

Règlement d'Ordre Intérieur de l'Institut Saint-Laurent Liège

Tout élève, y compris l'élève en perte de sanction des études, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents et/ou la personne légalement responsable sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

I. Présentation

Institut Saint-Laurent Liège

Enseignement ordinaire-de plein exercice ou en alternance

Rue Saint-Laurent, 29
4000 Liège

Tél. : 04/223.78.80

Fax : 04/221.20.05

Site : <http://www.isllg.be>

E-mail : courriel@isllg.be

Compte : BE76-7925-3654-0495

Les personnes de contact :

Voir sur le site internet aux pages intitulées « Notre équipe », « CPMS » et « Amarrages » ainsi que dans le journal de classe de l'élève.

II. Qui organise l'enseignement dans notre établissement scolaire

Le pouvoir organisateur :

A.S.B.L. Centre d'Enseignement Saint-Laurent Liège

Le siège social est à l'adresse :
Rue Saint-Laurent, 29
4000 Liège

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement Catholique.

III. En quelques mots, notre projet

L'Institut Saint-Laurent s'engage à tout mettre en œuvre pour remplir ses missions :

- *instruire*
- *former*
- *éduquer*

Pour préparer nos élèves à l'exercice de leurs responsabilités et pour, dès aujourd'hui, partager la vie en commun, nous nous basons sur un projet pédagogique et éducatif propre à l'établissement défendant les valeurs suivantes :

- *l'ouverture aux autres et au monde en développant des projets de groupe,*
- *la qualité des apprentissages, garantie d'une formation appréciée et reconnue,*
- *le respect de soi et des autres, quelles que soient leurs différences,*
- *la qualité et le climat de travail, comme sources d'épanouissement personnel,*
- *le respect des biens matériels et de l'environnement.*

Nous insistons particulièrement sur la communication nécessaire entre les parents et l'école car votre collaboration nous sera toujours extrêmement précieuse. N'hésitez donc pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire.

IV. Raison d'être du Règlement d'Ordre Intérieur

Voici les missions prioritaires définies dans le livre premier titre IV du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire :

- 1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- 3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- 4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Pour les remplir, l'Institut Saint-Laurent 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.

V. Inscriptions

CONDITIONS A L'INSCRIPTION REGULIERE

À l'inscription, les documents suivants sont mis à disposition par l'établissement :

- 1) le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- 2) le projet d'établissement ;
- 3) le règlement des études ;
- 4) le règlement d'ordre intérieur
- 5) 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, sur la fiche d'inscription, une mention par laquelle 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 l'élève majeur ou les parents et/ou la personne légalement responsable de l'élève mineur ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- 2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires 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.

DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'INSCRIPTION DES ELEVES MAJEURS

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

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.

Un élève majeur ne peut être inscrit en troisième ou en quatrième année de l'enseignement secondaire ordinaire que pour autant qu'il ait été régulièrement inscrit l'année scolaire précédant celle de son inscription ou s'il était inscrit dans un DASPA.

CHANGEMENT D'ÉCOLE

Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier. Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

EXCEPTIONS

Motifs pouvant justifier un changement :

1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions » :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

ÉTENDUE DE L'AUTORISATION

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

VI.1. Obligations

OBLIGATION DES PARENTS

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.

OBLIGATION DE L'ÉLÈVE

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école. **L'élève est tenu de participer à tous les cours**, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, 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 délégué après demande dûment justifiée.

VI.2. Absences

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.

MOTIFS LÉGITIMES PERMETTANT DE JUSTIFIER LES ABSENCES

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

A) 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'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, 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, événements 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 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.

B) 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.

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.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissés à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 16 par année scolaire pour chaque élève.

Parmi ces 16 demi-journées, le chef d'établissement permet comme justificatif l'usage de 8 billets d'absence à découper dans le journal de classe de l'élève et à rentrer complété et signé par le représentant légal de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur. Le motif exposé sera apprécié en premier lieu par le délégué du chef d'établissement.

Les 8 autres demi-journées seront appréciées directement par le chef d'établissement à la demande explicite des parents ou de l'élève majeur lui-même.

Les problèmes d'indisponibilité des transports en commun dont l'élève dépend réellement font partie de la première catégorie (billets) lorsque l'indisponibilité est connue plus de 24h avant le début de la journée de cours concernée. Dans le cas contraire, ils font partie de la seconde catégorie (une attestation doit être fournie).

Dans le cas de problèmes d'indisponibilité des transports en commun dont dépend l'élève, l'élève ainsi que la personne légalement responsable veilleront à mettre tout en œuvre afin de permettre sa présence et sa participation aux cours. Toutefois, lorsque ces difficultés ne peuvent être évitées, le chef d'établissement autorise l'utilisation de billets d'absence, conformément aux dispositions précisées ci-dessus. Il est entendu que si ces problèmes d'indisponibilité de transports venaient à se prolonger, le recours aux billets reste limité à un maximum de huit.

La limite globale est donc le total de ces absences est limité à **16 demi-jours par année scolaire**. Elles ne constituent pas un droit et sont accordées au cas par cas.

C) Tout autre motif d'absence est injustifié

A titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, par exemple, les absences pour cause d'apprentissage de la conduite, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, une visite sur son futur lieu de stage en dehors des dates fixées au calendrier scolaire, etc.

VALIDITE DU JUSTIFICATIF

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au

plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif ne sera pas pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Ainsi donc, pendant l'absence de quatre jours et plus, le justificatif doit être transmis par courriel à l'éducateur référent au plus tard le 4^e jour d'absence. L'élève est ensuite tenu de remettre l'original du document à l'éducateur référent dans un délai maximum de quatre jours ouvrables à compter de son retour à l'école.

Les parents sont informés des absences injustifiées et des justificatifs acceptés ou non par le biais du journal de classe, par courrier et/ou par téléphone.

DANS LE CADRE DE LA PREVENTION POUR LE DECROCHAGE SCOLAIRE

L'article 9, § 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 22 mai 2014 relatif à la fréquentation scolaire indique : une absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard dans les cinq jours ouvrables de l'absence.

En cas d'absence et de retard, l'Institut Saint-Laurent privilégie une communication rapide à la personne légalement responsable par l'envoi d'un sms le jour même, de manière systématique et quotidienne, au numéro de gsm communiqué lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement.

L'équipe éducative porte une attention particulière à toute situation susceptible de révéler une difficulté chez l'élève. Sur la base de ses observations, l'éducateur référent en charge de celui-ci veille à établir rapidement un contact avec les parents ou la personne légalement responsable, par téléphone, dès qu'il juge que la situation est préoccupante. Cette démarche s'inscrit dans une volonté de collaboration entre l'équipe pédagogique, l'élève, sa famille et l'éducateur afin de soutenir au mieux le parcours scolaire de l'élève.

Au 8^e demi-jour d'absence injustifiée de l'élève mineur, l'éducateur référent prend contact avec les parents ou la personne légalement responsable de celui-ci afin d'organiser une rencontre. Au 8^e demi-jour d'absence de l'élève majeur, l'éducateur référent rencontre également l'élève afin de lui rappeler de la législation et de le conscientiser.

Lors de l'entrevue, l'éducateur référent rappelle les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il cherche à comprendre les causes et/ou les obstacles à l'origine de ces absences injustifiées. Ensemble, ils recherchent des pistes d'action afin de favoriser une amélioration de la situation scolaire de l'élève.

Sur base des éléments récoltés et des problématiques identifiées, l'éducateur référent sollicite les aides internes à l'école : CPMS et/ou Amarrage.

Lorsque la situation est davantage préoccupante, nécessaire et/ou répétée, l'éducateur référent et la préfète d'éducation rencontrent ensemble l'élève, les parents ou la personne légalement responsable.

À défaut de présentation, la préfète d'éducation délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un agent Amarrage attaché à l'établissement, l'éducateur référent et/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 de la préfète d'éducation

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, via son délégué, à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction.

Au **16^e demi-jours d'absences injustifiées**, un second courrier est adressé aux parents, à la personne légalement responsable de l'élève mineur ou à l'élève majeur, dans une logique de suivi renforcé et d'accompagnement de la situation.

Un troisième courrier est envoyé à **20 demi-jours d'absences injustifiées**.

À vingt et un demi-jours d'absences injustifiées, une convocation est envoyée par courrier recommandé ou, pour les élèves majeurs, remise contre accusé de réception, afin de rencontrer le chef d'établissement.

Cette rencontre s'inscrit dans le cadre de la procédure relative à la perte de sanction des études et à la mise en place d'un contrat d'objectifs visant à favoriser la reprise et la réussite du parcours scolaire de l'élève.

Au-delà de ces différents courriers, l'équipe éducative maintient, dans la mesure de ses possibilités, un suivi actif de la situation. Elle prend contact et organise des rencontres avec les familles ainsi que les élèves concernés. La préfecture et le chef d'établissement sont également associés au suivi lorsque la situation le nécessite afin de renforcer la prise en charge de l'élève et lui permettre de maintenir sa formation professionnelle.

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.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 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.

Le statut d'élève régulièrement inscrit ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève régulièrement inscrit, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et du troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les épreuves sommatives 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. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS et l'équipe pédagogique, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les épreuves sommatives de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

ABSENCES LORS D'UNE ÉPREUVE FORMATIVE

Se référer au document d'intention pédagogique de l'enseignant distribué en début d'année scolaire.

ABSENCES LORS D'UNE ÉPREUVE SOMMATIVE

Se référer au règlement général des études de l'établissement.

GESTION QUOTIDIENNE DES ABSENCES

Au-delà du respect de l'obligation scolaire, la présence active et quotidienne de l'élève constitue le premier fondement de sa formation. Sauf impossibilité, l'élève veille dès lors à fixer ses rendez-vous (médecin, dentiste, etc.) en dehors des heures de classe ou durant les jours de congé scolaire.

L'élève qui s'absente de l'école doit remettre ses cours en ordre dans les plus brefs délais.

Les présences sont contrôlées à chaque heure de cours.

En cas d'absence, l'Institut Saint-Laurent privilégie une communication rapide à la personne légalement responsable par l'envoi d'un sms le jour même, de manière systématique et quotidienne, au numéro de gsm communiqué lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement.

Il est de la responsabilité du parent, de la personne légalement responsable ou de l'élève majeur de communiquer à l'école tout changement de numéro, de coordonnées postales et/ou de changement familial !

L'élève malade ne peut quitter l'école qu'avec l'autorisation écrite au journal de classe par un membre de l'équipe éducative ou de direction qui en aura préalablement informé les parents.

Sans autorisation, il est strictement interdit à un élève de quitter l'Institut. Tout départ non autorisé constitue une faute grave et entraîne des sanctions. Dans ce cas, l'élève n'est pas couvert par l'assurance de l'école et peut également faire l'objet d'une interpellation par les services de police.

VI.3. Retards

La présence active et quotidienne de l'élève implique également de respecter l'horaire prévu pour la durée des cours et des activités scolaires prévues.

En cas de retard, en première heure (entre 8h15 et 9h05), l'élève se présente à l'accueil avec son journal de classe afin que le retard y soit encodé. Il rejoint ensuite le plus rapidement possible son groupe-classe et présente à son professeur(e) le retard acté dans son journal de classe.

Au-delà de 8h30 ou 13h05, le professeur peut refuser l'élève qui sera peut-être envoyé à l'étude jusqu'à la récréation qui suit ou l'intercours s'il existe (D1).

Pour les cours d'Education physique et de travaux pratiques, l'élève arrivé après la fermeture du vestiaire peut être envoyé à l'étude et est réintégré à la récréation qui suit.

Au-delà de 9h05, avant de rejoindre sa classe, l'élève se présente à l'étude, donne son journal de classe à l'éducateur responsable qui encode son retard.

Comme pour les absences, l'Institut Saint-Laurent envoie une communication rapide à la personne légalement responsable par un sms le jour même, de manière systématique.

À la fin des temps de récréation, les élèves doivent cesser leurs activités au 1^{er} signal (2 minutes avant le début des cours) et se rendre immédiatement à l'emplacement qui leur a été désigné. Au 2^e signal (à l'heure du début des cours), les rangs devront être formés et le calme sera de rigueur. Tout retard sera traité comme ci-dessus.

Une arrivée tardive ne peut être prétexte à éviter une évaluation. Tout retard diminue le temps imparti au

contrôle en cours.

Tout retard non enregistré sera également sanctionné. La ponctualité constitue une compétence transversale de savoir-être essentielle à l'insertion de l'élève dans la société. L'Institut Saint-Laurent y est particulièrement attentif.

L'accumulation de retards fait l'objet d'un suivi spécifique et entraîne des mesures disciplinaires, conformément au règlement de l'établissement.

A 5 retards, l'élève a un entretien avec la préfète d'éducation afin de remédier à cette situation. Il preste une heure de retenue le jour même de son cinquième retard. Un courrier est envoyé aux parents ou à la personne légalement responsable.

A 10 retards, l'élève a un second entretien avec la préfète d'éducation. Il preste deux heures de retenue. Un second courrier est envoyé aux parents ou à la personne légalement responsable.

A 15 retards, l'élève a un troisième entretien avec la préfète d'éducation qui l'informe que tout nouveau retard entraîne une heure de retenue à effectuer le jour-même du retard. Un demi-jour de renvoi est également fixé et presté à l'école. Un troisième courrier est envoyé aux parents ou à la personne légalement responsable afin d'informer de la décision. Une étiquette est collée dans le journal de classe à la page des retards.

En cas de rentrée tardive à 12h50, l'élève suit la même procédure et rejoint l'étude. Il est sanctionné de la même façon. En cas de récidive avérée, un retrait temporaire de la carte de sortie est appliqué.

VI.4. Licenciement (retour à domicile)

Dans le cas d'une absence imprévue d'un professeur, seul le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser le départ de l'élève. Les parents des élèves mineurs sont informés par téléphone ou sms avant d'autoriser leur départ de l'établissement. L'autorisation est notée au journal de classe et signée par le chef d'établissement ou son délégué.

VI.5. Particularité du cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celui-ci doit quand même assister au cours d'éducation physique et y participer autrement. Leur participation ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétences. Les professeur(e)s d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours des tâches adaptées à leurs capacités (ex. arbitrage, aide à l'organisation, observation, encodage de résultats, coaching, etc.).

En situation d'incapacité totale de toute activité motrice, les professeur(e)s procéderont à l'évaluation des compétences cognitives en se basant sur les savoirs associés aux critères d'exécution définis dans les programmes. En d'autres termes, pendant les heures d'éducation physique, l'élève sera à l'étude avec un travail donné et évalué par le professeur d'éducation physique (ex. lecture ou synthèse d'articles).

VII. LA VIE AU QUOTIDIEN

VII.1. Les documents scolaires

Le journal de classe et tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à la validation du CESS.

L'élève doit tenir son journal de classe en ordre. Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

L'élève est toujours en possession de son journal de classe afin de rentrer et de sortir de l'Institut. À partir de la 4^e année, seuls les élèves ayant l'autorisation de sortie dûment complétée peuvent sortir sur le temps de midi.

Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement y sont inscrites. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe et à signer quotidiennement les notes inscrites dans le journal de classe.

VII.2 . L'organisation scolaire

L'horaire d'une journée :

07h.30	ouverture de l'Institut
08h.15	cours
09h.05	cours
09h.55	récréation
10h.10	cours
11h.00	cours
11h.50	temps de midi
12h.50	cours
13h.40	cours
14h.30	récréation
14h.40	cours
15h.30	cours
16h.20	fin des cours

Les espaces de vie commune :

En dehors des temps de cours, l'Institut Saint-Laurent met à disposition des élèves différents espaces de vie commune favorisant les temps de pause et de détente.

Le réfectoire est accessible à tous les élèves durant les temps de midi. Il permet de se restaurer à des prix démocratiques. Durant les temps de récréation, les élèves peuvent également se rendre au petit magasin situé en face de l'auditorium afin d'y acheter une collation. Des machines à boissons et à collations y sont également disponibles.

Deux cours de récréation sont mises à disposition : une première cour, située le long du bâtiment DASPA, est réservée aux élèves de premières et deuxièmes années ainsi qu'aux élèves DASPA. Elle est accessible durant les récréations et les temps de midi. Diverses activités ludiques y sont proposées tout au long de l'année. Une seconde cour est mise à disposition des élèves des autres années.

Un point d'eau filtrée est accessible durant les récréations et les temps de midi : il est situé dans le couloir principal, à proximité du bureau de la préfecture.

Les WC sont également accessibles durant les récréations et les temps de midi.

Les espaces de vie commune cités ci-dessus ne sont pas accessibles durant les heures de cours.

En dehors des temps de cours, l'élève est soit en classe sous l'autorité d'un professeur, soit à l'étude sous la responsabilité d'un éducateur. Il lui est dès lors interdit de circuler librement et sans autorisation dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de déplacement exceptionnel, l'élève doit être en possession d'un permis de circuler (papier rose) dûment complété et signé par un membre du personnel de l'Institut. Une clé donnant l'accès aux WC est également à disposition à la préfecture pour les urgences.

L'étude :

L'étude est accessible durant toutes les heures de cours ainsi que le lundi, mardi et jeudi, pour les heures de retenue, jusqu'à 17h10.

Il est rappelé que l'étude constitue un lieu de travail calme, respectueux et propice à la concentration de tous. Les premiers bancs, identifiés par un carré rouge, sont réservés aux élèves exclus des cours, en renvoi ou en retenue.

Les élèves sont tenus d'y arriver dans le calme afin de préserver la quiétude du lieu. À leur arrivée, ils présentent directement leur journal de classe à l'éducateur présent et prennent place, dans la mesure du possible, seuls à un banc.

Les temps d'étude doivent être utilisés de manière constructive afin de progresser dans le travail scolaire (remise en ordre, devoirs à réaliser, complétion du journal de classe, etc.).

Une bibliothèque est mise à disposition des élèves. Lorsque les conditions le permettent et après autorisation de l'éducateur responsable, l'élève peut emprunter un livre, une fiche d'activité et/ou le matériel nécessaire. Tout matériel utilisé doit être remis correctement en fin de période d'étude.

Tout élève présent à l'étude doit être occupé à une tâche autonome et silencieuse. Il est interdit de manger, de boire, d'utiliser son gsm et de dormir à l'étude. Tout comportement ne respectant pas les règles établies ci-dessus est susceptible d'entraîner une sanction.

VII.3. Le sens de la vie en commun

Tenue, hygiène et sécurité

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, bonnet, voile, foulard, etc.) dans les bâtiments de l'Institut, mais également lors des stages et des activités sportives.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

En ce qui concerne la correction de la tenue, l'école n'impose pas l'uniforme, mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate au « métier » d'élève. L'élève est prié de ne pas se présenter à l'école (lieu neutre) muni d'habits ou d'accessoires présentant un état ostentatoire d'appartenance ethnique, religieuse ou de groupe d'idées.

Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents d'un élève mineur sont prévenus.

La tenue d'atelier est définie dans le règlement d'atelier et plus singulièrement dans le document d'intention pédagogique de l'enseignant, distribué en début d'année, de même pour l'éducation physique. Pour des raisons d'hygiène, ces tenues ne pourront être portées en classe, au restaurant, à la médiathèque, à l'étude.

L'élève est tenu de se présenter au cours d'éducation physique ou d'atelier avec la tenue adéquate exigée pour l'activité. En cas d'oubli exceptionnel et lorsque cela est possible, une solution alternative peut être proposée afin de permettre à l'élève de participer au cours. En cas de récidive, l'élève se rend à l'étude avec un travail transmis par le professeur. L'élève sera sanctionné. Un suivi sera réalisé avec l'éducateur et la préfecture.

En classe, au local étude, à la médiathèque ou dans les bureaux, les cheveux longs ne peuvent recouvrir le visage et les yeux. L'élève se tient droit pour garder ses cheveux en arrière ou les attache si nécessaire.

Le respect des personnes

L'école est en soi un milieu de vie où l'on passe un bon nombre d'heures de sa vie quotidienne. Elle est un endroit où se retrouvent des adultes et des jeunes qui partagent des valeurs communes en matière de savoir-être, savoir-faire. Ceci nécessite un esprit de collaboration et de respect entre toutes les personnes concernées.

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit :

- de détenir, de consommer et de vendre, au sein de l'établissement ou à ses alentours ou à l'occasion de toutes activités scolaires, des substances stupéfiantes, ainsi que des boissons alcoolisées ou d'en avoir consommé avant son arrivée à l'école. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève. ;
- de fumer au sein de l'établissement (Décret du 5 mai 2006) y compris la cigarette électronique ;
- d'organiser des jeux dangereux ;
- d'introduire dans l'établissement des armes même factices et tout objet pouvant être utilisé à cette fin (y compris couteau ménager, spray de défense et pétards) ;
- d'utiliser du matériel scolaire ou d'atelier de manière similaire à l'usage d'une arme ;
- d'introduire dans l'établissement des objets de valeur.

L'élève qui se rend coupable de violence verbale et/ou physique envers autrui comme paroles blessantes, injures, sarcasmes, railleries, sobriquets, menaces, chantage, cris, jurons, propos orduriers, crachats, coups, etc. sera envoyé chez l'éducateur référent et sanctionné selon les modalités appropriées. De même, les actes d'intimidation visant à obtenir par la persuasion et/ou par la force de l'argent, de la nourriture ou du matériel seront sanctionnés.

En cas de récidive ou de menaces sérieuses et afin de garantir la sécurité des victimes, l'élève coupable pourra être soumis à une exclusion temporaire et une procédure d'exclusion définitive peut être engagée.

Dans tous les cas, pour l'élève mineur, une entrevue avec les parents sera exigée et, dans les cas qui le nécessitent, les incidents seront signalés aux autorités policières et judiciaires.

L'école sanctionne tout qui ne respecterait pas l'intégrité d'autrui et l'environnement dans lequel il est et se réserve le droit de porter plainte à son encontre. Tout comportements inadéquats à l'école, durant le trajet entre le domicile et l'école, durant les activités scolaires en dehors du site de l'école et/ou pendant les temps de midi pourra être sanctionné par l'école.

Protection de la vie privée et droit à l'image

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) dénigrants, 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 et de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

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.

Utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques

En application du décret du 13 mars 2025, l'utilisation des GSM ainsi que de tout produit dérivé est désormais interdite dans l'ensemble des établissements scolaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Dans ce cadre, l'usage du GSM est uniquement autorisé dans le cas d'un aménagement raisonnable ou à des fins pédagogiques, sous l'autorité explicite du professeur.

En dehors de ces deux cas, **l'utilisation du GSM est interdite** sur l'ensemble du site de l'école (classes, couloirs, cours, réfectoire). Il n'est donc pas permis de l'utiliser pour se divertir, se détendre ou s'occuper sur les temps de pause.

L'Institut Saint-Laurent accorde sa confiance aux élèves et en leur capacité à adopter une attitude responsable et respectueuse de cette règle.

En cas de non-respect, une mise sous housse scellée est appliquée. La housse pourra être ouverte en fin de journée auprès de la préfecture après signature du registre prévu à cet effet.

À la troisième mise sous housse, ce sont les parents ou la personne responsable de l'élève qui devront se présenter en personne en fin de journée afin de libérer le GSM. En cas de récidive, des sanctions plus lourdes pourront être prises.

Le respect des biens et de l'environnement

L'accès à l'école est réservé aux seuls élèves qui fréquentent l'école et au personnel qui y travaille. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et y présente sa requête. L'accueil donnera accès à l'établissement à une personne qui doit rencontrer l'un des membres du personnel après avoir convenu du rendez-vous avec celui-ci.

Tout élève qui invite ou introduit une personne non autorisée dans l'enceinte de l'école sera passible de sanctions.

L'école constitue un lieu de vie fréquenté quotidiennement par les élèves et l'ensemble des membres du personnel. À ce titre, chacun est tenu d'adopter un comportement responsable et respectueux à l'égard de l'environnement mis à disposition.

Au même titre que le respect dû aux personnes, chaque élève est tenu de respecter les bâtiments, les locaux, le mobilier, le matériel ainsi que l'ensemble des espaces mis à sa disposition.

Chacun veille dès lors à adopter une attitude responsable et citoyenne contribuant à maintenir un environnement propre, sécurisé et agréable pour tous. Toute dégradation, volontaire ou non, pourra entraîner une sanction et/ou une demande de réparation.

Les cours de récréation sont prévues au sein de l'établissement afin de permettre aux élèves de se détendre et de se récréer durant les temps de pause. Il n'est dès lors pas autorisé de courir, jouer, crier ou adopter des comportements inadaptés dans les couloirs, les escaliers ou dans tout autre lieu ne remplissant pas cette fonction.

De même, des espaces sont prévus pour boire et se restaurer. Il est par conséquent interdit de manger ou de boire en classe. Seule la consommation d'eau peut être tolérée, avec l'autorisation du professeur.

L'élève qui salit ou détériore des bâtiments ou du matériel scolaire se verra imposer sanction et réparation.

L'Institut Saint-Laurent décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels des élèves. Chaque élève demeure seul responsable de ses effets personnels. Il est également rappelé qu'il est inutile et inapproprié d'apporter à l'école des objets et/ou des vêtements de valeur.

Matériel de l'élève :

Pour toute la durée du prêt, l'élève est responsable de tout matériel mis à sa disposition. Son journal de classe, ses cours rangés dans une farde, son plumier sont ses outils de travail. Il doit donc les garder propres, complets et en bon état. Le tout est rangé dans une mallette.

Pour les travaux pratiques, l'école met des casiers et des armoires à disposition des élèves. Ce matériel reste la propriété de l'Institut Saint-Laurent et la direction se réserve le droit de les ouvrir ou de les faire ouvrir si le moindre soupçon devait apparaître sur le contenu de ces mobiliers. L'Institut n'est pas responsable des vols ou des pertes de téléphone, smartphone, ipad, écouteurs, montre, argent ou tout autre objet personnel.

En cas de perte, de vol ou détérioration de tout objet appartenant à autrui, y compris les vêtements et les lunettes, l'élève ou ses parents doit acquitter les frais de remplacement ou de réparation.

L'élève coupable de vol est sanctionné par la direction indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires.

Le parking de Saint-Laurent :

Seuls les élèves qui ont payé une carte parking ou viennent en deux roues ont accès au parking, uniquement à l'arrivée et à la sortie des cours. L'école ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations. Il est vivement conseillé de faire usage d'un dispositif antivol.

Les trottinettes et vélos en libre-service ou en usage partagé ne peuvent accéder au site et doivent rester

à disposition dans un espace public et conformément aux législations applicables ainsi qu'aux conditions générales de l'entreprise qui les exploitent.

Il est interdit de manger dans les voitures, d'y stationner, d'avoir un comportement dangereux, de rouler

Les déplacements

Dans tous ses déplacements, à l'école comme lors d'activités extérieures, l'élève agit de manière à assurer sa sécurité et celle des autres. Dans les couloirs et sur le site de l'école, l'élève se déplace calmement en évitant les bousculades.

Les déplacements durant les heures de cours ne peuvent être autorisés qu'à titre exceptionnel par un membre du personnel de l'institut et doivent être exceptionnels. Dans ce cas, un permis de circuler est remis à l'élève.

Durant les temps de midi et les récréations, l'élève est dans les espaces de vie commune. Il ne peut pas être dans les couloirs, dans les escaliers, sur les parkings. Il ne stationne pas devant les WC ou dans les WC.

Pendant le temps de midi, la sortie est autorisée à partir de la 4^e année si l'élève est en possession de son journal de classe ayant l'étiquette sortie autorisée dessus. Pour les élèves mineurs, une autorisation parentale est nécessaire. Les élèves majeurs rentrent également une demande d'autorisation de sortie officielle. Les élèves des 3 premières années qui habitent à proximité de l'école recevront une carte de sortie si les parents en font la demande à la condition qu'ils rentrent directement se restaurer à leur domicile.

En cas d'accident sérieux dans l'école et sur le chemin de l'école, toute personne témoin de l'accident, élève ou adulte, doit aviser immédiatement une personne responsable. Le jour même de l'accident, une déclaration est complétée par l'éducateur en présence de l'élève. S'il le juge nécessaire, l'éducateur ou le secouriste en réfère à une clinique d'urgence et en avise les parents ou tuteurs.

Un accident déclaré hors délai ne sera pas couvert par l'assurance.

Les élèves ne sont pas couverts par l'assurance lorsqu'ils quittent l'école sans autorisation ou participent à des activités extrascolaires et des manifestations non autorisées par la Direction. De même, les dégâts matériels, les déchirures de vêtements et les vols ne sont pas couverts par cette assurance.

Seuls les accidents corporels sont couverts. Dans des cas exceptionnels l'assurance prend en charge le bris de matériels (lunettes, outils, ...)

Parmi les élèves autorisés à sortir durant le temps de midi, seuls ceux qui rentrent chez eux sont couverts par l'assurance de l'Institut. Celle-ci n'intervient que si l'élève se rend à l'établissement ou retourne chez lui par le chemin le plus direct.

Consignes d'évacuation au signal d'alarme

Au signal d'alarme, l'élève doit :

- cesser toute activité et demeurer calme,
- écouter les consignes de son enseignant,
- se diriger vers la sortie conformément au plan d'évacuation,
- demeurer en tout temps avec son groupe et son enseignant y compris au point de regroupement,
- réintégrer l'école seulement après y avoir été invité par son professeur.

Tout élève qui met en danger sa sécurité et celle des autres en ne respectant pas les consignes d'évacuation sera sanctionné. Le fait d'actionner le système d'alarme sans raison valable constitue un acte criminel au sens de la loi. L'élève qui s'y adonne sera sanctionné et renseigné à la police.

La sécurité

Article 74 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances

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

Toute personne a droit au respect de sa sécurité. Ce droit entraîne pour quiconque la responsabilité de favoriser la sécurité des personnes qui vivent dans l'école.

VII.4. Les assurances

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

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.

LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

VIII.1. Les sanctions

Les décisions disciplinaires sont attribuées par les éducateurs, la préfète d'éducation, la directrice adjointe et le directeur. Leur importance est proportionnelle à la gravité des faits constatés.

Il s'agit notamment, et dans un ordre croissant, des sanctions négatives suivantes :

1. la remarque ou la note au journal de classe
2. le rappel écrit de l'engagement à respecter le règlement
3. le travail à domicile
4. la retenue en fin de journée et en début de journée
5. l'exclusion provisoire de cours avec prestations à domicile ou à l'école (pour y effectuer des travaux d'intérêt général)
6. le contrat disciplinaire
7. l'exclusion définitive, décrétée par le directeur [ou le Pouvoir Organisateur](#). En fin d'année scolaire, l'exclusion définitive prend la forme [d'un refus de réinscription](#) pour l'année suivante.

Remarque : En cas d'évaluation lors d'un renvoi (d'un ou plusieurs jours), le professeur peut choisir de faire repasser ou non l'interrogation à un autre moment, et donc, se donner la possibilité de ne pas évaluer l'élève sur cette matière si les circonstances le justifient.

D'autre part, il existe aussi des sanctions positives :

- la bonne note,
- le prix des élèves méritants, décerné par l'association des anciens professeurs,
- la participation à des concours extérieurs (agrégation soudure, jeunesses scientifiques, compétitions interscolaires).

ARTICLE 1.7.9-3 DU CODEX

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

VIII.2. L'exclusion définitive

MOTIFS

1) Liés à 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.

2) 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.

DISPOSITIONS DEVANT OBLIGATOIREMENT FIGURER DANS LE ROI (article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008)

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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 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.

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. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, 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 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^e 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.

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.

Conseil de classe

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.

Décision

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée 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.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement. La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

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 15^e 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 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

VIII.3. Les services d'accrochage scolaire et d'aide à la jeunesse

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

IX. LE BIEN-ÊTRE À L'ÉCOLE

Aides mises en place

Conformément à notre projet d'établissement, notre priorité est d'assurer au mieux l'accueil, la prise en charge et la mise à niveau des nouveaux arrivés. Coaching, aide aux devoirs, remédiations, cours de français langue étrangère (FLE) sont donc proposés aux élèves en difficultés. La même démarche vaut pour les élèves au sein de notre premier degré différencié, mais aussi pour tous les élèves à besoins spécifiques par le biais d'aménagements raisonnables ou de processus d'intégration, et enfin pour les primo-arrivants qui nous rejoignent sans maîtrise suffisante de la langue française. Notre établissement vient d'ailleurs d'être reconnu officiellement école DASPA (Dispositif d'accueil des élèves primo-arrivants) et organise des classes adaptées d'enseignement intensif du français. Notre volonté est de trouver pour chacun de nos jeunes une solution adaptée qui lui permette de progresser et de finaliser un parcours scolaire.

CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école :

Centre PMS Libre V, Bd Emile de Laveleye, 78 – 4000 LIEGE – Tél. : 04/254.24.14

PSE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts;
2. le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination;
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE :

Centre Liégeois de Médecine Préventive, rue Trappé 20 à 4000 Liège

Tél : 04 232 40 80

Remarque :

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

X. LES FRAIS SCOLAIRES

ARTICLE 1.7.2-1 DU CODEX

§ 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE DE L'ARTICLE 1.7.2-2, LE POUVOIR ORGANISATEUR NE PEUT EN AUCUN CAS FORMULER LORS DE L'INSCRIPTION OU LORS DE LA POURSUITE DE LA SCOLARISATION DANS UNE ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES.

§ 2. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION PEUT ETRE FIXE A MAXIMUM 124 EUROS POUR LES ELEVES QUI S'INSCRIVENT EN 7E ANNEE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TRANSITION, PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. CE MONTANT MAXIMUM EST RAMENE A 62 EUROS POUR LES BENEFICIAIRES D'ALLOCATIONS D'ETUDES. LE PRODUIT DE CE DROIT D'INSCRIPTION EST DEDUIT DE LA PREMIERE TRANCHE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES AUX ECOLES CONCERNEES.

§ 3. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGE POUR LES ELEVES QUI NE SONT PAS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE ET QUI NE SONT PAS RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE ET DONT LES PARENTS NON BELGES NE RESIDENT PAS EN BELGIQUE. SONT DE PLEIN DROIT EXEMPTES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE ADMIS A SEJOURNER PLUS DE TROIS MOIS OU AUTORISES A S'ETABLIR EN BELGIQUE, EN APPLICATION DES ARTICLES 10 ET 15 DE LA LOI DU 15 DECEMBRE 1980 SUR L'ACCES AU TERRITOIRE, LE SEJOUR, L'ETABLISSEMENT ET L'ELOIGNEMENT DES ETRANGERS. LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES CATEGORIES D'EXEMPTION TOTALE OU PARTIELLE DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE. LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES MONTANTS DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE, PAR NIVEAU D'ETUDES. LE MONTANT DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGIBLE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

§ 4. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFECTES AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE. EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUTS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES REFERENTIELS DE COMPETENCES INITIALES. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN COEFFICIENT DE 1,2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAIT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX

§ 1ER. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SANS PREJUDICE DES ALINEAS 2 ET 3, AUCUNS FRAIS SCOLAIRES NE PEUVENT ETRE PERÇUS ET AUCUNE FOURNITURE SCOLAIRE NE PEUT ETRE RECLAMEE AUX PARENTS, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT. DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SEULS LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS, APPRECIES AU COUT REEL, PEUVENT ETRE PERÇUS :

- 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;
- 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ;
- 3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU POUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT MATERNEL.

SEULES LES FOURNITURES SCOLAIRES SUIVANTES NE SONT PAS FOURNIES PAR LES ECOLES :

- 1° LE CARTABLE NON GARNI ;
- 2° LE PLUMIER NON GARNI;
- 3° LES TENUES VESTIMENTAIRES ET SPORTIVES USUELLES DE L'ELEVE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 3°, SONT ANNUELLEMENT INDEXES EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§2. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT :

- 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
- 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ;
- 3° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUT ETRE IMPOSE AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 3°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2 ET 3°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT :

- 1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES ;
- 2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE

LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU 'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE , UN GROUPE D'ANNEES D 'ETUDE ET /OU SUR L 'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ;
3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES ; SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L 'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE , LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE ;
4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES , D 'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE ;
5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUTRITION (S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S 'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D 'ECOLE , AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU 'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D 'ANNEES D 'ETUDE ET /OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L 'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.

AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L 'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES.

LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L 'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L 'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L 'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L 'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE , ORDINAIRE ET SPECIALISE , SONT CONSIDERES COMME DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR , PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L 'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR , LIES A L 'ACHAT OU A LA LOCATION , D 'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE ; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES CONDITIONS FIXES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE EN VUE DU DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE NUMERIQUE A L'ECOLE.

POUR LE MATERIEL VISE A L 'ALINEA PRECEDENT, UN FOURNISSEUR PEUT ETRE PROPOSE OU RECOMMANDE DANS LE RESPECT DE L 'ARTICLE 1.7.3 - 3 ET DES REGLES FIXEES PAR LE GOUVERNEMENT.

§4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L 'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE :
1° LES ACHATS DE GROUPES ;
2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES ;
3° LES ABONNEMENTS A DES REVUES. ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX

§1ER. LES POUVOIRS ORGANISATEURS SONT TENUS, DANS LA PERCEPTION DES FRAIS SCOLAIRES, DE RESPECTER L'ARTICLE 1.4.1 -5.

ILS PEUVENT, DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, METTRE EN PLACE UN PAIEMENT CORRESPONDANT AU COUT MOYEN REEL DES FRAIS SCOLAIRES.

§ 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU 'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES.

LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D 'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE.

AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.

ARTICLE 1.7. 2 - 4 DU CODEX

§1ER AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, ET A TITRE D'INFORMATION, UNE ESTIMATION DU MONTANT DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES ET LEUR VENTILATION EST PORTEE PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L 'ELEVE, S

'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR.

§2 AU COURS DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, DES DECOMPTES PERIODIQUES SONT PORTES PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR.

CHAQUE DECOMPTE PERIODIQUE DETAILLE, PAR ELEVE ET POUR LA PERIODE COUVERTE, L'ENSEMBLE DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES, LEURS MONTANTS, LEURS OBJETS ET LE CARACTERE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF DE CEUX - CI, ET MENTIONNE LES MODALITES ET LES EVENTUELLES FACILITES DE PAIEMENT.

LA PERIODE QUI PEUT ETRE COUVERTE PAR UN DECOMPTE PERIODIQUE EST DE MINIMUM UN MOIS ET DE MAXIMUM QUATRE MOIS. AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE LA PERIODICITE CHOISIE.

PAR DEROGATION A L'ALINEA 3, A LA DEMANDE DES PARENTS ET POUR LES FRAIS SCOLAIRES DONT LE MONTANT EXCEDE CINQUANTE EUROS, LES POUVOIRS ORGANISATEURS DOIVENT PREVOIR LA POSSIBILITE D'ECHELONNER CEUX -CI SUR PLUSIEURS DECOMPTES PERIODIQUES. LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT PREALABLEMENT ET PAR ECRIT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU LES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE L'EXISTENCE DE CETTE POSSIBILITE. LE MONTANT TOTAL A VERSER AINSI QUE LES MODALITES DE L'ECHELONNEMENT SONT EGALEMENT COMMUNIQUEES PAR ECRIT. LA QUOTITE RECLAMEE AFFERENTE A LA PERIODE COUVERTE FIGURE DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE.

LES FRAIS QUI NE FIGURENT PAS DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE NE PEUVENT EN AUCUN CAS ETRE RECLAMES.

LES POUVOIRS ORGANISATEURS QUI NE RECLAMENT AUCUNS FRAIS SCOLAIRES SUR L'ENSEMBLE DE L'ANNEE SCOLAIRE NE SONT PAS TENUS DE REMETTRE LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES AU PRESENT PARAGRAPHE.

ARTICLE 1.7.2-5 DU CODEX

LA REFERENCE LEGALE ET LE TEXTE INTEGRAL DES ARTICLES 1.7.2 - 1 A 1.7.2 - 3 SONT REPRODUITS DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ECOLE AINSI QUE SUR L'ESTIMATION DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES VISEE A L'ARTICLE 1.7.2 - 4, § 1ER, ET LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES A L'ARTICLE 1.7.2 -4, § 2.

ARTICLE 1.7. 2 - 6 DU CODEX

§1ER LORSQU'IL CONSTATE UNE VIOLATION AUX ARTICLES 1.7.2 - 1 A 1.7.2 -5, LE GOUVERNEMENT PEUT, DANS LE RESPECT DE LA PROCEDURE ENONCEE AU PARAGRAPHE 2, PRONONCER UNE DES SANCTIONS SUIVANTES :

- 1° L'AVERTISSEMENT ;
- 2° UNE AMENDE DONT LE MONTANT NE PEUT ETRE INFÉRIEUR A 250 EUROS NI EXCÉDER 2500 EUROS ;
- 3° EN CAS DE RÉCIDIVE DANS UN DÉLAI DE CINQ ANS, LE RETRAIT, POUR L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS, DE LA TOTALITE DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE EN CAUSE.

OUTRE L'APPLICATION DE L'UNE DES SANCTIONS VISEES A L'ALINEA 1ER, LE POUVOIR ORGANISATEUR REMBOURSE INTEGRALEMENT LES MINERVAUX OU LES MONTANTS TROP PERÇUS. EN CAS DE REFUS D'OBTEMPERER OU SI LES MINERVAUX OU LES MONTANTS TROP PERÇUS DEPASSENT LE MONTANT DE LA SANCTION APPLIQUEE, LE GOUVERNEMENT SUSPEND LE VERSEMENT DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE L'ECOLE EN MATIERE DE FONCTIONNEMENT COMME EN MATIERE DE TRAITEMENT, JUSQU'AU REMBOURSEMENT INTEGRAL DES MINERVAUX OU DES MONTANTS TROP PERÇUS.

A DEFAUT DE PAYER L'AMENDE DANS UN DELAI DE TROIS MOIS SUIVANT LA NOTIFICATION DE LA SANCTION, LE GOUVERNEMENT FAIT RETRANCHER DES DOTATIONS OU DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE EN CAUSE LE MONTANT DE L'AMENDE MAJORE DE 2,5 %.

§ 2. DES QU'UNE PLAINTES OU QU'UN FAIT SUSCEPTIBLE DE CONSTITUER UNE VIOLATION OU UN MANQUEMENT AUX ARTICLES 1.7.2 - 1 A 1.7.2 - 5 EST PORTE A LEUR CONNAISSANCE, LES SERVICES DU GOUVERNEMENT INSTRUISENT LE DOSSIER ET PEUVENT ENTENDRE A CET EFFET TOUTE PERSONNE POUVANT CONTRIBUER UTILEMENT A LEUR INFORMATION.

LORSQU'ILS DISPOSENT D'ELEMENTS INDIQUANT QU'UNE INFRACTION A ETE COMMISE, LES SERVICES DU GOUVERNEMENT NOTIFIENT LEURS GRIEFS AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE. CELUI-CI DISPOSE D'UN DELAI DE 30 JOURS POUR CONSULTER LE DOSSIER ET PRESENTER SES OBSERVATIONS ECRITES. LE GOUVERNEMENT REND UNE DECISION DANS LES SOIXANTE JOURS QUI SUIVENT LA CLOTURE DU DELAI VISE A L'ALINEA 2.

ARTICLE 1.7.2-7 DU CODEX

LE GOUVERNEMENT EVALUE LA MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS DU PRESENT CHAPITRE ET EN FAIT RAPPORT AU PARLEMENT AU COURS DE L'ANNEE 2024.

MODALITES D'APPLICATION

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents ou la personne légalement responsable, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

✓ les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

✓ les achats groupés facultatifs

✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
- les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit. Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple.

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut d'avoir procédé au paiement malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2,§1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits).

A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

Nom de l'établissement, ASBL, dont le siège est sis [adresse].

Le responsable du traitement des données transmises est :

M LELOTTE, représentant du PO.

CENTRE D'ENSEIGNEMENT SAINT-LAURENT asbl

RUE SAINT-LAURENT 29

4000 LIEGE

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : vie.privee@isllg.be

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, formulaires, appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, l'effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en vous y inscrivant comme élève majeur, en accédant et en utilisant le Site ou la plateforme de l'école, en s'enregistrant à un événement scolaire, ou en fournissant d'une autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- ✓ Soit sur base de votre consentement
- ✓ Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- ✓ Soit en vertu d'une obligation légale
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

✓ **Identification générale et informations de contact**

Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires , photos ...

Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.

✓ **Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales**

Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...

✓ **Information financières**

Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)

✓ **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement**

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

✓ **Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire**

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données. Il peut être retiré à l'aide du formulaire en fin de document.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous communiquerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

8. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants : **Parking, cours, couloirs et atelier de mécanique automobile accessible aux véhicules extérieurs.**

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire, ont accès à ces images.

Les images enregistrées automatiquement sont conservées durant **30 jours maximum** mais sont sauvegardées si des actes filmés sont susceptibles de faire l'objet d'un recours, de poursuites ou d'intervention d'une police d'assurance.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmées en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

9. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en en-tête de ce document dans lequel vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

10. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

11. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des Données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

12. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

DISPOSITIONS FINALES

Le règlement d'ordre intérieur pourra être adapté aux modifications légales qui surviendraient au cours de l'année scolaire.

Il ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires 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. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

Pour conclure, le respect de ces règles de comportement et donc de vie est la meilleure garantie d'une année scolaire réussie, en collaboration avec les professeurs, les élèves et tous les membres de l'Institut Saint-Laurent.

Nous vous la souhaitons excellente à tous !

La Direction

Chers Parents,

L'école est amenée à réaliser diverses activités dans le cadre du projet d'établissement et du projet pédagogique de l'école. Ces activités sont susceptibles d'être illustrées par des prises de vue. Celles-ci illustreront la vie de l'école (en situation de classe, élèves en plein apprentissage, activités extérieures, etc.)

Ces photos et vidéos prises à cette occasion seront éventuellement visibles dans la classe, le site internet de l'école, les pages de réseaux sociaux de l'école et dans la presse lorsqu'il s'agit d'un événement majeurs couvert par celle-ci.

Il apparaît important de souligner que notre école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image : les enfants qui apparaissent sur les photos –le plus souvent en compagnie d'autres enfants- ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches] et les photos sont d'un format inexploitable à l'agrandissement.

Les images prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des images de votre enfant les mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

L'utilisation de ces photos et vidéos échappe à tout intérêt commercial et n'est liée à aucun apport de type publicitaire.

Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, notre école ne peut toutefois publier une photo de votre enfant mineur sans votre accord.

Lors de l'inscription, vous avez marqué votre accord avec tous les règlements de l'école et consenti à l'utilisation de l'image de votre enfant telle que décrite ci-dessus. Toutefois, vous avez la possibilité de rentrer le talon ci-dessous à tout moment pour retirer votre consentement.

Alors, aucune photo de votre enfant ne pourra être publiée. Dans d'éventuelles photos de groupe, son visage sera flouté. Il aura aussi le réflexe de prévenir les personnes encadrant les activités photographiées ou filmées. Il ne se rendra pas aux événements couverts par la presse.

Madame, Monsieur.....,
parents de élève en classe
de retirent leur consentement à l'utilisation de l'image de leur enfant
dans le cadre scolaire tel que défini par l'école.

Le

Signature des parents (ou de l'élève, s'il est majeur)

Données de santé

Chers Parents,

Nous vous informons que les données de santé transmises sur la fiche de santé lors de l'inscription sont des données sensibles au sens du Règlement européen pour la protection des données personnelles.

Ces données sont récoltées et traitées pour les finalités suivantes :

- 1) de pouvoir prévenir toute situation problématique, notamment la gestion des allergies dans le cadre des activités et des repas scolaires.
- 2) de pouvoir apposer, en toute connaissance, les soins de base pouvant s'avérer nécessaires dans la gestion des accidents du quotidien.

Nous attirons sur votre attention sur le fait que, sauf exception faisant l'objet d'un accord explicite de la direction, notre école ne donne aucun médicament aux élèves.

Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, les membres du personnel peuvent administrer les médicaments ci-après : paracétamol, désinfectant, pommade anti-inflammatoire, pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insecte.

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord.

- 3) de pouvoir informer les services d'urgence des données de santé concernant la personne blessée.

- 4) de pouvoir répondre à nos obligations en matière d'aménagements raisonnables, pour les élèves à besoins spécifiques.

Les données médicales sont protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard de ces données des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

Lors de l'inscription, vous avez marqué votre accord avec tous les règlements de l'école. Toutefois, vous avez la possibilité de rentrer le talon ci-dessous à tout moment pour retirer votre consentement.

Madame, Monsieur.....
parents de, élève en classe
de retirent leur consentement à la récolte des données médicales
renseignées sur la fiche de santé lors de l'inscription et à leur traitement dans le cadre
scolaire tel que défini par l'école.

Le

Signature des parents (ou de l'élève, s'il est majeur)