



Enseignement Libre
WAREMME



Documents pour vivre ensemble
Année scolaire 2021-2022

Institut Notre-Dame

Direction : N. Dumont
Sous-Direction : D. Courtoy

Rue Joseph Wauters, 41
4300 Waremme

019 / 32 20 38

1eres@saintlaurentwaremme.org

Institut Saint-Laurent

Direction : N. Dumont
Sous-Direction : D. Courtoy

Rue du Casino, 6
4300 Waremme

019 / 32 22 25

2emes@saintlaurentwaremme.org



TABLE DES MATIÈRES

Mission de l'école chrétienne.....	2
Projet pédagogique de l'enseignement catholique.....	5
Projet d'établissement de l'asbl Centre Scolaire Livre de Waremme.....	9
Règlement des Études (Institut Saint-Laurent).....	13
Règlement d'Ordre Intérieur.....	26

MISSION DE L'ÉCOLE CHRÉTIENNE

C'est une joie pour moi de pouvoir introduire le document de référence sur la mission de l'école chrétienne. En effet, comme ancien enseignant, je sais ce que l'enseignement comporte d'investissement personnel et d'attention aux autres.

L'école est, avec la famille, le lieu de base de la formation des jeunes. Or il n'y a pas de vie humaine sans formation. L'être humain a cela de particulier qu'il ne peut vivre sans être éduqué ; on pourrait même dire que l'éducation dure toute la vie. L'école est donc le creuset où cette formation s'organise.

Cela demande des trésors d'ingéniosité ; c'est même une science : la pédagogie ! Je suis impressionné devant le grand nombre d'enseignants qui se dévouent à la tâche. Je crois que c'est le secret de notre enseignement libre : on le vit comme une mission, et même une passion, et pas seulement comme un devoir ou une profession.

Le monde évolue de jour en jour, dans le sens de l'interculturalité. Les rencontres entre nations diverses, cultures et religions différentes se font de plus en plus nombreuses. Les oppositions aussi semblent croître, à cause de l'injustice sociale, de la guerre et du fanatisme. L'école est un des lieux les plus importants pour accompagner un jeune dans son processus de croissance et le former dans la voie de la solidarité et de la compréhension mutuelle. L'évangile est une des sources d'inspiration les plus valides pour éduquer dans cette voie.

*Jésus donne des pistes de vie qui sont plus précieuses aujourd'hui que jamais et qui demandent une interprétation et une mise en œuvre personnelles. L'école libre catholique donne des outils à cette fin grâce à sa pédagogie mûrement réfléchie, y compris pour les cours de religion et pour l'animation pastorale dans l'école. Le présent document en précise les contours. Je souhaite aux pouvoirs organisateurs, aux directions, aux enseignants, aux différents personnels de l'école, aux membres des équipes PMS, ainsi qu'aux élèves et à leurs parents de vivre ainsi la joie de l'évangile, telle que nous la propose le pape François. Il s'agit, dit-il dans l'exhortation apostolique *Evangelii gaudium*, d'être des artisans d'intégration des pauvres dans la société et des ouvriers de paix et de réconciliation (n° 197 et 219). C'est ainsi que nous témoignons de l'évangile, à travers notre enseignement et à travers nos manières de vivre (n° 134). Les écoles chrétiennes réalisent ce programme dans le monde entier et suscitent le respect et l'admiration. Qu'il en soit de même chez nous !*

Bonne mission à tous !

Jean-Pierre Delville, Évêque de Liège

Ce texte a été rédigé par un groupe de travail de huit personnes, dont la plupart sont membres de l'AG du CoDiEC Liège (J. Charlier, M. Deltour, E. Florin, L. Gemenne, G. Lejeune, B. Leruth, W. Miller, G. Muytjens). Il a aussi recueilli la collaboration du Chanoine A. Beauduin. Il a été accueilli et salué par le CA du CoDiEC Liège et par le CIFEC (Conseil interdiocésain des Fondateurs de l'enseignement catholique).

Le texte intégral de Mission de l'école chrétienne peut être lu sur internet à l'adresse suivante : <http://enseignement.catholique.be/segec/index.php?id=803>

BREF APERÇU DE L'HISTOIRE DE L'ÉCOLE CATHOLIQUE

L'origine des écoles catholiques remonte en Belgique au temps où l'État ne s'était guère saisi des tâches d'instruction et d'éducation. Organisées tantôt par une congrégation religieuse, ou par un couvent, sous la tutelle d'un évêché et, plus récemment, initiées par des paroisses ou des associations de chrétiens, les écoles catholiques entendaient unir éducation à la foi chrétienne et éducation humaniste dans toutes ses dimensions.

À mesure que se sont affirmées dans une société pluraliste l'émancipation de la tutelle religieuse et la liberté des sujets contre un conformisme social, à mesure que cette société est traversée de nouveaux défis (multi culturalité, nouvelles révolutions industrielles, développement d'une économie de service, mondialisation de l'économie de marchés, perturbations environnementales, société numérique, etc.), les tâches d'instruction et d'éducation sont portées de manière nouvelle par l'École catholique.

L'ÉCOLE CATHOLIQUE COMME ESPACE ET ORGANE DE DÉMOCRATIE ASSOCIATIVE

1. L'autorité de l'Église, du clergé, des religieux(es) a cédé le pas, très largement, à des pouvoirs organisateurs laïcs, soucieux de porter, de manière actualisée, les options initiales des fondateurs.
2. Organisée sous le modèle d'une démocratie associative (reconnue juridiquement), chaque école décline son offre d'enseignement notamment dans un projet éducatif propre. L'organisateur met ce projet en partage avec toute la communauté éducative (PO, directions, enseignants, parents, élèves) à la faveur des instances de concertation et de participation, composée de personnes aux diverses convictions, cette communauté est de fait pluraliste.

L'ÉCOLE CATHOLIQUE COMME LIEU DE FORMATION HUMAINE

1. L'école catholique éduque en enseignant. Le jeune, que les parents, premiers éducateurs, confient à l'école, est au centre du processus de formation et d'éducation. Ainsi cette tâche va-t-elle bien au-delà des objectifs de certification par les exercices et contrôles des compétences ; elle vise en dernier ressort la formation de la personne. À ce titre, l'école est un lieu de vie.
2. L'école catholique développe les potentialités de chaque enfant, de chaque jeune, et tente de l'amener à l'autonomie responsable qui rend capable de donner du sens à sa vie personnelle et relationnelle et de choisir par soi-même librement la vie bonne, une vie dotée de valeurs qui conduisent à respecter la dignité de chaque être humain. Elle forme le citoyen en l'équipant d'un sens social, en l'ouvrant à une société pluraliste et multiconvictionnelle, en l'invitant à de nouvelles solidarités. Elle prépare l'insertion dynamique et critique dans les services de la vie professionnelle. Elle vise aussi l'épanouissement du jeune, individuellement et collectivement, dans toutes les dimensions de son être.
3. Pour la formation des jeunes, l'école catholique est fécondée par la diversité de ses traditions éducatives, nées de l'humanisme chrétien et de son sens du service à autrui. Elle cherche notamment à leur faire expérimenter que les voies d'accès à la vérité sont bien plus larges que celles du seul

rationalisme scientifico-technique. Dans le concret de la vie, elle entend résister au productivisme et au consumérisme, qui réduisent la profondeur de la condition humaine.

L'ÉCOLE CATHOLIQUE COMME LIEU D'OUVERTURE À LA DIMENSION RELIGIEUSE ET À LA PROPOSITION DE LA FOI

1. Le projet éducatif de formation humaine est « chrétien » parce qu'il va puiser dans l'Évangile du Christ et la mémoire séculaire du christianisme des ressources pour construire l'humain aujourd'hui, dans toutes ses dimensions et à l'intention de tous.

2. L'école catholique fait sienne la parole : « l'homme passe infiniment l'homme » (Blaise Pascal). Elle entend ainsi mener chaque jeune, par l'excellence d'une formation pluridisciplinaire, sur un chemin d'humanisation, toujours à accomplir, sans cesse à reprendre. L'Évangile est ici à la fois une ressource et un horizon, qui propose dans une école catholique des chemins d'attention aux moins nantis, un respect absolu de chaque personne, une ouverture à toute Altérité...

3. L'école catholique est attachée à la place dans sa grille horaire des deux heures de religion. Ce cours (où se développe l'apprentissage de compétences, comme dans toute discipline) s'y propose

- comme lieu d'exposition critique de la foi chrétienne comme elle se donne à lire dans ses sources et dans la communauté confessionnelle,
- comme lieu d'initiation au questionnement philosophique et religieux,
- comme lieu d'apprentissage du dialogue interconvictionnel,
- comme lieu d'éducation à la citoyenneté,
- comme lieu d'ouverture critique à la dimension spirituelle.

La formation proposée au cours de religion se fait à partir d'un ancrage confessionnel, qui interroge l'histoire de civilisation humaniste traversée par le fait chrétien. Un cours de religion est un lieu privilégié où raison et foi se fécondent l'une l'autre. Dans le respect de toute conviction, le défi de ce cours consiste, par une approche signifiante du Christ et de la Bible, à faire éprouver que « la foi donne à penser... »

4. Par ailleurs, à diverses occasions de la vie scolaire, l'école catholique, en s'aidant d'une équipe d'animation pastorale, propose pour chacun, et sans faire violence à aucune conscience, des activités de sens et des lieux où chacun peut vivre des engagements au service de la communauté humaine et partager sentiments et convictions en fidélité à l'esprit de l'Évangile.

POUR CONCLURE

Le défi de toute école catholique est d'irriguer son propre vécu éducatif par l'esprit évangélique, à l'œuvre aussi hors de ses murs.

PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

L'œuvre d'éducation et d'enseignement est tissée de petits miracles quotidiens. Tout part d'une rencontre de personne à personne (entre un jeune et un adulte, entre des jeunes). On pourrait beaucoup dire de ce qui fait l'alchimie d'une rencontre, de ce qui fait qu'elle porte du fruit. Tout parent, tout éducateur, tout enseignant en a fait l'expérience, en connaît pour partie les mystérieux ingrédients, dont une bonne dose d'amour est le commun dénominateur.

Dans l'enseignement, s'ajoute à la rencontre interpersonnelle, le vis-à-vis avec toutes les questions que se pose le jeune, avec toutes celles auxquelles l'expose et l'ouvre le dévoilement de la connaissance. Source d'étonnement et parfois d'émerveillement pour lui - et pour l'adulte qui l'accompagne - quand le jeune prend sur lui de se colleter avec les questions, de les faire siennes pour les transformer en quête passionnée.

Quand la rencontre de personne à personne est chaleureuse et riche de connivence, quand le jeune se mue en chercheur, alors la relation pédagogique devient magistrale au sens étymologique du mot: elle confère à ceux qui la vivent un supplément d'être, elle "fait être plus". Et l'enseignant se fait vraiment enseigner, montreur de signes, 'dévoileur' de sens.

On voit bien que ce qui se joue dans la relation pédagogique touche au profond des personnes et engage plus que les enjeux - fondamentaux néanmoins - des compétences à implanter et des savoirs à faire découvrir. Il y va de la relation à soi, aux autres et au monde.

Il s'agit plus que jamais de former des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, de les mettre en capacité d'agir dans la société, de prendre leur part de l'activité économique, de les munir des compétences qui feront d'elles des citoyens lucides, capables de prendre des responsabilités dans une société démocratique, le tout avec la volonté de donner à chacun des chances égales d'émancipation sociale, quelle que soit leur origine.

Tout ce travail attendu de l'école, nous voulons l'accomplir en référence aux valeurs de l'Évangile, en donnant aux jeunes la chance de découvrir, s'ils le veulent, la personne de Jésus-Christ, dans un respect infini de leur liberté. En enseignant, nous voulons éduquer ; en éduquant, nous voulons annoncer la Bonne Nouvelle comme une force, une présence - toujours nouvelle, toujours actuelle - de l'Esprit de Jésus. Le lien est indissoluble entre projet éducatif et projet pédagogique.

Dans ce contexte, il était utile de redire ce qui fonde notre travail pédagogique et qui lui donne sens. C'est bien ce à quoi s'essaie le texte qui suit.

L'ÉCOLE

L'école, lieu de savoir et d'héritage ...

L'école est un lieu de vie pour le jeune, mais elle l'est sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Sans en avoir le monopole, l'école a pour devoir de lui proposer des connaissances, de l'aider à maîtriser des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui contribueront à relier le jeune à la société. Elle fera ainsi accéder la génération montante à une mémoire et à des références collectives, l'éduquant concrètement, par son organisation quotidienne, à des attitudes démocratiques, civiques, critiques, soucieuses du bien commun. En cela, elle collabore, chaque fois que c'est possible, avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social. Cela implique, dans l'enseignement catholique, entre autres, la transmission de l'héritage

culturel chrétien et la proposition de l'Évangile comme ferment de liberté et sens possible de la vie pour l'homme engagé dans l'œuvre de création.

L'école, lieu de sens ...

Ces connaissances, ces pratiques et ces attitudes seront plus solidement acquises si elles ont été construites ou au moins perçues dans leur contexte et leur histoire et situées dans le système dont elles font partie. L'élève en saisira d'autant mieux la signification et la nécessité qu'elles proposent des réponses à ses questions, qu'elles lui permettent de résoudre des problèmes, qu'elles sont articulées, par des liens cohérents, à des pratiques ou à des savoirs déjà installés et qu'elles lui donnent finalement de mieux comprendre le monde.

L'école, instrument d'insertion . . .

Les savoirs et techniques transmis par l'école doivent être régulièrement actualisés. C'est seulement si elle s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines que l'école pourra prendre en compte le désir d'insertion des jeunes dans la vie relationnelle, citoyenne et professionnelle. Les technologies nouvelles - notamment de communication -, la pratique adéquate du stage ou de l'alternance seront mises au service de stratégies de formation appropriées aux besoins divers des jeunes.

LES ENSEIGNANTS

Par des enseignants reconnus comme acteurs essentiels...

Quel que soit l'angle à partir duquel on envisage le projet pédagogique que l'école secondaire catholique se donne, il faut mesurer le rôle et la place indispensables qu'y prennent les enseignants. Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leurs réalités, aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage. C'est bien par les enseignants que les grands objectifs de l'enseignement se trouvent concrètement poursuivis.

La gravité de la tâche dit assez que les enseignants, les éducateurs, les directions sont au sein de l'école de réels acteurs politiques de la société. C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance.

Par des enseignants qui analysent ce qui change dans leur fonction et dans l'apprentissage et en tirent les conséquences...

Cette culture professionnelle peut être vécue dans un sentiment de fierté et d'appartenance. Elle permettra que se développent en chacun de nouvelles capacités d'analyse portant sur les changements de sa fonction et sur les démarches d'apprentissage qu'il met en œuvre. Elle trouvera des expressions concrètes à travers le projet d'établissement.

Le métier change. Il implique sans doute, progressivement, un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes. Il appartient aux enseignants d'en inventer les chemins. Il reste cependant que la relation pédagogique implique un engagement singulier de chaque enseignant, appelé à reconnaître ses valeurs pour décider de son action.

***Par des enseignants qui peuvent bénéficier d'une formation continue
et de temps d'échanges...***

La cohérence, l'existence même du projet pédagogique que les enseignants traduiront en actions concrètes dans le projet d'établissement supposent que se développe une formation continue praticable et que se mettent en place des lieux et des temps d'échanges professionnels effectifs entre enseignants.

L'ÉLÈVE

Pour un élève autonome, qui dialogue et s'exprime...

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel ainsi qu'une auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Une place centrale sera faite au questionnement, qui évite tout dogmatisme, à la dialectique qui confronte les points de vue, à la résolution de problèmes, qu'ils soient présents dans la réalité ou proposés à la curiosité des esprits.

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, auteurs du passé. La formation conçue ainsi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence ...

On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite, comme outil permanent de découverte de soi, des autres, du monde et comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité.

Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, non plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies.

La part faite à l'intériorité et à la sensibilité esthétique et, à partir d'elles, une large ouverture à la dimension du bien et du beau et aux voies de l'expression artistique ne pourront qu'approfondir la conception globale que le jeune se fera de l'humain.

Pour un élève reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite ...

Cette approche de l'apprentissage engage à prendre en considération la différence des acquis, des motivations, des rythmes, des milieux socioculturels. Il n'y a ni voie unique ni système-miracle. La bonne méthode est plurielle : c'est elle qui fait progresser et réussir, qui respecte la personnalité de l'élève ... et du maître, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme du degré ou des études secondaires.

Pour un élève orienté dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société ...

Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs - enseignants et apprenants solidaires - devant une obligation de résultats. L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études

secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne. Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec.

Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure et, à tous, des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats.

Dans cet ordre de préoccupation, une attention particulière sera apportée aux vrais « démunis économiques » et, sans rien brader, aux difficultés qui peuvent perturber leur relation à la culture scolaire et aux savoirs.

LA SOCIÉTÉ

Vers une société solidaire ...

Cette tension vers l'obligation de résultats, qui vise l'exhaussement du niveau de culture et de compétence de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, initiation à la vie en société. Elle implique la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort. Elle demande l'entraide, la coopération et une saine émulation. Faire l'expérience de l'intérêt commun dans l'apprentissage peut entraîner une valorisation du travail en équipe où une réussite partagée transcende rivalités et concurrences.

Vers une société qui valorise ...

Là aussi le respect des différences, l'écoute. La mise en valeur de la variété des talents, la patience, la constance devant la diversité des maturations intellectuelles et affectives seront les gages du succès. L'échec lui-même peut avoir un sens à condition d'être compris par le jeune, d'être accompagné et surtout "positivé".

Vers une société de citoyens ...

Ces pratiques, vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi.

Les règles de vie qui traduisent celle-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes, autant que possible conçues ensemble, connues de tous, partagées et respectées par tous. Elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages. Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte. Respect de soi et respect d'autrui s'articulent en pratiques citoyennes, lorsqu'on apprend ensemble.

Règles de vie communes et apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, au sport, à la gestion du stress et à l'éducation à la santé.

PROJET D'ÉTABLISSEMENT DU CENTRE SCOLAIRE LIBRE DE WAREMME ASBL

Le projet d'établissement exprime notre volonté collective de concrétiser le projet éducatif et pédagogique de notre Pouvoir Organisateur pendant les trois prochaines années, d'une part en veillant à la continuité des démarches déjà entreprises et qui portent leurs fruits, et d'autre part en mettant en œuvre de nouvelles actions afin d'améliorer encore le service rendu à la société en général et à nos élèves en particulier. Ce texte sera bien sûr adapté en fonction de la législation à venir.

La réalisation de ce projet d'établissement, qui est une œuvre collective, nécessitera la collaboration des différents partenaires : élèves, parents, enseignants, éducateurs, direction, pouvoir organisateur et acteurs externes. Cette responsabilité partagée par les différents acteurs s'exerce à toutes les étapes du projet : sa conception, sa réalisation, son évaluation.

Fidèles à la tradition et à l'humanisme chrétiens, nous reconnaissons en chaque élève une personne éminemment digne et avons la conviction que chacun est plus grand que lui-même et que c'est notre tâche d'éveiller le meilleur de lui-même chez chaque élève qui nous est confié.

Un enseignement de qualité pour tous

Outre la qualité des cours sans cesse remise sur le métier, en plus du recours croissant aux nouvelles technologies, par-delà l'amélioration permanente du matériel pédagogique et des infrastructures, nous souhaitons pour les trois prochaines années concentrer notre action sur les quatre domaines suivants.

1. Apporter une aide aux élèves en difficulté : d'une part en portant un regard positif sur chaque élève, quel que soit son parcours, ses choix et son histoire, par une attention et un soutien au quotidien, à travers des encouragements, des invitations à se dépasser ou des exigences formatrices ; d'autre part en mettant en place des structures aptes à rencontrer et à résoudre ces difficultés, telles que la remédiation ou l'utilisation de matériels spécifiques.
2. Donner un sens aux apprentissages pour favoriser l'implication et la responsabilité des élèves, à travers des méthodes pédagogiques et le recours aux propositions externes à l'école telles que les expositions ou les rencontres.
3. Favoriser le continuum pédagogique pour aider les élèves dans les différents passages à effectuer pendant le cursus scolaire, qu'il s'agisse du passage entre primaire et secondaire, entre D1 et D2, entre 3ème et 4ème année mais aussi d'une année à l'autre au sein d'une même discipline, et ce à travers la concertation entre professeurs, la formation en cours de carrière et le recours aux outils fournis par les instances de l'enseignement.
4. Mettre en place les outils et activités nécessaires à l'orientation des élèves afin que chacun puisse construire son projet personnel et trouver le chemin qui lui convient, quel qu'il soit.

Une formation humaine de qualité pour tous et par tous

Parmi toutes les compétences et les aptitudes que nous voulons développer chez nos élèves, au-delà des savoirs et des savoir-faire, nous voulons également porter une attention particulière à la qualité du savoir-être. Pour les trois prochaines années, nous souhaitons concentrer notre action en ce domaine sur les axes suivants.

1. Éduquer au respect sous toutes ses formes : respect de soi d'abord tant au niveau de la santé, de l'hygiène que des addictions ; respect des autres également, dans les relations réelles ou

virtuelles, dans la conscience des droits et devoirs, dans la découverte des différences et de leurs richesses ou dans le souci du plus faible ; respect de l'environnement enfin, qu'il s'agisse de nos lieux de vie ou de la planète en général.

2. Ouvrir nos élèves au monde, en suscitant chez eux le sens du beau, du bon et du vrai, tant dans le domaine de la solidarité et de la culture que dans le développement d'un esprit critique.
3. Éveiller au sens pour permettre à chacun de construire son propre chemin, en donnant aux élèves les outils nécessaires pour réussir sa vie dans le sens de l'Évangile et des vertus que sont la foi en chaque être humain, l'espérance en un monde toujours à construire et l'amour du prochain.

Plan d'actions collectives (PAC)

1. Qu'est-ce que le PAC ?

Le Plan d'Actions Collectives (PAC) explicite l'organisation du 1er degré à l'Institut Saint-Laurent et Notre-Dame, ainsi que les actions à mettre en œuvre pour venir en aide aux élèves en grandes difficultés au cours du premier degré.

Le PAC fait l'inventaire des ressources qui peuvent être mises au service de ces élèves en vue de se préparer à présenter le CE1D et à atteindre les compétences qu'il met en jeu.

Les dispositions décrites ci-dessous et dont la liste n'est pas exhaustive (elles seront adaptées en fonction des besoins et de l'expérience) sont les résultats du Décret du 10 avril 2014. Ne plus redoubler en première année n'allège pas la responsabilité des uns et des autres sur le chemin des apprentissages. En effet, chacun est appelé à faire de son mieux pour se préparer à valoriser des compétences acquises sur un degré de deux années scolaires en s'exerçant avec persévérance dans le but de présenter les épreuves certificatives du premier degré en fin de deuxième année (Examens en vue d'obtenir le CE1D).

2. Organisation du premier degré

Chaque élève suit une formation de 31 heures par semaine réparties en 28 heures de formation commune et de 3 heures d'activités complémentaires qui sont choisies avant le début de l'année scolaire parmi les différents menus de formation proposés par l'établissement.

Les élèves suivent l'une de ces grilles pendant toute la durée de l'année scolaire.

Étude dirigée : pendant toute l'année scolaire, une étude est organisée de 16 heures 15 à 17 heures 15, sur inscription. Les élèves inscrits peuvent bénéficier de l'aide et de la guidance de professeurs désignés pour leur venir en aide si nécessaire pendant cette étude (lundi, mardi et jeudi)

Remédiation ponctuelle : si des difficultés ponctuelles ou mineures surviennent en mathématique ou en langues modernes, elles sont surtout prises en charge dans le cadre des cours habituels ou, sur prescription précise du professeur et l'accord du conseil de classe, pendant l'une des heures de remédiation organisées au sein de l'école en mathématique et en langues modernes.

P.I.A. (Plan individualisé d'apprentissage) : il mobilise les ressources disponibles pour aider les jeunes en difficulté plus récurrente : Centre psycho-médico-social (PMS), logopède, relais au sein de l'école, professeurs de soutien scolaire.

Organisation des P.I.A.

C'est le conseil de classe qui décidera du type d'action à mener au bénéfice de ces élèves au vu de leurs résultats scolaires et des compétences acquises ainsi qu'au vu d'un rapport d'attitudes attendues en classe et pendant la vie scolaire en général. L'analyse de leurs difficultés se fera non seulement du point de vue des difficultés dans les matières principales, mais aussi d'un point de vue plus transversal au travers de l'observation d'une série d'attitudes nécessaires à la scolarité et qui leur font défaut. Le PIA est évalué tout au long de sa mise en œuvre afin d'être adapté et/ou prolongé ou encore de ramener l'élève qui a progressé vers les activités habituelles de la classe, en autonomie, selon les objectifs atteints et l'évolution de la situation de difficulté. Les parents de l'élève seront informés de la démarche dans son ensemble et seront invités à donner toute information ou suggestion susceptibles d'aider à la prise en charge de leur enfant.

Un **coordonnateur du PIA** sera désigné parmi les membres de l'équipe pédagogique. C'est lui qui accompagnera, en tant que coach, les élèves qui bénéficieront d'un Plan Individualisé d'Apprentissage. Il rencontrera les élèves régulièrement pour mesurer leurs progrès et fera le lien entre les professeurs, les éducateurs, les parents, l'enfant, le PMS, la logopède et tous les acteurs qu'il paraîtra utile d'intéresser à la problématique. Il tiendra à jour un document de suivi qui permettra d'avoir une vue d'ensemble de la situation du jeune. Pour les élèves qui bénéficieront d'un PIA, c'est le coordonnateur qui assurera l'essentiel de l'accompagnement et les relais nécessaires entre les uns et les autres. Il pourra réfléchir avec l'élève à sa motivation, aux attitudes qui favorisent l'efficacité, même s'il n'est pas exclu, dans l'accompagnement des élèves, de les soutenir dans des démarches d'apprentissage précises. Ce soutien scolaire peut être interrompu par le conseil de classe, en concertation avec les parents. Par ailleurs un professeur assurera un accompagnement des élèves en difficulté pour les aider à construire leur méthode de travail.

Les élèves bénéficiaires d'un P.I.A. peuvent aussi fréquenter l'étude dirigée du soir. Ils peuvent aussi rejoindre les moments de remédiation en français, en mathématique et en langues modernes, mais dans ce cas, il s'agit de régler des problèmes ponctuels de matière qu'il n'était pas possible de gérer autrement : on ne fréquente pas la remédiation pour de longues périodes.

Troubles de l'apprentissage : les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan établi par un professionnel et les élèves repérés par le conseil de classe en grandes difficultés dans plusieurs cours de la formation commune ou de façon durable bénéficieront d'un Plan Individualisé d'Apprentissage selon l'avis du conseil de classe (PIA), avec l'accord de leurs parents. Si des aménagements raisonnables sont souhaités, ils doivent nécessairement être envisagés en équipe avec les parents et les professeurs qui sont chargés du suivi de ces jeunes gens : ensemble, on pourra déterminer ce qui est pertinent et praticable, au cas par cas.

2S et enseignement différencié : les élèves orientés en 2ème année supplémentaire ou qui suivent les cours de 1ère ou 2ème année différenciée bénéficient aussi d'un P.I.A..

À la fin du premier degré, les élèves qui n'ont pas pu atteindre la maîtrise des socles de compétences à 14 ans ou qui n'auront pas réussi les épreuves du CE1D, en dépit de leurs efforts et de l'aide reçue, se verront orientés vers une année supplémentaire par le conseil de classe de fin d'année scolaire (2S).

Pour eux, une grille de cours adaptée sera organisée, pour l'année entière. Un coordonnateur assurera aussi l'accompagnement de ces jeunes ainsi que la réflexion avec eux sur leur projet, leur motivation et leur méthode de travail.

3. L'orientation scolaire

Les activités complémentaires doivent aider l'élève dans la démarche d'orientation et le premier degré est donc propice à initier une réflexion dans ce sens.

Avec l'aide du PMS, notamment, nous travaillons à l'orientation dès la première année du secondaire. Des moments seront consacrés à des informations, des visites et autres expériences, selon les opportunités. Les parents sont informés des conseils formulés par les équipes pédagogiques et de l'importance d'en tenir compte pour l'entrée au deuxième degré.

4. Dispositions finales

Ce Plan d'Actions Collectives en cours d'élaboration a été concerté avec des représentants du corps enseignant. Il fait partie du Projet d'Établissement et a été soumis à l'approbation du Conseil de Participation et du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Il fera l'objet de remaniements en fonction de l'évaluation de l'expérience.

Fait à Wareme ce mardi 7 juin 2016

Ce texte est adopté comme projet d'établissement dans nos écoles.



RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'INSTITUT SAINT-LAURENT

Ce document s'adresse à tous les élèves de notre établissement scolaire et à leurs parents.

1. LA RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES



Le règlement des études définit notamment :

- ✓ Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- ✓ Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leur décision ;
- ✓ La tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux du décret.

Les exigences portent notamment sur :

- ✓ Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- ✓ L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- ✓ La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- ✓ Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- ✓ Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- ✓ Le respect des échéances, des délais.

Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques (Article 78 du décret du 24 juillet 1997).

2. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ÉLÈVES

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- ✓ Le plan, les objectifs du cours et le mode d'évaluation (conformément aux programmes) ;
- ✓ Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- ✓ Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- ✓ Les moyens d'évaluation utilisés ;
- ✓ Les critères de réussite.



3. GRILLE HORAIRE

Grille horaire 1^{ère} année commune (1C) (32 heures/semaine)

Formation commune (28h)

- Religion 2h
- Français 6h
- Mathématique 4h
- Étude du milieu
4h
- Langue moderne (Angl./Neerl.) 4h
- Sciences 3h
- Éducation physique 3h
- Éducation par la technologie 1h
- Éducation artistique 1h

Activités complémentaires au choix (3h)

- Latin 2h
- Informatique 1h

Ou

- Vie quotidienne 2h
- Informatique 1h

Ou

- Mécanique 2h
- Informatique 1h

+ 1h d'étude/remédiation/coaching/méthode

Grille horaire 1^{ère} année différenciée (1D) (32 heures/semaine)

Formation commune (29h)

- Religion 2h
- Français 6h
- Mathématique 7h
- Éveil 2h
- Sciences 2h
- Langue moderne (Angl./Neerl.) 2h
- Éducation physique 4h
- Art 1h
- Informatique 3h

Activité technologique au choix (3h)

- Mécanique 3h

Ou

- Vie quotidienne 3h

Grille horaire 2^{ème} année commune (2C)
(32 heures/semaine)

Formation commune (28h)

- Religion 2h
- Français 5h
- Mathématique 5h
- Étude du milieu
4h
- Langue moderne (Angl./Neerl.) 4h
- Sciences 3h
- Éducation physique 3h
- Éducation par la technologie 1h
- Éducation artistique 1h

Activités complémentaires au choix (3h)

Latin

- Latin 3h

Sciences

- Sciences 2h
- Informatique 1h

Économie

- Économie 2h
- Informatique 1h

Mécanique

- Mécanique 2h
- Informatique 1h

Vie quotidienne

- Vie quotidienne 2h
- Informatique 1h

+ 1h d'étude/remédiation/coaching/méthode

Grille horaire 2^{ème} différenciée
(32 heures/semaine)

Formation commune (29h)

- Religion 2h
- Français 6h
- Mathématique 7h
- Éveil 2h
- Sciences 2h
- Langue moderne (Angl./Neerl.) 2h
- Éducation physique 4h
- Art 1h
- Informatique 3h

Activité technologique au choix (3h)

- Mécanique 3h

Ou

- Vie quotidienne 3h

La réforme du premier degré prévoit l'organisation d'une année supplémentaire (2S), au terme de la deuxième année commune (2C), au bénéfice des élèves qui éprouvent des difficultés à atteindre les compétences visées à la fin de la troisième étape du continuum pédagogique et qui n'ont pu obtenir le CE1D.

Par la prise en compte de ses besoins spécifiques, l'année supplémentaire doit aider l'élève à combler les lacunes constatées et à s'approprier des stratégies d'apprentissage efficaces. L'année supplémentaire n'est pas un redoublement de l'année antérieure.

La grille de 2^{ème} année supplémentaire (2S)

➤ Religion	2h
➤ Français	5h
➤ Mathématique	6h
➤ Étude du milieu	4h
➤ Langue moderne (Angl./Neerl.)	5h
➤ Sciences	3h
➤ Éducation physique	3h
➤ Orientation et méthode	4h

La grille organisée au bénéfice des élèves qui sont orientés vers une deuxième année supplémentaire est consacrée tout autant à retravailler les compétences à 14 ans qu'à la recherche des qualités et des voies d'orientation pour chacun. C'est pour cela que cette grille fait une place considérable aux projets et à tout ce qui peut créer motivation et engagement. Au terme de la deuxième année supplémentaire, les élèves présentent les épreuves du CE1D en vue d'aller vers le deuxième degré dans les voies que le conseil de classe leur conseille.

4. ÉVALUATION

4.1. Système général utilisé

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.



L'évaluation a deux fonctions

- ✓ La **fonction de "conseil" ou de formation** vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de "conseil" est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées grâce notamment aux évaluations formatives ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation certificative des apprentissages. Il faut cependant préciser que les résultats obtenus dans les matières non certificatives ou les évaluations formatives jouent un rôle évident dans l'évaluation globale des élèves à titre de travail journalier, notamment lors des délibérations de fin d'année, et doivent donc faire l'objet de la même persévérance et du même sérieux que le travail certificatif. Le conseil de classe en sera juge.
- ✓ La **fonction de certification** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits

dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite. Les épreuves certificatives du CE1D, en fin de deuxième année, constituent la phase certificative finale et déterminante du premier degré. Il est nécessaire de s'y préparer pendant les deux années scolaires qui les précèdent, de manière régulière et engagée.

Tout au long de l'année, l'évaluation du conseil de classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents. En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

L'Institut Saint-Laurent pratique au long de l'année une **évaluation formative**. Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages, des contrôles de synthèse sont réalisés en vue d'une **évaluation certificative**. Ces deux aspects de l'évaluation apparaissent dans les bulletins périodiques.

Des moments plus particuliers peuvent être réservés aux évaluations certificatives, comme en fin de trimestre. Cependant, ceci n'exclut pas d'autres étapes de la certification à d'autres moments. Pour ce qui concerne les périodes de certifications plus représentatives, un horaire est communiqué aux élèves et à leurs parents.

L'année supplémentaire n'est plus organisée, par décret, après la première année du secondaire. Il arrive que cela laisse croire à certains élèves que cela signifie qu'ils vont aller en deuxième année, quoi qu'ils fassent. C'est vrai. Mais il n'est pas imaginable d'avancer en deuxième année sans avoir profité au maximum des apprentissages mis en place dès la première année du secondaire. Cela veut dire que chaque devoir, chaque leçon, chaque interrogation, chaque test est un pas en avant vers la maîtrise des compétences qui permet de progresser. C'est une idée fautive de croire que l'on peut réussir le CE1D de fin de premier degré sans avoir acquis ce qui est nécessaire dès la première année. Nous conseillons donc aux parents et aux élèves de faire de leur mieux dès le début du cycle, même s'il n'y a plus de redoublement en fin de première année.

En cas d'**absence justifiée** d'un élève à une interrogation, à un contrôle ou à un examen, le professeur, en accord avec la direction, appréciera l'opportunité de faire présenter ou non cette interrogation à une date ultérieure. En cas d'absence non justifiée, l'élève sera sanctionné par un zéro. Pour les cas exceptionnels, la direction tranchera.

Le **copiage** est une grave rupture du contrat de confiance qui lie l'école à l'élève. Dans le cas où il n'est pas prémédité (coup d'œil furtif sur la feuille du voisin), une remarque, voire l'annulation de la question en cours sont souvent des sanctions suffisantes à décourager la tentation ultérieure. Dans le cas du copiage prémédité (copion), l'élève surpris à tricher encourra l'annulation de l'épreuve par le directeur.

4.2. Supports d'évaluation

Pour l'évaluation du travail des élèves, sont pris en compte :

- ✓ Les travaux individuels ou de groupe ;
- ✓ Les travaux écrits ou oraux ;
- ✓ Les travaux de recherche ;
- ✓ Les leçons collectives ;
- ✓ Les travaux à domicile ;
- ✓ Les interrogations dans le courant de l'année ;
- ✓ Les contrôles, bilans et examens ;
- ✓ L'observation de compétences transversales : respect des consignes, ordre, attitude face au travail, etc.
- ✓ Les documents émanant des Plans individuels d'apprentissage.

Donc, tous les efforts, toutes les attitudes d'éveil, de curiosité, de questionnement, d'étude, d'exercice, tout cela compte et sert d'entraînement pour la formation au premier degré.

4.3. Agenda



Afin d'organiser les épreuves d'évaluation certificative, les délibérations des conseils de classe et les rencontres avec les parents, les cours peuvent être suspendus pendant 18 jours d'ouverture d'école au maximum au premier degré (Circ. n°7700 du 21.08.20).

Au cours de l'année scolaire, les moments d'évaluation certificative sont organisés pendant des journées de cours, à l'exception de certaines épreuves en décembre et en juin.

En dehors de juin, les cours peuvent être suspendus, le cas échéant, durant un maximum de quatre journées au premier degré afin d'organiser des conseils de classe, dont une journée au maximum peut être réservée à la remise des bulletins selon un horaire adapté (Circ. n°7700 du 21.08.20).

Au mois de juin, pour le premier degré, les épreuves d'évaluation certificative doivent se terminer au plus tôt le 17 juin 2021, le neuvième jour d'ouverture d'école inclus précédant les vacances scolaires (Circ. n°7700 du 21.08.20).

La **seconde session** est limitée à des cas exceptionnels qui rendent absolument nécessaire le recueil d'informations complémentaires (absences prolongées ou maladie au moment des épreuves de juin). Les examens de deuxième session ne peuvent s'étendre au-delà des trois premiers jours d'ouverture d'école (Circ. n°7700 du 21.08.20).

Durant l'année scolaire, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur organise au moins une **réunion de parents** par trimestre. En outre, les cours peuvent être suspendus pour organiser des conseils de classe durant un maximum de quatre journées au cours de l'année scolaire (Circ. n°7700 du 21.08.20). Concrètement, l'Institut Saint-Laurent organise une réunion de parents après la remise de chacun des bulletins.

La **procédure interne des recours** visés à l'alinéa 5 de l'article 96 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 doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires (voir le point 7)

Un **calendrier** des moments importants sera distribué aux élèves et à leurs parents. Les résultats qui sanctionnent la fin de l'année scolaire sont communiqués lors de la dernière réunion des parents. Les élèves à qui le conseil de classe a prescrit une année supplémentaire sont avertis par téléphone après la délibération de leur classe.

4.4. Remises des bulletins et réunions de parents

Les parents ou l'élève sont tenus de venir chercher le bulletin aux dates fixées par l'établissement et plus particulièrement au terme de l'année scolaire.

5. LE CONSEIL DE CLASSE

5.1. Définition, composition, compétences



Par classe est institué un **conseil de classe**. Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la **compétence du conseil de classe** les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite. Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (Article 95 du décret du 24 juillet 1997).

5.2. Rôle et Missions

- ✓ En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela pour favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- ✓ En fin d'année scolaire ou de degré, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure et ses modalités.
- ✓ Au terme des huit premières années de la scolarité, le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. À cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (Article 22 du décret du 24 juillet 1997).
- ✓ Les décisions du conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.
- ✓ Dans le cadre de la réforme du premier degré prévue par le Décret du 10 avril 2014, le conseil de classe organise l'aide aux élèves en difficulté. Il peut ainsi prescrire pour certains élèves des remédiations en mathématique ou langues modernes pour remettre à niveau sur des points de matière. Pour les élèves en difficultés plus profonde et plus récurrente, selon les principes du Plan d'Actions collectives (voir plus haut), le conseil de classe peut prescrire à certains élèves un Plan Individuel d'apprentissage pour une période définie, dans le cadre d'une collaboration des enseignants, des agents PMS et des parents, dans le but de baliser un parcours d'apprentissage temporairement différent ciblé sur des difficultés spécifiques. C'est le conseil de classe, représenté par le titulaire aidé d'un coordinateur, qui présentera aux parents les aspects du plan d'apprentissage décidé par l'équipe pédagogique. Des élèves peuvent bénéficier a priori d'un PIA dès le premier trimestre : les élèves de 1^{ère} année commune qui ont suivi une première année différenciée et réussi leur CEB; les élèves du premier degré différencié ; les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ; les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ; les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans

l'enseignement ordinaire ; les élèves de 2ème année supplémentaire. Les élèves qui seront repérés en difficulté grave seront eux aussi orientés vers un plan d'apprentissage spécifique qui sera évalué et ajusté selon les besoins. Les documents décrivant les différentes mesures prises dans le cadre du PIA seront joints au dossier de l'élève.

5.3. Appréciations et décisions

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de la décision du conseil de classe.

Malgré le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande express lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (Article 96, al. 2, du Décret du 24 juillet 1997). Au premier degré, le rapport de compétences tient lieu de motivation.

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (Article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

6. SANCTION DES ÉTUDES

La sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (Articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

- ✓ On entend par "forme" d'enseignement : l'enseignement général, l'enseignement technique, l'enseignement artistique, l'enseignement professionnel.
- ✓ On entend par "section" d'enseignement : l'enseignement de transition, l'enseignement de qualification.
- ✓ On entend par "orientation" d'études ou "subdivision" : l'option de base simple, l'option de base groupée.

6.1. Description de la sanction des études

(au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire pour l'année scolaire 2021-2022)

La description ci-dessous renvoie au décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et au 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, modifiés par les décrets du 11 avril 2014 et du 4 février 2016. Ces informations sont reprises de la circulaire n°6283 du 19 juillet 2017 qui abroge la circulaire n°5768 du 14 juin 2016.

Sanction des études au terme de la 1^{ère} année commune

Le Conseil de classe délivre à l'élève un *rapport de compétences* qui motive la décision d'orientation vers la 2^{ème} année commune ou 2^{ème} année commune accompagnée d'un PIA.

Sanction des études au terme de la 1^{ère} année différenciée

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences :

- qui motive le passage de l'élève en 1^{ère} année Commune, s'il a obtenu le CEB. Le conseil de classe de 1C proposera un PIA.
- qui motive l'orientation de l'élève en 2^{ème} année Différenciée, à l'élève qui n'a pas obtenu le CEB. Le conseil de classe de 2D proposera un PIA aux élèves qui ont réussi certaines parties de l'épreuve externe commune sans être titulaires du CEB.

Sanction des études au terme de la 2^{ème} année commune :

Le Conseil de classe délivre à l'élève:

- qui a obtenu le CE1D un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes};
- qui n'a pas obtenu le CE1D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant moins de 3 ans, un rapport de compétences qui motive son passage vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le Conseil de classe de 2S proposera un PIA;
- qui n'a pas obtenu le CE1D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant 3 ans un rapport de compétences et une attestation d'orientation définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (3^{ème} S-DO), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe, soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).

Le conseil de classe réfléchit collégalement aux compétences acquises par l'élève tout au long du premier degré. Lorsque les résultats au CE1D demandent une analyse plus approfondie en raison des échecs dans une ou plusieurs branches, le conseil de classe se penche sur les résultats depuis le début de la première année du secondaire. Les bulletins proposent chaque année 4 période d'évaluation formative et certificative. **La moyenne des résultats cumulés doit atteindre 50 pourcents afin de permettre au conseil de classe d'analyser les résultats antérieurs au CE1D dans le but d'y trouver des raisons de permettre le passage vers l'année supérieure.**

Sanction des études au terme de la 2^{ème} année différenciée

- Le Conseil de classe oriente l'élève qui n'aura pas atteint 16 ans au 31/12 et qui est titulaire du CEB :
 - vers la 2^{ème} année commune ;

- vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S) : le conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- vers l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré ou simplement 16 ans accomplis) ;
- vers la 3^{ème} année technique de qualification ou vers la 3^{ème} année professionnelle.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des orientations visées ci-dessus vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- A l'élève qui aura atteint l'âge de 16 ans au 31/12 et qui est titulaire du CEB, le Conseil de classe définit les Formes et Sections (DFS) que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année. Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui choisiront (choix des parents) d'inscrire l'élève soit en 2S (auquel cas le conseil de classe de 2S proposera un PIA), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe, soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA). Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auront également la possibilité d'inscrire leur enfant dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).
- A l'élève qui n'est pas titulaire du CEB, le Conseil de classe délivrera une attestation d'orientation vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le conseil de classe de 2S proposera un PIA. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur pourront également choisir d'inscrire leur enfant soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA) ou en 3^{ème} année professionnelle. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auront également la possibilité d'inscrire leur enfant dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).

Sanction des études au terme de l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S)

Le Conseil de classe délivre à l'élève:

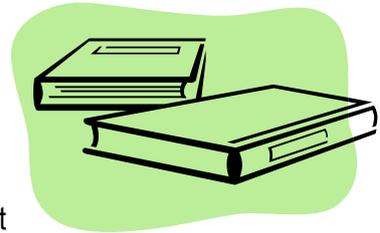
- qui a obtenu le CE1D un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes};
- qui n'a pas obtenu le CE1D : un rapport de compétences définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (Le conseil de classe de 3^{ème} S-DO proposera un PIA), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe, soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).

6.2. Examens de repêchage et travaux de vacances

En fin de première année commune et de deuxième année, le conseil de classe peut donner un travail de vacances destiné à combler des lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires qui peuvent prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc.

Un contrôle des travaux complémentaires peut être organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève. Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.



En fin de deuxième année, le conseil de classe peut donner des examens de repêchage : la seconde session est limitée à des cas exceptionnels qui rendent absolument nécessaire le recueil d'informations complémentaires (absences prolongées ou maladie au moment des épreuves de juin). L'élève est alors à nouveau délibéré, par le conseil de classe qui tient compte dans sa réflexion de tous les éléments à sa disposition et notamment des résultats de ces examens de repêchage, pour prendre une décision définitive.

6.3. Documents de fin d'année

Avec le bulletin de juin, les élèves et leurs parents reçoivent une copie du rapport de compétences, du certificat de réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (en cas d'octroi par le conseil de classe dans les conditions légales) ou de l'attestation d'orientation.

7. RECOURS

L'article 96 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997 impose à chaque pouvoir organisateur l'organisation d'une procédure interne ; celle-ci peut être suivie d'une procédure externe en cas de contestation de certaines décisions du conseil de classe.

7.1. Recours internes

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

Au plus tard le 30 juin ou le dernier jour ouvrable du mois de juin, avant 9 heures du matin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Un recours est automatiquement recevable s'il remplit toutes les conditions de forme et de délai. Si la demande est recevable, le chef d'établissement décidera alors seulement du caractère fondé du recours interne, à savoir, les arguments de fonds qui motivent le recours et qui justifieraient de réunir à nouveau le conseil de classe et décidera, le cas échéant, de convoquer une commission locale pour l'aider dans sa décision.

En cas de nécessité, le chef d'établissement convoquera, un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, seront informés oralement de la décision prise suite à la procédure interne et une notification écrite de celle-ci leur sera envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception.

Après les éventuels examens de passage, la procédure est identique. Les démarches en vue d'un recours interne doivent être accomplies au plus tard après le deuxième jour ouvrable suivant l'annonce des résultats.

7.2. Recours externes

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10 juillet ou jusqu'au premier jour ouvrable qui le suit si le 10 juillet est un dimanche.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Une copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement.

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Cette lettre recommandée est envoyée à l'adresse suivante :

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire
Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES*

Dans le cas de recours contre le refus d'octroi du CEB, il faut adresser le courrier à l'adresse suivante :

*Monsieur Jean-Pierre HUBIN
Administrateur général
Recours CEB
Boulevard du Jardin Botanique 20-22
1000 BRUXELLES*

8. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

8.1. Contacts personnalisés

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement, cela en demandant un rendez-vous. Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Institut Notre-Dame

(1^{ère} année)

Rue J. Wauters, 41- 4300 Waremme

☎ 019/32 20 38 - 📠 019/32 78 56

1eres@saintlaurentwaremme.org

Institut Saint-Laurent

(2^{ème} année)

Rue du Casino, 6 - 4300 Waremme

☎ 019/32 22 25 - 📠 019/32 74 99

2emes@saintlaurentwaremme.org

Centre p.m.s.

Rue Joseph Wauters 41 A - 4300 Waremme

☎ 019/67 78 64

Centre p.s.e.

Rue Trappé, 20 – 4000 Liège

☎ 04/232 40 80

Asbl Centre Scolaire Libre de Waremme

(en abrégé CSLW)

Avenue du Prince Régent 30

4300 Waremme

N° d'identification : 9340/88

Numéro d'entreprise : 435190005

www.saintlaurentwaremme.be

8.2. Les réunions de parents

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire durant l'année le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour objet d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Le cas échéant, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

9. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Nous souhaitons à nos élèves et à leurs parents de se confronter à la réalité des exigences de la vie scolaire en étant attentifs aux priorités les plus productives au bénéfice de la réussite. BON TRAVAIL



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'INSTITUT SAINT-LAURENT

1. PRÉSENTATION

Institut Notre-Dame (1ère année)

Rue J. Wauters, 41 à 4300 Waremmme

☎ 019/32.20.38 - 📠 019/32.78.56

Direction : Madame Nathalie DUMONT

Sous-direction : Monsieur Didier COURTOY

Email : 1eres@saintlaurentwaremme.org

Institut Saint-Laurent (2ème année)

Rue du Casino, 6 à 4300 Waremmme

☎ 019/32.22.25 - 📠 019/32.74.99

Direction : Madame Nathalie DUMONT

Sous-direction : Monsieur Didier COURTOY

Email : 2emes@saintlaurentwaremme.org

www.saintlaurentwaremme.be

Le premier degré est organisé sur deux implantations distantes de quelques centaines de mètres. Nous voulons y construire des relations de qualité, mais aussi y enseigner avec professionnalisme et enthousiasme. Ce règlement est un outil pour baliser le plus efficacement possible la rencontre entre les uns et les autres, pour favoriser, autant que faire se peut, l'essentiel de notre mission qui consiste à faire grandir les enfants par l'apprentissage.



2. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Afin de remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

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

3. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT ?

Asbl Centre Scolaire Libre de Waremme

(en abrégé CSLW)

Avenue du Prince Régent 30

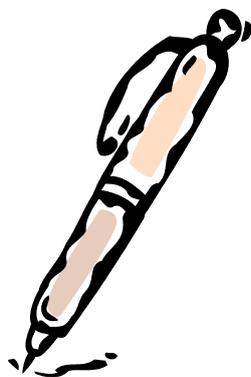
4300 Waremme

N° d'identification : 9340/88

Numéro d'entreprise : 435190005

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

4. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?



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 express 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)

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant.

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ; au premier degré, le changement d'établissement fait l'objet d'une autorisation accordée par la direction : une audition des parents doit être actée (cf. 5.3).
- 2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

L'inscription des **élèves majeurs** est soumise à quelques règles particulières :

- × L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- × Lors d'une inscription au sein d'un 1^{er} ou 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre

PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

- × L'inscription dans un établissement 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 et le règlement d'ordre intérieur.

Depuis le 1 janvier 2003, 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).

Le chef d'établissement est seul habilité à accepter les inscriptions.

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève 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 élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

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

5. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription en première année vaut pour tout le degré (Décret du 8 mars 2007). Le changement d'établissement entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année est soumis à conditions (cf. 5.3.).

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. Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, 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 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997. La circulaire 5525 du 14/12/2015 explique le processus d'inscription en première année du secondaire ; pour le reste, la circulaire 5807 du 6/7/2016 donne une explication exhaustive sur ce sujet.

5.1. La présence à l'école

5.1.1. Obligations pour l'élève

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.



Les services de l'inspection doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruits. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle 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 contrôles et les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile).

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.

5.1.2. Obligations pour les parents d'un élève mineur

Les parents veillent à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Ils exercent un contrôle, 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. (Article 100 du Décret du 24 juillet 1997)

5.2. Les absences

(Décret organisant les Services d'Accrochage Scolaire (SAS) du 13 décembre 2006)

5.2.1. Obligations pour les parents

Toute absence doit être justifiée et soumise à l'approbation du chef d'établissement : cela signifie qu'un contact doit être pris au plus tôt avec l'école. L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes de cours qu'il comprend, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée. L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée. Toute absence de moins d'une période de cours est considérée comme un retard et il conviendra de prendre des dispositions pour que cela reste occasionnels. Des retards non justifiés ou répétitifs feront éventuellement l'objet de sanctions, selon les circonstances.

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

- × l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical. Une simple attestation délivrée par un médecin doit être approuvée par la direction car elle ne fait pas état d'un diagnostic ;
- × la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- × le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours d'ouverture de l'école
- × 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 d'ouverture de l'école ;
- × le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour d'ouverture de l'école ;
- × la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles;
- × la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement 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'absence justifiée 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.
- × Les jeunes sportifs qui ne sont pas considérés comme sportifs de haut niveau reconnus par le Ministre des Sports peuvent participer à des stages, compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Les absences ne peuvent excéder 20 demi-

jours. Une attestation de la Fédération sportive compétente et une autorisation écrite des parents doivent être produite au moins une semaine avant l'absence.

- × La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

10 demi-jours d'absence peuvent être proposés à l'approbation de la direction par les parents ou l'élève majeur. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence(s) injustifiée(s).

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la personne responsable de la collecte des billets d'absence, au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement, mais si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

Toute absence non justifiée dans ce délai est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours. Toute autre absence est considérée comme injustifiée. (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la C.F. du 23 novembre 1998).

Ainsi donc...

- × Toute absence doit être signalée à l'école le jour même au secrétariat.
- × L'élève doit justifier ses absences (remise de billet justificatif, de certificat médical), selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. Il sera remis au préfet de discipline de l'établissement ou à un éducateur.
- × Seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.)
- × Toute absence prévisible requiert une autorisation préalable.
- × Les parents doivent vérifier le journal de classe régulièrement et répondre aux convocations de l'établissement.

5.2.2. Conséquences d'une absence

À partir de 8 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement signale l'élève mineur à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

Au plus tard à partir du 8^{ème} demi-jour 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'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de l'absentéisme scolaire.

À défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'il l'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 chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Le signalement au Service d'Aide à la Jeunesse se fait dès que le chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire :

- × soit qu'il est en difficulté ;
- × soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger ;
- × soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect.

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

En ce qui concerne les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc., voir le Règlement des études (4. Évaluation).

5.3. La reconduction des inscriptions

Le décret visant à réguler les **inscriptions et les changements d'écoles** dans l'enseignement obligatoire porte, outre la mesure fixant une date commune pour les inscriptions au premier degré de l'enseignement secondaire, l'interdiction de changer d'école en cours de premier degré.

En résumé, sauf dérogation, il est **interdit de changer d'école**, pour tous les élèves de première et de deuxième année. Les élèves qui se sont inscrits en 1^{ère} année peuvent cependant changer d'établissement jusqu'au 30 septembre.

Le décret prévoit de nombreuses **dérogations** :

1. le changement de domicile,
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève,
3. le changement répondant à une mesure de placement,
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat ou vice versa,
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents,
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi,
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service,
8. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que ceux prévus plus haut. On entend notamment par nécessité absolue le 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, une **procédure** est prévue par le décret.

- × La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef d'établissement fréquenté par l'élève. Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est favorable, le changement d'établissement est autorisé dans les trois jours ouvrables suivant la demande
- × Si, après audition des parents, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

- × Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.
- × La demande des parents accompagnée des avis motivés du chef d'établissement et de l'inspection est transmise par l'inspection à la Direction de l'enseignement obligatoire qui statue. L'absence de réponse dans les dix jours ouvrables de l'envoi est assimilée à un accord.

6. LA VIE AU QUOTIDIEN

6.1. Le journal de classe



Le journal de classe constitue un outil pour l'élève, un lien entre les parents et l'école, un moyen de contrôle pour les parents, un instrument de coordination entre les différents professeurs et services de l'école ainsi qu'un document susceptible d'être contrôlé par le pouvoir officiel. Il est l'échéancier des travaux, leçons et devoirs, mais aussi le calendrier des tests autant formatifs que certificatifs.

Le journal de classe sera tenu à jour selon les instructions des professeurs, signé ET vérifié chaque semaine par les parents.

L'élève sera toujours en possession de son journal de classe.

Le journal de classe perdu sera remplacé, remis à jour par l'élève et facturé aux parents.

Le journal de classe étant un document officiel, toute annotation qui ne concerne pas la vie scolaire est strictement interdite.

6.2. Le bulletin

Il y aura quatre bulletins périodiques par année scolaire : Toussaint, Noël, Pâques et juin (cf. Règlement des études). Des contrôles de synthèse et des épreuves visant à mesurer le niveau de maîtrise des compétences seront régulièrement organisés dans les différentes matières ; en deuxième année particulièrement, une session de certification de la réussite du degré sera organisée en juin. Tous les efforts valorisés durant les deux années du degré trouveront une trace dans le bulletin, ainsi que dans le carnet de bord reflétant les résultats des travaux durant l'année. Le conseil de classe de deuxième année décidera de la réussite de l'élève en tenant compte de l'ensemble des résultats, des efforts et des attitudes positives dans les apprentissages sur toute la durée du degré.

6.3. Les services

6.3.1. La surveillance

Une surveillance est assurée à l'école à partir de 8h00 jusque 16h00. Les élèves qui seront préalablement inscrits pour participer à l'étude seront pris en charge jusque 17 heures 15.

6.3.2. La tutelle PMS

Elle est assurée par le Centre psycho-médico-social de l'Enseignement libre. Les psychologues et assistants sociaux sont régulièrement présents à l'école. Ils se chargent de l'orientation scolaire et de la tutelle psychologique. Tout refus de cette tutelle doit être signalé par écrit dans la quinzaine suivant l'inscription.

Centre PMS Libre de Waremme
Rue Joseph Wauters 41a
4300 Waremme (☎ 019 / 67 78 64)

6.3.3. L'inspection médicale

Elle est assurée par l'organisme **P.S.E.**, rue Trappé 20, à 4000 Liège.

6.3.4. 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 le plus vite possible, au secrétariat de l'école (Article 19 de la loi du 25 juin 1992).

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 des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- a) le preneur d'assurance ;
- b) l'établissement désigné, notamment le comité scolaire, le bureau de la commission administrative, les pouvoirs organisateurs et les autorités dont cet établissement dépend ;
- c) les membres de la direction et du personnel de l'établissement désigné ; toute personne investie d'une mission temporaire ainsi que les personnes chargées par la direction de l'établissement de la surveillance d'élèves, notamment dans le bus scolaire, même lorsqu'il s'agit d'élèves d'autres établissements ;
- d) les élèves de l'établissement désigné ;
- e) les parents, les tuteurs des élèves ainsi que les personnes qui en ont la garde ou la tutelle de fait en tant que civilement responsables des élèves (la responsabilité directe de ces personnes n'est assurée en aucun cas) ;
- f) les volontaires ;
- g) les personnes physiques ou morales qui composent les associations agissant sous l'égide du pouvoir organisateur ;
- h) Les personnes, propriétaires, locataires ou occupants de biens meubles et/ou immeubles mis à la disposition de l'établissement désigné ou utilisés par ce dernier.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés prévus aux rubriques a et b ci-dessus. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

L'assurance "**accidents**" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Les dégâts intentionnels du fait d'une tierce personne ne sont pas couverts : les vols, dégradations vestimentaires, bris de lunettes, dégradations au cartable et au matériel scolaire etc. Il est donc vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance familiale.

À la suite d'un accident, un formulaire de déclaration doit être retiré à l'école et être rentré dans les 24 heures, dûment complété par le médecin. Un accident déclaré trop tard ne sera pas couvert par l'assurance.

L'usage d'un vélo, d'une moto ou d'une voiture est libre. Mais le C.E.S. n'assure aucune responsabilité en cas de dégâts ou de vol.

6.3.5. Les livres et manuels scolaires



Les élèves reçoivent, avant le début de l'année scolaire, la liste des livres qu'ils peuvent acheter en librairie ou via l'internet, ainsi que la liste des fournitures nécessaires.

Les coûts des photocopies, des éventuelles locations de livres (référentiel en étude du milieu, romans nécessaires au cours de français), des activités culturelles (excursions, séances théâtrales, cinéma, voyages didactiques, etc.) et de la piscine sont payables dès la réception de la facture émise par l'école. Le montant de la facture s'élève à une somme estimée à plus ou moins 90 euros. Il est possible que des opportunités d'activités culturelles y soient ajoutées dans le courant de l'année scolaire.

L'économat est à votre disposition pour toute information relative à la facture ou pour prendre des arrangements pour des facilités de paiement, au cas par cas. Cependant, en cas de refus de paiement, après deux rappels, nous collaborons avec une société de recouvrement.

Nous insistons pour que tous les élèves soient équipés de leur livres dès la rentrée scolaire pour commencer leurs apprentissages dans les meilleures conditions.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 1er. 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'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, 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 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui 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 affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. 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) 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 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 autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imp utés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 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 autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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'enseignement 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 scolaires, 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 1er, 1° à 5°, 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 1er, 2° et 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.

§ 3bis¹. 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

¹ DCFR 2020-12-09/15, art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020>

Art. 1.7.2-3. § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au 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.

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.]¹

§ 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. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au 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.

6.3.6. La fréquentation des cours – Entrées et sorties

Les élèves doivent être présents à l'Institut au moins 5 minutes avant l'heure du début des cours (8h30 au plus tard) et ne peuvent pas traîner en rue. Ils entrent donc à l'école dès leur arrivée à Waremmes.

En cas d'arrivée tardive, à n'importe quel moment de la journée, l'élève se rendra au secrétariat avec son journal de classe. Il le présentera à son professeur en arrivant en classe. En cas d'absence, il est nécessaire de prévenir l'école le jour-même et de justifier ensuite les absences selon ce règlement.

Toutes les absences et tous les retards doivent être justifiés par un certificat médical ou un mot des parents. La justification par les parents est soumise à l'approbation de la direction. Les justifications doivent être remises à la personne qui prend les présences le premier jour du retour à l'école. Pour une absence de trois jours et plus, seul un certificat médical peut être admis comme justification valable (voir 5.2.).

Toute absence pendant les contrôles de synthèse et les examens doit être couverte par un certificat médical. Les autres absences seront justifiées sur la carte spéciale fournie par l'école, seulement avec l'accord de la direction.

Les rendez-vous chez le médecin, dentiste, doivent être pris en dehors des heures de cours.

L'autorisation occasionnelle de s'absenter, de quitter l'école plus tôt, d'être dispensé d'un cours doit faire l'objet d'une demande préalable des parents et être présentée au responsable de la discipline. Le non-respect de cet article est considéré comme une faute grave.

L'élève qui s'est absenté veillera, dans les plus brefs délais, à compléter son journal de classe et à mettre ses cours en ordre. Ses condisciples n'attendront pas son retour pour l'aider dans cette tâche.

L'autorisation de quitter l'école à midi n'est donnée qu'aux élèves habitant dans les environs immédiats de l'école et dont les parents en font la demande. L'autorisation de quitter l'école à midi peut être retirée si l'élève réintègre l'école en retard ou s'il ne rentre pas chez lui pour manger.

En cas d'indisponibilité d'un professeur ou d'une désorganisation importante de l'horaire habituel, seule la direction peut autoriser que les élèves puissent venir plus tard ou rentrer plus tôt. Au premier degré,

c'est une pratique très exceptionnelle. Ne peuvent être concernés le cas échéant que les élèves qui ont une autorisation signée de leurs parents et pour lesquelles une vérification d'une présence à la maison a été faite.

Les élèves malades ou blessés ou en état de forte émotion sont signalés par téléphone à leurs parents, à l'appréciation des éducateurs. Selon la gravité de leur situation, leurs parents peuvent être sollicités pour venir les reprendre à l'école ou bien ils peuvent être exemptés de cours, le temps d'aller mieux. Il arrive, après concertation avec les parents, qu'un élève soit conduit à la clinique en raison de la préoccupation causée par son état. Les parents sont aussitôt sollicités pour y rejoindre leur enfant. Le personnel de l'école n'est pas habilité à donner un quelconque médicament à un élève.

6.3.7. Les locaux

Dès que la sonnette retentit, les élèves se regroupent par classe aux endroits fixés et attendent le professeur dans le calme.

La participation à tous les cours est obligatoire.



Les interours ne peuvent en aucun cas être considérés comme une récréation.

Les changements de locaux se font donc dans la discipline et le plus rapidement possible.

En dehors des heures de cours, les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs et dans les classes, ni dans les préaux couverts, à moins d'une autorisation des éducateurs. Pendant les récréations, les élèves se trouvent dans la cour. Les trajets entre nos deux implantations se font sous la surveillance des professeurs ou des éducateurs.

Pour les repas, de quelque nature qu'ils soient, les élèves doivent obligatoirement se trouver dans un réfectoire : personne ne traîne dans les couloirs et tous doivent se diriger vers l'endroit désigné pour être placé sous la surveillance d'un adulte.

6.3.8. La responsabilité personnelle et le comportement

Dans l'intérêt général, chaque élève est responsable de l'**ordre** et de la **propreté** des locaux, toilettes, mobilier, matériel. Toute dégradation ou détérioration aux locaux et au mobilier est considérée comme une faute grave et sera facturée à l'élève responsable.

Dans un esprit de respect des autres, l'élève surveillera son **langage**, son **comportement** et ses **attitudes** vis-à-vis des tiers. Nos jeunes adolescents, respectés par nous, seront tenus d'avoir envers la direction, les professeurs, les éducateurs, le personnel administratif, le personnel d'entretien et leurs condisciples, une attitude générale de respect et de bienveillance. C'est une exigence minimale et éminemment formatrice.

En dehors de l'Institut également, les élèves se feront un devoir et un honneur d'avoir une **conduite** irréprochable. Tout professeur et éducateur rappellera à l'ordre l'élève qui aurait un comportement incorrect.

Toute forme de **violence** sera considérée comme une faute grave.

Il est interdit aux élèves de **photographier** les professeurs et les autres élèves. Il est interdit de diffuser sur **Internet** des contenus préjudiciables à autrui. Il est interdit d'importuner qui que ce soit par voie téléphonique, SMS, messagerie électronique ou tout autre **moyen de communication**.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un **écrit**, **site internet** quelconque ou tout **autre moyen de communication** (blog, GSM, réseaux sociaux,) :

- × de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- × de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ;
- × de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- × d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont 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 qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- × de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- × d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- × de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

Avertissement relatif à la protection de la **vie privée** : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, 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 activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Il se peut que des **photos** non-ciblées (de groupes ou d'ensemble) soient prises dans le cadre des activités scolaires et ce, « à usage interne ».

L'élève se présente à l'Institut dans une **tenue** correcte, décente et qui ne se singularise pas à outrance, de façon à favoriser l'intégration dans l'école, dans le respect de ses valeurs ; un niveau d'hygiène irréprochable est aussi demandé. Les boucles d'oreilles pour les garçons ainsi que les casquettes, bonnets et bandeaux à l'intérieur des bâtiments, ne sont pas autorisés. Le port du voile n'est pas admis. Les piercings et les pantalons troués, ainsi que les tenues de plage ou excentriques, les tenues trop courtes ou trop décolletées sont interdits. Les cheveux longs sont tolérés jusqu'aux épaules, les queues de cheval sont proscrites, ainsi que les coupes de cheveux excentriques (ni crête, ni crâne rasé, ni coloration ou coupe excentrique). En cas de non-respect répété de ces consignes, les parents peuvent être convoqués et les enfants sanctionnés.

L'école décline toute responsabilité quant à la **perte**, au **vol** ou à la **détérioration** de tout objet y compris les vêtements et les lunettes. L'élève est seul responsable des sommes d'argent, livres, matériel ou objet lui appartenant. Il est interdit de vendre, louer, prêter, échanger ou mettre en gage un objet quelconque. Il est aussi déconseillé d'apporter tout objet qui pourrait susciter la convoitise (MP3, GSM, etc.).

Les élèves ne peuvent apporter à l'école des objets et produits incompatibles avec les objectifs et l'esprit de l'école (tippex fluide, cutter, laser, couteau, appareil photographique, armes quelles qu'elles soient, livres ou revues inappropriés...).

Se servir du Gsm ou du smartphone est toujours sanctionné, quelles que soient les circonstances, à l'exception d'un usage pédagogique autorisé par un professeur. Les parents qui souhaitent faire passer un message important à leur enfant le font obligatoirement en téléphonant à l'école et non à leurs enfants; les enfants qui ont une communication à faire passer à leurs parents et qui ne peuvent raisonnablement pas attendre le retour à la maison, le font par la voie du secrétariat. Aucun appel ou sms ne sera toléré car cela rend ingérable la vie de l'école. Dans le même ordre d'idée, aucune sanction dans ce contexte ne peut être contestée sans avoir pris rendez-vous au préalable avec le responsable de la discipline. Sur décision de celui-ci, les objets confisqués seront rendus aux parents sur rendez-vous.

Il est vivement conseillé aux parents de souscrire une **assurance** « familiale » en ce qui concerne les dégâts dont leur enfant pourrait être responsable.

Le **tabac** est nocif à la santé. La consommation en est strictement interdite à l'Institut. De même, il est interdit d'introduire à l'école alcools, drogues et boissons stimulantes. De même, il est interdit de vapoter dans les bâtiments de l'école et dans son enceinte.

Chaque élève est responsable du bon état du **matériel** et des **livres** qui lui sont prêtés ou loués par l'école. Les livres doivent être rendus à la fin de l'année scolaire ou lorsque l'élève quitte l'école.

Les **distributeurs** de boissons ne sont accessibles que durant les récréations.

Le **tri des déchets** est pratiqué quotidiennement dans notre école. Des poubelles spécifiques sont disponibles dans toutes les parties du bâtiment. Les élèves sont invités à se servir des poubelles et à soigner l'environnement dans lequel ils évoluent : c'est un geste de solidarité et de citoyenneté important.

Les classes seront conservées dans un état de **propreté** correct : à chaque fin de cours, les responsables effaceront le tableau, les papiers seront jetés dans la poubelle ad hoc ; en fin de semaine, les poubelles des classes seront vidées selon les directives des professeurs et des éducateurs.

Quelques conseils à respecter en classe

- × Adopter une position assise correcte.
- × Témoigner d'un comportement positif et participatif.
- × Avoir sous la main le matériel et les documents (livres et cahiers) nécessaires.
- × Mettre en pratique indications et recommandations du professeur.
- × Veiller à la ponctualité des préparations et devoirs à remettre, des leçons à mémoriser.
- × Faire preuve de régularité dans l'étude et le sens de l'organisation.
- × Compléter avec soin son journal de classe après chaque cours, son carnet d'évaluation après chaque contrôle.
- × 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 (jamais avant).

Quelques attitudes à proscrire absolument en classe

- × Imposer sa parole sans l'autorisation du professeur : il suffit de signaler son intention de s'exprimer d'un geste de la main.
- × Adopter une attitude d'opposition systématique ou d'apathie.
- × Manger, boire ou mâchouiller.
- × Perturber le cours par des paroles ou des gestes inconvenants.

6.3.9. Les exigences

Les divers travaux doivent être présentés impérativement aux dates fixées par les professeurs.

L'élève doit apporter le matériel prévu aux différents cours et porter les tenues appropriées.

La participation aux contrôles de synthèse et aux évaluations certificatives est obligatoire sauf avis contraire du conseil de classe.

L'élève est tenu de participer aux diverses activités organisées par l'Institut et qui font partie de sa formation.

Les journaux de classe, les interrogations numérotées et regroupées dans une farde, les cahiers, les travaux et les devoirs peuvent être réclamés à la fin des études et doivent être conservés en vue de la validation des certificats et diplômes obtenus.

6.3.10. Le repas de midi (en fonction des mesures « Covid »

Trois possibilités

À midi, les élèves peuvent :

- × Soit rentrer déjeuner chez eux s'ils y sont autorisés ;
- × Soit manger, à l'école, le casse-croûte qu'ils ont apporté ;
- × Soit prendre le repas chaud à l'école.



Règlement pour les repas chauds de l'école

Les menus sont affichés la semaine qui précède les repas et les élèves achètent à l'avance les tickets-repas. Ils reçoivent une carte de fidélité sur laquelle un cachet est apposé à chaque repas pris dans notre restaurant. En fin d'année, les cartes de fidélités permettent de ristourner aux parents une partie des sommes payées (en vertu de la législation concernant les avantages sociaux). Le prix des repas chauds est fixé à 4 euros.

Ceux qui oublient leurs tartines ou leur argent ne sont pas laissés affamés s'ils se manifestent : on leur proposera un repas qu'ils payeront le lendemain. Tous les élèves qui restent à l'école à midi doivent se nourrir et être présents au réfectoire. Ils sont tenus de manger la nourriture variée qui leur est proposée par l'école, sans gaspillage.

Les premiers placés se servent en tenant compte du nombre de condisciples de leur table (soit 4, soit 8). Il est toujours permis de demander un supplément de nourriture.

La propreté est de rigueur à table. L'éducateur peut sanctionner un élève qui ne respecte pas les consignes.

Les assiettes utilisées sont empilées en un seul tas à une extrémité de la table, les déchets rassemblés sur l'assiette du dessus. Les couverts sont déposés dans le bac prévu à cet effet.

Toutes les boîtes de boissons, les bouteilles et tous les emballages doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet en sortant du réfectoire.

Quelques élèves se chargent bénévolement du service aux tables. On se doit de les respecter et de les remercier pour leur aide.

La sortie se fait dans le calme, par table, selon les consignes de l'éducateur.

Il arrive que des élèves qui ont leurs tartines les jettent à la poubelle pour manger des frites ou un repas chaud. Ces faits ne sont pas admis et seront signalés aux parents.

6.3.11. Le règlement du cours d'éducation physique



La tenue pour venir au cours d'éducation physique doit être adaptée à l'activité pratiquée : elle se compose d'un tee-shirt blanc, d'un short ou cycliste bleu ou noir, de sous-vêtements adaptés pour les filles, de chaussettes et chaussures lacées et propres pour l'intérieur.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les montres et bijoux divers doivent être ôtés, les cheveux longs attachés, les chewing-gums interdits. Les Gsm seront éteints et resteront dans les vestiaires ou dans l'armoire prévue pour cela, sauf indication autre du professeur.

L'absence de tenue ne dispense pas d'être présent, muni de son journal de classe, et il pourra être demandé à l'élève de participer au cours. Si ces manquements se répètent, une sanction sera donnée.

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence. Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse. Les parents sont invités à prendre contact avec le professeur d'éducation physique pour préciser, le cas échéant, les précautions recommandées par écrit par le médecin en cas de situation difficile, étant entendu que la discussion doit avoir lieu dans la courtoisie. Cette prise de contact doit être organisée avant le cours d'éducation physique concerné.

6.3.12. Les sanctions

Un élève qui a un comportement indiscipliné ou une attitude négative devant le travail s'expose à des sanctions si le dialogue ne suffit pas. En effet, des comportements difficiles, irrespectueux, négligents, agressifs, bruyants, désobéissants, etc. empêchent un apprentissage normal, tant pour l'auteur des troubles que pour ses condisciples. Il faut donc prendre les problèmes de discipline au sérieux.

Les sanctions applicables à la fraude aux examens, le vandalisme, le vol, le racket, la violence, la consommation de drogue et d'alcool, etc., respecteront les dispositions légales en matière d'exclusion provisoire (Article 94 du décret du 24 juillet 1997) et seront traitées au cas par cas selon les circonstances. L'école se réserve le droit d'avertir les parents et les forces de l'ordre.

Les membres du corps enseignant et l'équipe éducative pourront confisquer temporairement les objets non autorisés. Les objets confisqués seront rendus aux parents après que rendez-vous ait été pris avec le responsable de la discipline.

Une **réprimande orale** est la première mesure.

Si elle n'est pas suivie d'effet, la **remarque dans le journal de classe** est signée par l'auteur de celle-ci et les parents. Les remarques peuvent être assorties de punitions écrites à remettre au professeur le lendemain de la sanction et signées par les parents. Une accumulation de remarques de ce type justifie d'être retenu à l'école en dehors des heures de cours (voir plus bas).

Après plusieurs remarques sans effet, une indiscipline grave, une récidive ou en raison d'une attitude de négligence grave face au travail ou de non-respect des consignes, ou encore lorsque le bon fonctionnement de la classe est gravement perturbé par des comportements qu'il semble impossible de raisonner, **l'exclusion du cours** peut être décidée et est justifiée par le professeur dans le journal de classe, contresignée par le préfet de discipline ou l'éducateur et par les parents. L'exclusion du cours est une mesure grave qui doit alermer les parents. Même si elle est d'abord une mesure qui vise à maintenir l'ordre nécessaire au bon déroulement du travail en classe, elle est toujours assortie d'une punition :

l'élève se présentera donc avec du matériel pour écrire, mais aussi toujours avec son journal de classe. S'il est chargé de se remettre en ordre, il doit en outre se munir des documents nécessaires. La signature des parents sera vérifiée par le préfet de discipline, l'éducateur ou au secrétariat. Les exclusions feront l'objet d'un rapport d'incident de la part du professeur qui en a décidé.

La **retenue** est donnée pour indiscipline grave, remarques répétées dans le journal de classe, lorsqu'il est constaté que les documents de cours sont incomplets, que les interrogations ne sont pas signées ou en cas de négligence devant le travail scolaire. Le préfet de discipline ou l'éducateur est informé par les professeurs des demandes de retenues. Il vérifie la gradation des sanctions et reçoit l'élève pour lui signifier via le journal de classe le moment de la retenue ainsi que le motif que lui ont rapporté les professeurs. La retenue peut avoir lieu tous les jours de la semaine après les cours, y compris le mercredi. Les élèves ainsi que leurs parents sont prévenus au plus tard 24 heures avant la retenue. Nous attirons l'attention des parents sur le fait qu'en arriver à une retenue est le signe d'une progression négative en termes de comportement. Il faut donc redoubler d'efforts pour aider le jeune à se situer de manière plus constructive par rapport aux adultes, aux condisciples et au travail scolaire. Il ne faut pas hésiter à prendre rendez-vous avec le titulaire de classe, l'éducateur ou le préfet de discipline.

Le **renvoi d'un jour ou de plusieurs jours** sera décidé par le directeur après que d'autres mesures n'aient pas apporté d'amélioration au comportement de l'élève ou en cas de faute grave. En cas de renvoi de 3 journées, les parents sont prévenus par lettre recommandée. L'élève sera convoqué par le directeur tandis que les parents auront l'occasion de le rencontrer.

Ces jours de renvoi peuvent se passer soit à l'école, en dehors de la classe, soit à domicile. Dans tous les cas, l'élève reçoit un travail à effectuer.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette disposition dans des circonstances exceptionnelles. (Article 94 du décret du 24 juillet 1997)

Les exclusions sont prononcées par le chef d'établissement en concertation avec le corps enseignant et éducatif de l'école.

Un **contrat éducatif** peut être proposé à l'enfant et à ses parents lorsque les avertissements et les sanctions ne sont pas pris au sérieux et/ou lorsque l'investissement dans le travail scolaire fait défaut. La mise en œuvre d'un tel contrat est donc un avertissement majeur quant au comportement de l'élève, qui requiert une réaction constructive urgente.

Le **renvoi définitif** peut être prononcé (dans les conditions des articles 89, 90 et 91 du décret Mission, des articles 25 et 26 du décret concernant les « Discriminations positives », du décret du 8 mars 2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'école dans l'enseignement obligatoire, du décret 15 décembre 2006 renforçant le dispositif des « Services d'accrochage scolaire » et portant diverses mesures en matière de vie collective au sein des établissements scolaires, de l'Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves, du nouvel article 53bis du Code judiciaire modifiant la règle de computation des délais en matière de procédure) et est soumis à l'avis du conseil de classe.

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).

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 prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité (Article 25 du décret concernant les « Discriminations positives ») :

1. Tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet d'exclure l'élève)
2. Tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet d'exclure l'élève)
3. Tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet d'exclure l'élève)
4. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque **arme** que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. 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 ;
6. 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** ;
7. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de **substances inflammables** sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. 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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des **substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques**, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. 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 ;
10. 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.
11. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une **personne étrangère à l'établissement** a commis un des faits graves visés à l'article 25, alinéa 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait 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 prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité. L'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale (Article 26 du décret concernant les « Discriminations positives »).

Cette liste n'est pas exhaustive.

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).

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 fixes à l'article 89 (Article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997).

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au pouvoir organisateur ou à son délégué d'apprécier et de motiver si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

Chacun de ces actes graves cités plus haut 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 de la recherche d'un nouvel établissement.

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte.

Procédure

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 avec accusé de réception. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération ; on indique aussi les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Une audition des responsables légaux a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

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.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, c'est-à-dire le chef d'établissement, et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

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

La lettre recommandée sort ses effets le 3^{ème} 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 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 (Article 89 du décret « Missions » du 24 juillet 97).

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (Article 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997).

Il ne pourra être invoqué par l'élève ou les parents la raison de la distance kilométrique entre l'Institut Saint-Laurent de Waremme et une nouvelle école pour justifier le refus de la décision.

Le PMS peut être sollicité pour aider les parents de l'élève exclu à trouver une nouvelle école. Le Service diocésain d'aide à l'inscription participe aussi à cette recherche, avec l'aide de la direction.

7. LA PROMOTION DE LA SANTÉ

La promotion de la santé à l'école est obligatoire et gratuite.

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

Le Centre Scolaire Libre de Waremme (CSLW), composé de l'Institut Saint-Laurent et Notre-Dame, du Collège Saint-Louis et de l'Institut Saint-Louis, a choisi comme équipe agréée pour procéder au bilan de santé le service PSE du Centre Liégeois de Médecine Préventive, rue Trappé 20 à 4000 Liège (☎ 04 232 40 80).

Le PSE, service de promotion de la santé à l'école, assure divers rôles de surveillance, de dépistage et de suivi médical des élèves. Par sa mission de promotion de la santé, il participe au développement de la qualité de vie et du bien-être de chaque enfant à l'école.

Si les parents désirent s'opposer au choix du PSE Centre Liégeois de Médecine Préventive, faculté que leur laisse la loi, ils sont tenus d'en avertir le PSE dès le début de l'année scolaire et de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande.

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 29 du décret du 20 décembre 2001.

8. AUTRES ADRESSES UTILES

**Collège Saint-Louis
(Enseignement général)**
Avenue du Prince Régent, 30
4300 Waremme
☎ 019 / 32 24 84
Direction : M. Bruno DUPUIS

**Institut Saint-Louis
(Enseignement technique et professionnel)**
Avenue du Prince Régent, 30
4300 Waremme
☎ 019 / 32 24 84
Direction : Mr Christophe KERSTEN
Sous-direction : Mme Anne Delaisse

Centre P.M.S.
Rue Joseph Wauters, 41a
4300 WAREMME
☎ 019 / 67 78 64

Centre P.S.E.
Rue Trappé, 20
4000 LIEGE
☎ 04 / 232 40 80

9. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

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

CENTRE SCOLAIRE LIBRE DE WAREMME ASBL, 30 avenue du Prince Régent à 4300 Waremme.

Le responsable du traitement des données transmises est : Madame Nathalie Dumont, directrice de l'Institut Saint-Laurent, 6 rue du Casino à 4300 Waremme.

Nom du représentant : Monsieur Georges Mathéi, Président du Pouvoir Organisateur

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : Monsieur Verstraeten, 30 avenue du Prince Régent à 4300 Waremme

9.1. 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.

9.2. 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 ...

9.3. 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.

9.4. 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 plate-forme 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.

9.5. Les données personnelles que nous collectons

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

- ✓ Soit sur base de votre consentement
- ✓ Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- ✓ Soit en vertu d'une obligation légale

- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique
- ✓ Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

✓ **Identification générale et informations de contact**

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

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

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

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

✓ **Information financières**

Numéro de compte 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.

9.6. 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 plate-forme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

Fait à Waremmé pour l'Institut Saint-Laurent le 1/9/2021

10. GOOGLE EDUCATION

A l'Institut Saint-Laurent DOA Waremme, nous utilisons G Suite for Education et nous demandons votre autorisation pour fournir et gérer un compte G Suite for Education pour votre enfant. G Suite for Education est un ensemble d'outils de productivité de Google, tels que Gmail, Agenda, Docs, Salle de classe, et plus encore, utilisés par de nombreux étudiants et enseignants. Dans notre établissement, les étudiants utiliseront leur compte G Suite pour effectuer des travaux, communiquer avec leurs enseignants et apprendre les compétences de citoyenneté numérique du 21^e siècle.

La notification ci-dessous fournit des réponses aux questions courantes relatives aux informations personnelles de votre enfant que Google peut et ne peut pas faire, notamment :

- Quelles informations personnelles Google collecte-t-il ?
- Comment Google utilise-t-il ces informations ?
- Google communiquera-t-il les informations personnelles de mon enfant ?
- Google utilise-t-il les informations personnelles des élèves pour permettre aux utilisateurs des écoles de la maternelle à la 12^e année de cibler leurs publicités ?
- Mon enfant peut-il partager des informations avec d'autres utilisateurs du compte G Suite for Education ?

Veillez le lire attentivement, informez-nous de vos questions, puis signez ci-dessous pour indiquer que vous avez lu la notification et donnez votre consentement. Si vous ne donnez pas votre consentement, nous ne créerons pas de compte G Suite for Education pour votre enfant. *Si tel est le cas, votre enfant se verra privé de ressources complémentaires qui ont pour objectif de le soutenir et de l'accompagner dans ses apprentissages.*

Je donne la permission à l'Institut Saint-Laurent DOA de créer / gérer un compte G Suite for Education pour mon enfant et pour que Google collecte, utilise et divulgue des informations sur mon enfant uniquement aux fins décrites dans la notification ci-dessous.

Je vous remercie,
N. Dumont, directrice

Nom complet de l'étudiant en caractère d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie du parent / tuteur

Signature du parent / tuteur + Date + mention « Lu et approuvé ».

G Suite for Education Avis aux parents et aux tuteurs

Cet avis décrit les informations personnelles que nous fournissons à Google pour ces comptes, ainsi que la manière dont Google collecte, utilise et divulgue les informations personnelles des étudiants en rapport avec ces comptes.

À l'aide de leurs comptes G Suite for Education, les étudiants peuvent accéder aux «services de base» suivants proposés par Google (décrits à l' [adresse https://gsuite.google.com/terms/user_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)) et les utiliser :

- Gmail
- Google+
- Calendrier
- Chrome Sync
- salle de cours
- Recherche dans le nuage
- Contacts
- Docs, feuilles, diapositives, formulaires
- Drive
- Groupes
- Hangouts, discussions en direct, rencontres en direct, Google Talk
- Jamboard
- Keep
- Sites
- Vault

L'avis de confidentialité de G Suite for Education fournit des informations sur les données collectées par Google, ainsi que sur la façon dont l'entreprise utilise et divulgue les informations recueillies dans les comptes G Suite for Education. Nous vous invitons à lire l'ensemble de ce document, disponible à l'adresse https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html. Toutefois, nous vous proposons ci-dessous des réponses à quelques questions fréquentes :

Quelles informations personnelles Google collecte-t-il?

Lors de la création d'un compte étudiant, l'Institut Saint-Laurent DOA peut fournir à Google certaines informations personnelles sur l'élève, notamment un nom, une adresse e-mail et un mot de passe. Google peut également collecter des informations personnelles directement auprès des étudiants, tel que le numéro de téléphone pour la récupération du compte ou l'ajout d'une photo de profil au compte G Suite for Education.

Lorsqu'un étudiant utilise les services de Google, Google collecte également des informations basées sur l'utilisation de ces services.

Ceci comprend:

- des informations sur le périphérique, telles que le modèle de matériel, la version du système d'exploitation, des identifiants de périphérique uniques et des informations sur le réseau mobile, y compris le numéro de téléphone;
 - consigner des informations, y compris des détails sur la manière dont un utilisateur a utilisé les services Google, des informations sur les événements du périphérique et l'adresse IP (Internet Protocol) de l'utilisateur;
 - informations de localisation, déterminées par diverses technologies, notamment l'adresse IP, le GPS et d'autres capteurs;
 - numéros de demande uniques, tels que le numéro de version de l'application; et
 - les cookies ou technologies similaires utilisés pour collecter et stocker des informations sur un navigateur ou un appareil, tels que la langue préférée et d'autres paramètres.
- **Comment Google utilise-t-il ces informations?**

Dans les services de base G Suite for Education, Google utilise les informations personnelles des étudiants pour fournir, gérer et protéger les services. Google ne diffuse pas d'annonces dans les services de base et n'utilise pas les informations personnelles collectées dans les services de base à des fins publicitaires.

- **Google utilise-t-il les informations personnelles des élèves pour permettre aux utilisateurs des écoles de la maternelle à la 12e année de cibler leurs publicités?**

Pour les utilisateurs de G Suite for Education dans les écoles primaires et secondaires (de la maternelle à la 12e année), **Google n'utilise pas les informations personnelles de l'utilisateur** (ni les informations associées à un compte G Suite pour l'éducation) pour cibler des annonces, que ce soit dans les services de base ou dans autres services supplémentaires accessibles en utilisant un compte G Suite for Education.

- **Mon enfant peut-il partager des informations avec d'autres utilisateurs du compte G Suite for Education?**

Nous pouvons autoriser les étudiants à accéder à des services Google tels que Google Docs et Sites, qui incluent des fonctionnalités permettant aux utilisateurs de partager des informations avec d'autres personnes ou publiquement. Lorsque les utilisateurs partagent publiquement des informations, celles-ci peuvent être indexées par les moteurs de recherche, y compris Google.

- **Google communiquera-t-il les informations personnelles de mon enfant?**

Google ne partagera pas d'informations personnelles avec des entreprises, des organisations ou des personnes extérieures à Google, sauf dans les cas suivants:

Avec le consentement des parents ou du tuteur. Google partagera des informations personnelles avec des entreprises, des organisations ou des personnes extérieures à Google avec l'accord des parents (pour les utilisateurs de moins de 2 ans), qui peut être obtenu via les écoles G Suite for Education.

Avec l'Institut Saint-Laurent DOA. Comme les comptes G Suite for Education sont des comptes gérés par l'école, les administrateurs ont accès aux informations qu'ils contiennent.

Pour traitement externe. Google peut fournir des informations personnelles à des sociétés affiliées ou à d'autres entreprises ou personnes de confiance pour les traiter pour Google, conformément aux instructions de Google et conformément à la déclaration de confidentialité de G Suite for Education et à toute autre mesure de confidentialité et de sécurité appropriée.

Pour des raisons légales. Google partagera des informations personnelles avec des sociétés, des organisations ou des personnes extérieures à Google s'il est convaincu de bonne foi que l'accès, l'utilisation, la conservation ou la divulgation des informations est raisonnablement nécessaire pour :

- respecter toute loi, réglementation, procédure judiciaire ou demande gouvernementale exécutoire.
- appliquer les conditions de service applicables, y compris les enquêtes sur les violations potentielles.
- détecter, prévenir ou autrement traiter les problèmes de fraude, de sécurité ou techniques.
- protéger contre les atteintes aux droits, à la propriété ou à la sécurité de Google, des utilisateurs de Google ou du public, comme requis ou autorisé par la loi.

Google partage également des informations non personnelles, telles que les tendances en matière d'utilisation de ses services, en public et avec ses partenaires.

services, en public et avec ses partenaires.

▪ **Quels sont mes choix en tant que parent ou tuteur?**

Tout d'abord, vous pouvez consentir à la collecte et à l'utilisation des informations de votre enfant par Google. Si vous ne donnez pas votre consentement, nous ne créerons pas de compte G Suite for Education pour votre enfant et Google ne collectera ni n'utilisera les informations de votre enfant comme décrit dans le présent avis.

Si vous approuvez l'utilisation par votre enfant de G Suite for Education, vous pouvez accéder au compte G Suite for Education de votre enfant en contactant support_technique@saintlaurentwaremme.org. De même si vous souhaitez en demander la suppression ou si vous souhaitez empêcher toute collecte ou utilisation ultérieure des informations de votre enfant, vous pouvez demander que nous utilisions les contrôles de service disponibles pour limiter l'accès de votre enfant à des fonctionnalités ou services. Vous et votre enfant pouvez également consulter <https://myaccount.google.com> tout en étant connecté au compte G Suite for Education pour afficher et gérer les informations personnelles et les paramètres du compte.

▪ **Que se passe-t-il si j'ai d'autres questions ou si je souhaite continuer à lire?**

Si vous avez des questions sur notre utilisation des comptes Google G Suite for Education ou sur les choix qui s'offrent à vous, veuillez contacter support_technique@saintlaurentwaremme.org. Si vous souhaitez en savoir plus sur la manière dont Google collecte, utilise et divulgue les informations personnelles pour nous fournir des services, consultez le [Centre de confidentialité G Suite pour l'éducation](#) (à l'adresse <https://www.google.com/edu/trust/>). La [Suite G pour l'éducation Avis de confidentialité](#) (à https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html), et la [politique de confidentialité de Google](#) (à <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Les services Core G Suite for Education nous sont fournis dans le cadre [du contrat Apps for Education de Google](#) (à l'adresse https://www.google.com/apps/intl/fr/terms/education_terms.html).

11. 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 émanant de l'établissement. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

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.

NOUS VOUS SOUHAITONS UNE BONNE RENTREE
SCOLAIRE ET UNE ANNEE RICHE DE RENCONTRES
ET D'APPRENTISSAGES.

BON COURAGE A TOUTES ET TOUS !