

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

*Mise à jour effectuée en juin 2018*

### **Chapitre I : DISPOSITIONS PRELIMINAIRES**

- Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent à l'établissement d'enseignement musical à horaire réduit de la commune de Montigny-le-Tilleul dénommé « Académie de Musique Paulin Marchand (centre et implantations) ».
- En aucun cas, celles-ci ne remplacent les différents statuts du personnel ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.
- Le présent règlement concerne et régit plus particulièrement les rapports entre, d'une part, le Pouvoir Organisateur (le Conseil Communal de Montigny-le-Tilleul et son Collège Communal) l'établissement et son personnel et, d'autre part, les élèves et leurs parents.
- Cet établissement est soumis à l'autorité du Conseil Communal et du Collège Communal de la commune de Montigny-le-Tilleul qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté Française de Belgique.
- Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :
  - ✓ 1° Personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant quel que soit le caractère de sa désignation
  - ✓ 2° Professeurs : tous les professeurs et intervenants
  - ✓ 3° Parents : les parents, le tuteur ou la personne qui a la garde de l'élève mineur
  - ✓ 4° Chef d'établissement : le Directeur
  - ✓ 5° Conseil des Etudes : assemblée générale et/ou conseil(s) de classe et d'admission.

### **Chapitre II : DES ELEVES**

*Des obligations administratives*

- Le dossier d'inscription d'un élève régulier comprend :
  - ✓ la fiche d'inscription dûment remplie.
  - ✓ la ou les attestations et certificats d'études antérieures.
  - ✓ acquittement s'il échet du minerval.
  - ✓ tout autre document destiné à justifier son inscription en tant qu'élève régulier.

Cette liste peut être modifiée en fonction des impératifs administratifs. Le dossier complet doit être constitué dans les délais prescrits par la législation et ces obligations communiquées aux élèves et à leurs parents dès qu'ils se présentent à l'établissement en vue d'une inscription.

- L'Elève est considéré comme élève régulier lorsque son dossier est complet dans les délais requis.
- Peuvent être refusés par le Chef d'établissement après concertation avec l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions :
  - ✓ la réinscription après avis du Conseil des études d'un élève ayant fait l'objet de mesures disciplinaires.
  - ✓ l'inscription d'un élève ayant fait l'objet de mesures disciplinaires.

- L'inscription tardive et régulière d'un élève ne peut se faire qu'en cas de mutation dûment justifiée avec accord des directions concernées.
- Pour que l'instruction et l'éducation que les jeunes reçoivent au sein de l'établissement soient menées à bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel et que, par leurs paroles comme par leurs actes, ils créent autour des éducateurs de leurs enfants une atmosphère de respect, de confiance réciproque, de collaboration réelle et sincère.

Il est demandé aux parents :

- ✓ de veiller à ce que leurs enfants se conforment strictement au règlement de l'établissement de veiller à ce que leurs enfants se présentent à l'établissement en toute circonstance dans une tenue correcte
  - ✓ d'apposer leur signature aux notes insérées dans le journal de classe et de vérifier ainsi que leurs enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont demandées
  - ✓ de signer les bulletins dans les délais fixés
  - ✓ en cas de changement de domicile d'en avertir immédiatement et par écrit le Chef d'établissement
  - ✓ de prévenir également sans délai, lorsque leurs enfants cessent de fréquenter les cours
  - ✓ de veiller à la fréquentation régulière de leurs enfants aux cours
  - ✓ de s'assurer de la présence du professeur particulièrement dans une implantation, avant de déposer leurs enfants et être présent à la fin des cours
  - ✓ de signaler d'urgence au Chef d'établissement les cas de maladies contagieuses dont sont atteints leurs enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit
- Le Chef d'établissement est à la disposition des familles aux jours et heures qu'il fait connaître. Il est du devoir des parents de se tenir en contact étroit avec l'établissement, afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leurs enfants.

Du journal de classe et du bulletin:

- Tous les élèves ont un journal de classe dans lequel sont inscrites les informations quelconques concernant les cours, les évaluations, les spectacles etc ... et le travail et objectifs à atteindre pour chaque cours.
- Chaque professeur veille à la bonne tenue de celui-ci jusqu'à la fin de l'année scolaire
- Le journal de classe est un lien entre les élèves, les parents et le professeur. Lors de chaque cours, des appréciations et des commentaires y seront consignés.
- Les parents sont invités à vérifier ce document et le signeront chaque fois que nécessaire.

De la fréquentation des cours

- Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les cours et activités qui les concernent organisés par l'établissement. Ils doivent exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme au sein de l'établissement.
- La présence des élèves est obligatoire dans l'établissement et sur les lieux des cours ou d'activités sauf en cas de dispense accordée par le Chef d'établissement.
- Le contrôle des présences se fait à chaque début de cours.
- Toute absence doit être justifiée par écrit par les parents, par mail ou couverte par certificat médical ou toute autre attestation en bonne et due forme.
- Toute absence suspecte de l'élève entraîne l'envoi d'une carte d'absence aux parents.
- Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :
  - ✓ l'indisposition ou la maladie de l'élève
  - ✓ le décès d'un parent ou allié de l'élève
  - ✓ les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le Chef d'établissement

- A partir de la quatrième absence non valablement justifiée au cours de la même année scolaire, l'élève perd sa qualité d'élève régulier.

### Du comportement

- Les élèves sont tenus de respecter les dispositions des règlements et notamment du présent règlement d'ordre intérieur.  
Ils doivent aussi respecter les consignes qui leur sont données par écrit ou oralement par le Chef d'établissement et les membres du personnel.  
Ils seront en possession de la carte d'élève délivrée par la direction de l'établissement dès leur inscription.  
Leur libre circulation dans les locaux ainsi que l'accès aux cours ne leur est autorisée qu'en possession de la carte d'élève.
- ✓ Les élèves doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement.
- ✓ Ils doivent faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline et de propreté.
- ✓ Ils tiennent tous leurs cours soigneusement en ordre. Ceux-ci sont contrôlés par les professeurs concernés.
- ✓ Ils se munissent journallement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
- ✓ Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaire.
- ✓ Ils ne peuvent apporter à l'école des revues, livres, journaux, objets étrangers aux cours susceptibles de troubler l'ordre ou de blesser moralement ou physiquement.
- Faits graves commis par un élève : (extrait de la circulaire n° 2327 / 2008)

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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.

### Des horaires

- Pour des raisons de sécurité et d'assurance, tout déplacement entre la maison et l'école s'effectue par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs.
- Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin des cours, à savoir 50 minutes par période de cours.
- Toute arrivée tardive doit être justifiée.

- En dehors des heures normales de fin des cours, un élève ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif. Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit être adressée au Chef d'établissement ou au(x) professeur(s) concerné(s). Elle doit être datée, justifiée et signée par les parents. Elle peut se faire notamment par la voie du journal de classe. L'autorisation de sortie sera délivrée si la demande est jugée fondée.

#### De la sécurité des élèves

- Le professeur est responsable de la sécurité des élèves dans sa classe, depuis l'heure du début du cours jusqu'à la fin de celui-ci.
- Bien que nous nous efforcions de prévenir (par sms) si un professeur est absent, il n'est pas toujours possible d'atteindre tout le monde; c'est pourquoi les parents sont tenus de s'assurer de la présence du professeur lorsqu'ils amènent leurs enfants au cours.
- Parallèlement les Parents ou personnes responsables sont tenues de récupérer leur enfant dans le respect des horaires prévus, aucune garderie n'est prévue.

#### Du respect de la vie privée - Droit à l'image :

- Il est interdit d'écrire des messages désobligeants et irrespectueux et/ou de publier des photos ou vidéos sur les réseaux sociaux concernant les élèves, l'école et son personnel. De même, la publication de photos ou vidéos d'élèves ou du personnel sous quelque forme que ce soit est strictement interdite, sous peine de poursuites judiciaires.

Il est autorisé, dans un cadre fixé par la direction, de prendre des photos et/ou vidéos représentant les activités de l'école ou les élèves eux-mêmes. Ces photographies et vidéos pourront, sauf opposition des parents figurer sur le site internet de l'école ou sous forme de clichés papier pour tout usage, interne ou externe, à l'école et à la commune de Montigny-le-Tilleul.

Les parents qui estiment ne pouvoir y consentir devront manifester leur opposition durant le mois de septembre. Cette opposition sera valable pour la durée de l'année scolaire en cours.

En aucun cas l'académie Paulin Marchand ne rétribuera un droit à l'image.

#### Des obligations diverses

- Tout dommage causé par un élève au local, au mobilier, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de ses parents, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées du même chef. Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'école, ils sont tenus de le restituer en bon état à la fin des cours ou à la fin de la période du prêt (instruments de musique).
- L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de ceux-ci, commis par un autre élève ou un tiers, même dans les armoires ou sur les portemanteaux et les étagères, etc. ...mis à la disposition des élèves.
- Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires y compris les lieux communs (couloirs, toilettes,...).
- Aucune activité parascolaire ou extrascolaire, voire récolte de fonds, ne sera organisée par les élèves sous le nom ou le sigle de l'école sans autorisation préalable du Chef d'établissement.
- Il est interdit de publier, distribuer, afficher ou mettre en vente des documents sans l'autorisation préalable du Chef d'établissement.

#### Des règles de procédure en matière disciplinaire

- Les mesures disciplinaires (dans le respect du § 3 ci-dessous) dont sont passibles les élèves en cas de non-respect des dispositions du présent règlement sont les suivantes :  
***N.B. : Elles feront l'objet d'une inscription au journal de classe***
  - ✓ prononcées par le personnel :
    - L'avertissement, la réprimande (particulièrement ou en présence de la classe et des professeurs).
    - Des travaux supplémentaires à domicile.
  - ✓ prononcées par le Chef d'établissement :
    - L'éloignement momentané du cours avec travaux adéquats.
    - L'exclusion définitive de l'établissement.
  - ✓ prononcées par le Collège Communal, avec avis du Conseil des études, et à titre exceptionnel :
    - L'exclusion définitive de tout enseignement communal.
- Toute fraude, tentative ou complicité de fraude, à l'occasion d'un contrôle, d'un travail ou d'une épreuve quelconque peut entraîner pour les élèves concernés **l'annulation** partielle ou totale de l'épreuve incriminée par le professeur.  
En cas d'annulation d'une épreuve d'examen, les parents sont avertis et l'élève sanctionné peut demander à être entendu par le Chef d'établissement en présence du professeur titulaire du cours.
- Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes :
- ✓ La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels
  - ✓ L'exclusion définitive de l'établissement n'est prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendue coupable portent atteinte au renom de l'établissement, ou du Pouvoir Organisateur, ou à la dignité de son personnel, ou des élèves ou compromettent l'organisation, ou la bonne marche de l'établissement, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave, ou compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples.

Elle peut également être prononcée lorsque l'élève ne suit pas assidûment et régulièrement les activités d'enseignement prévues au programme de l'année d'étude dans laquelle il est inscrit notamment lorsque le total de ses absences non justifiées excède quatre jours de cours dans la même discipline.

Elle peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

- ✓ Préalablement à toute mesure disciplinaire reprise en b) ci-dessus, le Chef d'établissement doit laisser à l'élève la possibilité d'être entendu.
- ✓ Toute mesure disciplinaire doit être portée à la connaissance de parents de même qu'à celle de l'élève. L'exclusion définitive doit être notifiée par lettre recommandée du PO aux parents et à l'élève s'il est majeur.  
En cas d'exclusion définitive d'un établissement, les parents ou l'élève majeur ont un droit de recours auprès de l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions et en dernière instance auprès du Collège Communal.  
Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
- ✓ Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.

### Chapitre III : ORGANISATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

- Le Pouvoir Organisateur institue un conseil des études composé d'une assemblée générale et des conseils de classe et d'admission.  
Cfr : Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil des Etudes

#### **Chapitre IV : DES DISPOSITIONS FINALE**

- Le Conseil Communal de la Commune de Montigny-le-Tilleul autorise le Collège Communal à éventuellement approuver par établissement des mesures complémentaires, après avis du conseil des études, sous forme d'un règlement annexe à ce règlement d'ordre intérieur, de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité, etc....