

Année
scolaire
2022-2023

- Projet éducatif du Pouvoir organisateur
- Projet pédagogique de l'Institut
- Règlement d'ordre intérieur
- Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

JANVIER 2022

PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DE L'INSTITUT NOTRE-DAME

Etablissement

Institut Notre-Dame
rue de Givet, 21 5570 BEAURAING Tél. : 082/71 02 20

Pouvoir Organisateur

Comité Organisateur de l'Institut Notre-Dame Beauraing-Gedinne
rue de Givet, 21
5570 BEAURAING

Introduction

Les Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'Institut Notre-Dame expriment une volonté de réaliser les objectifs généraux tels qu'ils sont définis dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 et le document de la Fédération de l'Enseignement Catholique « Mission de l'école chrétienne » (Mai 1995). C'est un texte de référence pour son application permanente et dynamique vers un idéal à atteindre et pour en évaluer régulièrement la progression.

Identité

Le Pouvoir Organisateur de l'INDBG est une ASBL qui organise un enseignement fondamental et un enseignement secondaire.

Il dispense un enseignement général, technique et professionnel.

Il assume la tradition spirituelle, éducative et pédagogique de ses fondateurs et l'actualise dans le temps présent. Il se veut d'inspiration chrétienne donc en référence à l'Évangile et à la personne de Jésus-Christ.

L'école que le Pouvoir Organisateur dirige se reconnaît une double mission :

- ✓ Faire œuvre évangélique en éduquant.
- ✓ Eduquer en enseignant.

PROJET EDUCATIF

Objectifs

Les objectifs éducatifs peuvent s'exprimer de la manière suivante :

Promouvoir et émanciper toute la personne du jeune en développant ses capacités d'entrer en communication

- ✓ Avec lui-même
 - ⇔ confiance en soi, dignité, sens des responsabilités, créativité, don de soi, sens critique, ...
- ✓ Avec les autres
 - ⇔ respect des personnalités et convictions de chacun, accueil, tolérance, solidarité responsable, amour fraternel, justice, partage, ...
- ✓ Avec son milieu
 - ⇔ respect de l'environnement, découverte des technologies nouvelles, pratique de la citoyenneté responsable, ouverture à sa propre culture et aux autres cultures, capacité à participer au développement d'une société démocratique et solidaire, ...
- ✓ Avec ce qui le dépasse
 - ⇔ découverte du transcendant, de l'intériorité, du sacré, du religieux, ...

Plus concrètement, les objectifs se traduisent comme suit :

- ✓ accueillir l'enfant tel qu'il est,
- ✓ l'éveiller aux dimensions de la société, à la personnalité de chacun (physique, intellectuelle, affective, sociale, culturelle et spirituelle),
- ✓ amener l'élève à prendre en charge sa propre éducation par une pédagogie basée sur la confiance, la solidarité, l'esprit de collaboration,
- ✓ accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin,
- ✓ aider les jeunes à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté,
- ✓ veiller à ce que chacun puisse s'intégrer dans des activités scolaires et parascolaires à caractères religieux, culturel, technique, social,
- ✓ développer chez les jeunes des capacités d'écoute, de disponibilité, d'efficacité face aux détresses humaines en les aidant à devenir des acteurs responsables, efficaces et créatifs au sein de notre société, capables d'accueillir et d'accepter les différences,
- ✓ donner aux jeunes la possibilité de jouer un rôle actif et responsable dans l'organisation de la vie scolaire.
- ✓ ...

Les acteurs

Tous les membres de la communauté éducative – élèves, parents, personnel enseignant et éducateurs, direction, pouvoir organisateur – sont liés, dans un projet commun qui requiert communication, concertation, transparence, collaboration et travail en équipe.

LES ÉLÈVES

Ils sont au centre des projets éducatif et pédagogique en tant qu'acteurs de leur propre formation. L'école ne transmet pas seulement des connaissances, elle apprend aux élèves à construire leur savoir, leur savoir-faire et leur savoir-être. Avec l'aide des professeurs et des éducateurs les élèves formulent et construisent peu à peu leur projet personnel.

LES PARENTS OU LES PERSONNES RESPONSABLES DES ENFANTS

Premiers éducateurs, les parents ont une tâche primordiale d'éducation. C'est en collaboration avec les familles que l'école peut et veut remplir ses missions.

Au sein de l'Association des Parents, ils sont invités à prendre part activement à la vie de l'école et à prendre contact régulièrement avec les enseignants.

LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ÉDUCATEUR

Ils sont au premier plan de la concrétisation des projets éducatif et pédagogique.

En contact quotidien avec les élèves, ils poursuivront une action cohérente d'enseignement et d'éducation dans leurs propos et leurs attitudes, leur mode de communication et leur esprit d'équipe.

LES DIRECTEURS

Ils animent les projets éducatif et pédagogique. Leur autorité fondée sur leur connaissance et leur capacité à motiver les partenaires dans une vision commune garantira une école de qualité.

Ils soutiendront activement une équipe pastorale chargée sans exclusivité, d'animer le projet chrétien de l'école.

LE POUVOIR ORGANISATEUR

Responsable auprès du législateur, il est garant des projets éducatif et pédagogique.

Dans la mesure des possibilités dont il dispose, il met en œuvre les moyens nécessaires à la disposition de tous les acteurs.

EN CONCLUSION

Chacun dans la communauté éducative a une voix à faire entendre, une place à prendre dans une grande liberté qui respecte à la fois les personnes et le milieu dans lequel nous vivons.

PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet pédagogique s'efforce de rencontrer les objectifs généraux de l'enseignement secondaire exposés dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 et dans le document de la FESeC intitulé « Mission de l'école chrétienne » (Mai 1995).

L'école est un lieu où les enseignants rencontrent chaque jour les jeunes aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage.

1. L'école

Sans en avoir le monopole, l'école a pour devoir de proposer aux jeunes des connaissances, de les aider à maîtriser des compétences, des habilités intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui les relieront à la société.

L'école collabore autant que faire se peut avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social.

L'école transmet des savoirs et des techniques régulièrement verbalisées et s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles du temps présent. Les nouvelles technologies, la pratique du stage, de l'alternance aideront les jeunes dans ses aspirations.

- ✓ Dans un travail d'équipe, les professeurs renforcent leur cohésion et décroissent les matières pour une approche interdisciplinaire.
- ✓ Par des projets de formation continue, par des échanges professionnels effectifs entre enseignants, ils renforcent leur professionnalisme.
- ✓ Parmi eux, ils reconnaissent une équipe d'animation pastorale qui soutient une éducation chrétienne en lui réservant des lieux et des temps appropriés.

Les enseignants favorisent l'autonomie de l'élève, la solidarité, la prise de responsabilité, la communication, l'esprit critique, le bon jugement.

Enfin, en tenant compte des rythmes de l'élève, l'enseignant permet à celui-ci de trouver son équilibre, tout en respectant par ailleurs les différences culturelles et philosophiques, il offre la possibilité pour l'élève de ressentir le message de Jésus-Christ.

L'élève

- ✓ Dans tout son apprentissage, l'élève construira son jugement personnel ainsi qu'une autre évaluation en référence à des critères pertinents et convenus.
Une place importante sera faite au questionnement et à la résolution du problème.
Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui : maîtres, condisciples, acteurs du passé.
La formation conçue aussi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence.
La part faite à l'intériorité, une large ouverture à la dimension du bien et du beau ne pourront qu'approfondir la conception globale que le jeune se fera de l'humain.
- ✓ Il faut doter l'élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de lui son maximum d'excellence : en favorisant l'égalité des chances, il faut assurer à certains élèves un surcroît d'attention et de moyens.

La société

- ✓ *Solidarité*
Cette volonté d'obtenir des résultats implique la conviction que tous peuvent réussir et, en même temps, que rien ne s'obtient sans effort.
Elle exige un climat de coopération, de solidarité et de saine émulation (mais aussi un encadrement et un soutien des élèves par leurs parents particulièrement en dehors de l'école).
- ✓ *Valorisation*
Le respect des différences, l'écoute, la mise en valeur de la variété des talents, la patience, la constance seront des gages du succès.
- ✓ *Citoyenneté*
Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté par la pratique des règles de vie en commun, une habitude du respect mutuel, le refus de la violence (physique et verbale) et une progressive intériorisation des limites imposées par la société.
Les règles de vie impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages.

Conclusion

L'ensemble des partenaires de la communauté éducative de l'Institut Notre-Dame veillera à concrétiser les projets éducatif et pédagogique dans son projet d'établissement.

Règlement d'Ordre Intérieur

Avant-propos

Ce règlement concerne l'Institut Notre-Dame, enseignement ordinaire de plein exercice, rue de Givet 21 à 5570 Beauraing. (Téléphone : 082/71.02.20 –secretariat@indbg.be).

Tout élève, y compris 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.

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

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 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.

Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus particulièrement 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.

2. Les inscriptions

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.

Dans ce dernier cas, le visa des parents ou de la personne assurant la guidance est souhaité.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde 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 (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

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 5 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'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.

Article 1.7.7-1, al. 1^{er} du Codex

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

- 1° le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- 2° le projet d'établissement ;
- 3° le règlement général des études ;
- 4° le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées
- 5° un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du gouvernement reprenant au moins la définition de « frais scolaires » visée à l'article 1.3.1-1, 39° et les articles 1.7.2.-1 à 1.7.2.-6 ».

Article 1.7.7-1, al. 2 du Codex

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

Le chef d'établissement ou son délégué accepte l'inscription. Il est possible que le chef d'établissement clôture, avant le premier jour ouvrable du mois de septembre, les inscriptions dans certaines classes ou options par insuffisance de locaux disponibles.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, 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 et s'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7^e de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

Tout élève provenant de l'étranger doit fournir un dossier complet constitué des documents suivants : grilles horaires, bulletins, avis du Conseil de Classe, brevets, certificats et attestations prouvant la réussite de chacune des années scolaires suivies à l'étranger. Ce dossier est indispensable pour l'établissement de l'équivalence des diplômes avec la Communauté Française.

L'inscription d'un élève « libre », non régulier, relève de la compétence exclusive du chef d'établissement.

Article 1.7.7-1, al. 4 du Codex

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré (puis degré inférieur dans le tronc commun) 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.

La reconduction des inscriptions

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

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
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 ;
4. pour les élèves majeurs qui doivent se réinscrire chaque année.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année suivante, tant qu'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 repris ci-dessus, 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.

Article 1.7.7-4, §1^{er}, al. 2 du Codex

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.

Les conséquences de l'inscription scolaire

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

A. LA PRÉSENCE À L'ÉCOLE

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense ponctuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'élève dispensé du cours d'éducation physique assiste au cours d'éducation physique en exécutant un travail en rapport avec les programmes mettant en évidence non seulement les aspects moteurs mais aussi cognitifs et sociaux. Cependant, lorsque l'activité se déroule hors de l'établissement, l'élève devra être présent à l'établissement et effectuer un travail écrit en rapport avec l'une des activités enseignées.
(voir article 8 5° et 78° du décret du 24 juillet 1997)

Le Service d'Inspection 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).
(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation).

Le journal de classe est un moyen privilégié de correspondre entre l'établissement et les parents. La communication concernant les appréciations et les résultats, les retards, les congés et le comportement y sont inscrits.

L'élève devra donc avoir son journal de classe avec lui tous les jours et ce même s'il a cours d'atelier toute la journée.

Les parents veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. Ils exerceront un contrôle suivi en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

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. (voir article 100 du Décret du 24 juillet 1997).

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.

B. LES ABSENCES

La présence est la norme. Une accumulation d'absences met en péril le déroulement normal des activités et, de ce fait, le résultat de tous les élèves.

En conséquence, pour permettre à l'école d'assumer sa mission par rapport à tous, ladite accumulation d'absences injustifiées pourra, sur cette base, entraîner l'exclusion de l'élève.

Le nombre de ½ jours d'absences qui peuvent être motivés par les personnes responsables ou par l'élève majeur est fixé à 10 ; les motifs restent cependant soumis à l'approbation du chef d'établissement. Dorénavant, l'absence à une seule période de cours correspond à un demi-jour (art. 5 de l'AGCF du 23/11/1998).

A partir du 2^e degré de l'enseignement secondaire, le cumul de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée sur une année scolaire entraîne la perte de 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.

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

Toute absence non justifiée 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.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, peut être exclu de l'établissement.
(voir articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997)

Les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, sont traitées dans le règlement des études.

Toute absence doit être justifiée (remise d'un certificat médical ou d'un billet justificatif signé et daté par les parents, par l'élève s'il est majeur) soit par l'un des motifs suivants.

Si l'absence ne dépasse pas trois jours, la justification doit être remise le lendemain.

Si l'absence dépasse trois jours, le certificat médical doit être fourni le quatrième jour.

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 2^e au 4^e 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 et 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, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
9. La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6, 7 et 8, la durée de l'absence doit être annoncée 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.

Article 9, §2bis de l'arrêté du gouvernement de la communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014 :

« Sont considérées comme absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1. L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2. L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
3. L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
4. L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
5. L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
6. L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire. Les demi-jours d'absences cumulés entre le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Article 9, §2ter de l'arrêté du gouvernement de la communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014

L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1^{er} ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis 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 transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

(voir arrêté du gouvernement du 23/11/98 sur la fréquentation scolaire)

Article 9, §3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014 :

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 liées à des problèmes :

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

En aucun cas, le nombre d'absences de ce type ne pourra dépasser 10 demi-jours par année scolaire.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 10.

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.

Tout autre motif est injustifié

Il serait utile d'énumérer certaines causes d'absences qui, à titre non exhaustif, seront toujours refusées par le chef d'établissement, telles que, par exemple, les absences pour cause de permis de conduire, 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.

C. PROCÉDURE DE JUSTIFICATION

Il est demandé aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur de téléphoner le jour même au secrétariat de l'école qui contrôlera au maximum les causes d'absence.

Article 9, §2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014 :

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus 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 quatrième jour d'absence dans les autres cas. Si ces délais ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Article 9, §2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014 :

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

Article 1.7.1-10, al. 1^{er} et 2 du Codex

Au plus tard à partir du 9 demi-jours d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque, ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et à l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

Article 1.7.1-10, al. 3 du Codex

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

Article 25 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

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

Pour le deuxième et troisième degré, tout élève qui dépasse les 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier et, dès lors, le droit à la sanction des études.

Toutefois, une possibilité de recouvrer la qualité d'élève régulier existe. Celle-ci est conditionnée par la fréquentation assidue de l'élève et l'accord de l'Administration.

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, conformément à la procédure **légale décrite ci-dessous**.

D. RETOUR À DOMICILE ANTICIPÉ

Il peut arriver que des élèves aient la possibilité de retourner anticipativement à leur domicile lorsqu'il n'est pas matériellement possible de les encadrer (ex. : professeur malade, en formation, ...).

- Seule la direction (responsable civilement en cas d'accident) en prend la responsabilité.
- Les parents en sont toujours prévenus préalablement soit par un document qu'ils doivent signer, soit par téléphone.

E. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Article 79, §3, al. 1^{er} du décret « Missions » du 24 juillet 1997

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Article 79, §3, al. 3 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

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

Article 79, §3 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

Une 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.

Article 79, §§ 4 et 5, al. 1 et 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

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 de 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 08 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 04 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- Le passage d'un élève d'un élève à un régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- La suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, 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 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.

Article 79, §4, al. 2 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

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.

La vie au quotidien

Article 1.7.1-7 du Codex

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.

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.

A. HORAIRE D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ÉCOLE

La surveillance des élèves est assurée de 08h00 jusque 17h00 et le mercredi jusque 13h00.

B. ARRIVÉE À L'ÉCOLE

Les élèves se rendent à l'école par le chemin le plus court afin d'être couverts par les assurances.

Il est interdit de stationner devant l'école et aux abords de celle-ci.

Dès leur arrivée, les élèves y entrent directement et ne ressortent pas.

Les arrivées et les sorties par la Couture ne sont pas surveillées par l'équipe éducative.

Les élèves qui viennent et repartent au bus doivent prendre celui-ci devant l'école sauf autorisation écrite des parents.

C. ARRIVÉE TARDIVE

En cas de retard, l'élève doit se présenter muni de son journal de classe à l'accueil. Il motivera son retard. Trop de retards non motivés seront sanctionnés. Tout retard est porté à la connaissance des parents notamment via le journal de classe; leur signature accusant bonne réception.

D. FORMATION DES RANGS

Aux différentes sonneries annonçant la reprise des cours, les élèves sont tenus de se mettre en rangs, dans la cour, devant le numéro du local où ils devront se rendre. Ils y attendront, dans le calme, le professeur qui les prend en charge.

Il est défendu de stationner dans les couloirs.

E. LES RÉCRÉATIONS

Durant les périodes de récréation, les élèves doivent se rendre sur la cour, ils peuvent se rendre au secrétariat et au local des éducateurs avec autorisation préalable.

Ils peuvent aussi se rendre au restaurant MAIS il est interdit de stationner dans le hall d'entrée, les toilettes et de circuler dans les couloirs, ainsi que pendant le temps de midi. De même, quand le temps le permet, les élèves resteront sur la cour de récréation.

Pendant les récréations, les élèves auront un comportement correct. Ils respecteront le matériel, la propreté des toilettes et veilleront à ne pas jeter de déchets sur la cour. Des poubelles spécifiques à chaque type de déchets sont installées afin d'être utilisées.

Pour des raisons de sécurité, tout jet de boules de neige ou d'objet quelconque est interdit.

F. LE TEMPS DE MIDI

Trois possibilités s'offrent aux étudiants :

- le dîner à domicile moyennant autorisation écrite de sortie;
- le dîner chaud complet au self-service : les élèves réservent leur repas au restaurant durant la récréation du matin;
- le casse-croûte de midi consommé au restaurant de l'école.

Tous les élèves doivent passer au restaurant avant d'aller à une activité organisée durant le temps de midi.

Pour se rendre à une activité organisée sur le temps de midi, les élèves attendent le professeur responsable à un endroit déterminé à 12h20.

Les élèves qui ne retournent pas dîner chez eux (ou dans la famille) se rendent obligatoirement au restaurant. Ils respectent les consignes des éducateurs.

En aucun cas, ils ne mangent sur la cour. Toutefois, les élèves de 6^e et 7^e auront le droit d'aller manger en ville à condition d'avoir une autorisation signée des parents ou des responsables.

Au restaurant, les élèves seront calmes et veilleront à la propreté des lieux.

En sortant, ils seront aussi attentifs au tri de leurs déchets.

Enfin, pour rappel, ils ne stationneront pas dans le hall d'entrée et dans les couloirs des toilettes.

G. ÉTUDES

Les études se tiennent aux heures prévues dans l'horaire hebdomadaire.

Dans le cas de l'absence d'un professeur, les élèves se rendent à la salle d'étude désignée par le surveillant éducateur.

Il est donc interdit à l'élève, en cas d'absence d'un professeur, de retourner chez lui de sa propre initiative sauf si l'élève a présenté, à l'accueil, le papier de sortie délivré par un éducateur.

L'étude est un lieu de calme qui offre des conditions de travail de qualité.

Il n'est pas toléré de ne rien faire durant une heure d'étude.

Aussi, un(e) étudiant(e) organise toujours sa journée de travail en tenant compte d'une heure d'étude (réelle ou éventuelle). Le responsable de la surveillance remettra à l'élève inactif un travail de portée pédagogique à effectuer.

Les études se tiennent aux locaux prévus à cet effet sous la surveillance d'un éducateur. Les élèves ne peuvent donc pas rester dans un local sans surveillance.

Les élèves des trois premières années qui ont étudié en 7^{ème} et/ou 8^{ème} heure à l'horaire normal peuvent quitter l'établissement, pour autant qu'ils aient reçu l'autorisation de leurs parents ou responsable en début d'année. Ils doivent alors retourner chez eux par le chemin le plus court. Ils ne peuvent donc pas se promener en ville pour ensuite venir prendre un bus ou une voiture. Ils ne traînent pas dans la cour ou dans les couloirs.

A partir de la quatrième année, les élèves sont libres de quitter l'établissement en cas d'étude en 7^{ème} et/ou en 8^{ème} heure à l'horaire normal pour autant qu'ils aient reçu l'autorisation de leurs parents ou responsable en début d'année. Toutefois, l'école tient à signaler qu'il est nettement préférable de profiter d'une heure d'étude pour s'avancer dans son travail plutôt que d'errer dans les rues de Beauraing, sur la cour de récré ou devant l'école.

Dans des circonstances vraiment exceptionnelles (plusieurs heures consécutives de cours non prestées par les professeurs pour raisons de maladie, voyage d'étude et/ou de formation), les élèves pourront rentrer chez eux anticipativement si un courrier a été donné et signé préalablement par les parents ou le responsable.

L'accès aux locaux d'informatique et de multimédia est interdit aux élèves placés en étude sauf autorisation et présence d'un professeur ou d'un surveillant éducateur.

H. FIN DES COURS

Il est interdit aux élèves de quitter les locaux de cours avant que la sonnerie ne retentisse.

Les élèves qui retournent chez eux par leurs propres moyens quittent l'école dans le calme par la cour.

Ceux que l'on vient rechercher en voiture attendent devant l'école hors des zones d'attente des bus et sans entraver la circulation sur le parking.

Ceux qui prennent le bus se rendent aux arrêts prévus en respectant les consignes des éducateurs.

I. AUTORISATION DE SORTIE

L'élève doit quitter l'école pendant la journée, pour un motif valable. Pour cela, il devra présenter une demande écrite des parents (ou du responsable), entre 8h10 et 8h25, à l'accueil.

Si un élève se sent mal durant la journée, il doit passer par le secrétariat, lequel prendra contact avec le responsable. L'élève ne peut en aucun cas prévenir directement ses parents et quitter l'établissement sans prévenir le secrétariat.

J. LA CARTE D'ÉTUDIANT

Dans tous les cas, les élèves devront être porteurs de la carte d'étudiant délivrée par l'école. Elle devra être présentée à toute demande d'un membre de la communauté éducative. A ce titre, il va de soi que des remarques disciplinaires, entraînant même des sanctions, peuvent être faites par tout membre de cette communauté et ce, y compris les membres du personnel d'entretien et du personnel de cuisine.

Cette carte contiendra des informations concernant l'horaire journalier de l'élève et pourra être contrôlée en ville par les agents de la Police Fédérale.

En cas de perte, il est obligatoire de s'adresser au local des éducateurs afin d'en obtenir une nouvelle. Celle-ci sera délivrée moyennant la somme de 1 €.

K. INTERDICTION DE FUMER

Depuis le 1^{er} janvier 2006, il est interdit à tout un chacun de fumer sur le site de l'école.

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Cette interdiction est également en vigueur en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction, une retenue. Si le fait se reproduit, il y aura une gradation dans les sanctions prévues.

L. ORGANISATION DES STAGES

Pour les élèves de 5^e et 6^e professionnelle, des stages en entreprise sont prévus durant l'année scolaire. Pour les options « menuisier d'intérieur et d'extérieur », « vendeur/vendeuse », « maçon », ils sont obligatoires. Participer à l'entièreté du stage et rédiger un rapport de stage sont des conditions obligatoires pour envisager tant une réussite d'année que pour être autorisé à passer le jury de qualification. En cas d'absence de 3 jours ou plus, et même si l'absence est couverte par un certificat médical, l'élève stagiaire sera obligé de prêter les jours manquants durant un congé scolaire.

Deux documents (une convention type et un carnet de stage) et deux personnes ressources (le maître de stage pour l'établissement scolaire et le tuteur pour le milieu professionnel) assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

Ces deux documents doivent impérativement être signés par les deux parties avant le début du stage.

M. LES DOCUMENTS SCOLAIRES

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.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

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.

N. DIRECTIVES POUR LE COURS DE LANGUES MODERNES

Changer de langue durant sa scolarité peut être possible. Cependant, tout changement requiert l'accord de la Direction.

En cas de changement, l'élève s'engage à récupérer le retard dans le nouveau cours en signant le contrat de récupération.

O. DIRECTIVES POUR LE COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Équipement requis

Un tee-shirt bleu marine à manches courtes, un cycliste ou un collant pour les filles, un short pour les garçons et des chaussures de sport lacées, sans semelles compensées.

Pour le cours de natation : maillot de bain et bonnet.

La tenue doit toujours être correcte.

Présence au cours

Le cours d'éducation physique fait partie des cours de la formation commune. Son suivi est donc obligatoire. En cas de maladie ou d'accident, l'élève peut être dispensé selon les modalités suivantes :

- la seule dispense légale est le certificat médical ;
- une dispense occasionnelle peut être demandée par les parents.

Dans les deux cas, l'élève sera présent à l'endroit où se déroule le cours. Il reste sous la responsabilité du professeur.

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 et de synthèse.

L'élève dispensé ne reste en aucun cas inactif, sa participation au cours sera adaptée aux problèmes dont il souffre. Il pourra par exemple, assister le professeur dans une mission d'encadrement du groupe (gérer le matériel, arbitrer, servir d'aide, ...). Le professeur pourra également lui demander de réaliser un travail relatif au déroulement du cours ou à un sport déterminé. Il est important que cette participation adaptée ne soit pas assimilée à une sanction. L'objectif poursuivi est de permettre à l'élève de percevoir, de comprendre, de mémoriser et de restituer les notions ou matières exposées. L'élève dispensé sera donc évalué sur les tâches qui lui auront été confiées en substitution du cours pratique.

Les parents n'oublieront pas de signaler tout problème physique nécessitant une attention particulière de la part du professeur.

Respect des règles de vie en société

A. LES DOCUMENTS SCOLAIRES

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

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

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. 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.

B. PENDANT ET EN DEHORS DES COURS

Lorsqu'ils pénètrent dans la salle de cours, les élèves se positionnent derrière le banc qui leur a été assigné par le titulaire en début d'année. La même disposition des élèves dans la classe doit être respectée à toutes les heures de cours. Seul(e) le(la) titulaire pourra être amené(e) à la modifier au besoin.

Les élèves s'assoient à l'invitation du professeur et se munissent aussitôt du matériel didactique nécessaire à la bonne marche du cours.

Conseils à respecter :

- Adopter une position assise ;
- Avoir sous la main le matériel et les documents (livres et cahiers) nécessaires ;
- Mettre en pratique les indications et les consignes du professeur ;
- Etre ponctuel dans les travaux et devoirs à remettre, dans les leçons à mémoriser ;
- Etre régulier dans l'étude et le travail scolaire ;
- Compléter avec soin son journal de classe après chaque cours ;
- Conserver tous ses documents jusqu'à la fin de l'année et au-delà ;
- Ne quitter le local qu'au moment de la sonnerie de fin de cours ;
- Signaler au professeur une intention d'intervention en levant le doigt ;
- Ne pas manger, boire ou chiquer dans les locaux de cours ;
- Ne pas perturber les cours par des paroles ou des gestes inconvenants ;
- Ne pas adopter une attitude d'opposition systématique ou d'apathie ;
- Après avertissement du professeur, l'élève qui, d'une manière ou d'une autre, persiste à entraver le bon déroulement d'un cours en sera exclu, moins dans un souci de punir que dans celui de garantir à autrui un climat de travail propice à l'apprentissage. Un travail de portée pédagogique lui sera transmis. Une remarque à son dossier sera également encodée ;
- Tout déplacement pendant les cours ou interours se fera sans traîner et en silence dans le respect du travail des autres classes ;
- Pendant les interours, il est interdit de sortir de la classe sans l'autorisation d'un professeur ou d'un surveillant éducateur.
- Il est interdit de faire venir ou de faire entrer dans l'établissement toute personne étrangère à celui-ci.

C. RÈGLES DE SAVOIR-VIVRE

- L'étudiant est seul responsable de ses effets personnels et scolaires ; il veillera donc à assurer leur protection. Les vols ne donnent lieu à aucune indemnisation. L'élève n'introduira à l'Institut aucun objet étranger au contexte scolaire.
- Toute introduction de drogue, d'alcool, de produits illicites et leur consommation est interdite. 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 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, casier, ... de l'élève.
- Tout commerce est interdit au sein de l'école par les élèves, sauf dérogation accordée par la direction dans le cadre d'un projet bien précis.
- L'utilisation du GSM n'est pas souhaitable. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de GSM ou d'appareil audio.

- Toute utilisation de GSM, walkman, Ipod, appareil connecté, ... est interdite dans les salles de cours et d'études **ainsi qu'au restaurant durant les repas**.
- Si un de ceux-ci est utilisé durant ce laps de temps, il sera « confisqué » par le professeur. Il est demandé aux parents ou au représentant légal de venir le récupérer à partir du lendemain de la confiscation. Si les parents ou le représentant légal sont dans l'impossibilité de venir chercher le GSM, il sera rendu à l'élève la semaine suivante.
- Les GSM doivent être fermés dès que retentit la sonnerie annonçant la fin de la récréation ou du temps de midi.
- Aucun objet dangereux (couteau, laser, ...) ou contraire aux bonnes mœurs ne sera admis dans l'établissement. Il sera confisqué.
- Tout élève doit respecter le matériel et le mobilier mis à sa disposition ; si nécessaire, une somme d'argent en rapport avec les dégâts occasionnés sera réclamée.

L'école se réserve le droit de vérifier les sacs afin de constater l'absence d'alcool. Seules les canettes et les bouteilles non ouvertes seront autorisées.

- L'élève veillera à adopter un langage et des gestes respectueux envers les autres et lui-même.
- Tout propos à caractère xénophobe ou raciste est proscrit. 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 une activité organisée dans le cadre des cours.
- L'école n'impose pas l'uniforme mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate et cela même en période de forte chaleur ; les tenues fantaisistes ou vulgaires sont bannies, de même, les pantalons troués sont proscrits. De manière plus particulière, les filles veilleront à avoir une tenue non équivoque. Les étudiants ajusteront leurs vêtements correctement. Le critère de la correction de la tenue est laissé à l'appréciation de la seule direction. 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, ...) quand il entre dans l'enceinte de l'école (et donc, y compris dans la cour), mais également lors des stages et des activités sportives.
- Un comportement approprié doit également être de mise pour les « couples ». Celui-ci sera laissé à l'appréciation de l'équipe éducative.
- Toutes les pointes, en matière de bijoux, bracelets, ... sont interdites. UN piercing discret pourra être autorisé s'il ne met pas en danger la sécurité de l'élève ainsi que la sécurité des autres. Tous les piercings sont interdits dans les ateliers et au cours d'éducation physique.
- Pour l'hygiène et le bien-être de tous, les crachats sont interdits.
- Les chewing-gums doivent être jetés à la poubelle.
- La propreté dans les toilettes doit être un objectif de chacun(e) en particulier pour le bien de tou(te)s. Les toilettes ne sont pas un lieu de jeu ou de réunion. Sauf cas d'urgence, il n'est pas permis de se rendre aux toilettes aux intercours et, à fortiori, pendant les cours.

L'accès à l'atelier est interdit à toute personne n'ayant pas pris connaissance de son règlement interne. Toute personne n'ayant pas une formation technique est interdite dans les différents ateliers.

D. RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Il existe un droit au respect de l'image privée de la personne : nul ne peut utiliser l'image de quelqu'un sans son autorisation préalable. Donc il est INTERDIT de prendre en photo, de filmer, d'enregistrer quelqu'un sans son autorisation et par n'importe quel moyen technique que ce soit. Toute infraction à ce niveau sera sévèrement sanctionnée et toute personne victime de ce non-respect de l'image privée sera invitée à porter plainte.

Sauf opposition expresse faite par écrit, les personnes photographiées dans le cadre des activités scolaires (voyages, journée « Portes Ouvertes », excursions, photos de classe, ...) donnent leur accord tacite à la publication de ces images.

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 ou 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 base 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 de 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.

Les assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé par le professeur présent à la direction et à la personne responsable des assurances, immédiatement s'il s'agit d'un événement survenu sur le campus, dans les 48 heures au plus tard s'il s'agit d'un événement survenu hors du site de l'école.

Dans tous les cas, la gestion administrative est assurée par la personne responsable des 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.

L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire, à l'exception des dégâts aux vêtements. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

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.

L'assurance « accident » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école et cela à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. Elle couvre les frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation, le bris de lunettes, l'invalidité permanente et le décès.

Lors de l'inscription, les parents, la personne légalement responsable ou l'élève lui-même, s'il est majeur acceptent les plafonds tels que déterminés par la compagnie d'assurance.

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 une copie des contrats d'assurance.

Les sanctions disciplinaires

L'existence d'un règlement va de pair avec un système judicieusement appliqué ; chaque cas est évidemment particulier. Il conviendra d'adapter avec nuance les sanctions possibles, évoquées ci-dessous, aux causes, et donc, le cas échéant, on pourra passer outre de certaines étapes de la gradation.

Nature et gradation des sanctions	Information aux parents
<ul style="list-style-type: none">• Avertissement oral• Avertissement écrit• Punitives (travaux supplémentaires)• Retenue (4h le mercredi après-midi)• Suspension de l'un ou l'autre cours avec travail dans le domaine en cause.• Accumulation de remarques : avertissement officiel à l'élève et aux parents (dans certains cas, lettre aux parents tenant lieu de renvoi partiel).• Fiche de suivi• Contrat disciplinaire• Renvoi partiel à domicile ou à l'école dans certains cas particuliers avec travail (renvoi de un, deux ou trois jours).• Exclusion provisoire : renvoi temporaire de maximum 12 demi-jours• Renvoi définitif.	<p>Dans le journal de classe</p> <p>Par lettre et/ou mail aux parents</p>

L'élève qui est exclu momentanément d'un cours doit se présenter immédiatement à l'étude avec une note sur laquelle le professeur aura indiqué le motif de l'exclusion et le travail à effectuer durant celle-ci.

NB : le renvoi définitif est l'aboutissement négatif d'une situation qui se dégrade complètement ou d'un fait extrêmement grave.

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 les modalités fixées à l'article 89.

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

- Portent atteinte à l'intégrité :
 - Physique
 - Psychologique
 - Ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- Ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les retenues

Une fois que le professeur a indiqué la retenue et le motif de celle-ci, c'est à l'élève à présenter son journal de classe au bureau des éducateurs. Il viendra également le rechercher dès que la date de la retenue aura été indiquée. Un courrier ou un mail est envoyé aux parents afin de les prévenir de la date et du motif de la retenue. Celles-ci s'organisent le mercredi de 12h50 à 16h20.

Les 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 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 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 autre élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
 - la détérioration de tout matériel dans l'enceinte de l'école..
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.

Article 1.7.9-4, §1^{er}, al.2 du Codex

Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

- Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'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 de munitions ;
- 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 ;
- 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 ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein d'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans le cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 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^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

- 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 ;
- 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.

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1^{er}, 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 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 autre 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^{er}, 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.

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 05 septembre.

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

Le chef d'établissement peut solliciter une dérogation dans des circonstances exceptionnelles. (article 94 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, § 1 du décret du 24 juillet 1997)

Article 1.7.9-6, § 1^{er} du Codex

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^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. 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 ou 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 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, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite des procédures.

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

Article 1.7.9-5 du Codex

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.

Article 1.7.9-6, §2 du Codex

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 ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que du centre PMS chargé de la guidance.

Article 1.7.9-6, §2, al. 2 et 3 du Codex

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.

Article 1.7.9-7, §2, du Codex

En matière d'exclusion, 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. La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Article 1.7.9-10, §2 du Codex

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

Article 1.7.9-7, §2, al. 2 du Codex

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 dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Article 1.7.9-7, §3 du Codex

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 trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8 du Codex

Après exclusion, le centre PMS 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.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant 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.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école. La circulaire annuelle « Obligation scolaire (...) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par « si la gravité des faits le justifie ».

Santé à l'école

Article 2 du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités

La promotion de la Santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

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

- 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 ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS repris ci-dessous et par le service PSE de Beauraing.

Article 15 du Décret du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

A 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.

Interdiction de fumer

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement.

Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

Les frais scolaires

Article 1.7.2-1 du Codex

§ 1^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice 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 école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'agent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et ne sont pas ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout Pouvoir Organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été effectués à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être restitué au Service du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au Pouvoir Organisateur concerné.

Article 1.7.2-2 du Codex

§1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus.

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisé par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue du paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et /ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves, sur avis conforme du Conseil général de l'enseignements secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaire, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'une paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° à 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève, à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté Française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2.-3 du Codex

§1^{er}. Les Pouvoir Organisateur 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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les Pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2.-4 du Codex

§1^{er} Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§2 Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaillé, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les Pouvoirs Organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les Pouvoirs Organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les Pouvoirs Organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiquées par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les Pouvoirs Organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5 du Codex

La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2-4, §1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, §2.

Article 1.7.2-6 du Codex

§1^{er} Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dans le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause.

Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1^{er}, le Pouvoir Organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement sus pend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus.

A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les Services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information.

Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les Services du Gouvernement notifient leurs griefs au Pouvoir Organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites.

Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7 du Codex

Le Gouvernement évalue la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.

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'établissement¹.

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.

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.

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.

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À 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 leurs 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 5 % du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (5 % 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.

Divers

1. Toute organisation d'activités non scolaires et tout affichage dans le campus requiert l'autorisation du chef d'établissement.
2. Adresse du P.M.S. s'occupant des élèves : avenue F. d'Esperey 9 à 5500 Dinant – Tél : 082/ 22 29 31. Une personne du centre est présente les mardi et jeudi.
3. Des règlements spécifiques sont d'application dans les différents ateliers techniques et dans les internats reconnus par l'établissement.
4. Toute correspondance concernant les sanctions disciplinaires sera envoyée aux parents.
5. Concernant les paiements des frais scolaires, après trois rappels et sans contact avec l'économe en vue d'établir un plan de remboursement, l'Institut transmet le dossier à une société de recouvrement. Dans ce cas, la facture sera majorée de 20% correspondant au coût du service de la société.

Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation existants ou à venir émanant de l'établissement. 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 interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

Le présent règlement d'ordre intérieur a été discuté en Conseil de Participation.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

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.

Toute décision relative à l'enfant est réputée prise de commun accord par les parents. Un parent est présumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre les décisions relatives à l'enfant.

Institut Notre-Dame, dont le siège est sis rue de Givet, 21, 5570 Beauraing.

Le responsable du traitement des données transmises est : DEMELENNE Laurent

Nom du représentant : DEMELENNE Laurent

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) :
SEPTON Philippe (indbg.fondamental@hotmail.com)

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 événement 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.

6. 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, ...

✓ Informations 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 souscrite(s), 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.

7. 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.

8. 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.

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.