REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
7E PREPARATOIRE AUX ÉTUDES SUPERIEURES

Table des matières

1 Avant propos 3

2 PRESENTATION 3

3 RAISON D' ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 3

4 QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT 3

5 INSCRIPTIONS 4

5.1 CONDITIONS A L'INSCRIPTION REGULIERE 4

5.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'INSCRIPTION DES ELEVES MAJEURS 4

5.2.1 Pré-inscription 4
5.2.2 Suivi de l'inscription 5
5.2.3 Validation – Finalisation de l'inscription 5

6 FRÉQUENTATION SCOLAIRE 5

6.1 Obligations 5

6.1.1 OBLIGATION DE L'ELEVE 5

7 RETARDS 6

8 Absences 6

8.1 NOTION DE « DEMI-JOUR D'ABSENCE » 6

8.2 MOTIFS LEGITIMES PERMETTANT DE JUSTIFIER LES ABSENCES 6

8.2.1 Motifs d'absences légitimes 6
8.2.2 Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement 7
8.2.3 Tout autre motif d'absence est injustifié 7
8.2.4 Prévenir de son absence 7

8.3 VALIDITE DU JUSTIFICATIF 8

8.4 DANS LE CADRE DE LA PREVENTION POUR LE DECROCHAGE SCOLAIRE 8

8.5 REGULARITE DES ELEVES 8

9 LA VIE AU QUOTIDIEN 9

9.1 Moyens de communications 9

9.2 Les documents scolaires 9

10 L'organisation scolaire 10

10.1 Lieu des cours 10

10.2 Horaire des cours 10

10.3 Les activités extrascolaires : 10

11 Le sens de la vie en commun 10
12 AVERTISSEMENT 11
13 Respect des lieux 11
14 Respect de l'autorité 11
15 Les assurances 11
16 LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION 12
16.1 Les sanctions 12
17 L'exclusion définitive 13
17.1 Motifs liés sà la fréquentation 13
17.2 Motifs liés au comportement 13
18 PROCÉDURE ET RECOURS EN MATIÈRE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET DE REFUS DE RÉINSCRIPTION 14
18.1 Convocation à l'audition 14
18.2 Écartement provisoire 14
18.3 Réunion de développement 15
18.4 Décision 15
18.5 Recours 15
19 INTERDICTION DE FUMER 16
20 LES FRAIS SCOLAIRES 16
21 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 16
22 DISPOSITIONS FINALES 16

1 AVANT PROPOS

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

2 PRESENTATION

Le règlement d'ordre intérieur (**ROI**) s'applique à tous les élèves inscrits en 7e préparatoire aux études supérieures en sciences à l'IFM, enseignement ordinaire de plein exercice.

Bâtiment administratif : IFM - rue Théodore Verhaegen 8 – 1060 Saint-Gilles
Tél. 02/537.78.51
Courriel : ifm7prepa@gmail.com

Site des cours : ULB – ERASME – route de Lennik 808 - 1070 Anderlecht

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit et dans lequel il suit les cours.
Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

3 RAISON D' ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

4 QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

ASBL Les filles de Marie - rue Théodore Verhaegen 8 – 1060 Saint-Gilles

5 INSCRIPTIONS

5.1 CONDITIONS A L'INSCRIPTION REGULIERE

À l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- le document relatif à la gratuité.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

1. lorsque les parents ou l'élève majeur ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement (pour l'élève mineur) ou d'arrêter de poursuivre sa scolarité dans l'établissement (pour l'élève majeur)

2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

5.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'INSCRIPTION DES ELEVES MAJEURS

5.2.1 Pré-inscription

Toute demande d'inscription régulière à une 7e préparatoire aux études supérieures en sciences commence par une procédure d'admission destinée à vérifier que les conditions légales, réglementaires et complémentaires d'accès sont bien remplies. Les conditions d'admission sont les suivantes :

- Avoir moins de 25 ans.
- Avoir un CESS homologué ou en cours d'homologation. Pour les étudiants d'autres pays européens avoir une équivalence.

La demande est introduite exclusivement au moyen d'un formulaire en ligne disponible sur le site internet de l'école : www.ifmsg.be

Une seule demande d'admission peut être introduite par étudiant.

La demande d'inscription sera évaluée par un comité de sélection composé de la direction de l'IFM ainsi que des professeurs impliqués dans le cursus.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

5.2.2 Suivi de l'inscription

L'étudiant devra suivre via sa boîte mail privée l'avancement de son dossier, demande de documents, demandes d'informations complémentaires. C'est via se moyen de communication qu'il sera averti de la décision d'admission.

5.2.3 Validation – Finalisation de l'inscription

Lorsque la procédure d'admission est validée, cela signifie que l'inscription est validée. Elle devra être finalisée.

Finalisation de l'inscription : l'élève sera invité via son courriel privé et les instructions pour finaliser son inscriptions lui seront transmises.

6 FRÉQUENTATION SCOLAIRE

6.1 Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

6.1.1 OBLIGATION DE L'ELEVE

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (sorties, visite, formations, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délègué après demande dument justifiée.

7 RETARDS

"Il faut savoir qu'à l'ULB, le retard n'est pas autorisé. Il est interdit d'entrer dans un amphithéâtre après le début des cours.

Nous demandons à l'élève d'arriver à l'heure. Dès qu'il est en retard, il devra remplir avant d'entrer en classe le formulaire informant de la raison de son retard et de son heure d'arrivée. Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'étudiant.e est autorisé.e à entrer en classe après ce délai, mais la porte de la classe sera fermée et il ou elle devra attendre que l'enseignant ouvre la porte."

8 ABSENCES

8.1 NOTION DE « DEMI-JOUR D'ABSENCE »

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

8.2 MOTIFS LEGITIMES PERMETTANT DE JUSTIFIER LES ABSENCES

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs suivants.

8.2.1 Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;

7) la participation des élèves non visés au point précèdent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), la durée de l'absence doit être annoncée via la messagerie Smartschool au référent secrétariat (voir ses coordonnées sur la plateforme) qui transfèrera la demande au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

8.2.2 Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 16.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

8.2.3 Tout autre motif d'absence est injustifié

Il n'est pas permis d'anticiper ou de prolonger des congés prévus par le ministre de la Communauté française de Belgique.

8.2.4 Prévenir de son absence

Il est demandé à l'étudiant lorsqu'il s'absente à un cours de compléter un formulaire en ligne, le lien est disponible sur la page ACTUALITES du cours ADMINISTRATIF

8.3 VALIDITE DU JUSTIFICATIF

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être déposé via la plateforme Smartschool via la zone de transfert du cours ADMINISTRATIION au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

8.4 DANS LE CADRE DE LA PREVENTION POUR LE DECROCHAGE SCOLAIRE

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.
Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

8.5 REGULARITE DES ELEVES

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire. Dans le cas d'une 7e préparatoire aux études supérieures en sciences, il s'agit d'une attestation de suivi et de réussite dans les branches suivies.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève du 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à

des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

À partir du troisième degré, il revient au Réunion de développement d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.
Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.

9 LA VIE AU QUOTIDIEN

9.1 Moyens de communications

L'école utilise comme plateforme SMARTSCHOOL.

Elle sera l'unique moyen de communication. L'élève et/ou ses parents y trouveront les informations suivantes :

- Le journal de classe
- Une messagerie
- Des actualités
- Un intradesk
- Ses cotes
- Son suivi pédagogique
- Les horaires de cours
- Les activités extérieures
- Le résultat des réunions de développement
- Un espace privé avec office on line
- Des zones de cours

9.2 Les documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin.

L'agenda Smartschool sera le seul document officiel.

10 L'ORGANISATION SCOLAIRE

10.1 Lieu des cours

Les cours se donnent sur le site de l'ULB-ERASME – route de Lennik 808 – 1070 Anderlecht

L'élève est prié de se référé au ROI propre au site universitaire et de s'y plier. (Bibliothèque, salle de sports, parking, …)

10.2 Horaire des cours

- L'horaire des cours et l'organisation de ceux-ci seront communiqués en début d'année,
- L'élève a le droit d'utiliser le restaurant de l'université
- Accès à la salle d'étude, au local informatique, à la bibliothèque, au laboratoire, l'élève respectera le règlement du site universitaire.

10.3 Les activités extrascolaires :

L'élève est tenu de participer aux activités, stages, … organisés par l'équipe éducative. Toutes les informations seront communiquées via la plateforme Smartschool. Lors de ses activités, l'élève se doit de respecter le présent ROI.

Lors des laboratoires, ULB-ERASME exige le port d'un tablier spécifique pour laboratoire. Il sera donc demandé aux étudiants de respecter ce règlement. Il devra vérifier avec le professeur si celui-ci correspond bien à ce qui est exigé.

11 LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;

- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

12 AVERTISSEMENT

Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d' être contrôlée.

13 RESPECT DES LIEUX

Il est demandé aux étudiants de respecter les lieux du site universitaire tant au niveau de la propreté que de l'Ordre à conserver dans ces locaux quel qu'il soit (salle de cours, bibliothèque, restaurant, salle de sport, abords, ….)

14 RESPECT DE L'AUTORITÉ

Les élèves veilleront à la correction de leurs attitudes et de leurs propos. La politesse est une des règles de base de notre société, donc ils se doivent de l'observer, autant entre eux qu'avec l'équipe éducative.

Le travail en classe se fait sous les directives du professeur.

Pour travailler efficacement, chacun veille à disposer personnellement du matériel nécessaire pour les cours.

Les travaux doivent être présentés avec soin et remis à temps.

15 LES ASSURANCES

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école via la messagerie Smartschool , auprès de votre référant (voir ses coordonnées sur la plateforme)

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.

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

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

- les 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.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2 L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

3 L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance.

16 LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

16.1 Les sanctions

Nous souhaitons instaurer une politique de tolérance zéro à l'égard du comportement des élèves.

Tout individu qui ne respecterait pas les attentes sera soumis à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Afin de garantir l'application de cette politique, un comité disciplinaire étudiera les cas signalés et prendra les mesures nécessaires. Ce comité sera composé de membres impartiaux et compétents, qui veilleront à ce que chaque cas soit traité avec équité et objectivité.

17 L'EXCLUSION DÉFINITIVE

17.1 Motifs liés sà la fréquentation

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

17.2 Motifs liés au comportement

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité :
    - physique,
    - psychologique,
    - ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

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

- 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.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le

fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Sans préjudice de l'article30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

18 PROCÉDURE ET RECOURS EN MATIÈRE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET DE REFUS DE RÉINSCRIPTION

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

18.1 Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

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

18.2 Écartement provisoire

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. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

La circulaire annuelle « Obligation scolaire (...) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par « si la gravité des faits le justifie ».

18.3 Réunion de développement

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

18.4 Décision

L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Si le PO a délégué le droit de prononcer l'exclusion définitive au chef d'établissement, il conviendra de préciser la possibilité et les modalités de recours contre la décision.

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 communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

18.5 Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, 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.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

19 INTERDICTION DE FUMER

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires. Pour les endroits extérieurs veillez à respecter le ROI de l'ULB ERASME

20 LES FRAIS SCOLAIRES

Le minerval réclamé par la Fédération Wallonie Bruxelles s'élève à 124 euros réduit à 62 euros si l'élève bénéficie d'allocations d'études.

Pour l'année 2024-2025, l'IFM les frais scolaires s'élèvent à 50 EUROS ne sont pas inclus dans ceux-ci le transport, l'entrée, … lors de visite pédagogique.

Les frais sont à verser dès l'inscription sur le compte Belfius n° BE89 0680 5118 3085. Au nom de:

INSTITUT DES FILLES DE MARIE A SAINT GILLES / RUE THEODORE VERHAEGEN 8 /1060 BRUXELLES.

La communication doit être le NOM /PRENOM/CLASSE de l'élève concerné ainsi que l'objet du paiement (minerval, frais scolaire, sortie, achat de livres, transports éventuels vers lieu de visite)

21 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre plateforme et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite à votre référent.

22 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et règlementaires existants ou à venir.

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.