



Institut Les Ursulines

Règlement d'ordre intérieur

PREAMBULE

Ce Règlement d'Ordre Intérieur est complémentaire à la législation civile dans le respect de la hiérarchie des normes.

1. ORGANISATION GENERALE

1.1 L'enseignement sur le site des Ursulines est organisé par le Pouvoir Organisateur de l'A.S.B.L. « Ursulines-La Madeleine » dont le siège social est situé au 10, rue des Carmes à Tournai. Sauf exceptions, les cours se donnent au 10, rue des Carmes.

1.2 Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre subventionné. Il déclare dispenser un enseignement et une éducation fondés sur la foi catholique, conformément au projet pédagogique "Mission de l'école chrétienne", établi par le Conseil Général de l'Enseignement Catholique.

1.3 L'Institut des Ursulines – La Madeleine organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire.

1.4 Durant l'année scolaire, l'école est ouverte lundi, mardi et jeudi de 7h à 17h, mercredi de 7h à 12h30', vendredi de 7h à 16h. La surveillance de la cour est assurée à partir de 7h45 jusqu'à 8h05'. Toutefois, pour des raisons d'organisation, la direction peut modifier ces jours et heures d'ouverture, par exemple, en période d'examens. Ces changements éventuels sont communiqués aux parents par circulaire ou via le journal de classe.

1.5 Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par la direction, et communiqué en début d'année scolaire et à chaque modification.

1.6 L'élève majeur est pleinement responsable face à l'école. Il est habilité à signer tout document et devra répondre de ses actes devant les autorités scolaires. Nous insistons toutefois pour que les parents qui le peuvent continuent à accompagner l'élève dans sa scolarité, en signant les documents ou en répondant aux invitations de rencontres à l'école.

1.7 Tout élève inscrit dans l'établissement doit obligatoirement entrer et sortir par la rue des Bouchers Saint-Jacques aux heures établies par l'Institut. A tout autre moment de la journée, toutes les entrées et sorties se feront par la rue des Carmes et seront contrôlées uniquement par les éducateurs.

2. INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

2.1 La signature du formulaire d'inscription rédigée sur base des déclarations du candidat ne suffit pas à garantir l'inscription. Nul n'est confirmé comme élève régulier s'il ne satisfait

aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Le Pouvoir Organisateur ne peut, en aucun cas, être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

2.2 L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'Etablissement que lorsque son dossier est complet et qu'il a acquitté, le cas échéant, les frais d'inscription dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière. Pour les élèves ayant suivi une partie de leur scolarité à l'étranger, l'inscription n'est définitive qu'après réception de l'avis du service des équivalences.

2.3 Durant l'année qui précède l'inscription d'un élève, toute demande fera l'objet d'une pré-inscription, en attendant les résultats de fin d'année.

2.4.1 L'inscription de **l'élève majeur** est subordonnée à la condition qu'il signe un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet pédagogique, le projet d'établissement, le Règlement des Etudes et le Règlement d'Ordre Intérieur.

2.4.2 S'il sollicite son inscription dans le deuxième degré, **l'élève majeur** devra rencontrer préalablement la direction ou son représentant. Le décret prévoit qu'il devra prendre contact avec le CPMS afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Une évaluation du projet sera réalisée périodiquement et communiquée au Conseil de classe. Un entretien avec le CPMS sera réalisé au moins une fois par an.

2.5 Les inscriptions sont clôturées 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. En dehors de ces dates, l'inscription est possible par dérogation sur base de justifications sérieuses. Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de clôturer anticipativement les inscriptions par manque de place.

2.6 Les parents des élèves mineurs s'engagent :
- à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école,
- à exercer un contrôle en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux convocations,
- à payer les frais scolaires selon les obligations légales.

2.7 Les élèves majeurs s'engagent personnellement à respecter les points 2.3 à 2.6.

2.8 Aucun élève mineur ne peut s'inscrire sans l'autorisation dûment constatée de ses parents ou responsables légaux.

3. REINSCRIPTIONS

3.1 L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité sauf
- en cas de renvoi définitif, prononcé dans le respect des procédures légales ;
- en cas de manque de régularité dans la fréquentation des cours ;
- lorsque les parents retirent leur enfant de l'établissement ;
- en cas d'absence injustifiée le jour de la rentrée scolaire.

3.2 Pour des raisons d'organisation, chaque élève reçoit, avec le dernier bulletin avant les examens de fin d'année un bulletin de réinscription à remettre absolument au titulaire avant le début de la session. **L'élève majeur**, lui, est dans l'obligation légale de solliciter sa réinscription.

3.3 Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève qui ne respecte pas différentes obligations mentionnées dans ce R.O.I. et cela dans le respect des procédures légales.

4. REGULARITE DES ETUDES

Une fréquentation assidue des cours et un travail régulier sont les conditions indispensables de la réussite scolaire.

4.1 Tout élève doit participer activement aux activités d'enseignement de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Il doit avoir le matériel nécessaire pour chaque cours et adopter une attitude effective de travail en classe. Dans le cas contraire, une exclusion de cours pourra lui être infligée.

4.2 Tout élève doit être régulièrement présent aux cours et aux activités pédagogiques organisées par l'école et ne s'en absenter que pour des raisons impératives et exceptionnelles. Sauf exception dûment motivée, les rendez-vous, médicaux et autres, seront pris, en dehors des heures de cours. Sauf cas d'urgence, l'autorisation doit être demandée à l'éducateur référent.

4.3 A partir du deuxième degré, un élève mineur comptant plus de 20 demi-jours d'absence non justifiés sur l'année scolaire est considéré comme élève libre, c'est-à-dire qu'il ne pourra pas passer dans la classe supérieure ni obtenir de certificat, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles. En ce qui concerne les élèves majeurs, cette mesure est également d'application dès 20 demi-jours.

4.4 Horaire des cours

4.4.1 L'horaire des cours (provisoire ou définitif) est noté au début du journal de classe. La journée scolaire type s'étale de 8h05' à 16h00'. A 8h00', une fois la porte fermée, tous les élèves doivent se présenter à la porterie par la rue des Carmes et présenter leur journal de classe. (cfr. 1.7 et 4.5.2).

4.4.2 Sauf au premier degré, les élèves qui, selon leur grille-horaire de l'année, n'ont pas cours à la première ou aux deux premières heures peuvent, avec une autorisation parentale, arriver plus tardivement mais dans ce cas, il est interdit de traîner en ville ou dans les environs de l'école. Néanmoins, ils peuvent toujours arriver dès 7h55'. Ils doivent alors se rendre à l'étude. Le Règlement d'Ordre Intérieur est d'application dès l'entrée dans l'école.

4.4.3 Aux deuxième et troisième degrés, celles et ceux qui n'ont pas cours à la dernière heure (15h10') ou aux deux dernières heures (14h20') peuvent quitter l'école plus tôt, moyennant autorisation permanente des parents (signature aux premières pages du journal de classe), mais il leur est toujours possible de rester à l'école. Dans tous les cas, il n'y aura pas de départ

anticipé avant 14h20'. Le mercredi, ces élèves pourraient quitter l'école au plus tôt après la récréation (9h45').

4.5 Ponctualité

4.5.1 Dès leur arrivée, les élèves entrent dans l'école. A l'appel de la sonnerie, ils se rangent dans la cour, **par classe**, aux endroits prévus, et y attendent leur professeur afin de gagner leurs locaux respectifs. La même procédure est suivie à la fin des récréations.

4.5.2 A toute heure de cours, l'élève arrivant en retard en classe sera renvoyé au local C9 (accueil). Le retard sera noté sur la page prévue à cet effet au journal de classe. L'accumulation de 4 retards injustifiés fera l'objet d'une récupération sous forme d'une heure de présence obligatoire dans l'horaire à l'école. Un retard injustifié de plus d'une heure de cours est considéré comme une absence injustifiée d'une demi-journée et est donc comptabilisé comme tel.

4.5.3 Pour prouver le retard d'un train ou d'un bus, l'élève, devra se munir d'un document officiel délivré par la SNCB ou le TEC.

4.5.4 Lors des changements de cours, en cas d'absence non-prévisible du professeur, les élèves se rendent à l'étude où ils recevront les instructions nécessaires.

4.5.5 En cas d'exclusion d'un cours, l'élève se rendra à l'étude muni de son journal de classe. Ne pas s'y présenter équivaut à ½ jour d'absence injustifiée et sera sanctionné par une retenue. Après 3 exclusions de cours, l'élève récupèrera le temps perdu sous forme d'une heure de présence obligatoire dans l'horaire à l'école.

4.6 Absences en classe

4.6.1 L'élève doit tout mettre en œuvre pour être présent au cours, même si des problèmes de transport ou autres apparaissent.

4.6.2 Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absence légitime 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 quatrième degré ;
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la direction.
- la réponse à une convocation d'une autorité publique (la police, par exemple) ;
- la participation à des stages sportifs ou entraînements sportifs, si l'élève est considéré comme espoir de haut niveau. Le nombre d'absences, dans ce cas, ne peut excéder 24 demi-jours pour l'année scolaire.

Toute autre absence sera considérée comme injustifiée avec les conséquences légales qui en découlent pour la régularité des études. Le nombre d'absences motivées est strictement limité à 16 demi-journées sur l'année scolaire.

4.6.3 Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la direction ou de l'éducateur référent avant le jour de l'absence en mentionnant la durée probable. Une absence de 3 jours consécutifs maximum peut être justifiée en utilisant les billets du journal de classe (un billet par demi-jour).

4.6.4 Toute absence non prévisible doit être communiquée à l'école par téléphone (069/229635), le jour même dans l'avant-midi. Un justificatif écrit, signé, devra être déposé à l'éducateur référent ou au local C9 (accueil) au plus tard le jour de rentrée en classe, sous peine de n'être plus accepté. Ce document sera vérifié et toute falsification entraînera son annulation. En cas de non remise du motif d'absence, un travail écrit sera donné par l'éducateur à l'étudiant.

4.6.5 Toute absence de plus de 3 jours pour raison médicale doit être justifiée par certificat médical. Ce certificat médical sera obligatoirement remis le jour du retour. En cas d'absence prolongée, le certificat doit être transmis dans un délai d'une semaine à partir du premier jour d'absence.

4.6.6 L'élève rentrant en classe après une absence se présentera spontanément au professeur au début du cours.

4.6.7 Toute absence à une interrogation annoncée à l'avance ou à un examen doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation d'une administration...). Il en va de même en cas d'absence le jour prévu pour la remise d'un travail.

4.6.8 Lors d'une absence justifiée à un contrôle ou une interrogation, le professeur juge de la nécessité de représenter le contrôle. Si c'est le cas, l'élève doit représenter l'épreuve, à un moment convenu avec le professeur.

4.6.9 Toute absence injustifiée ou jugée insuffisamment justifiée sera sanctionnée par l'éducateur référent ou la direction parmi les sanctions prévues au point 8 infra.

4.6.10 L'école signale, par écrit ou par téléphone, pour information aux parents, les absences non justifiées. Ceux-ci sont invités à prendre contact avec les éducateurs. A partir de dix demi-jours d'absence injustifiée, les parents seront convoqués par la direction ou son délégué.

4.6.11 L'élève mineur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absences injustifiées est signalé au conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Il perd automatiquement son statut d'élève régulier et devient élève libre.

4.6.12 L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absences injustifiées perd automatiquement son statut d'élève régulier mais en plus fait toujours l'objet d'une procédure de renvoi définitif.

4.6.13 L'excès d'absences de courte durée peut entraîner la décision du chef d'établissement d'exiger un certificat médical. Ce sera toujours le cas après épuisement des billets du journal de classe.

4.7 **Départ anticipé**

4.7.1 L'élève qui doit absolument quitter l'école en cours de journée présente à son éducateur référent une demande écrite des parents, précisant le motif exact, la date et l'heure de la sortie.

4.7.2 En cas d'indisposition, l'élève signalera obligatoirement son départ au secrétariat-élèves et, si possible, à l'éducateur-référent ; sinon cette absence sera considérée comme injustifiée. Ils ne prennent donc pas l'initiative de téléphoner directement à leurs parents sans passer par l'accueil (C9). C'est l'école qui prévient les parents.

4.7.3 Toute autorisation de départ anticipé est notée au journal de classe. Elle est individuelle et porte la signature d'un éducateur ou professeur et devra être contresignée par les parents.

4.7.4 Sans l'autorisation préalable de la direction ou d'un éducateur, quitter l'école durant les heures de cours sera sanctionné, quelles que soient la durée et la raison de la sortie.

4.8 Exceptions

La direction de l'école se réserve le droit :

4.8.1 De libérer l'élève des deuxième et troisième degrés avant la fin de la journée, dans des circonstances particulières (absence du professeur, maladie de l'élève...) quand aucune autre solution n'a été trouvée (remplacement par un autre professeur, étude...) pour autant que les parents aient marqué leur accord en début d'année et que les élèves soient en possession de leur carte de sortie qui est la preuve de cet accord.

4.8.2 De libérer l'élève anticipativement, sans autorisation préalable des parents, dans des circonstances tout à fait exceptionnelles telles que grèves de bus, intempéries rendant le retour difficile, ou toute autre circonstance majeure.

4.8.3 De juger de la validité des justifications invoquées, tant pour les demandes de sortie de l'établissement que pour les situations d'absence.

4.8.4 De renvoyer définitivement l'élève non régulier, après mise en demeure.

5. TENUE DES DOCUMENTS

5.1 Le journal de classe

5.1.1 Le journal de classe est, avec le bulletin, le lien régulier entre les parents et l'école. C'est pourquoi le journal de classe de l'école est imposé à chaque élève. Il doit être complété au jour le jour.

5.1.2 L'élève doit en disposer à tout moment, lorsqu'il se trouve dans le cadre scolaire. Il doit pouvoir le présenter à tout membre du personnel de l'Institut qui le lui réclame. Cette disposition vaut pour tous les cours et activités.

5.1.3 Les parents sont tenus de le consulter régulièrement et de le signer aux endroits prévus.

5.2 Les cahiers

5.2.1 Chaque élève maintient ses cahiers et son journal de classe en ordre, au jour le jour. Après une absence, la remise en ordre se fera dans un délai aussi bref que possible. En aucun cas, cette remise en ordre ne se fera pendant les cours sauf autorisation spéciale du professeur.

5.2.2 Des cahiers incomplets ou en désordre constituent un handicap important pour la réussite des examens. Une cote peut intervenir dans l'évaluation du cours, selon l'organisation interne de chaque professeur. La vérification des cahiers se fera de façon systématique chez les plus jeunes, aléatoire chez les plus âgés.

5.2.3 L'école décline toute responsabilité en cas de vol de cahiers ou du journal de classe, l'élève étant responsable de son matériel.

5.2.4 L'élève veillera à ne pas oublier cours, préparation, devoir. Chaque oubli sera noté dans le journal de classe. Après 5 oublis notifiés, l'élève sera mis en retenue. Celles-ci ont lieu le mercredi midi (parfois jusqu'à 14 heures) ou les lundi-mardi-jeudi de 16h à 17h.

5.3 Chaque élève est tenu de garder à la disposition de l'Institut les documents de chaque année scolaire effectuée (cahiers, travaux, devoirs), pour le service d'inspection et la direction générale de l'enseignement obligatoire et ce jusqu'à obtention du certificat validé. Par contre, chaque élève doit remettre au titulaire, en fin d'année scolaire ses contrôles et son journal de classe dûment complété. L'école gardera les examens.

6. DIRECTIVES POUR LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

6.1 Chaque élève se présente au cours muni de la tenue adéquate, suivant les indications données par le professeur. Trois manquements à cette règle seront punis par une retenue. Durant le cours, les sacs, cartables et effets personnels, à l'exclusion du portefeuille, sont rangés dans le vestiaire.

6.2 L'entrée dans le hall de sport n'est autorisée qu'aux élèves possédant des chaussures aux semelles non traçantes et différentes de celles portées durant la journée.

6.3.1 L'élève, exceptionnellement incapable de participer au cours, présente au professeur une justification écrite des parents au journal de classe. L'élève produisant plus de deux mots par trimestre se verra obligé de fournir un certificat médical pour justifier sa dispense du cours. Le certificat sera, dans ce cas, remis au professeur d'éducation physique. De même, l'incapacité de suivre plusieurs cours successifs sera couverte par un certificat médical y compris pour les cours de natation.

6.3.2 Tout élève ainsi dispensé devra assister aux cours, même s'il ne peut y participer activement. Il ne quitte en aucun cas l'école.

6.3.3 L'élève exempté recevra, de la part de son professeur d'éducation physique, un travail qui sera coté.

6.4

Un élève sans équipement n'est pas dispensé du cours d'éducation physique. Il est tenu d'accompagner le groupe et ne se rend pas à l'étude sauf avis contraire de la direction. Il pourra être invité à participer en tenue de ville, en fonction de l'activité et des instructions du professeur. Tout refus de participation entraînera une sanction prise par le titulaire de cours.

7. VIVRE ENSEMBLE A L'ECOLE

7.1 Tenue et comportement

7.1.1 Pour que chacun se sente respecté, un langage grossier ou vulgaire, ainsi qu'un ton agressif ou impertinent, tant vis-à-vis des professeurs et éducateurs que des autres élèves ou des visiteurs, pourra être sanctionné par tout membre de l'équipe éducative.

7.1.2 Tout vol avéré est considéré comme une faute grave et puni, au minimum, d'un renvoi temporaire. Toutefois, l'Ecole ne se substituera pas à la Police en procédant à des enquêtes internes. Dès lors, afin de prévenir les problèmes, chaque élève évitera de venir à l'école avec une somme d'argent importante ou avec des objets de valeur. De même, les vélos et motos garés à l'école doivent être munis d'un cadenas.

7.1.3 Nous exigeons que nos élèves soient habillés correctement.

Les vêtements provocants (transparents, tops qui dénudent le nombril ou à fines bretelles, décolletés, jupes et robes trop courtes...) ne seront pas admis. Les sous-vêtements doivent rester invisibles. Les pantalons déchirés ou troués ainsi que les tenues sales ou débraillées ne seront pas tolérés, ainsi que les vêtements de sport de type « jogging ». Une exception est prévue pour les élèves de l'option éducation physique qui ont plusieurs heures de cours pratiques d'affilée.

Le maquillage est toujours discret. Les tatouages éventuels ne peuvent pas être visibles.

Les casquettes – tant pour les filles que pour les garçons – seront retirées à l'intérieur de l'école et lorsque l'élève s'adresse à un adulte. Aucun autre couvre-chef n'est admis (chapeau, béret, voile ...)

Le piercing ne peut pas être visible ni recouvert par un sparadrap ou tout autre camouflage.

Le cas échéant, l'élève qui se présente en tenue non acceptable sera renvoyé chez lui pour se changer. En cas de désaccord, l'avis de la direction est seul pris en compte.

7.1.4 Les couples auront un comportement neutre, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'école.

7.1.5 Les couloirs ne sont pas un espace de jeu. Les élèves s'y déplaceront calmement.

7.1.6 L'utilisation du GSM dans l'enceinte de l'école (y compris la cour de récréation) est interdite. L'appareil pourra cependant être employé dans le cadre d'activités pédagogiques réalisées en classe. C'est seulement avec l'autorisation du professeur et uniquement en fonction de l'usage demandé que les élèves pourront l'utiliser. En cas de non-respect de cette règle, le GSM sera confisqué. En cas de disparition d'un GSM aucune enquête ne sera menée dans l'école. De même, l'école n'est pas responsable d'une éventuelle dégradation du GSM. En cas de besoin, l'école se charge seule de contacter des personnes extérieures. De la même

manière, les amplis, enceintes acoustiques, baffles sont à proscrire ainsi que les appareils numériques. Les installations électriques de l'école ne sont pas prévues pour que les élèves rechargent leurs GSM.

7.1.7 Aucun animal ne peut être introduit dans l'école.

7.1.8 La politesse, le respect et la propreté exigent de ne pas cracher. Il est interdit de chiquer en s'adressant à un membre de la communauté éducative. Les élèves ne jettent pas leurs déchets par terre.

7.1.9 Pour entretenir les relations de bon voisinage, les élèves ne peuvent pas stationner dans les environs immédiats de l'école (rues des Carmes et des Bouchers Saint-Jacques, place de Lille) en attendant le début des cours. Les élèves veilleront à ne pas s'asseoir sur les appuis de fenêtres – même de maisons inoccupées -, à ne pas empêcher le passage sur les trottoirs, à maintenir la propreté de l'espace public. Toute attitude nuisible à la bonne réputation de l'école sera sanctionnée.

7.1.10 Conformément à la loi, l'école est un établissement sans tabac. L'élève qui sera surpris à fumer ou à vapoter dans le cadre scolaire sera d'office sanctionné par une exclusion temporaire (cfr 8.1.9)

7.1.11 Les jeux d'argent sont interdits au sein de l'établissement.

7.1.12 Tout comportement perturbant nuisant au travail du groupe et du professeur (bavardages, remarques déplacées...) sera sanctionné selon la gradation des sanctions prévues au point 8 infra.

7.1.13

Toute diffusion, de quelque façon que ce soit, d'informations, de documents, de textes ou d'images, susceptibles de nuire à la réputation de l'Institut Ursulines-La Madeleine ou de porter atteinte à la personne d'un membre de la communauté éducative pourra entraîner une sanction disciplinaire grave et éventuellement le renvoi définitif de l'établissement. Pour rappel, toute diffusion d'images de personnes sans leur consentement est interdite par la loi.

Sauf notification contraire spécifiée à l'inscription, l'image d'un élève, prise dans le cadre des cours ou d'activités récréatives organisées par l'école peut être utilisée pour les publications de celle-ci : journal, page FB, site web, etc.

7.2 Santé et sécurité

7.2.1 L'école ne délivre aucun médicament.

7.2.2 Les parents ou l'élève majeur reconnaissent avoir fourni à la direction toute information utile sur le plan psycho-médico-social, afin d'assurer le meilleur suivi possible de l'élève, de garantir sa sécurité et celle du groupe au sein de l'école.

7.2.3 Les cas graves et urgents seront conduits en milieu hospitalier en ambulance (service 112).

7.2.4 Les parents sont prévenus dans tous les cas, pour autant que nous disposions des numéros de téléphone adéquats. Il faut donc nous signaler tout changement de téléphone comme d'adresse.

7.2.5 Les élèves sont assurés pour tout accident survenant sur le chemin de l'école - l'élève doit toujours emprunter le chemin le plus court depuis son domicile -, à l'école, en stage ou lors de toute activité pédagogique organisée par l'école, à condition de respecter strictement le présent Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que les consignes.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des assurances en responsabilité civile. Elle couvre également les accidents corporels. Cette dernière assurance rembourse les frais médicaux non pris en charge par la Mutuelle. L'assurance de l'école ne rembourse pas les dégâts matériels (aux vêtements, lunettes, ...), ou les vols. L'assurance n'interviendra que pour autant que tout accident, quelle qu'en soit la nature, ait été signalé dans les 48 heures auprès de la Porterie et que les parents ou l'élève majeur, aient bien accompli les formalités qui leur incombent. (Demander le document auprès de l'accueil (C9) ou auprès de l'éducateur, faire compléter par le médecin, compléter la déclaration d'accident auprès d'un éducateur, remettre le certificat à l'école...)

7.3 Utilisation et entretien des locaux et du matériel

7.3.1 Chacun se fait un devoir de préserver et d'entretenir les locaux et le matériel mis à sa disposition et applique les règlements particuliers aux locaux spécifiques. Les dégâts éventuels sont à charge des responsables. Toute dégradation sera sanctionnée, au minimum, par une exclusion temporaire.

7.3.2 Chaque élève doit participer à l'entretien d'un local, selon un plan réalisé avec le titulaire et particulièrement pendant les dernières minutes de la journée. Il pourra aussi être mis à contribution pour l'entretien courant des locaux collectifs.

7.3.3 **Il est interdit de manger et de boire en classe**, à l'exception de l'eau en bouteilles, et selon les modalités proposées par le professeur. Quelles que soient les conditions climatiques, les élèves doivent obligatoirement aller manger dans les réfectoires.

7.3.4 Durant le temps de présence à l'école (grille-horaire), tout élève qui n'a pas cours doit se trouver à la salle d'étude surveillée.

7.3.5 Durant les récréations, les élèves doivent se trouver sur la cour de récréation. Tout élève se trouvant dans les couloirs ou à l'extérieur de l'établissement sans autorisation délivrée par un éducateur sera sanctionné.

7.3.6 Durant le temps de récréation, les élèves sont priés de ne pas stationner inutilement dans ou aux alentours des toilettes. Nous leur demandons également de garder ce lieu propre dans le respect des autres et de l'environnement sous peine de sanction.

7.3.7 Pour les points 7.3.3 à 7.3.5, des dispositions particulières existent pour les élèves de 6^{ème} année. Ces dispositions sont régies par une charte rédigée chaque année par les élèves et signée par la direction, l'équipe des surveillants-éducateurs et le/la titulaire.

7.4. Déplacements dans le cadre scolaire

7.4.1 Les déplacements s'effectuant dans l'école pendant les heures de cours se font sous la surveillance ou avec l'autorisation écrite du professeur responsable. Sauf avec l'autorisation d'un membre de la communauté éducative, les élèves ne se rendent aux toilettes ni durant les cours, ni aux intercours, ni durant l'étude.

7.4.2 Lors de déplacements extérieurs, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser un moyen de locomotion personnel.

7.5 Organisation du temps de midi

7.5.1 Durant le temps de midi, les élèves de 5 et 6^{èmes} années sont autorisés à quitter l'école, sous la responsabilité parentale, moyennant autorisation écrite des parents. Les élèves de ce degré qui le souhaitent en profitent pour prendre leur temps de table à l'extérieur, il n'est en aucun cas question de revenir avec de la nourriture (frites, pizzas...) à l'intérieur de l'école ni de s'en faire livrer. Ces élèves reçoivent une carte de sortie qu'ils doivent présenter obligatoirement à l'éducateur.

7.5.2 Les élèves dont le domicile est suffisamment proche de l'école peuvent rentrer prendre le repas de midi **chez eux**.

7.5.3 Une exception à ces règles peut faire l'objet d'une dérogation accordée par la direction.

7.5.4 L'autorisation de sortie pourra être suspendue ou supprimée, à tout moment, à la demande des parents ou à l'initiative de l'école. La suspension sera automatique en cas de non-respect des règles précisées et en cas de retard.

7.5.5 Des activités sportives ou culturelles peuvent être organisées, à l'initiative d'élèves ou de professeurs, moyennant accord de la direction sur le temps de midi. Elles sont facultatives ou obligatoires selon la décision de la direction.

8 MESURES DISCIPLINAIRES

8.1 Mesures et sanctions

Pour assurer la bonne marche de l'établissement, et faire respecter le droit à l'instruction de tous ceux qui le fréquentent, les mesures et sanctions suivantes peuvent être prises :

8.1.1 Rappel à l'ordre ou réprimande, par tout membre du personnel de l'établissement.

8.1.2 Remarque en privé, par un professeur ou un éducateur.

8.1.3 Note disciplinaire au cahier de communication de la classe dans sa version numérique ou dans le journal de classe de l'élève par un professeur ou un éducateur.

8.1.4 Puniton, sous la forme d'un travail ou d'une activité supplémentaire imposé par un professeur, un éducateur ou la direction.

8.1.5 Exclusion temporaire du cours par le professeur.

8.1.6 Retenue aux moments prévus par l'école. Cette mesure fait l'objet d'une concertation entre le titulaire, l'éducateur et éventuellement le coordinateur. Toute retenue non prestée constitue une faute grave.

8.1.7 Passage devant le Conseil de Discipline (titulaire, éducateur, coordinateur, direction). Cette procédure a pour but d'éviter l'escalade dans les sanctions.

8.1.8 Exclusion temporaire d'un cours ou d'un exercice déterminé, assortie d'une retenue de récupération, par la direction.

8.1.9 Exclusion temporaire de l'Institut, pour l'ensemble des cours et pour une durée d'un, deux ou trois jours, voire plus, exceptionnellement, par la direction.

8.1.10 Renvoi définitif ou toute autre mesure jugée nécessaire par la direction ou le Pouvoir Organisateur.

8.2 Les mesures d'ordre et les sanctions disciplinaires sont progressives et décidées en fonction de la gravité des faits reprochés à l'élève. Celui-ci sait ainsi, à tout moment, quelle est sa situation. A partir du 8.1.5., elles sont consignées dans le dossier disciplinaire de l'élève.

8.2.1 Une retenue ou un renvoi temporaire consistera, de préférence, en un travail d'intérêt général ou de réparation sous forme, par exemple, de nettoyage des infrastructures.

8.2.2 L'élève, ou ses parents, se considérant victime d'une injustice peut en appeler à la direction pour les mesures 8.1.1 à 8.1.9 et au Pouvoir Organisateur pour le renvoi définitif.

8.2.3 Les faits reprochés ne doivent pas nécessairement avoir été commis dans le cadre de l'école ou des activités encadrées par celle-ci.

8.3 **Faute grave**

Une faute grave est généralement sanctionnée par un renvoi temporaire de 1 à 3 jours. Dans certains cas, particulièrement graves, ou en cas de récidive, elle peut entraîner le renvoi définitif sans avertissement. Exemples de fautes graves :

8.3.1 Un langage grossier ou vulgaire, ainsi qu'un ton agressif ou impertinent, tant vis-à-vis des membres du personnel que des autres élèves ou des visiteurs.

8.3.2 Toute atteinte à la sécurité du groupe ou d'une personne ou de l'élève lui-même. (Fumer dans les locaux, notamment).

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

- tout geste menaçant
- tout coup et blessure portés 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.
- la détention ou l'usage d'une arme (ou tout objet pouvant en tenir lieu).

8.3.4 Le vol.

8.3.5 Un état incompatible avec le suivi normal des cours (ébrioité, ...).

8.3.6 L'introduction d'alcool ou de toute autre drogue.

8.3.7 Les dégradations volontaires au bâtiment ou au mobilier.

8.3.8 La falsification de certificats médicaux ou d'autres documents ainsi que les fausses déclarations et les mensonges envers les membres du personnel.

8.3.9 Photographier un membre du personnel ou un élève sans l'accord de celui-ci, enregistrer ou filmer une séance de cours et leur diffusion sur quelque support que ce soit (GSM, blog ...)

8.3.10 Refus d'effectuer une sanction.

8.3.11 Une volonté ferme de ne pas vouloir travailler.

Cette liste n'est pas limitative.

8.4 Convocation des parents

8.4.1 Les parents peuvent être convoqués à l'école en vue d'un entretien concernant la situation de leur enfant.

8.4.2 En aucun cas, les parents ne peuvent intervenir dans l'école ou sur les lieux de stage ou d'activités sans avoir reçu l'autorisation de la direction.

8.4.3 Les parents qui souhaitent rencontrer un membre de l'équipe éducative sont priés de prendre, préalablement, rendez-vous par téléphone. Les parents qui, pour une raison impérieuse, souhaitent rencontrer leur enfant, se présenteront au local C9 (accueil). Toute intrusion à l'intérieur de l'établissement fera l'objet d'un dépôt de plainte.

8.5 Renvoi définitif de l'élève

8.5.1 Selon les dispositions légales, le Pouvoir Organisateur ou le Chef d'Etablissement peut prononcer, à quelque moment de l'année que ce soit, l'exclusion définitive d'un élève qui a porté atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, a compromis l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui a fait subir un préjudice matériel ou moral grave.

8.5.2 Avant de prendre une décision d'exclusion définitive pour motif disciplinaire, le Pouvoir Organisateur ou son délégué invite, par lettre recommandée, l'élève, et, s'il est

mineur, ses parents, à un entretien portant sur les faits reprochés, au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification. L'élève et/ou ses parents peuvent se faire assister par un Conseil. En attendant la fin de la procédure, l'élève peut être exclu provisoirement de l'école.

8.5.3 L'exclusion définitive dûment motivée, après demande d'avis du Conseil de classe, est signifiée par lettre recommandée à l'élève majeur lui-même ou aux parents. Si la décision d'exclusion a été prise par le délégué du Pouvoir Organisateur, un recours contre elle peut être déposé, par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent sa notification, auprès du président du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur à l'adresse du siège social de l'A.S.B.L. (cfr 1.1). Le recours n'est pas suspensif de la décision. Le Pouvoir Organisateur doit statuer dans les quinze jours d'école.

8.5.4 Dans toute la mesure du possible, le Pouvoir Organisateur ou son délégué fera connaître aux parents, les solutions de scolarité possibles pour l'élève exclu.

9. DIVERS

9.1 Les parents peuvent recourir, à tout moment, aux services du Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.). Les membres de ce centre travaillent en collaboration avec les professeurs, les éducateurs et l'assistante sociale pour apporter aide aux élèves en difficultés scolaires, quelle que soit l'origine de ces difficultés. Une permanence est organisée régulièrement à l'école. Les renseignements peuvent être obtenus au Secrétariat de l'Ecole ou au Centre PMS même (rue des Sœurs de Charité, à Tournai - 069/221 963).

9.2 Les parents sont avertis par écrit, en début d'année, du coût estimé pour l'année scolaire. Si ce coût financier paraît trop lourd, plusieurs aides sont possibles :

9.2.1 La bourse d'études ou le prêt d'études octroyé par l'Etat, aux parents d'élèves du secondaire, moyennant certaines conditions (Renseignements à la Porterie ou lors de l'inscription).

9.2.2 Un service social discret : toute difficulté financière, occasionnée par la scolarité de l'élève au service social de l'école. Un délai de paiement, une avance ou une aide peuvent être obtenus dans la mesure de nos possibilités.

Outre ce service ponctuel, le service social est à la disposition des élèves et de leur famille pour leur offrir une écoute et une aide dans leurs difficultés scolaires, administratives, sociales, affectives, psychologiques ... (**Madame Nadine HORINQUE - 069 889 606**)

9.3. Activités diverses

Dans le courant de l'année scolaire, des activités diverses sont proposées à la communauté scolaire :

9.3.1 Des activités socio-caritatives, dans le but de sensibiliser et d'éduquer au partenariat, par exemple avec des pays moins avancés ou comme réponse à des situations de détresse d'ici ou d'ailleurs. Toute initiative fait l'objet d'une analyse et reçoit, préalablement l'accord de la direction. Elle doit être encadrée par des professeurs ou éducateurs.

9.3.2 Des activités culturelles et sportives ponctuent l'année scolaire et sont communiquées par voie officielle (journal de classe ou circulaire). Les élèves qui ne pourraient participer à une telle activité pour une raison majeure et indépendante de leur volonté seraient occupés à l'école pendant la durée de l'activité.

9.3.3 L'école propose à la réflexion et à l'engagement des adultes et des élèves, des temps forts de rencontre, de ressourcement, de célébration, en communion avec l'Eglise locale, et plus précisément, avec les responsables de la pastorale.

9.3.4 Ces diverses activités font partie du programme des cours et sont donc obligatoires. Toute absence non justifiée sera traitée comme pour les cours. La participation aux frais de l'activité est, dans ce cas, non remboursable.

10. ESTIMATIONS DE FRAIS ET DECOMPTES PERIODIQUES

«Article 100 du décret du 24/07/1997 «Missions» »

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

1° les achats groupés; 2° les frais de participation à des activités facultatives; 3° les abonnements à des revues; ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

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

§ 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 visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

11. DISPOSITIONS FINALES

11.1 Le présent Règlement d'Ordre Intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

11.2 Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'école quand ils continuent à prendre en charge sa scolarité. Cependant, la responsabilité et les diverses obligations des parents deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

11.3 Par parents, on entend toujours la ou les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève mineur.