



**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**  
**ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL SPÉCIALISÉ**  
**VILLE DE LA LOUVIÈRE**  
**LE CLAIR LOGIS**

**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](mailto:enseignement@lalouviere.be)**

**Web : [www.enseignement.lalouviere.be](http://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.....	1
Organisation .....	2
1. Horaire des cours .....	2
2. Changement d'école .....	2
3. Absences.....	3
4. Visites pédagogiques et voyages scolaires, classes de dépaysement et de découverte .....	3
5. Psychomotricité - éducation physique .....	4
6. Garderies scolaires .....	4
7. Repas scolaires.....	4
Suspension des cours et autorisation de sortie .....	5
Entrée et sortie .....	5
Assurance scolaire.....	5
Comportement.....	6
1. Respect mutuel élèves / enseignants / parents et utilisation des réseaux .....	6
1.1. Respect mutuel élèves / enseignants / parents. ....	6
1.2. Utilisation des réseaux sociaux et des médias. ....	6
2. Respect de l'environnement et du matériel .....	7
3. Présentation et conduite.....	7
4. Interdiction de fumer et de vapoter.....	8
5. Neutralité.....	8
6. Sanctions applicables aux élèves.....	8
7. Exclusion provisoire .....	9
8. Exclusion définitive.....	10
9. Modalités d'exclusion .....	11
Santé de l'enfant .....	12
1. Tutelle sanitaire .....	12
2. Médicaments.....	13
3. Centre psycho-médico-social .....	13
Informations aux parents .....	13
Rencontres parents / enseignants .....	13
Frais légalement perceptibles .....	14
1. Principes généraux.....	14
1.1. Estimation et ventilation des frais .....	14
1.2. Décomptes périodiques .....	14
2. Extrait du décret « missions » du 24 juillet 1997 .....	14
RGPD .....	18
Disposition finale.....	19

# 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 les écoles communales implique l'acceptation de ce règlement.

Il faut entendre :

- Par parent, les parents de l'élève mineur ou la personne légalement responsable de l'enfant ;
- Par Pouvoir organisateur (PO), le Collège communal ;
- Par équipe éducative, le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, personnel d'éducation et les membres du Centre PMS ;
- Par équipe parascolaire, le personnel de garderie et d'entretien.

Les établissements sont 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 les directions 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 les garants et les bénéficiaires.

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

## 1. HORAIRE DES COURS

Tout élève en âge d'obligation scolaire doit respecter les heures de début et de fin de cours afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités. Toute arrivée tardive devra donc être justifiée auprès de la direction. Par ailleurs et dans le même souci du bon déroulement des activités, le respect de l'horaire est tout aussi important au sein de l'enseignement maternel. Les élèves ne peuvent se présenter dans l'établissement que 15 minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi. En dehors de ces heures, ils ne sont pas assurés, sauf s'ils sont présents ou inscrits à la garderie. La présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours, durant l'année scolaire.

## 2. CHANGEMENT D'ÉCOLE

Pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires officiels prévus dans la réglementation en vigueur. En outre, le chef d'établissement ne peut accepter l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit au niveau primaire, dans le même cycle d'une autre école ou implantation à comptage séparé.

Ce changement d'école pourrait toutefois être accepté dans les cas suivants :

- Le changement de domicile ;
- La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat ou vice versa ;
- L'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- 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 ;
- La suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire 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 ;
- L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
- En ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

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 les cas énumérés ci-dessus. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'impose, l'inscription dans l'enseignement spécialisé avec l'avis du Centre PMS.

La demande écrite est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du chef d'établissement, qui doit émettre un avis, favorable ou défavorable.

### 3. ABSENCES

L'élève soumis à l'obligation scolaire à partir de 5 ans est tenu de fréquenter les cours ; les parents doivent y veiller. Des absences trop fréquentes peuvent en effet compromettre la réussite de l'élève et parfois même conduire à son exclusion. Les absences de l'élève mineur sont portées à la connaissance des parents. Les présences et les absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée dans l'enseignement primaire. Dans l'enseignement maternel, en fin de matinée et en fin de journée.

Seuls sont considérés comme valables les motifs d'absence suivants :

- Maladie de l'élève ;
- Convocation par une autorité publique et nécessitant une attestation de sa part ;
- Décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au 4ème degré ;
- Circonstance exceptionnelle appréciée par la direction.

Une absence de plus de 3 jours doit obligatoirement être couverte par un certificat médical. Celui-ci doit être envoyé immédiatement à l'école au plus tard au 4ème jour d'absence. Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée au chef d'établissement ou à son délégué. Tout départ avant la fin des cours et toute arrivée tardive font également l'objet d'une notification préalable.

### 4. VISITES PÉDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES, CLASSES DE DÉPAYSEMENT ET DE DÉCOUVERTE

Les classes de dépaysement et de découverte ainsi que toutes 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. Les directions d'école veilleront à être

attentives aux situations financières, matérielles et sociales difficiles et guideront 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 sur base de la liste énumérée au chapitre 6, point 8 exclusion définitive.

## 5. PSYCHOMOTRICITÉ - ÉDUCATION PHYSIQUE

A partir de l'âge de l'obligation scolaire, la psychomotricité pour l'enseignement maternel et l'éducation physique (gymnastique, natation et autres activités sportives...) en classes primaires sont des cours obligatoires. Seule la dispense motivée par un médecin permet l'exemption du cours. 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.

Exemptions particulières pour la gymnastique et la natation :

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

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.

## 6. GARDERIES SCOLAIRES

Des garderies sont organisées au sein de l'école communale d'enseignement spécialisé « Le Clair Logis » :

- le matin de 7h à 8h
- le soir de 14h50 à 16h

La surveillance du temps de midi est assurée gratuitement.

Il est à noter que les élèves qui quittent l'école après les cours du matin sont priés de ne pas revenir l'après-midi avant 13h, heure à laquelle est assurée la surveillance pour tous.

## 7. REPAS SCOLAIRES

Des repas scolaires sont organisés au sein des écoles communales.

Les repas doivent être réservés selon les modalités définies par la direction scolaire.

Toute annulation devra être communiquée à l'école, au plus tard le jour-même, avant 8h25.

## SUSPENSION DES COURS ET AUTORISATION DE SORTIE

L'autorisation de sortie pendant les heures de cours ne peut être octroyée que moyennant la demande écrite et motivée des parents. L'élève ne peut être confié qu'à la personne légalement responsable, à l'exclusion de tout tiers non muni d'un mandat officiel. L'autorisation de sortie durant les périodes de midi n'est accordée qu'à la demande expresse et écrite des parents. Sauf demande écrite des parents, l'élève inscrit à l'accueil du soir et du mercredi ne peut sortir de l'école qu'à l'heure prévue.

## ENTREE ET SORTIE

Sans autorisation du directeur ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

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 un local sans autorisation.

L'accès des cours et des 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.

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.

## 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.

## COMPORTEMENT

### 1. RESPECT MUTUEL ÉLÈVES / ENSEIGNANTS / PARENTS ET UTILISATION DES RÉSEAUX

#### 1.1. RESPECT MUTUEL ÉLÈVES / ENSEIGNANTS / PARENTS.

Tant les élèves que les parents et les enseignants se doivent mutuellement respect.

Les enfants doivent respecter les consignes données par les enseignants, les animateurs, les surveillants.

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 directions 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.

#### 1.2. UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DES MÉDIAS.

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.

## 2. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU MATÉRIEL

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 subi ou à défaut de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

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

Il est conseillé de marquer les objets personnels (vêtements, sacs, boîtes à tartines, ...) de vos enfants (Nom et Prénom). Toutefois, 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.

Le Pouvoir Organisateur est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent.

Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école. Les accès sont réglementés par chaque établissement scolaire. Les modalités vous sont communiquées à chaque début d'année scolaire, il convient de vous y conformer.

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

## 3. PRÉSENTATION ET CONDUITE

L'élève doit se présenter dans une tenue décente, il aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Une hygiène stricte et un suivi particulier et quotidien vous sont demandés. Le perçage (piercing) n'est accepté qu'au niveau des oreilles tant pour les filles que pour les garçons. Les équipements de gymnastique doivent être régulièrement lessivés. Particulièrement, 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.
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.

- Respecter l'ordre et la propreté.
- Respecter le présent règlement.
- 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.

#### 4. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux scolaires et dans la cour de récréation.

#### 5. 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.

#### 6. SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES

L'élève doit obéissance et respect au personnel. Partout à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct. D'autre part, il ne peut porter atteinte à l'intégrité physique et morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple. Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'école. Dans l'enseignement officiel subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir Organisateur.

Toute sanction disciplinaire doit :

- être motivée ;
- résulter d'un comportement personnel répréhensible de l'élève concerné ;
- être proportionnelle à la gravité des faits reprochés.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent être prises en compte dans l'évaluation des compétences. Les sanctions doivent être considérées dans une perspective positive et constructive. Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage. Elles font l'objet d'une notification dans le journal de classe et doivent être soumises à

la signature des parents dans les plus brefs délais. Des sanctions légales sont prévues de façon hiérarchique en cas d'infraction :

- La réprimande en particulier.
- Note au journal de classe.
- Temps de midi et/ou récréation écourté(e).
- Travail écrit.
- Avertissement écrit dans le dossier disciplinaire.
- Copie d'une partie du règlement en fonction de la faute commise.
- Réparation de la faute (ramasser les déchets, rangement, ...).
- Confiscation de l'objet source de conflit ou de l'objet « non autorisé ».
- Réprimande par la direction.
- Rédaction d'excuses, réflexion écrite sur le comportement à éviter.
- Une retenue, une exclusion provisoire, avec travaux adéquats sur base d'un rapport de la direction, des enseignants.
- Les exclusions temporaires ou définitives prononcées par le Collège communal sur la base d'un rapport de la direction, des enseignants.

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés conjointement par la direction, les enseignants, le personnel d'éducation et le Collège communal.

## 7. EXCLUSION PROVISOIRE

Elle peut être appliquée :

- Lorsque la gravité des faits reprochés à l'élève est telle que son application immédiate se justifie ;
- Lorsque l'application des mesures d'ordre intérieur se révèle sans effet et que l'élève, par ses comportements répétés, est source manifeste de désordre, de troubles, de dangers pour lui-même, pour ses condisciples, pour la communauté éducative ou le renom de l'établissement.

Types d'exclusions provisoires :

*Exclusion d'un ou plusieurs cours assurés par un ou plusieurs professeurs :*

- Le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève d'un ou plusieurs cours assurés par un ou plusieurs enseignants ;
- La décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire ;

- La mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier ordinaire ;
- Outre les motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours et les heures, la nature des cours en cause.

#### *Exclusion de tous les cours :*

- Le chef d'établissement peut décider d'exclure un élève de tous les cours ;
- La décision précise le moment et la durée de la sanction, laquelle ne peut dépasser un maximum de 12 demi-journées par année scolaire ;
- La mesure d'exclusion ne peut être exécutée qu'après information préalable des parents par une notification dans le journal de classe, avec confirmation par un courrier ordinaire ;
- Outre ces motifs, la notification précise le moment et la durée de la sanction, les jours concernés, ainsi que le fait que cette sanction précède directement l'exclusion définitive de l'établissement si des faits de même nature ou de même gravité devaient se reproduire.

## 8. EXCLUSION DÉFINITIVE

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.

#### 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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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.

## 9. MODALITÉS D'EXCLUSION

*Procédure :*

1° le directeur convoque les parents à l'école par lettre recommandée avec accusé de réception en leur communiquant qu'une procédure d'exclusion définitive est entamée ;

2° le directeur reçoit les parents et l'élève, leur expose les faits et les entend ; il dresse un procès-verbal de l'audition. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification. Si les parents ne se présentent pas ou refusent de signer le procès-verbal, un constat est établi devant témoin, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit ;

3° l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après avoir pris avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire ;

4° le Pouvoir Organisateur informe les parents par lettre recommandée avec accusé de réception et transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

*Recours :*

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale 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 15ème 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 DE L'ENFANT

### 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 dans tous les établissements d'enseignement fondamental. 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. 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

Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant par le biais notamment du bulletin, de tous les éléments relatifs à la vie scolaire et des dates de réunions, des congés, ... Les élèves de l'enseignement primaire disposent d'un journal de classe dans lequel figurent l'horaire des cours et activités ainsi qu'une programmation des tâches éventuellement proposées à domicile. Il constitue un lien privilégié entre l'école et les parents. Les parents ont donc l'obligation de le signer tous les jours et de veiller à ce qu'il soit tenu avec la plus grande rigueur et le plus grand soin.

## RENCONTRES PARENTS / ENSEIGNANTS

Afin de ne pas perturber l'organisation des classes et le bon déroulement des leçons, les entretiens devront avoir lieu en dehors des heures de classe, avant le déclenchement de la sonnerie ou sur rendez-vous pris de commun accord avec les titulaires. Des réunions de contact parents-enseignant(e)s seront organisées périodiquement et les dates seront communiquées dans les meilleurs délais.

# FRAIS LÉGALEMENT PERCEPTIBLES

## 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

### 1.1. ESTIMATION ET VENTILATION DES FRAIS

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.

### 1.2. DÉCOMPTES PÉRIODIQUES

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 couverte par un décompte périodique est d'un trimestre.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques.

Le décompte périodique ne concerne pas les dépenses liées aux garderies et aux repas.

## 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.*

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 que les parents auront 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 de votre consentement.

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'école et perdure tant que l'élève est inscrit à l'école et fréquente celle-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'école, 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 parents disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et, dans une certaine mesure, de suppression des données qui concernent leurs enfants. 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 ou des mineurs âgés de 13 ans au moins, 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 parents 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](mailto:contact@apd-gba.be))**

### **Droit à l'image**

Dans le cadre du projet d'établissement/pédagogique de l'école, la direction scolaire et/ou l'équipe éducative seront amenés à photographier et/ou à filmer les élèves lors d'activités : animations en classe, classes de dépaysement, excursions, fancy-fair, souper, sortie Halloween, Saint-Nicolas...

L'école est particulièrement attentive au respect de chaque élève au travers de la diffusion de son image.

L'école ne peut toutefois prendre et publier une photo/vidéo de l'enfant mineur sans obtenir le consentement des parents et du mineur ayant la capacité de discernement.

L'école veillera à demander aux parents leur consentement spécifique via le formulaire ad hoc remis lors de l'inscription.

Les parents 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.

« lu et approuvé »

Signature du responsable