



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPÉCIALISÉ
VILLE DE LA LOUVIÈRE
EPSIS ROGER ROCH

Département de l'Éducation et de la Formation

Place communale, 1 - B-7100 La Louvière

Tél. +32 64 27 78 11

Courriel : enseignement@lalouviere.be

Web : www.enseignement.lalouviere.be

Ratifié par le Conseil communal du 15.09.2020

Table des matières

Introduction	1
1. Préliminaires	1
2. Déclaration de principe.....	2
Organisation	2
1. Inscription.....	2
2. Horaire des cours	4
3. Absences.....	5
4. Visites pédagogiques et voyages scolaires	6
5. Éducation physique	6
6. Accès aux locaux.....	7
Les élèves.....	7
1. Présentation et conduite.....	7
2. Respect mutuel – élèves – parents – membres du personnel.....	8
3. Utilisation des réseaux sociaux	9
4. Respect de l’environnement scolaire.....	9
5. Le matériel scolaire	9
6. Comportement.....	11
7. Déplacements	11
Neutralité	12
Assurance scolaire.....	12
Mesures disciplinaires.....	13
1. Principes	13
2. Exclusion définitive.....	13
Santé	15
1. Tutelle sanitaire	15
2. Administration de médicaments.....	16
3. Centre psycho-médico-social	16
Informations aux parents	16
Frais légalement perceptibles	18
1. Principes généraux.....	18
2. Extrait du décret « Missions » du 24 juillet 1997	18
RGPD	22
Disposition finale.....	24

INTRODUCTION

1. PRÉLIMINAIRES

Éducation et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans une école communale implique l'acceptation de ce règlement.

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, il faut entendre par :

- Élève : toute personne mineure ou majeure inscrite dans l'établissement ;
- Parent : les parents, le tuteur ou la personne responsable de l'élève mineur ;
- Par Pouvoir organisateur (PO) : le Collège communal ;
- Personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- Personnel enseignant : les professeurs et chargés de cours ;
- Personnel auxiliaire d'éducation : l'éducateur-économe et les surveillants-éducateurs ;
- Personnel paramédical : les puériculteurs, logopèdes et kinésithérapeutes ;
- Personnel social : les psychologues et assistants sociaux ;
- Équipe éducative : le Pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, le personnel d'éducation et les membres du Centre PMS ;
- Conseil de classe : l'ensemble des professeurs qui donnent cours à un élève, ainsi que les chefs d'atelier concernés ;
- Chef d'établissement : le directeur ou son remplaçant ;
- CPMS : Centre psycho-médico-social ;
- R.O.I. : règlement d'ordre intérieur.

L'établissement scolaire l'EPSIS Roger Roch est soumis à l'autorité du Conseil communal de la Ville de La Louvière et de son Collège communal qui en assurent l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique.

L'Échevin de l'Enseignement est tenu informé par la direction de tout fait important se produisant dans ses établissements. Tout service communal concerné sera également avisé.

2. DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous.

Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Élèves, parents et enseignants en sont à la fois les garants et les bénéficiaires.

Les membres des personnels directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical et social, chacun en ce qui les concerne, ont autorité sur les élèves.

Les membres de l'équipe éducative, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées, et ce, dans un climat de transparence et de dialogue.

La nécessité des règles de vie en communauté sera expliquée aux élèves. Chacune de ses règles fera l'objet d'une analyse critique en vue d'amener l'élève à la conquête de son autonomie qui est une finalité essentielle du projet éducatif.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

ORGANISATION

1. INSCRIPTION

L'inscription vaut engagement, pour l'élève mineur ou majeur et, le cas échéant, pour les parents, d'adhérer au projet d'établissement et d'appliquer et de faire appliquer par leur enfant le présent règlement d'ordre intérieur.

L'inscription de l'élève se fait par les parents ou par la personne légalement responsable de l'élève mineur ; par l'élève majeur seul, ou accompagné de ses parents si la direction estime leur présence nécessaire.

Préalablement à toute démarche administrative concernant son inscription, les parents doivent présenter un document émanant d'un organisme légalement habilité (tel le CPMS) et attestant d'un avis d'orientation, lequel mentionne le type de l'élève.

Un élève peut être inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé à partir du 1er septembre de l'année où il atteint l'âge de 13 ans (sauf passage anticipé avec dérogation).

La limite d'âge est de 21 ans sauf cas spéciaux tels que prévus à l'article 15 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Avant l'inscription, l'école communiquera le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études, le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, le projet d'établissement ainsi qu'un document résumant les points les plus importants du règlement d'ordre intérieur.

L'accusé de réception du R.O.I. et de la lecture des points les plus importants de celui-ci sont indispensables pour valider l'inscription de l'élève.

Outre ces deux documents, seront également demandé ou complétés et signés par les parents ou par l'élève majeur lui-même :

- la fiche signalétique de l'élève ;
- la fiche personnelle ;
- la fiche sociale ;
- la fiche paramédicale ;
- le document relatif au choix du cours philosophique ;
- le contrat de scolarité pour les élèves majeurs ;
- une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- le document autorisant l'élève à avoir une carte de sortie.

Cette liste peut cependant être modifiée en fonction des impératifs administratifs.

L'EPSIS Roger Roch réclamera dans les plus brefs délais le dossier scolaire à l'établissement qui accueillait l'élève auparavant.

Pour tout élève exclu d'un établissement scolaire, préalablement à l'inscription, la direction de l'EPSIS Roger Roch rencontrera les parents de l'élève concerné afin de discuter de la scolarité de celui-ci. La direction se réserve le droit de consulter les organismes de guidance avant de rendre un avis favorable à l'inscription de l'élève.

La direction peut refuser les inscriptions pour les motifs suivants :

- Insuffisance de locaux disponibles ;
- Refus du contrat de scolarité proposé par un élève majeur ;
- Exclusion d'un élève majeur d'un autre établissement scolaire ;
- L'absence de dérogation pour un élève libre (article 15 du décret du 03/03/2004).

Dans tous les cas, une attestation de demande d'inscription sera délivrée et mentionnera la motivation du refus.

2. HORAIRE DES COURS

L'élève se doit de respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités.

L'élève ne peut quitter l'école sans autorisation durant les cours, les heures d'études ou la récréation.

L'horaire des cours est organisé comme suit :

Lundi	08H25 à 11H55	12H40 à 16H00
Mardi	08H25 à 11H55	12H40 à 16H00
Mercredi	08H25 à 11H55	/
Jeudi	08H25 à 11H55	12H40 à 16H00
Vendredi	08H25 à 11H55	12H40 à 15H10

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit se présenter auprès des éducateurs qui noteront son heure d'arrivée. Cette note devra être signée par les parents.

Le cumul d'arrivées tardives fera l'objet d'une communication téléphonique aux parents, ensuite d'une convocation des parents par la direction et enfin d'une sanction si aucun effort n'est constaté.

Le relevé de ces retards à jour est tenu à jour par les éducateurs.

En début de scolarité, les parents doivent compléter un document accordant à leur enfant une carte de sortie qui peut les autoriser à :

	ELEVE MINEUR	ELEVE MAJEUR
Sortie sur le temps de midi	NON (sauf domicile proche de l'école)	OUI
Départ plus tôt si absence d'un professeur	OUI	OUI
Arrivée tardive si absence d'un professeur	OUI	OUI

Les parents peuvent demander à être avertis par téléphone avant le départ de leur enfant.

Dans tous les cas, un billet de sortie leur est donné avec indication de la date et de l'heure de départ anticipé ou d'arrivée tardive. Le billet dûment signé par les parents doit être remis aux éducateurs dès le lendemain. En cas d'oubli, une carte d'absence sera envoyée.

Les parents de l'élève peuvent, à tout moment, modifier leur autorisation en complétant un autre document de sortie.

Par ailleurs, la carte de sortie peut être temporairement suspendue ou être annulée, sur décision de la direction. Le chef d'établissement motive sa décision auprès des parents.

Quel que soit le moment de la journée, aucun élève ne peut errer devant l'école ou dans ses abords immédiats. Tous les membres du personnel sont habilités à demander à un élève de rentrer dans l'établissement. L'élève est tenu de répondre favorablement à cette demande, sous peine de sanction.

3. ABSENCES

L'élève est tenu de fréquenter régulièrement l'école. Il doit être présent tous les jours où les cours sont dispensés ; les parents doivent y veiller.

L'excès d'absences, qu'elles soient justifiées ou injustifiées, peut compromettre la qualité de son apprentissage et donc sa réussite.

Toute absence doit être justifiée :

- Si l'absence est d'une durée maximale de trois jours consécutifs : par une note des parents ou de l'élève majeur ; cette note est soumise à l'approbation du chef d'établissement.

Le nombre de demi-jours d'absence faisant l'objet d'une justification écrite des parents ne peut être supérieur à 16 (soit 8 jours).

- Si la durée de l'absence est supérieure à trois jours, par un certificat médical.

Toute absence non justifiée est signalée aux parents, soit par courrier (via la carte prévue à cet effet) soit par téléphone si l'urgence de la situation le requiert.

La carte d'absence, dûment complétée, est à remettre au secrétariat, dans les plus brefs délais.

Un courrier rappelant aux parents leur obligation d'assurer la présence de leur enfant à l'école sera envoyé dès que le nombre d'absences injustifiées dépassera 9 demi-jours.

Dès qu'un élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

L'élève majeur qui compte 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

L'élève majeur qui compte 30 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire perd sa qualité d'élève régulier et donc ne pourra être admis aux épreuves de fin d'année.

Sont seuls admis comme motifs valables d'absence :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un établissement hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, laquelle lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (maximum 4 jours) ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (maximum 2 jours) ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (maximum 1 jour) ;
- la participation de l'élève reconnu comme sportif de haut niveau, espoir sportif ou partenaire d'entraînement par la Fédération Wallonie-Bruxelles à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation accordée par le Ministre ;
- la participation de l'élève non visé ci-dessus à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation de l'élève à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences ainsi justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

4. VISITES PÉDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les activités extérieures à l'école n'acquièrent leur pleine valeur que si elles s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement. Elles ne peuvent donc se concevoir comme une simple parenthèse dans la vie d'une école ; la préparation du départ, le séjour lui-même ainsi que l'exploitation au retour sont des phases complémentaires dont les résultats doivent être investis dans une action à long terme.

Ces activités sont obligatoires. Les élèves non partants doivent fournir un document justificatif des parents pour refuser la participation. Le motif évoqué est soumis à l'appréciation des autorités compétentes, de la direction et/ou du Service d'Inspection. Le chef d'établissement veillera à être attentif aux situations financières, matérielles et sociales difficiles et guidera les parents vers les structures sociales appropriées. L'équipe pédagogique se réserve le droit d'exclure un élève pour fait grave. Le degré de gravité desdits faits est apprécié en référence aux critères retenus pour l'exclusion définitive.

5. ÉDUCATION PHYSIQUE

Les cours d'éducation physique et de natation assurent la santé physique et morale des adolescents. Il s'agit de cours obligatoires.

Pour ces cours, la tenue vestimentaire adéquate est également obligatoire. Par mesure de sécurité, le port du voile ou du foulard est interdit de même que les bijoux (chaînes, boucles d'oreilles, bracelets). L'oubli de l'équipement sera sanctionné par le/la titulaire du cours.

Les exemptions particulières pour la gymnastique et la natation sont les suivantes :

- Pour dispense : un certificat médical ;
- Pour dispense occasionnelle : justification écrite préalable, datée et signée par le responsable de l'enfant.

Il est demandé aux parents de ne pas favoriser les demandes de dispense.

Dans la mesure du possible, le document justificatif spécifiera l'objet ou la raison de la demande de dispense, afin éventuellement de permettre à l'élève de participer de façon sélective aux exercices proposés.

Une dispense n'est pas une absence : tout élève dispensé ou excusé doit être présent à l'école en vertu de la loi sur l'obligation scolaire. Il restera sous la surveillance du membre du personnel enseignant concerné.

6. ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux cours et aux locaux scolaires est formellement interdit à toute personne étrangère ou non autorisée. Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des CPMS œuvrant dans l'établissement scolaire ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques. Sauf autorisation expresse du Pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pendant la durée de ceux-ci.

Toute personne s'introduisant dans les locaux de l'établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, est passible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Par mesure de sécurité, il est vivement recommandé de ne pas entraver l'accès ni encombrer les abords immédiats de l'école lors de la sortie des enfants.

LES ÉLÈVES

1. PRÉSENTATION ET CONDUITE

En toutes circonstances, l'élève aura une attitude et un langage corrects. La violence verbale et/ou physique ne sera pas admise. En cas de différend entre élèves, si ceux-ci ne parviennent pas à le résoudre de manière amiable, ils devront faire appel à un adulte.

L'élève doit se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et respecter une hygiène stricte.

Les équipements de gymnastique doivent être régulièrement lessivés.

Le perçage (piercing) n'est accepté qu'au niveau des oreilles tant pour les filles que pour les garçons.

Durant les cours, le port d'un chapeau, d'une casquette, d'un bonnet, etc. est interdit.

Il est interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux scolaires. Dans un tel cas, les parents seront immédiatement avertis et priés de venir chercher leur enfant.

Il est également interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Il n'est pas permis de manger ou de boire en classe, même entre deux périodes de cours.

Concernant les principes régissant la vie scolaire, chaque élève aura à cœur de :

- Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- Respecter l'ordre et la propreté des extérieurs et des locaux scolaires, tant des classes que du réfectoire.
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, surveillants, parents, etc.) et envers les autres élèves.
- Respecter l'exactitude et la ponctualité :
 - o en étant présent à l'école ;
 - o en étudiant ses leçons et en réalisant le travail à domicile ;
 - o en rendant les documents signés par les parents.
- Respecter le présent règlement.

2. RESPECT MUTUEL – ÉLÈVES – PARENTS – MEMBRES DU PERSONNEL

Tant les élèves que les parents et les membres du personnel de l'école se doivent mutuellement respect.

Les enfants doivent respecter les consignes données par les enseignants, les éducateurs et l'ensemble du personnel de l'EPSIS Roger Roch.

Nous demandons aux parents de soutenir l'équipe éducative et de donner une éducation dans ce sens à leurs enfants. Il y va de l'intérêt de chacun et surtout de leurs enfants. Nous sommes des partenaires et une étroite collaboration est indispensable.

Les sanctions données aux enfants ne sont pas négociables et doivent être admises par les parents. En cas de conflit, il est interdit aux parents d'interpeller des enfants dans la cour ou sur le chemin de l'école.

En toutes circonstances, les parents ou toute autre personne extérieure à l'établissement auront une attitude et un langage corrects vis-à-vis d'un enfant ou d'un membre du personnel.

En toutes circonstances, les parents, enseignants et la direction communiquent de manière calme et non-violente les uns vis-à-vis des autres. Un conflit ne se règle pas dans l'agressivité, les menaces et la non-écoute. Tout manquement à cette règle sera relayé auprès des autorités compétentes.

3. UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

Nous encourageons l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Toutefois, il est rappelé qu'un âge minimum est requis pour créer un compte sur certains réseaux sociaux en ligne (Facebook...). Afin d'éviter d'exposer les élèves à des propos préjudiciables ou à du cyberharcèlement, nous vous demandons d'être extrêmement prudents quant à l'utilisation non-cadrée et/ou abusive de ces réseaux. Les contenus publiés sur internet le sont sous la seule responsabilité de ceux qui les ont mis en ligne. L'École ne peut en aucun cas être tenue responsable de ces contributions et des conséquences de leur diffusion.

En outre, les personnes qui tiendraient des propos diffamatoires, irrespectueux ou insultants sur les réseaux sociaux ou dans les médias de manière générale peuvent faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou d'une plainte, en fonction de la gravité desdits propos.

Comme énoncé plus haut, nous privilégions la communication directe, bienveillante, respectueuse et non-violente.

En cas de nécessité, la direction et le personnel enseignant peuvent recevoir les parents, sur rendez-vous.

4. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE

L'élève respectera les locaux et les abords de l'établissement scolaire.

Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire. Tout dommage causé sciemment par un élève sera réparé à ses frais. Les parents ou la personne responsable pourront être tenus de procéder à la réparation du dommage occasionné ou à défaut de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Hormis dans un cadre pédagogique, l'entrée des animaux est interdite dans l'enceinte de l'école.

Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

5. LE MATÉRIEL SCOLAIRE

Il incombe à chaque élève d'être responsable de ses affaires et effets personnels.

Tout objet trouvé sera entreposé dans un endroit prévu à cet effet. De manière ponctuelle, les effets non réclamés seront transmis à un organisme.

Il est formellement interdit d'apporter GSM, smartphones, jeux électroniques, objets connectés, bijoux ou tout autre objet de valeur. L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets, de vêtements apportés à l'école par l'élève. Toute introduction d'objets étrangers ou interdits aux cours susceptibles de les perturber pourrait être sanctionnée par la confiscation de ceux-ci et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Au début de chaque année scolaire, l'élève reçoit un journal de classe.

Toutes les informations utiles y seront écrites afin d'avertir les parents de l'évolution de la scolarité de leur enfant. Celui-ci doit régulièrement être vérifié et signé par les parents.

Figurent dans le journal de classe :

- horaire des cours ;
- cours suivi et travail accompli ;
- remarques tant positives que négatives sur le comportement et le travail de l'élève ;
- toute demande émanant des enseignants ;
- les éventuelles informations que les parents devraient transmettre aux enseignants.

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe.

En début de cours, chaque élève dépose son journal de classe sur le bureau du professeur.

Chaque jour, l'élève se présentera muni du matériel suivant :

- le cartable ;
- le journal de classe ;
- les cahiers et cours de la journée ;
- le cas échéant, la tenue de gymnastique ou de natation ;
- le cas échéant, les vêtements réglementaires de travail aux ateliers ;
- le cas échéant, le matériel nécessaire aux cours pratiques, eu égard à la liste communiquée en début d'année scolaire ;
- le cas échéant, son repas de midi.

L'élève doit tenir ses cahiers, fardes, livres, documents scolaires en ordre.

Ces outils sont contrôlés par les enseignants.

En cas d'oubli de matériel :

- avertissement des parents par téléphone, intervention d'un médiateur et conscientisation de l'élève ;
- avertissement des parents par téléphone et demande d'apporter les objets oubliés ;
- avertissement des parents par téléphone et renvoi de l'élève à domicile avec travail à réaliser ;
- sanction disciplinaire.

Trois fois par an (décembre, avril, juin), un bulletin est remis aux élèves ; celui-ci comprend diverses évaluations de leur scolarité.

Les élèves sont tenus de remettre au titulaire leur bulletin signé par leurs parents, dans le courant de la semaine qui suit la réception de celui-ci.

6. COMPORTEMENT

L'obligation principale de chaque élève est la nécessité absolue du respect de l'autre.

Il s'agit de la valeur centrale qui doit régir la vie au sein de la communauté scolaire.

Tout comportement particulier faisant montre d'un aspect positif ou négatif doit faire l'objet d'un rapport circonstancié complété par le membre du personnel qui en a été témoin. Un document spécifique est disponible au secrétariat de l'école.

Ledit rapport est remis dans les plus brefs délais à la personne chargée de la médiation avec les élèves.

S'il concerne des faits de nature négative, celle-ci consultera le dossier de l'élève et eu égard aux éléments figurant dans son dossier (récidive, sanctions déjà prises, etc.), interviendra soit auprès de l'intéressé pour effectuer un travail de prise de conscience et l'élaboration d'un « contrat de comportement » soit auprès de la direction pour qu'une sanction adéquate soit immédiatement prise.

Si le rapport concerne des faits de nature positive, l'intervention du médiateur pourra déboucher sur un encouragement de l'élève à poursuivre ses efforts.

7. DÉPLACEMENTS

Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre, sans bousculade et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Lorsque la sonnette retentit, les élèves se rangent à l'endroit prévu pour leur groupe-classe et se dirigent vers leur local, selon les consignes et l'itinéraire donnés par le professeur. Arrivés devant leur local, les élèves se rangent dans le calme et attendent l'autorisation de l'enseignant afin d'y rentrer. Ils se rendent directement à leur place et préparent leurs effets scolaires.

L'élève ne peut pas sortir de sa classe sans l'autorisation de l'enseignant.

Pendant les cours, il est interdit de circuler dans les couloirs et de se rendre aux toilettes.

Aucun élève ne peut quitter la classe pendant les heures de cours, sauf cas de force majeure (problème de santé justifié par un certificat médical).

Si les élèves doivent suivre l'étude, ils attendent un éducateur afin de se rendre au local prévu à cet effet.

Avant les récréations et en fin de matinée ou de journée, après avoir satisfait à la remise en ordre éventuelle du local (remise des chaises sur les bancs, papiers dans les poubelles, rangement du matériel), les élèves se mettent en rang dans le couloir et descendent dans le calme dans la cour de récréation. Le cas échéant, ils quittent ensuite l'établissement.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans une classe ou un atelier sans autorisation, ou sans être accompagné d'un membre du personnel de l'établissement.

Tout déplacement de l'élève seul entre la maison et l'école doit s'effectuer par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs.

Lorsque l'élève est repris à la fin des cours par un de ses parents ou par la personne mandatée par ceux-ci, il se trouve automatiquement sous la responsabilité des parents.

NEUTRALITÉ

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement ; cette mesure est applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

ASSURANCE SCOLAIRE

L'élève est responsable de ses biens personnels et de ses objets scolaires. La direction et l'équipe éducative n'assument aucune responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation de ces objets.

La police d'assurance souscrite par la Ville de La Louvière pour son enseignement comporte deux volets :

- L'assurance responsabilité civile, couvrant les dommages corporels et matériels occasionnés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire ;
- L'assurance pour les accidents corporels, couvrant l'élève pour les accidents survenus dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école.

Toutefois, l'intervention de l'assureur est limitée, notamment en ce qui concerne les lunettes et les prothèses dentaires.

En cas de sortie non autorisée, l'élève n'étant pas couvert par l'assurance, la sortie s'effectue sous l'entière responsabilité des parents.

MESURES DISCIPLINAIRES

1. PRINCIPES

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes :

- La sanction est proportionnée à la gravité des faits et aux antécédents éventuels ;
- L'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours ne peut dépasser six jours ouvrables ;
- Les travaux donnés à l'occasion d'une exclusion temporaire doivent être en lien avec la formation de l'élève concerné et ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie.

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves en cas de non-respect des dispositions du présent règlement sont les suivantes :

Faits	Sanction	Communication aux parents	Prise de décision
Indiscipline	Avertissement / Réprimande	Journal de classe	Tous
Indiscipline (récidive)	Travaux supplémentaires Domicile ou école	Journal de classe	Tous
	Retenue	Courrier	Tous
Violence, irrespect	Exclusion d'un cours Travail à l'école	Courrier	Tous
Violence, irrespect (récidive)	Exclusion des cours (1 à 3 jours) Travail à domicile	Courrier	Direction
Faits graves	Exclusion définitive	Procédure complète	P.O.

2. EXCLUSION DÉFINITIVE

Principe :

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

L'exclusion définitive peut également être prononcée lorsque les comportements de l'élève ont entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

Faits graves commis par un élève

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

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

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

Procédure :

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement envoie à l'élève, s'il est majeur, à l'élève et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, une lettre recommandée avec accusé de réception, les invitant à se rencontrer.

Lors de cette entrevue, la direction leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'école, pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal, après avoir consulté le conseil de classe.

La décision de l'exclusion définitive, dûment motivée et à laquelle est annexé l'avis du conseil de classe, est signifiée à l'élève, s'il est majeur, à l'élève et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Recours :

L'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours. Un recours peut être introduit, par lettre recommandée, auprès du Collège communal, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive de l'établissement.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Si le courrier parvient pendant les vacances d'été, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.

Dans tous les cas, la décision prise suite au recours est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

SANTÉ

1. TUTELLE SANITAIRE

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication. Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire, avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris.

Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient. En tout état de cause, le chef d'établissement peut refuser d'accueillir un élève lorsqu'il apparaît que son état de santé puisse justifier ce refus.

Pour ce qui concerne la pédiculose, la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles : il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt. Si l'enfant est porteur de lentes et/ou de poux, une procédure en collaboration avec le service de Promotion de la Santé à l'École (PSE – 064/66.31.50) sera engagée : courriers, première visite en école, contact avec les parents. Une contre-visite sera effectuée par le PSE et pourra entraîner l'éviction de l'enfant si le contrôle s'avère toujours positif. Dans ce cas, le PSE ou le médecin traitant sont habilités à proposer la réintégration de l'enfant.

L'inspection médicale scolaire est obligatoire. L'équipe médicale du Service de Promotion de la Santé à l'École de Strépy-Bracquegnies exerce l'inspection médicale scolaire en collaboration permanente et sous la direction de médecins responsables. L'inspection médicale est gratuite. Ses missions principales consistent :

- A dépister les déficiences physiques ou mentales, les maladies transmissibles ;
- A prendre des mesures de prophylaxie pour éviter la propagation de maladies transmissibles. Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer l'élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

2. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière d'administration d'un médicament de sorte que la procédure décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable : il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si, de manière impérative, il convient qu'un élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement être respectée :

- Remettre au titulaire et/ou à la direction un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament, la posologie ainsi que la durée du traitement.
- Pour tout acte à poser, une rencontre entre le(s) parent(s), une infirmière (médecin ou PSE) et l'équipe éducative peut s'organiser afin de communiquer la procédure à appliquer (ex : diabète).

3. CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL

Le centre psycho-médico-social (CPMS) s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychologues du centre pour évaluer et donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève.

Ces tests ou toute autre sollicitation peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents, il leur incombe alors d'effectuer les démarches adéquates.

Les coordonnées du CPMS attribué à votre établissement sont disponibles auprès de la direction.

INFORMATIONS AUX PARENTS

L'apprentissage des règles de base d'une vie en communauté doit se faire dans une relation de collaboration entre les parents et l'école.

Si l'une des missions des enseignants est d'instruire votre enfant et lui apprendre les règles du métier qu'il choisit, l'entourage familial doit également veiller à l'apprentissage des règles élémentaires de savoir-vivre.

En effet, parents et membres de l'équipe éducative poursuivent le même objectif pour les enfants : leur donner des outils pour devenir des adultes responsables.

Tout parent souhaitant rencontrer un membre du personnel de l'établissement scolaire peut y parvenir de deux manières :

- Présence aux réunions de parents / remises de bulletin au cours desquelles tous les enseignants sont à la disposition des parents ;
- Prise de rendez-vous avec la direction en mentionnant la motivation de cette rencontre. Le chef d'établissement apprécie l'opportunité d'associer à la rencontre un enseignant.

Le rôle des parents est essentiel dans le bon déroulement de la scolarité de leur enfant.

Ceux-ci veilleront en particulier aux points suivants :

- Sauf cas de maladie ou autre cause de justification acceptable, l'enfant doit être présent tous les jours et à tous les cours dispensés ;
- Il convient de rappeler à leur enfant les consignes de respect des personnes et du matériel ;
- Dans le cercle familial, un langage approprié évitant les grossièretés doit être adopté, les propos menaçants ou provoquants envers un enseignant ou un autre élève doivent être évités ;
- Dans les ateliers dangereux, un comportement prudent et adapté doit être privilégié ;
- Si un élève apporte un GSM, un lecteur MP3 ou tout autre objet personnel, il le fait sous la responsabilité unique de ses parents, en cas de vol, destruction ou perte.

Un parent d'élève ne peut en aucun cas entrer dans l'établissement. Il est dans l'obligation de s'adresser au secrétariat et/ou à la direction. En cas d'absence de la direction, un chef d'atelier sera mandaté pour recevoir les parents.

Il est demandé aux élèves qui rencontrent un problème quelconque durant le temps scolaire de s'adresser prioritairement aux membres de l'équipe éducative qui sont à leur disposition. Si, toutefois les parents recevaient un appel émanant du GSM de leur enfant, il leur est demandé de contacter en premier lieu l'école via la ligne téléphonique 064/22.63.01 afin d'estimer l'utilité d'un déplacement jusqu'à l'établissement scolaire.

FRAIS LÉGALEMENT PERCEPTIBLES

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Décret « Missions » du 24 juillet 1997 prévoit spécifiquement qu'avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Des décomptes périodiques doivent être remis, par écrit, aux parents d'élèves ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Chaque décompte périodique détaille, au minimum, pour chaque élève et pour la période couverte :

- l'ensemble des frais réclamés (les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés);
- leurs montants ;
- leurs objets ;
- le caractère obligatoire ou facultatif des montants réclamés.

Ces décomptes précisent également les modalités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est d'un trimestre.

Le Pouvoir organisateur qui ne réclame aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire n'est pas tenu de remettre les décomptes périodiques.

Il est à noter que l'obligation de remettre un décompte périodique ne concerne pas le temps extra-scolaire, c'est-à-dire les garderies et les services offerts durant le temps de midi.

2. EXTRAIT DU DÉCRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997

Article 100. -

§ 1er. 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 socles de compétences initiales de la Communauté française. 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.

§ 2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement 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'établissement, 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 2, 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.

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

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'établissement 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'établissement, 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.

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

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'établissement 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 de 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'établissement, 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 peut être imposé 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visée à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

RGPD

Lors de l'inscription de l'élève, la direction scolaire est amenée à collecter, à traiter et à conserver une série de données à caractère personnel qui sont communiquées pour assurer le suivi administratif du dossier de l'élève et ce, tout en respectant les obligations légales et réglementaires dans le cadre des missions d'enseignement et d'intérêt public.

Toutes les données à caractère personnel concernant l'élève seront traitées conformément au Règlement européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ainsi qu'à la loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Les données sont collectées et utilisées pour des finalités déterminées et légitimes :

- Soit en vertu d'une obligation légale ;
- 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 ;
- Soit, dans les cas d'urgence médicale, parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique ;
- Soit sur base du consentement de la personne concernée.

Les données personnelles collectées peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact : noms, adresse, e-mail, téléphone, genre, état matrimonial des parents, date et lieu de naissance de l'élève, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos... ;
- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales ;
- Numéro de passeport ou de la carte d'identité... ;
- Informations permettant d'exercer les missions d'enseignement ou liées au projet pédagogique ou d'établissement ;
- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire.

Le traitement de ces données est nécessaire dans le cadre de l'exécution de la relation nouée avec l'établissement scolaire et perdure tant que l'élève y est inscrit et fréquente celui-ci.

Les données à caractère personnel traitées n'ont pas vocation à être partagées ni communiquées à des tiers, excepté des mentions légales obligatoires dans les actes de procédure ou contractuelles.

Elles sont gérées sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur de l'établissement, à savoir la Ville de La Louvière, qui est considérée comme le « responsable de traitement » au sens du RGPD.

Conformément à la réglementation précitée, les élèves ou leurs parents si ceux-ci sont mineurs, disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et, dans une certaine mesure, de suppression des données qui les concernent. Pour exercer leur droit ou communiquer un retrait de consentement, ils doivent s'adresser à :

Ville de La Louvière
Département de l'Éducation et de la Formation
Place Communale, 1 - 7100 La Louvière

Lorsque le traitement de données à caractère personnel repose sur le consentement des parents en tant que représentants légaux en tant que représentants légaux ou de l'élève, ce consentement pourra être retiré à tout moment sur simple demande écrite à la même adresse.

Sans préjudice de tout autre recours administratif ou juridictionnel, les élèves ou leurs parents s'ils sont mineurs, ont le droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Contrôle s'ils considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation du RGPD.

Celle-ci doit être adressée à :

Autorité de Protection des Données
Rue de la Presse, 35 – 1000 Bruxelles
(contact@apd-gba.be)

Droit à l'image

Dans le cadre du projet d'établissement/pédagogique de l'établissement scolaire, la direction scolaire et/ou l'équipe éducative seront amenées à photographier et/ou à filmer les élèves lors d'activités.

L'établissement est particulièrement attentif au respect de chaque élève au travers de la diffusion de son image.

L'établissement ne peut toutefois prendre et publier une photo/vidéo de l'enfant mineur sans obtenir le consentement des parents ou de l'élève majeur sans obtenir le consentement de celui-ci.

L'établissement veillera à demander aux parents ou à l'élève lui-même si celui-ci est majeur, leur consentement spécifique via le formulaire ad hoc remis lors de l'inscription.

Les parents ou l'élève si celui-ci est majeur disposent à l'égard des photos/vidéos, des mêmes droits que ceux qu'ils peuvent exercer pour les traitements de données à caractère personnel.

DISPOSITION FINALE

Ce règlement d'ordre intérieur, sous réserve de modification, est applicable pendant toute la durée de la scolarité de l'élève au sein de l'école fréquentée.

Toute modification légalement approuvée du présent règlement sera immédiatement communiquée.

« lu et approuvé »

Signature du responsable