ISJ

Institut Saint Joseph

DOCUMENT A FAIRE SIGNER ET
A CONSERVER DANS LE JOURNAL DE CLASSE

NOM :

PRENOM :

Septembre 2023

CLASSE :

DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents si l'élève est mineur ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application depuis la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quels sont les frais scolaires1 que l'école peut vous réclamer ?

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

§ -Les **cours de natation** (déplacements compris) ;

§ -Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;

§ -Les s**éjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris) ;

§ -Les **frais des photocopies distribuées**, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ;

§ -Le cout du **prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage**.

1 Frais scolaires » : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au cout réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaitre par rapport à la gratuité scolaire ?

§- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association)2.

§- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.

§- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur**.

§- Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.

§- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

§- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

§- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.

§- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.

§- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir **un échelonnement de paiement** (sur demande).

§- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école

---

2 Sauf pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) : ✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Vous trouverez le 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 (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » à Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

POUVOIR ORGANISATEUR LIBRE CENTRE-ARDENNE ASBL
RUE DE BURHAIMONT, 11,
6880 BERTRIX

PRESIDENT: Monsieur Jean-Marie Francard

L'Institut Saint-Joseph de Libramont et l'Ecole Technique de Bertrix sont fusionnés en un seul établissement scolaire sous le matricule : 251.8.117.005

La direction est confiée à **Monsieur Michel GLEMOT**.

Une directrice adjointe sur Libramont seconde la direction
Madame Ophélie GEORGES à Libramont

ADRESSES ET TELEPHONES DES IMPLANTATIONS DE L'ISJ-ETB

Enseignement général
Rue de Bonance, 11
6800 Libramont
Secrétariat : 061 23 06 50
Direction : 061 23 06 52
Directrice adjointe : 061 23 06 53

Enseignement technique
rue de la Retraite, 1
6880 Bertrix
Secrétariat : 061 41 02 02
Direction : 061 41 02 00
Educateurs : 061 41 02 03

RAISON D'ÊTRE

Le Pouvoir Organisateur déclare que les écoles appartiennent à l'enseignement catholique.

Dans son projet éducatif et pédagogique, il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

La mission de l'Institut Saint-Joseph consiste à développer les potentialités intellectuelles de l'élève par la diffusion d'un savoir solide et d'une méthode de travail exigeante mais appropriée à l'âge de chacun et ce, dans un esprit de confiance, d'estime et de respect mutuel.

Avec la direction, les directeurs adjoints, les professeurs et éducateurs forment une équipe sur laquelle les parents et élèves peuvent compter. Au-delà des faiblesses inhérentes à toute institution humaine, chacun se sent responsable de sa mission.

Réciproquement, l'école attend de l'élève le respect des méthodes employées pour mener à bien l'œuvre entreprise : collaboration efficace, travail sérieux et partage des richesses de sa personnalité.

Pour mener à bien cette mission, l'école doit organiser un cadre de vie en commun. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Telle est la raison d'être de ce **règlement d'ordre intérieur**.

COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

Art. 1 : Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

Art. 2 : La demande d'inscription est introduite au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être acceptée 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.

Art. 3 : Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1° – Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur

2° – Le projet d'établissement.

3° – le règlement des études

4° – le règlement d'ordre intérieur

5° - Estimation des frais scolaires

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et l'estimation des frais scolaires.
(cfr. articles 76 et 79 du Décret «Missions» du 24 juillet 1997).

L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et l'estimation des frais scolaires.
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 (Décret du 12 juillet 2002).

Art. 4 : Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains étudiants étrangers.
L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce « contrat » reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.
Aussi, un contrat individualisé peut se voir conclu avec un élève dont le comportement n'a pas été jugé adéquat l'année scolaire antérieure. Celui-ci sera présenté à l'élève et à ses parents, signés par eux ainsi que la direction, et une copie sera remise à chaque partie.

LA PRESENCE A L'ECOLE

OBLIGATIONS POUR L'ELEVE

Art. 5 : L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée

Art. 6 : La Commission d'Homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit.
Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'Homologation doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions, récitations et exercices faits en classe ou à domicile)
(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de la Commission d'homologation)

Art. 7 : Le journal de classe constitue le document capital pour l'homologation du diplôme. L'élève doit toujours en disposer à l'école pour le présenter à quiconque le demande.

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 pour les prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.
(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation).

Le journal de classe contient tous les renseignements susceptibles d'intéresser les parents qui doivent en prendre connaissance. Le CONTROLE constant des parents est de la plus grande importance et absolument INDISPENSABLE pour assurer le succès de l'élève. Aussi, chaque jour, est-il opportun de consulter la rubrique «Devoirs et leçons».
Le chef de famille ou la personne qui en tient lieu doit le signer ainsi que les notes ou communications émanant de la Direction ou d'un professeur.

Art. 8 : Par le seul fait de la fréquentation de l'Etablissement 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'Etablissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.
(cfr. Article 100 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).
En cas de non-paiement de ceux-ci, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement.

LES ABSENCES

OBLIGATIONS POUR L'ELEVE ET POUR LES PARENTS DE L'ELEVE MINEUR

Art. 9 : Toute absence doit être justifiée dès le matin.

Les motifs d'absence légaux

Les seuls motifs d'absence légaux sont les suivants :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève (couverte par un certificat médical ou par une attestation délivrée par un centre hospitalier).
2. Une convocation délivrée par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation (exemple : une convocation auprès du Tribunal de la Jeunesse).
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré (l'absence ne peut dépasser quatre jours d'ouverture d'école). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
4. Le décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser deux jours). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève du 2ème au 4ème degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser un jour). Cet événement peut être établi par la remise d'une annonce de décès.
6. La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des Fédérations Sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération Sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que l'absence pour ces différents motifs soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au secrétariat ou à la préposée Mme Piette-Dehuy pour Libramont et Monsieur Perreaux pour Bertrix au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4ème jour d'absence.

Les motifs d'absence pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles

Les motifs d'absence pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement ou de son délégué.
En principe, ils sont liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transport.
Le chef d'établissement ou son délégué gardera une trace écrite de la motivation.
Les absences motivées valablement par les parents (ou l'élève majeur) en ce compris les jours de maladie non couverts par un certificat médical (moins de 3 jours) ne pourront en aucun cas être supérieurs **à 16 demi-jours.**

- L'absence devra être justifiée dès le matin par téléphone à Bertrix (061/41 02 02), à Libramont (061/23 06 50).

- A Libramont, les motifs seront transmis par écrit (carte préimprimée ou papier libre) au Secrétariat : Responsable Mme PIETTE-DEHUY) le jour du retour de l'élève dans l'établissement.
- A Bertrix, les motifs seront transmis par écrit (carte préimprimée ou papier libre) au Secrétariat : Responsable M. Perreaux) le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

A cet effet, des cartes préimprimées seront remises aux élèves en début d'année scolaire.

Les absences non justifiées

Seront considérées comme non justifiées toutes autres absences pour convenance personnelle.
A titre d'exemple, les jours de fête ne figurant pas au calendrier de la Fédération Wallonie Bruxelles, l'anticipation ou la prolongation des congés officiels ainsi que toutes les absences pour cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles dont la justification ne sera pas acceptée par le chef d'établissement ou son délégué, seront comptabilisés comme absences non justifiées.

Remarque importante : l'absence non justifiée de l'élève à 1 période de cours ou plus sera considérée comme demi-jour d'absence non justifiée.
Toute absence d'une durée inférieure à 1 période sera considérée comme un retard et sera traitée suivant l'article 12.

Art 10 :
Les demi-jours d'absence injustifiée

- Pour tous les élèves :

Toute absence injustifiée de plus de 9 demi-journées sera signalée par le chef d'établissement au service du contrôle de l'obligation scolaire, direction générale de l'obligation scolaire. Le but de ce signalement est d'aider l'élève en décrochage.

Dès le 10ème demi-jour d'absences injustifiées le chef d'établissement convoque l'élève ainsi que ses parents, 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'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'il estime utile, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, un médiateur, ou sollicite le directeur du centre PMS afin qu'un membre du personnel de ce centre accomplisse cette mission. Le délégué du PMS établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le gouvernement peut préciser les modalités de la visite.

- Pour les élèves à partir du 2ème degré :

L'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement (cfr. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997) n'a plus droit à la sanction des études pour l'année scolaire en cours, sauf décision favorable du conseil de classe. (Circulaire 7714 du 28/08/2020 de la fédération Wallonie-Bruxelles).
L'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai est, par contre, admis à présenter les examens sans décision préalable du Conseil de classe.

Dès son retour à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur. Une fois les objectifs approuvés, le Conseil de classe décide alors, entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés. Si cette décision est favorable, l'élève récupère son statut d'élève régulier.
La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit.

Art 11 : Aucun élève ne peut s'absenter des cours, de la récréation, du repas de midi ou de l'étude sans une demande écrite, signée des parents et remise au préalable à la direction ou au directeur adjoint.

Toute absence, même pour une seule heure, doit toujours être motivée et doit faire l'objet d'une demande préalable des parents lorsqu'elle est prévisible (absence prévisible : carte préimprimée).

Quiconque a dû s'absenter devra remettre aux préposés aux présences, le jour du retour, une justification écrite mentionnant avec précision les nom, prénom, dates et causes de l'absence.
Une absence pour maladie ne dépassant pas trois jours peut être justifiée par les parents.

Au-delà de trois jours, seule une justification officielle sera admise (certificat médical...).

Toute absence qui n'a pas fait l'objet d'une justification écrite (certificat médical ou note des parents) sera signalée le jour même par courrier ou par téléphone aux parents.

En période d'examens, toute absence sera justifiée par un certificat médical, même pour un demi-jour. Dans ce cas, les épreuves seront éventuellement reportées à une date ultérieure (décision du conseil de classe ou de la Direction)

Les élèves de 6ème année et de 7ème année peuvent bénéficier d'un régime particulier de fréquentation des cours. Ils ne sont en règle que si l'institution dispose d'une autorisation signée par les parents.
Les mêmes règles sont d'application pour les élèves qui sont en stage.
Toute absence non justifiée valablement dans les délais prescrits sera considérée comme injustifiée et notifiée aux parents ou à l'élève majeur dans les 7 jours.

LES RETARDS

Art. 12 : Toute arrivée tardive au cours nécessite le passage au secrétariat (registre) et est justifiée par une note des parents soumise à la signature d'une autorité (direction, éducateurs).
Si le retard n'est pas justifié par les parents, une note sera indiquée au journal de classe. L'étudiant pourra intégrer le cours et devra présenter le journal de classe au professeur. Le chef d'établissement ou le directeur adjoint prendra une sanction pour tout retard non justifié.

RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS

Art. 13 : L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

a) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
b) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
c) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
d) lorsque l'élève majeur n'a pas veillé à reconduire son inscription ou que celle-ci lui a été refusée.

Au cas où les parents ont 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. (Articles 76 et 91 du décret «Missions» du 24 juillet 1997).

LA VIE AU QUOTIDIEN

L'ORGANISATION SCOLAIRE

Art. 14 : L'école est ouverte à partir de 7h00 à Libramont – de 7h45 à Bertrix. Une étude y est organisée jusqu'à 8 heures. Si l'élève arrive avant cette heure (plus de 5 minutes), il doit se présenter à l'étude surveillée.

Art. 15 : L'horaire des cours est fixé comme suit :

	MATINEE	APRES-MIDI
1ère période	08h25 à 09h15	12h40 à 13h30
2ème période	09h15 à 10h05	13h30 à 14h20
Récréation	10h05 à 10h15	14h20 à 14h30
3ème période	10h15 à 11h05	14h30 à 15h20
4ème période	11h05 à 11h55	15h20 à 16h10
Pause de midi	11h55 à 12h40	

Toutefois, il faut être présent 5 minutes avant le début des cours pour le rassemblement.
Il y a une obligation matérielle stricte d'organiser les cours et les études selon un horaire précis : cette même ponctualité sera réclamée à chacun plus tard dans la vie professionnelle.

Tout retard de plus de 5 minutes devra être justifié.
Après les cours, l'élève regagne son domicile par ses propres moyens; il est prié de quitter l'école sans s'attarder sur le chemin ou en ville.

Art. 16 : Une étude d'attente surveillée est organisée (de 15h20 à 16h10 à Libramont et de 15h25 à 16h45 à Bertrix) pour ceux qui n'ont pas de cours en 8ème période mais qui doivent attendre leurs parents, leur bus ou leur train.
Le mercredi après-midi, une étude est également proposée jusqu'à 16h00 à Libramont.
A Libramont, une étude du soir est organisée les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h40 à 18h.

Art. 17 : Quand un professeur est absent, l'élève se rend rapidement des cours à la salle d'étude ou au local désigné. Le local d'étude est un lieu où le silence doit régner. Seules les 5 premières minutes seront consacrées aux demandes d'explications et aux éventuels déplacements.
Lorsque l'absence d'un professeur est prévisible (Formation - voyage scolaire - maladie de plus d'un jour), le chef d'établissement ou son délégué jugera utile ou pas d'octroyer une arrivée tardive autorisée ou une sortie anticipée suivant l'horaire. La veille de l'absence, les élèves et les parents seront informés via le journal de classe. Les parents pourront dès lors autoriser leur enfant à ne pas venir à l'école pendant les heures d'étude prévues.

Lors de l'absence imprévue d'un professeur, après 5 minutes, un élève signale le fait à un éducateur.
De toute façon, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans une autorisation expresse de la direction.
Cependant, dans le cadre de l'apprentissage à l'autonomie, les élèves de 6ème sont autorisés à quitter l'école durant leurs heures d'étude. Cela signifie qu'ils peuvent vaquer à des occupations libres mais en aucun cas se rendre dans un débit de boissons, sous peine de sanctions ! En toute logique, ils n'ont pas à fréquenter ce genre d'endroit durant le temps scolaire.

Art. 18 : Durant les récréations, l'élève ne peut pas séjourner en classe **n**i dans les couloirs ; il se rend dans la cour.
Il est interdit de se trouver sur le parking en raison du risque d'abîmer les voitures.
L'accès aux toilettes se fera dans le respect des points suivants : propreté des lieux, respect du matériel mis à disposition et utilisation décente des commodités prévues.
Le lancement de tout projectile est strictement interdit (objets divers, boulets de neige...)
A Libramont, les ballons mis à la disposition des élèves sont rentrés à l'endroit prévu à la fin de chaque récréation et toute disparition est immédiatement signalée.
Dès la sonnerie, les élèves se rassembleront par classe dans la cour aux endroits indiqués pour les élèves des premier et deuxième degrés.
Ces élèves ne peuvent se rendre en classe que s'ils sont accompagnés par un professeur.
Les élèves du troisième degré se rendent directement dans leur classe.
La bonne tenue est de rigueur durant tous les déplacements au cours desquels il est défendu de fumer, de courir et d'élever la voix.
Les élèves ne peuvent pas se trouver dans les couloirs en dehors des déplacements occasionnés par les récréations et les changements de locaux.
Le déplacement d'un local à l'autre se fait de manière discrète, disciplinée et rapide.

Art. 19 : Repas de midi :

Au self-service de Bertrix

- Attendre son tour calmement.
- Prendre les repas dans le calme et le respect de tous.
- Etre correct avec le personnel des cuisines.

Dans les deux implantations

- Respecter la propreté des tables et des locaux.
- Il est interdit de procéder à la livraison de repas (pizza, sandwich…) sur le site de l'école.

Art. 20 : L'école en tant que milieu de vie réclame une assistance studieuse et active en classe. Chaque cours est nécessaire à l'épanouissement du jeune et mérite même respect et même travail.
Plus précisément, les comportements suivants sont exigés sauf demande et organisation expresse du professeur :

- garder le silence pendant les cours pour une bonne écoute et une bonne compréhension des matières,
- lever son doigt pour solliciter la prise de parole,
- prendre la parole avec l'accord du professeur,
- respecter les places imposées par le titulaire,
- rester à sa place, ne se déplacer qu'avec autorisation
- avoir son matériel scolaire complet
- ne pas déranger le cours avec des objets bruyants ou inadaptés au cadre (montre sonore, GSM, MP3, IPhone…)
- éviter de nuire à l'apprentissage d'autres élèves de la classe en faisant du bruit.

Le **GSM** ne doit donc en aucun cas être utilisé durant les cours, les récréations ou les heures d'étude, même pour y consulter l'heure. Lors d'une évaluation, le respect le plus strict de cette règle doit être appliqué. **Si l'élève est surpris en possession de son GSM, il recevra tout d'abord un rappel à l'ordre. En cas de récidive, le GSM sera confisqué durant un jour (de 8h à 16h). Après 3 sanctions de ce type, l'élève sera d'office puni par une retenue.**

Le fait de troubler la sérénité de la classe constitue toujours une atteinte grave à la volonté de travail d'autrui.
Toute activité d'apprentissage par l'étude ou par la participation à une activité culturelle doit se dérouler dans un climat de sérieux et de franche collaboration.

Art. 21 : Le travail personnel de recherche, de synthèse ou d'application à domicile, est indispensable à l'acquisition des connaissances nécessaires à son apprentissage. L'élève peut à tout instant être contrôlé oralement ou par écrit. Par contre, il sera toujours averti personnellement de la date des contrôles de synthèse.

Art. 22 : Les appréciations du professeur sont communiquées régulièrement par la voie des travaux (à faire signer par les parents au 1er degré), du journal de classe et du bulletin.
Lors des contrôles, interrogations, bilans ou examens, l'honnêteté s'impose. Tricher avec soi-même crée une accoutumance qui aujourd'hui et demain, entache la vie privée et professionnelle. Dès lors, toute fraude (copion, cours, machine à calculer programmée, ordinateur, GSM, bref… preuve matérielle) sera sanctionnée par un zéro à l'épreuve.
En outre, dans les cas graves, la direction prendra d'autres dispositions.

Art. 23 : L'élève devra toujours se munir du matériel nécessaire. Il veillera avec un soin particulier à « tenir en ordre » et en bon état de propreté et de soins, ses cahiers, son journal de classe et les autres documents…, témoins du travail accompli.

Il veillera également à être, pour chaque cours d'éducation physique, en possession de l'équipement ad hoc, notamment du t-shirt de l'école. Certains groupes de gym seront mixtes au 1er degré.

Après une absence (maladie et autre raison), l'élève remettra rapidement ses notes de cours en ordre en les recopiant. Les photocopies des notes d'un copain ne sont pas autorisées par la commission d'homologation (sauf autorisation exceptionnelle de la direction).

Art. 24 : A chaque heure de la journée scolaire, l'élève indique clairement au journal de classe d'une part la matière du cours, d'autre part la tâche à effectuer à domicile.
Dans le processus d'apprentissage, commettre une erreur ne constitue pas une faute en soi mais peut correspondre à une étape nécessaire.
Les activités de remédiation et l'offre d'aide supplémentaire de la part des professeurs constituent pour l'élève des chances pour progresser.

LE SENS DE LA VIE EN COMMUN

RESPECT DE SOI ET DE L'AUTRE

Art. 25 : L'école est un lieu de parole reçue et donnée.
Dans ce cadre, l'élève est invité à engager avec autrui une relation empreinte de vérité et de respect.

Puisque les professeurs et les éducateurs sont au service de l'épanouissement du jeune, ils méritent respect et gratitude.

En toute circonstance, l'élève doit se comporter avec fair-play et courtoisie ; d'ailleurs, qu'il le veuille ou non, le jeune porte partout le nom de l'école : sur le chemin de l'école, que ce soit dans les TEC et lors des attentes, à pied ou dans un véhicule privé, et lors des activités para scolaires (excursions, voyages...) l'élève est soumis aux mêmes règles du respect de soi et de l'autre.

- Respecter les personnes qu'il rencontre, les saluer, tolérer leur différence.
- Tout en gardant sa spontanéité naturelle, le jeune utilise toujours un ton mesuré dans ses conversations dont le contenu révèle sa personnalité.
- Lors de l'absence d'un condisciple, un élève prendra ses dispositions pour lui fournir les notes de cours et les autres informations transmises par le professeur.
- Il respecte particulièrement les jeunes élèves, il évite les excès de langage et les brimades.

Toute forme de violence, verbale ou physique, ne sera jamais admise.

Aucune marque extérieure d'attachement particulier entre les élèves n'est acceptée dans le cadre de l'école (s'embrasser, se tenir par la main...)

Il est également strictement interdit de publier tout document ou de tenir des propos relatifs à l'école et à l'équipe pédagogique sur toute forme de réseaux sociaux ou liés aux multimédias.

Art. 26 : L'élève aura le souci de son élégance vestimentaire et physique pour que l'expression de sa liberté ne devienne jamais une gêne pour autrui. (Laissée à l'appréciation de la direction ou de ses délégués).
Les vêtements et la chevelure seront propres, de bon goût et sans excentricité
La tenue vestimentaire devra toujours être appropriée à l'activité (laissé à l'appréciation de la direction ou de ses délégués). Tout dérapage sera immédiatement signalé à l'élève et au besoin un commentaire écrit de cet article sera porté à la connaissance de tous.
Le port de la casquette est interdit dans l'école. Pour prévenir tout accident, mais aussi pour proscrire toute forme d'excentricité, notamment les piercings au visage, sur la langue... ainsi que les tatouages apparents sont interdits. (Sauf autorisation).
A l'arrivée des beaux jours, les tenues doivent rester adaptées au cadre scolaire ! Les shorts ne sont pas autorisés et les jupes doivent garder une longueur correcte (pas à plus de 10 cm au-dessus du genou).

Art. 27 : Pendant les cours et les études, il est interdit de manger, boire et de mâcher du chewing-gum.

Art. 28 : Le tabac nuit à la santé... Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les cours de récréation.

Art. 29 : Sous peine de procédure de renvoi, l'élève ne peut introduire dans l'établissement (locaux et cours) des substances ou objets prohibés tels que drogues, armes - y compris les bombes flash - publications écrites ou audio visuelles immorales.
La consommation de boissons alcoolisées, énergisantes, de drogues est strictement interdite dans l'école. Elle peut faire l'objet d'une procédure de renvoi.
Les mêmes interdictions sont étendues aux activités parascolaires telles que retraite, voyages, activités culturelles, déplacements en car, train, etc...
Dans les activités de loisirs et les sorties, le jeune a le sens de la mesure et fait preuve de discernement et de maturité.

La protection de la personne, de sa réputation et de son image

L'auteur de tout message (image ou propos) qui serait de nature à porter préjudice à un tiers est passible de poursuites devant les tribunaux. En particulier, les utilisateurs du « net » (spécialement des réseaux sociaux) et les concepteurs d'un « blog » savent que tous les usagers sont soumis à un ensemble de dispositions légales (cfr document remis en début d'année pour des informations plus précises).
Sont interdits et donc illicites :

- des propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires (article 443,444 et 448 du code pénal),
- des données à caractère personnel concernant un tiers sans au moins l'avoir averti préalablement (loi du 8 décembre 1992),
- des propos xénophobes (loi du 23 mars 1995)
- des incitations à la haine ou à la discrimination raciale (loi du 8 août 1981)
- des textes ou images à caractère pornographique ou pédophile (articles 379 à 389 du code pénal),

La loi protège également la réputation et l'image des personnes. Il en découle qu'il est tout à fait illicite de faire apparaître sur un site « internet » l'image d'une personne sans avoir obtenu préalablement son autorisation.

Dans le cadre de notre objectif de communication et de diffusion, un site internet ainsi qu'une page Facebook ont été créés. Ceux-ci ont pour but de faire connaître les activités organisées au sein de l'école, les voyages ainsi que les réalisations de nos élèves. Ils mettent ainsi en avant le dynamisme de l'établissement et font connaître au public les temps forts de la vie scolaire. Ils sont aussi une source précieuse d'informations diverses (documents administratifs, calendrier, grilles horaires etc).
Si vous ne souhaitez pas que votre enfant ou que certaines de ses productions figurent sur ces médias, nous vous prions d'en avertir dès la rentrée scolaire la direction.

Art. 30 : Il est également interdit d'exposer et utiliser dans l'école, et pendant les cours, GSM, MP3, MP4, IPoD….
L'usage du couteau ou du cutter est strictement réservé à certains cours pratiques.
Tout professeur ou éducateur peut être amené à confisquer jusqu'à la fin de l'année scolaire un objet inapproprié dans le cadre de l'école.

Art. 31 : Sur le chemin de l'école, que ce soit dans les transports en commun et lors des attentes, à pied ou dans un véhicule privé, et lors des activités parascolaires (excursions, voyages…) l'élève est soumis aux mêmes règles de respect de soi et de l'autre.

Art. 32 : Tout affichage est soumis à l'accord de la direction ou de son délégué et se fait sur les panneaux réservés à cet usage.

RESPECT DES BIENS

Art. 33 : Même si l'école veille à faire respecter les droits individuels, l'élève est seul RESPONSABLE de ses objets personnels.
Il évite donc de laisser traîner ses livres, ses cours, ses travaux, sa boîte à tartines, son cartable, ses vêtements, sa tenue de sport, …
Toute disparition suspecte doit être signalée au directeur adjoint

Art. 34 : Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent à l'école. Celle-ci décline toute responsabilité en cas de perte, bris, vol ou disparition. D'ailleurs, l'assurance de l'école n'intervient pas en cas de dégât ou de perte de vêtements et de matériel de l'élève.
Il est également interdit de toucher aux vélos et autres moyens de locomotion qui stationnent dans l'enceinte de l'école.

Tout objet trouvé sera remis au secrétariat.

Il n'est pas recommandé de solliciter de l'argent auprès de ses condisciples.

RESPECT DES LOCAUX ET DE L'ENVIRONNEMENT

Art. 35 : Chaque élément du mobilier, chaque pièce d'outillage a une affectation prévue, elle doit être conservée.
Le respect porté au mobilier et au matériel de la collectivité est l'indicateur le plus clair du niveau d'éducation, de l'état d'esprit, du sens social de l'élève.
Tout vol, toute détérioration, toute destruction volontaire ou résultant d'un comportement contraire au règlement sont toujours considérés comme un manquement grave : ils feront aussi l'objet d'une sanction et d'une réparation financière.
Art. 36 : Les locaux ne doivent subir aucune détérioration, les murs ne doivent jamais porter des marques d'écriture. La décoration des locaux doit recevoir l'aval du titulaire et de la direction.

En fin de journée, les charges sont effectuées par les responsables de semaine. Les chaises sont placées sur les tables pour faciliter le brossage en fonction de l'horaire du personnel d'entretien. La fermeture des portes et des fenêtres est un geste de protection pour le matériel de l'école tandis que la remise en ordre du local utilisé est un signe de savoir-vivre.
L'élève ne jette pas de détritus sur le sol. Il est interdit de cracher.
L'école est implantée dans un cadre accueillant : chacun a le souci de respecter l'environnement de l'école, particulièrement par l'utilisation des poubelles.
L'élève veillera au respect des consignes relatives au tri sélectif des déchets.
Les locaux de détente, mais à disposition des élèves de 5ème et 6ème ne doivent être occupés que lorsque l'autorisation de le faire a été signifiée par les éducateurs. Ces lieux doivent être respectés et être maintenus dans un état propre. Ils permettent aux élèves de discuter, de travailler, d'échanger des informations, dans une atmosphère calme et correcte.
ART.37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 et 44 sont spécifiques pour l'ETB.

LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

LES SANCTIONS

Art. 45 : Comme la communauté scolaire estime que le climat général de notre établissement doit être **éducatif** et **préventif** plutôt que répressif, s'il faut envisager des sanctions elles suivront, de préférence, une gradation (sauf « faute grave »).

1. rappel à l'ordre,
2. sanctions administratives (un travail écrit),
3. note dans le journal de classe avec menace de retenue,
4. retenue,
5. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même professeur (envoi en salle d'étude),
6. l'exclusion temporaire de tous les cours = la mise en quarantaine en salle d'études avec des travaux écrits,
7. l'appel éventuel devant le conseil de classe (en présence des parents si nécessaire),
8. l'exclusion provisoire,
9. l'exclusion définitive.

Les sanctions visées aux points 1 - 2 - 3 - 4 sont du ressort du titulaire du cours.
Celles visées aux points 5 - 6 - 7 – 8 - 9 sont du ressort de la direction qui aura préalablement entendu l'élève et les membres du conseil de classe.

L'exclusion provisoire d'un cours (5 et 6) ou de l'établissement (8) n'excédera pas 12 demi-journées au cours d'une même année scolaire.

L'EXCLUSION DEFINITIVE

Art. 46 : Un élève n'est exclu définitivement que lorsque les faits dont il s'est rendu coupable

- portent atteinte au nom de l'école ou à l'intégrité physique, psychologique et morale d'un membre du personnel ou d'un élève
  (art. 25 du décret 30/06/98).
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

L'exclusion définitive peut aussi être prononcée à l'encontre de l'élève majeur qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire.

PROCEDURE

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

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

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée sort ses effets le 3ème jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

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

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

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

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Art. 47 : Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. (cfr article 89, § 2, du Décret «Missions» du 24 juillet 1997).

DIVERS

Art. 48 : Les élèves ne peuvent ni distribuer, ni vendre, ni afficher, ni échanger, ni organiser quoique ce soit sans autorisation préalable de la direction ou de son délégué.

Art. 49 : Les élèves ne peuvent introduire à l'école une personne étrangère sans cette même autorisation.

Art. 50 : La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.
Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE (coordonnées ci-dessous).

PMS/PSE
Rue de la Fontaine, 21
6870 SAINT-HUBERT
Tél. 061 61 23 63

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 les concernant, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.
La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévue dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Toutefois, les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

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

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

Nom de l'établissement, ASBL, dont le siège est sis rue de Bonance, 11 6800 Libramont-Chevigny.

Le responsable du traitement des données transmises est :

Nom du représentant : Michel GLEMOT

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : rue de Bonance, 11 6800 Libramont- Chevigny

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

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

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

2. Que signifie traitement des données personnelles ?

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

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

3. Qui traite vos données ?

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

4. Engagement de l'établissement

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

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

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

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

5. Les données personnelles que nous collectons

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

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

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- ✓ **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 le premier jour de la rentrée scolaire 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 souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

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

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.
Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

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

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

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

  Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.

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

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

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

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

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.
La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

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

8. 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.

9. 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.

10. 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 avertir 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.

11. 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.

Madame, Monsieur …… , parents de ……..

élève en classe de …….. déclarent avoir pris connaissance des documents suivants :

- Le règlement d'ordre intérieur (ROI) ;
- Le règlement général des études (RGE) ;
- La déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux ;

Ils marquent leur accord par rapport à toutes les informations écrites dans ces documents.

Le……

Signatures des responsables légaux :