

# Règlement d'ordre intérieur de l'Institut Saint-Laurent Liège

Rue Saint-Laurent 29 à 4000 Liège

## ***Présentation***

### **Institut Saint-Laurent Liège**

Rue Saint-Laurent, 29

**4000 LIEGE**

Tél. : 04/223.78.80

Fax : 04/221.20.05

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

E-Mail : [courriel@isllg.be](mailto:courriel@isllg.be)

Compte : 792-5365404-95

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.

Le siège social est à l'adresse suivante :

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

Rue Saint-Laurent, 29,

**4000 Liège**

## ***Raison d'être du Règlement d'Ordre Intérieur***

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

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

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

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

## Organisation de l'enseignement dans l'établissement

### Président du Pouvoir Organisateur :

Direction	
Directrice	Anne NEUZY
Sous-directeur	Yvan TROKA
Chef de Travaux	Jean-Pierre ROBERT

  

Chefs d'atelier	
Électrotechnique	Jean-Marie BODEN
Mécanique	Jean-Marie BODEN
Garage	Gérard BOVY
Construction	Joseph LICATA
Bois	Joseph LICATA

  

Services	
Économat	Josiane THIEFFRY
Sécurité	Luigi ALONGI
CTA	Marc CROISSIAUX

  

Préfecture	
Préfet	Philippe REYNKENS
Éducateurs	
1 <sup>er</sup> degré	Tamara MARLIER
2 <sup>e</sup> degré	Marc FELLER Laurent DUBOIS Leslie NOE
3 <sup>e</sup> degré	Cécile DISPA John WIART

  

Secrétariats	
Élèves	Véronique EVRARD
Professeurs	Luc PRUPPERS

### Le Centre PMS (Psycho-Médico-Social) de Liège V

Bd Emile de Laveleye, 78 – 4000 LIEGE

Tél. du centre : 04/254.24.14

À l'Institut : 04/223.78.80

Ce centre consultatif est au service des jeunes, de leurs parents, des enseignants. Il joue un rôle d'information, de guidance, d'écoute et d'orientation.

Madame Christelle LEONARD, **Directrice du centre**

Madame Bénédicte GUILLAUME, **psychologue**

Chers Parents, chers Élèves,

Vous avez choisi l'Institut Saint-Laurent pour l'éducation et la formation de votre enfant et nous vous en remercions.

Nous nous engageons à tout mettre en œuvre pour remplir nos missions, à savoir :

- ***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.***

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun d'entre nous de se situer. Ces règles sont détaillées dans les pages qui suivent.

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.

Nous sommes, bien sûr, à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et nous vous prions de croire, chers Parents, chers Élèves, à notre entier dévouement.

Le personnel éducatif.

## 1.0 LES INSCRIPTIONS

### Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable, ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

### Articles 76 et 79 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

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.

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

### Article 100 du Décret du 24 juillet 1997.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

Remarques:

- 1) L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- 2) Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.
- 3) Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.
- 4) 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 l'économiste de l'Institut qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

5) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

6) En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés. 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 10 % du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (6 % 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 et d'en faire supporter les frais d'intervention par les parents.

#### Article 20 du Décret du 30 juin 1998

Par ailleurs, selon l'article 20 du décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives du 30 juin 1998, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO dans l'enseignement subventionné, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

#### Protection des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

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 et les règlements concernant le droit à l'image : voir annexe 1 que les parents/élèves majeurs seront invités à signer en début d'année scolaire.

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 quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la déclaration de respect de la vie privée (annexe 1), ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

#### 1.1 MODALITES D'APPLICATION

Seuls le chef d'établissement ou son délégué peuvent accepter une inscription.

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Certains élèves et étudiants étrangers doivent en plus s'acquitter des droits d'inscription dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Outre les principes généraux applicables aux élèves mineurs, l'inscription d'un élève majeur est conditionnée à la conclusion d'un contrat individuel soumis à l'élève.

## 1.2 CONSEQUENCES

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits et aussi des obligations.

Au cas où les parents auraient une attitude marquant leur refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela, dans le respect de la procédure légale.

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

- 1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- 2° lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- 3° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

## 1.3 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET PHOTOS

Le traitement des données personnelles sera licite, loyal et légitime, conformément à la gestion décrite dans l'annexe 1 de ce règlement.

Toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée, par l'école, sur son site Internet, son blog et ses publications internes telles que la newsletter.

L'accord écrit des parents est demandé au préalable.

## 2.0 LE RESPECT DES PERSONNES

Article 89 du Décret Missions du 24 juillet 1997.

*Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

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.

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.

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves ;

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

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

#### 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.

#### 2.1 VALEURS EN CAUSE

Le respect de l'intégrité des personnes quelles que soient leurs différences.

Aptitudes : vivre en groupe de manière harmonieuse, tolérance, communication.

#### 2.2 COMPORTEMENT ATTENDU.

- 2.21 Par mon attitude, je favorise le travail de mon groupe classe et je collabore à un bon climat.
- 2.22 Par mon langage et mes attitudes, je respecte les autres, élèves, professeurs et membres du personnel de l'Institut Saint-Laurent, quelles que soient leurs différences de race, de couleur, de religion, d'âge, de sexe, etc.
- 2.23 La langue de communication et d'apprentissage à l'ISL est le français. Même si je suis primo-arrivant, j'utilise donc uniquement cette langue (en dehors des cours de langue, et sauf explication précise dans un cadre précis et avec autorisation), ce qui m'aidera à progresser dans mes connaissances et à m'intégrer plus rapidement.
- 2.24 L'école n'étant pas un lieu de culte, je réserve mes prières pour un autre endroit (hormis une éventuelle cérémonie religieuse organisée en accord avec la direction).
- 2.25 J'évite toute forme d'agression : contact, bousculade, coup, tiraillement, etc.
- 2,24 Je n'utilise aucun appareil permettant d'enregistrer, photographier ou filmer quelqu'un à son insu.
- 2.25 Je n'utilise pas INTERNET ou toutes autres nouvelles technologies d'information et de communication pour diffuser des images, des vidéos ou des propos calomnieux sur les personnes que je côtoie à l'école.

### 2.3 MODALITES D'APPLICATION

- 2.31 L'école, comme lieu d'apprentissage, accueille des personnes d'âge, de culture, d'origine, de sexe et de rôles différents.
- 2.32 Ce pluralisme constitue une richesse, mais peut, à l'occasion, être source de conflits. Pour prévenir ou régler ces conflits, il appartient donc aux personnes de développer envers tous des attitudes respectueuses. Le respect des personnes suppose un esprit d'ouverture à l'autre.
- 2.33 L'élève privilégie aussi la prévention de la violence et la gestion constructive des conflits. Un médiateur est à la disposition de tous pour aider à résoudre les conflits dans le respect de chacun.
- 2.34 L'école sanctionne tout qui ne respecterait pas l'intégrité d'autrui et se réserve le droit de porter plainte à son encontre.

### 2.4 CONSEQUENCES

- 2.41 **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 le préfet et sanctionné selon les modalités appropriées.**
- 2.42 En cas de récidive ou de menaces sérieuses et afin de garantir la sécurité des victimes, l'étudiant coupable pourra être soumis à une exclusion temporaire, voire définitive.
- 2.43 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.
- 2.44 Toute diffusion calomnieuse pourra être sanctionnée par le renvoi.

## 3.0 PRESENCE AUX COURS

Articles 92 et 93 du Décret Missions du 24 juillet 1997 et du Décret renforçant les dispositifs des « services d'accrochage scolaire » et portant diverses mesures en matière de règles de vie collective au sein des établissements scolaires du 15 décembre 2006.

*À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.*

*L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement selon les modalités fixées.*

**Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :**

- *L'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;*

- *L'absence non justifiée de l'élève à deux périodes de cours consécutives. Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel. Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le chef d'établissement. Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.*

*Toute absence doit être justifiée.*

**Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :**

- 1.0 *L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;*
- 2.0 *La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;*
- 3.0 *Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser quatre jours ;*
- 4.0 *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 deux jours ;*
- 5.0 *Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;*
- 6.0 *La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;*
- 7.0 *La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs 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 accordée par le ministre ; 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 des parents.*
- 8.0 *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** par année scolaire ;*
- 9.0 *La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles*

*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.*

*Huit demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci 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.*

***Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur du degré au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, elle doit être justifiée par certificat médical et celui-ci doit nous parvenir au plus tard, le 4e jour.***

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard dans les 7 jours calendrier à dater du jour d'absence. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

### 3.1 VALEURS EN CAUSE

La qualité des apprentissages.

Aptitudes : régularité, présence, responsabilité.

### 3.2 COMPORTEMENT ATTENDU

3.21 Je viens à l'école tous les jours et je participe à tous les cours inscrits à mon horaire.  
**Si je m'absente, je fais avertir l'école le jour même de mon absence.**

3.22 Je participe activement aux activités scolaires ou parascolaires organisées par l'Institut : stages, visites, excursions, activités culturelles et sportives...

3.23 Si je dois exceptionnellement m'absenter, quitter l'école plus tôt ou être dispensé d'un cours, mes parents en font la demande préalable par écrit dans le journal de classe. Je ne quitte pas l'école sans l'autorisation d'un éducateur ou du préfet.

3.24 Au retour d'une absence, je présente spontanément un certificat médical (obligatoire pour plus de trois jours) ou le billet justificatif signé de mes parents.

3.25 J'apporte spontanément à mon éducateur le certificat médical obligatoire pour toute exemption prolongée des cours d'éducation physique et/ou de travaux pratiques.

3.26 Pour toute absence lors des sessions d'examens, je présente un certificat médical ou un document officiel. (Art. 92,93 du Décret Mission)

3.27 Quelle que soit la raison, je n'obtiens la possibilité de quitter l'école qu'avec une autorisation écrite dans le journal de classe.

3.28 Un élève malade qui est contraint de quitter l'école pendant les cours doit toujours se présenter préalablement chez son éducateur.

3.29 Le cours d'éducation physique fait partie du cursus scolaire obligatoire. Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. Nous vous renvoyons au document « Pistes de réflexion pour la gestion des élèves exemptés de la pratique en Éducation physique », FESec, 13/11/2006.

Je ne peux donc être dispensé de cette obligation de suivre le cours d'éducation physique lorsque je suis sous certificat médical, que je n'ai pas la tenue adéquate ou que je suis incapable de pratiquer certains exercices. Je peux donc éventuellement être exempté de la participation aux tâches physiques, mais je dois me présenter au cours et respecter scrupuleusement les consignes du professeur.

3.30 En cas de grèves ou d'intempéries pour les transports en commun, je fais le maximum pour venir à l'école. Je m'organise avec d'autres personnes pour mes trajets. Si j'habite à moins de 5 km, je peux aussi venir à pied.

### 3.3 MODALITES D'APPLICATION

- 3.31 Les présences sont contrôlées à chaque cours.
- 3.32 Au retour d'une absence, l'école exigera un certificat médical, un document officiel ou le billet justificatif signé par les parents. L'élève majeur peut justifier lui-même ses absences. L'appréciation de la légitimité de la justification produite est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur.
- 3.33 Sauf impossibilité, l'élève doit fixer ses rendez-vous (médecin, dentiste, etc.) après les heures de classe ou durant les jours de congé.
- 3.34 Les parents sont informés des absences injustifiées et des justificatifs acceptés ou non par le biais du journal de classe, par courrier ou par téléphone.
- 3.35 L'élève malade ne peut quitter l'école qu'avec l'autorisation écrite au journal de classe par son éducateur qui en aura préalablement informé les parents.
- 3.36 En cas d'absence, les parents sont prévenus par téléphone ou e-mail.
- 3.37 Dans le cas d'une absence imprévue d'un professeur, seule la direction peut autoriser le départ. S'ils n'adhèrent pas à cette règle, les parents doivent le signaler par écrit en début d'année auprès de la préfecture.
- 3.38 Les absences suspectes sont signalées à la direction qui reste juge dans tous les cas d'abus.
- 3.39 Les parents d'un élève mineur veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- 3.310 Un élève en absence justifiée lors d'un contrôle ou une interrogation peut, selon la nécessité jugée par le professeur, refaire son interrogation ou contrôle à une date fixée par le professeur. Une absence injustifiée lors d'un contrôle ou une interrogation entraîne une cotation nulle.
- 3.311 Dans le cas où, au cours d'éducation physique, je suis exempté de la participation aux tâches physiques, je me présente au cours où, selon les consignes que me donne mon professeur, je serai invité à des tâches telles que coaching, arbitrage, encodage de résultats, aide à la maintenance du matériel, analyse ou synthèse de documents écrits en relation avec le cours, etc.
- 3.312 Si je ne sais pas venir, je préviens l'école le jour même et le plus tôt possible par téléphone (04/223 28 80) ou par mail ([courriel@isllg.be](mailto:courriel@isllg.be)). En fonction des circonstances et du lieu de mon domicile, mon absence sera justifiée ou non. Cette absence est validée par la préfecture. Le site « viamichelin » fait office de référence pour le calcul des trajets.

### 3.4 CONSEQUENCES

- 3.41 L'élève qui s'absente de l'école doit remettre ses cours en ordre dans les plus brefs délais.
- 3.42 Une absence non justifiée de l'élève à deux périodes de cours consécutives est considérée comme une absence d'une demi-journée.
- 3.43 Toute absence, même légitime, dont le justificatif n'est pas rentré dans les délais, sera considérée comme injustifiée.

- 3.44 Toute absence pour convenance personnelle (raison familiale, permis de conduire, anticipation ou prolongation de congés officiels, etc.) est considérée à priori comme injustifiée.
- 3.45 Les parents seront informés des absences par le biais du journal de classe, par courrier, courriel ou par téléphone. Les absences injustifiées peuvent entraîner une sanction.
- 3.46 Sans nouvelle d'un élève absent depuis plus de trois jours, l'école considère cette absence comme injustifiée.
- 3.47 Un élève qui quitte l'Institut sans autorisation sera sanctionné. Il n'est pas couvert par l'assurance de l'école et peut être interpellé par la police.
- 3.48 L'école ne peut pas être tenue responsable de l'éventuelle négligence des parents.

#### **4.0 LA PONCTUALITE**

Puisque tout élève a droit à un enseignement de qualité, ce droit implique la responsabilité de respecter l'horaire prévu pour la durée des cours.

L'école accorde une importance toute particulière à la ponctualité dans l'éducation.

##### **4.1 VALEURS EN CAUSE**

Respect des personnes et qualité des apprentissages.

Aptitudes : autonomie, responsabilité, anticipation.

##### **4.2 COMPORTEMENT ATTENDU**

4.21	J'arrive à l'heure à chacun de mes cours avec tout le matériel nécessaire.
4.22	L'accès à l'école n'est autorisé immédiatement que si j'arrive à l'heure ou que mon retard est justifié par la préfecture. Les autres situations font l'objet d'un suivi éducatif.
4.23	Dans le cas où j'arrive en retard dans ma classe, je frappe à la porte et j'attends que le professeur m'invite à entrer. Je veille ensuite scrupuleusement à prendre ma place sans déranger le cours.
4.24	Si j'ai une carte d'étudiant qui me permet de sortir sur le temps de midi (uniquement à partir de la 4 <sup>e</sup> ), je dois toujours être en possession de ma carte pour sortir et entrer à l'école.

##### **4.3 MODALITES D'APPLICATION**

4.31 L'horaire d'une journée :	07h.45	ouverture de l'Institut
	08h.15	constitution des rangs
	08h.20	cours
	09h.10	cours
	10h.00	récréation
	10h.15	cours
	11h.05	cours
	11h.55	temps de midi

12h.45	cours
13h.35	cours
14h.25	récréation
14h.35	cours
15h.25	cours
16h.15	fin des cours

- 4.32 Tout élève en retard le matin ou à midi, quelle qu'en soit la raison, doit se rendre au local d'accueil. Le retard y sera consigné et systématiquement signalé aux parents au moyen du journal de classe, par téléphone ou e-mail.
- 4.33 À la fin des temps de récréation, les élèves doivent cesser leurs activités au 1<sup>er</sup> signal et se rendre immédiatement à l'emplacement qui leur a été désigné. Au 2<sup>e</sup> signal, les rangs devront être formés et le calme sera de rigueur. Tout retard sera traité comme au 4.32.
- 4.34 Les seuls motifs de retard acceptés le sont dans la mesure où celui-ci est indépendant de la volonté de l'élève et relève d'un caractère accidentel et exceptionnel. Pour être valable, le motif invoqué devra obligatoirement être notifié par les parents le jour même ou le lendemain au plus tard à côté du relevé du retard.
- 4.35 Une arrivée tardive ne peut être prétexte à éviter une évaluation. Tout retard diminue le temps imparti au contrôle en cours.

#### 4.4 CONSEQUENCES

**Afin de décourager la négligence des élèves qui troubleraient régulièrement le début des cours, certaines sanctions seront appliquées :**

- 4.41 Pour les premiers retards, les sanctions prendront la forme d'un maintien à l'école après la fin des cours le jour même. En cas de retards répétés, d'autres sanctions plus importantes pourront être mises en place.
- 4.42 Lors d'un examen, l'élève en retard (sauf cas de force majeure) ne bénéficie d'aucune prolongation.
- 4.43 Un élève absent à une évaluation peut, selon l'appréciation du professeur, se voir imposer de faire l'épreuve à un autre moment déterminé par l'école, y compris le jour même, pour autant que l'absence soit justifiée.
- 4.44 En cas de rentrée tardive à 12h40, la carte de sortie sera confisquée pendant une semaine et l'élève sera interdit de sortie pendant cette période. La carte est personnelle, elle ne peut être prêtée ou utilisée par quelqu'un d'autre. Le manquement à cette règle peut entraîner la suppression de la carte.

## 5.0 LES DOCUMENTS SCOLAIRES, TRAVAUX ET L'ETUDE

Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation.

*La commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) jusqu'à la validation du CESS.*

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

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. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

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 peuvent y être inscrites. Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

L'école est un lieu d'apprentissage. Elle a pour but premier de conduire les élèves au succès scolaire. Les travaux scolaires et l'étude sont donnés pour permettre à l'élève d'approfondir les notions apprises en classe et pour le préparer adéquatement aux évaluations.

Le titulaire de classe est, parmi les professeurs, l'animateur du Conseil de classe. Il veille à la bonne marche de la classe et à l'attitude de chaque élève. Il est aidé dans sa tâche par l'éducateur.

Pour des problèmes particuliers, les parents peuvent s'adresser directement au professeur concerné.

#### 5.1 VALEURS EN CAUSE

Droit d'apprendre, de s'épanouir dans le travail.

Aptitudes : la méthode de travail, le sens de l'organisation, le respect du travail des autres, la communication avec les parents.

#### 5.2 COMPORTEMENT ATTENDU

5.21 J'ai toujours mon journal de classe avec moi et je le fais signer chaque semaine par mes parents ou mon tuteur.

5.22 En classe, j'adopte une attitude ouverte et positive.

5.23 Après l'école, je veille à consacrer un temps suffisant au travail scolaire.

5.24 Je remets dans les délais demandés des travaux propres et lisibles.

5.25 J'ai toujours mes cours et mon journal de classe en ordre.

#### 5.3 MODALITES D'APPLICATION

5.31 Le journal de classe est l'instrument de communication privilégié entre la famille et l'école. Par conséquent, il doit être disponible et propre en tout temps.

5.32 **Je dispose de mon matériel pour chaque cours et j'évite le recours à l'emprunt auprès de mes condisciples.**

5.33 Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves y indiquent, 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.

5.34 Les travaux demandés doivent être réalisés et remis dans les délais indiqués.

**5.35 Le journal de classe est le reflet du travail et du comportement journalier. Nous invitons les parents à le consulter et le signer chaque semaine.**

5.36 Toutes les sept semaines environ, les élèves reçoivent un bulletin. Celui-ci informe l'étudiant et ses parents des résultats globaux obtenus pour le travail journalier. Il mentionne également les résultats obtenus pour les synthèses.

5.37 Les parents exercent un contrôle en vérifiant régulièrement le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement.

**5.38 Au terme de chaque période, les professeurs évaluent la tenue des cours. Celle-ci peut faire l'objet d'une cotation chiffrée portant sur la prise de note. En cas de manquements constatés, l'élève pourra être envoyé en retenue pour y compléter ses cours.**

#### 5.4 CONSEQUENCES

5.41 Le droit d'un groupe classe à recevoir des cours prime sur les attitudes et le laisser-aller de tout élève perturbateur. Par conséquent, ce dernier sera rappelé à l'ordre par l'enseignant.

5.42 Pour tous les cours, l'élève qui n'a pas son matériel pourra être sanctionné sauf lorsque la raison est indépendante de sa volonté. Toute remise à jour se fera dans un délai raisonnable laissé à l'appréciation du professeur concerné et consigné dans le journal de classe.

5.43 Un travail plagié ou recopié est considéré comme un travail non fait et entraîne, selon les cas appréciés par le professeur, un zéro et/ou l'obligation de réaliser un travail équivalent.

5.44 Les élèves qui ont régulièrement des travaux en retard sont vus par un des membres de la direction avec le professeur et les parents pour trouver une solution applicable.

5.45 L'élève doit présenter son journal de classe à **tout membre du personnel** qui le demande.

En **cas de refus**, les faits seront signalés à l'éducateur ou à Monsieur le Préfet qui prendra les mesures appropriées.

5.46 En cas de perte, le journal de classe sera remplacé, à charge de l'élève, sur demande écrite des parents adressée à Monsieur le Préfet.

Toutes les notes du journal de classe sont notifiées dans le cahier de rapport et inversement.

5.47 L'élève qui arrache des pages de son journal de classe ou falsifie n'importe quel document sera sanctionné.

5.48 Tout abandon manifeste d'un cours menace la réussite de l'année.

## 6.0 LA TENUE VESTIMENTAIRE

L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate. 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 sont prévenus.

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) dès qu'il entre dans les bâtiments scolaires, mais également lors des stages et des activités sportives.

#### 6.1 VALEURS EN CAUSE

Le respect de soi et des autres.

La sécurité dans le travail.

Aptitudes : prévention, respect des consignes.

#### 6.2 COMPORTEMENT ATTENDU

6.21 Je viens à l'école vêtu proprement.

6.22 J'évite toute excentricité déplacée (vêtements, accessoires).

6.23 Je prévois la tenue adéquate pour les cours d'éducation physique et d'atelier.

6.24 Je dépose mes vêtements dans mon casier pour le cours d'atelier.

6.25 Quelle que soit sa nature, j'enlève mon couvre-chef dans les rangs avant d'entrer dans les bâtiments scolaires mais également lors des stages et des activités sportives.

6.26 J'enlève ma salopette et mes chaussures de travail pour m'installer au restaurant pendant le temps de midi.

#### 6.3 MODALITES D'APPLICATION

Aux cours d'éducation physique et d'atelier, l'élève revêtira la tenue précisée en début d'année. Pour des raisons d'hygiène, cette même tenue ne pourra être portée en classe, au restaurant, à la médiathèque, à l'étude.

#### 6.4 CONSEQUENCES

6.41 L'élève qui n'aura pas sa tenue d'éducation physique ou d'atelier sera sanctionné.

6.42 En ce qui concerne le piercing, seules les boucles d'oreille discrètes seront tolérées. Dans les autres cas, l'étudiant sera amené à les ôter. En cas de refus, il sera sanctionné.

6.43 Tout conflit persistant en matière vestimentaire sera tranché par la préfecture.

6.44 L'élève sera refusé au restaurant s'il s'y présente en tenue d'atelier ou si son état de propreté ne respecte pas les règles d'hygiène élémentaires.

6.45 Pour le cours d'éducation physique, les élèves porteront

En salle

- Un short avec ceinture élastique qui ne descend pas plus bas que la mi-cuisse (pas de bermuda, de pantalon 3/4 ni de training)  
Remarque : Le legging est autorisé pour les filles.
- Un tee-shirt
- Un essuie

- Des chaussures de sport adaptées à la salle (pas de semelles noires). Tennis, basket, jogging.

A l'extérieur

- En plus de la tenue normale, prévoir un vêtement chaud et/ou imperméable si le temps l'exige (Le training est autorisé mais n'est pas obligatoire).
- Les professeurs d'éducation physique décident si l'élève peut mettre son survêtement.

## **7.0 LA CIGARETTE, LA CIGARETTE ELECTRONIQUE, L'ALCOOL ET AUTRES ASSUÉTUDES, L'USAGE DES GSM, SMARTPHONES, I.POD, I.PAD, ECOUTEURS, OREILLETES ET AUTRES GADGETS**

L'école, milieu d'éducation, ne peut tolérer les habitudes néfastes pour la santé.

La consommation de tabac, d'alcool et de drogues est une habitude incompatible avec les buts éducatifs poursuivis.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. 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.

### **7.1 VALEURS EN CAUSE**

Le respect de soi et des autres.

L'attention aux cours.

La sécurité.

Aptitudes : prévention, respect des consignes.

### **7.2 COMPORTEMENT ATTENDU**

7.21 Je ne fume pas dans l'enceinte définie de l'école.

7.22 Je ne fréquente pas l'école sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.

7.23 Je ne possède, ne consomme ni ne vends aucune drogue ni aucun alcool à l'école et je n'incite personne à le faire.

7.24 Je ne fais pas de commerce à l'école.

7.25 L'usage de GSM, smartphone, écouteurs, oreillettes ou autres n'est pas autorisé dans les bâtiments ou pendant les cours. Le matériel de communication et musical est rangé dans ma mallette au plus tard dans les rangs.

### **7.3 MODALITES D'APPLICATION**

7.31 En tout temps, toute consommation, tout trafic ou commerce non autorisé par la loi ou par la direction est interdit dans l'école.

#### 7.4 CONSEQUENCES

- 7.41 L'élève pris à fumer dans l'enceinte définie de l'école est passible de sanctions. Il contrevient à la loi et peut être poursuivi.
- 7.42 L'élève possédant et/ou consommant et/ou étant sous l'effet de l'alcool ou de la drogue pourra être exclu de l'école. Une rencontre avec ses parents pourra être exigée.
- 7.43 Dans le cas de vente de drogue ou d'alcool, l'élève impliqué pourra être exclu définitivement et dénoncé aux autorités policières.
- 7.44 Tout élève qui utilise un GSM, un smartphone, des écouteurs... dans les bâtiments scolaires pourra se les voir confisquer pour une période déterminée par la préfecture.
- 7.45 L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de GSM, smartphone, I.pod, I.pad et écouteurs ou tout autre objet personnel, ceux-ci étant sous la responsabilité seule de leur propriétaire.

### 8.0 LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

L'école est un milieu où l'on passe un bon nombre d'heures de sa vie quotidienne. Chacun a donc une responsabilité face au respect des biens matériels et de l'environnement.

#### 8.1 VALEURS EN CAUSE

Le respect des biens matériels et de la propreté.

Le respect de l'environnement.

Le respect du bien d'autrui.

Aptitudes : soin, hygiène, propreté, respect des biens collectifs.

#### 8.2 COMPORTEMENT ATTENDU

- 8.21 Je dispose d'une mallette, et pas un sac, qui contient mon journal de classe, mes cours et mon matériel.
- 8.22 Je prends soin de mon journal de classe, des manuels et des cours que j'utilise durant l'année scolaire.
- 8.23 Pour les cours d'atelier, je porte mes vêtements de travail ainsi que le matériel de sécurité demandé et je prends les outils nécessaires pour effectuer un bon travail.
- 8.24 Je respecte le matériel mis à ma disposition (tables, chaises, équipement de laboratoire et d'atelier, etc.).
- 8.25 Je garde propres les lieux mis à ma disposition (couloirs, cours de récréation, médiathèque, salles de classe, salle d'étude, toilettes, gymnase, auditorium, terrains, cafétéria, restaurant, etc.).
- 8.26 Je m'abstiens de tout graffiti et de tout acte de vandalisme.
- 8.27 Je mange proprement au restaurant. En quittant ma table, je nettoie ma place en jetant mes déchets dans les poubelles.

- 8.28 En chaque lieu que je fréquente à l'école (atelier, classe, cour, vestiaire d'éducation physique...), j'assure toujours la sécurité de mes effets personnels (vêtements, livres, équipements). Je range mon matériel dans les armoires (avec un bon cadenas pour mon casier) ou dans les boîtes de sécurité (gsm par exemple).
- 8.29 Je maintiens propre le casier ou l'armoire qui m'a été attribué(e).
- 8.210 Je n'apporte à l'école aucun livre, produit ou objet incompatible avec les objectifs du projet d'établissement.
- 8.211 Je me montre respectueux des biens et des personnes, à l'école, dans la rue et dans les transports en commun.

### 8.3 MODALITES D'APPLICATION

#### **8.31 Nous recommandons à l'élève de n'apporter aucun objet de valeur. Dans tous les cas, l'élève en est le seul responsable.**

- 8.32 L'élève devient responsable, pour toute la durée du prêt, de tout matériel mis à sa disposition. Le journal de classe et les cours sont des outils de travail utilisés par les élèves, les enseignants et les parents. L'élève doit donc les garder propres, complets et en bon état.
- 8.33 Pour des raisons de facilité, l'école met à la disposition des élèves des casiers, armoires et armoires vestiaires. 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.
- 8.34 Chaque élève est responsable de son moyen de transport. Malgré le parking mis à disposition, l'école ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations. Il est vivement conseillé de faire usage d'un dispositif antivol.
- 8.35 Seuls les élèves qui viennent en voiture, à moto ou à vélo ont accès au parking, uniquement à l'arrivée et à la sortie des cours. Ils doivent s'acquitter d'un droit de stationnement de 75€ par an.
- 8.36 Il est interdit de manger dans les voitures ou d'y stationner.

### 8.4 CONSEQUENCES

- 8.41 L'élève doit maintenir son casier propre.
- 8.42 Si l'élève oublie plusieurs fois son équipement ou son matériel tels que prévus en début d'année, il peut selon l'appréciation de la préfecture être sanctionné d'une retenue le jour même ou à partir du 2<sup>e</sup> degré être éventuellement renvoyé à son domicile pour aller le chercher et consommer un billet d'absence injustifiée.
- 8.43 En cas de perte, de vol ou détérioration de tout objet appartenant à autrui, y compris les vêtements et les lunettes, l'élève doit acquitter les frais de remplacement ou de réparation.
- L'école n'est jamais responsable des objets personnels perdus, détériorés ou volés.**
- 8.44 L'élève coupable de vol est sanctionné par la direction indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires.

- 8.45 L'élève qui salit ou détériore des bâtiments ou du matériel scolaire se verra imposer sanction et réparation.
- 8.46 L'élève qui refuse de collaborer à la propreté et à la bienséance au restaurant sera sanctionné et pourra s'en voir interdire l'accès.
- 8.47 **L'élève qui adopte des comportements inadéquats durant le trajet entre le domicile et l'école ou pendant les temps de midi pourra être sanctionné par l'école.**

## 9.0 LA SECURITE

Article 19 de la loi du 25 juin 1992.

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

### 9.1 VALEUR EN CAUSE

La sécurité des personnes.

Aptitudes : prévention, prudence, responsabilité.

### 9.2 COMPORTEMENT ATTENDU

- 9.21 J'informe l'école du numéro de téléphone d'une personne responsable à joindre en cas d'urgence (parents au travail, tuteur, etc.).
- 9.22 Dans l'école, je me déplace avec calme en évitant toute course et bousculade. Je ne quitte la classe qu'avec l'autorisation de mon professeur.
- 9.23 A l'atelier, je respecte toujours les consignes de sécurité. Je ne mets personne en danger en commettant des actes ou jeux irresponsables.
- 9.24 Je ne stationne ni dans les couloirs, ni dans les escaliers, et je ne reste pas en classe en dehors des heures de cours sans professeur.
- 9.25 Si je sors de l'école pendant le temps de midi, je présente la carte prévue.
- 9.26 Je n'utilise pas le parking comme raccourci ou lieu de récréation.
- 9.27 J'obéis promptement aux consignes lors des exercices d'évacuation.
- 9.28 Je n'utilise les sorties de secours qu'en cas d'alerte.
- 9.29 Je n'ai en ma possession ni arme ni objet susceptible de blesser quelqu'un (feux d'artifice, pétards...).
- 9.29 En cas d'activités extérieures ou classes de dépaysement, je suis conscient que tout incident ou accident survenant durant les temps libres est imputable à mes parents si je suis mineur ou à moi-même si je suis majeur dès lors qu'il est constaté qu'il y a eu transgression des règles données.

### 9.3 MODALITES D'APPLICATION

- 9.31 Dans tous ses déplacements, à l'école ou lors d'activités extérieures ou classes de dépaysement, l'élève agit de manière à assurer sa sécurité et celle des autres.
- 9.32 Les couloirs ne sont pas des pistes de course ou des terrains de bousculade. Les déplacements durant les heures de cours ne peuvent être autorisés que par les enseignants et doivent être exceptionnels.
- 9.33 Par mesure de sécurité, les jeux brutaux ou dangereux sont interdits.
- 9.34 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.
- 9.35 Seuls les accidents corporels sont couverts.
- 9.36 Pendant le temps de midi, la sortie est autorisée à partir de la 4<sup>e</sup> année si l'élève est en possession de la carte prévue. 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 se restaurer à domicile.
- L'élève qui, pour arriver à temps, doit quitter son domicile avant 7 heures peut solliciter une autorisation d'arrivée tardive ; de même, celui qui ne peut rentrer à la maison avant 18 heures pourra être autorisé à quitter la classe, au plus tôt, à 16 heures.
- 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.
- 9.37 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 où il sera répondu à ses besoins.
- 9.38 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,
  - réintégrer l'école seulement après y avoir été invité par son professeur.
- 9.39 Il est absolument interdit à tout élève d'avoir en sa possession une arme, un objet dangereux ou tout artifice qui y ferait penser.**

#### 9.4 CONSEQUENCES

- 9.41 Les élèves qui n'ont pas de carte de sortie resteront à l'école pendant le temps de midi.
- 9.42 Un accident déclaré hors délai ne sera pas couvert par l'assurance.
- 9.43 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.

- 9.44 Tout élève qui invite ou introduit une personne étrangère au service dans l'enceinte de l'école sera passible de sanctions.
- 9.45 Tout élève qui met en danger sa sécurité et celle des autres en ne respectant pas les consignes d'évacuation sera sanctionné.
- 9.46 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.
- 9.47 **L'élève en possession d'une arme ou de tout objet dangereux se le verra confisquer et sera automatiquement exclu. Le cas sera renseigné à la police. L'objet confisqué sera remis aux parents ou aux forces de l'ordre.**
- 9.48 La détention et/ou l'utilisation de pétards et de feux d'artifice seront sanctionnées. Les mesures annexes seront appliquées comme au 9.47
- 9.49 **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 selon les modalités définies au point 10 de ce règlement.**

## **10.0 DES SANCTIONS**

### Article 94 du Décret du 24 juillet 1997

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

### Article 89, §1 du Décret du 24 juillet 1997

*Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

### Article 89, §2, du Décret du 24 juillet 1997

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

*Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.*

*La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.*

*Lors de l'entretien, l'élève et /ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.*

*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, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.*

*Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.*

*L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.*

*La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.*

*L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil D'Administration du Pouvoir Organisateur.*

*Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.*

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

*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. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.*

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

#### Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18 janvier 2008

##### **« Faits graves commis par un élève.**

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

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.*

*Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive :*

- 1) tout coup et blessure portés sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;
- 2) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- 3) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 4) l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 5) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 6) l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 7) le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- 8) le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 psycho-médico-social, 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 1<sup>er</sup>, 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.»

## 10.1 MODALITES D'APPLICATION

**Les sanctions sont attribuées par les éducateurs, les professeurs, le titulaire, le Préfet, le Directeur et le Conseil de Discipline. Leur importance est proportionnelle à la gravité des faits constatés.**

**Si nécessaire, le conseil de discipline sera convoqué. Il sera composé du professeur concerné, du titulaire, de l'éducateur, du PMS, du préfet, du médiateur (éventuel) et de la direction. La présence de l'élève et de ses parents sera requise.**

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

1. la remarque
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.

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.

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).

## **11.0 DU BIEN-ETRE A L'ECOLE**

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 jeunes 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° la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- 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.

## 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 restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

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

## **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, président du PO f.f.**

**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@islbg.be](mailto:vie.privee@islbg.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, à partir de formulaires, d'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, 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 évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque 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 : [Adapter/ Compléter]

#### ✓ **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 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. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.

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 donnerons 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

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 sont enregistrées et sont conservées durant HORS SERVICE

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés 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 entête de ce document dans laquelle 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.

## Documents à faire signer en début d'année

### Droit à l'image- demande d'autorisation

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

Ces photos prises à cette occasion seront visibles : dans la classe/dans le couloir/dans le hall de l'école, sur le site internet de l'école.

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

L'utilisation de ces photos 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 obtenir votre accord.

A défaut de consentement de votre part, aucune photo de votre enfant ne pourra être publiée. Dans d'éventuelles photos de groupe, son visage sera flouté.

\*

\* \*

Madame, Monsieur....., parents de ....., élève en classe de ..... déclarent avoir pris connaissance des conditions dans lesquelles, sous réserve de leur autorisation, la photo de leur(s) enfant(s) seraient publiées et

- autorisent
- n'autorisent pas

la publication de la photo de leur enfant.

Le .....

Pour accord, signature des parents (ou de l'élève, s'il est majeur)

## Documents à faire signer en début d'année

### Mention de consentement à ajouter à la fin de la fiche de santé complétée par les parents au moment de l'inscription.

Nous vous informons que les données de santé transmises sur la présente fiche de santé 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.

\*

\* \*

Madame, Monsieur....., parents de ....., élève en classe de ..... déclarent avoir pris connaissance des conditions selon lesquelles les données relatives à la santé de leur enfant sont récoltées et traitées.

Ils marquent leur accord pour la récolte de données et à son traitement et ce dans les finalités définies ci-dessus.

Le .....

Pour accord, signature des parents (ou de l'élève, s'il est majeur)