son journal de classe en ordre et signé,
- détenir des cahiers et notes de cours en ordre,
- détenir le matériel utile au cours et en ordre,
- détenir la tenue imposée à certain cours propre et en ordre,
- participer activement au cours et dans le respect des autres,
- réaliser les travaux durant les cours ou à domicile,
- présenter les travaux dans les délais, complets et propres.

Le règlement des études stipule les conséquences du non-respect de ce qui précède, quant à la réussite scolaire.

## **6. LES ASSURANCES**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur compétent.

Le PO 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. 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 PO ; 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. La responsabilité que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. L'assurance « accident » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence de montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

## **7. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION**

### **7.1. GENERALITES**

Tout acte, même verbal, de l'élève s'il compromet sa propre formation ou celle des autres élèves, s'il empêche le bon fonctionnement de l'école, s'il perturbe la nécessaire discipline de l'ensemble, s'il manque de respect aux membres du personnel ou à un élève, sera sanctionné. Le droit de l'élève à recevoir l'enseignement choisi trouve sa limite dans le droit tout aussi éminemment respectable des autres élèves et des professeurs à ce que l'enseignement et le renom de l'école ne soient pas perturbés ou dévalorisés par un comportement fautif.

### **7.2. SANCTIONS**

L'établissement se réserve d'organiser toute sanction qu'il jugerait nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles ici énoncées, à celles de la politesse, du respect des autres ou à celles des nécessités de la formation scolaire sociale et humaine, à l'école, sur le chemin du domicile, et durant les activités que l'école organise dont les parascolaires.

Les mesures suivantes peuvent être prises, sans qu'il y ait gradation nécessaire, pour assurer la bonne marche de la communauté éducative.

- le rappel à l'ordre par un membre du personnel ou la direction ;
- la réprimande par un membre du personnel ou la direction, elle peut être accompagnée d'un travail ou d'une activité complémentaire ;

- le retour au domicile par les éducateurs et la direction pour les motifs évoqués au sein de ce règlement et conformément aux règles indiquées ;
- le travail ou l'activité complémentaire ;
- la retenue ;
- le travail d'utilité générale ;
- l'exclusion provisoire d'un cours ;
- l'exclusion provisoire de l'établissement après avis du conseil de classe.

L'exclusion provisoire est actée par écrit. L'exclusion provisoire de l'établissement est prononcée par la direction. Cette exclusion doit être considérée comme extrêmement grave. Durant l'exclusion provisoire, l'élève ne peut traîner aux abords de l'établissement, sous peine d'exclusion définitive. Un élève sanctionné d'exclusion provisoire, ou qui risque de l'être, peut toujours faire appel à son titulaire, à un éducateur, à un agent PMS, ou à tout membre du personnel pédagogique de l'établissement, à un condisciple élu au conseil de participation, pour l'aider dans les démarches qu'il souhaite entreprendre auprès de la direction.

### **7.3. L'EXCLUSION DEFINITIVE**

Un élève régulièrement inscrit dans l'établissement est exclu définitivement, 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, ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ou s'il nuit à sa réputation.

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu de l'établissement.

Dès le vingt et unième demi-jour la procédure d'exclusion définitive peut-être entamée.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par le directeur, délégué du PO. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, l'élève est convoqué et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par la lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil, un procès-verbal de l'entretien est rédigé et signé par eux.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suit normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le directeur, délégué du PO et est signifiée par recommandé à l'élève si il est majeur, à ses parents ou la personne responsable s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du PO. L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, dispose d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du PO, devant le conseil d'administration du PO. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au PO dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le directeur peut décider d'écarter un élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée dans la lettre de convocation.

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

### **8.1. VENTES ET PUBLICATIONS**

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au PO est soumise à l'autorisation explicite et préalable du directeur. Il en est de même en ce qui concerne l'apposition

d'affiche ou la distribution de produits, tracts, propagande, feuillets, documents politiques, publicitaires ou autres.

## **8.2. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

Les données communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont reprises dans différents traitements automatisés de données de l'établissement scolaire, de manière conforme aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de traitements de données à caractère personnel. Ces données sont indispensables à la gestion administrative des études de l'élève, elles sont par là même, réservées à un usage interne à l'établissement. Certaines d'entre elles, adéquates, pertinentes et non excessives, pourront toutefois être transmises à des tiers (administrations, éditeurs, autres écoles, employeurs potentiels, ...) dans la mesure où l'école y est légalement tenue, ou dans la mesure où cette transmission pourrait être utile au bon déroulement des études de l'élève ou de sa carrière professionnelle (auquel cas le directeur devra l'avoir autorisé). Conformément aux articles 4, 10 et 12 de la loi du 8 décembre 1992, les parents responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur, après justification de son identité, peuvent avoir accès aux données reprises dans les traitements de données à l'école, par demande écrite adressée au directeur.

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou les personnes responsables 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 les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.



EPSIS Ecole Artisanale Populaire  
42, rue Wilmet  
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL  
Tél/fax : 071/515998

## **ACCUSE DE RECEPTION.**

Je soussigné ..... (Père, Mère, Responsable légal Elève majeur)\*  
responsable de l'élève ..... reconnaît avoir bien reçu le  
nouveau règlement d'ordre intérieur de l'Ecole Artisanale populaire (EAP), l'accepte  
dans son entièreté et ferai tout pour qu'il soit respecté.

- Biffer les mentions inutiles.

Fait à .....le 01/09/08.

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_