



# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## 1. Avant-propos

A vous, élèves, parents, membres de la communauté éducative,

Le règlement qui est présenté vous permettra de réaliser comment nous voulons vivre ensemble au Lycée.

Il s'inscrit dans la ligne des projets éducatif et pédagogique de l'école. Nous l'avons conçu de manière à permettre d'atteindre notre mission en construisant ensemble des conditions de vie en commun telles que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui régissent la vie en société et les relations entre les personnes,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne (cœur - corps - esprit) et dans leurs activités,
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe,
- chacun ait comme priorité essentielle de contribuer activement à rendre possible, par son attitude, la diffusion d'un enseignement de qualité.

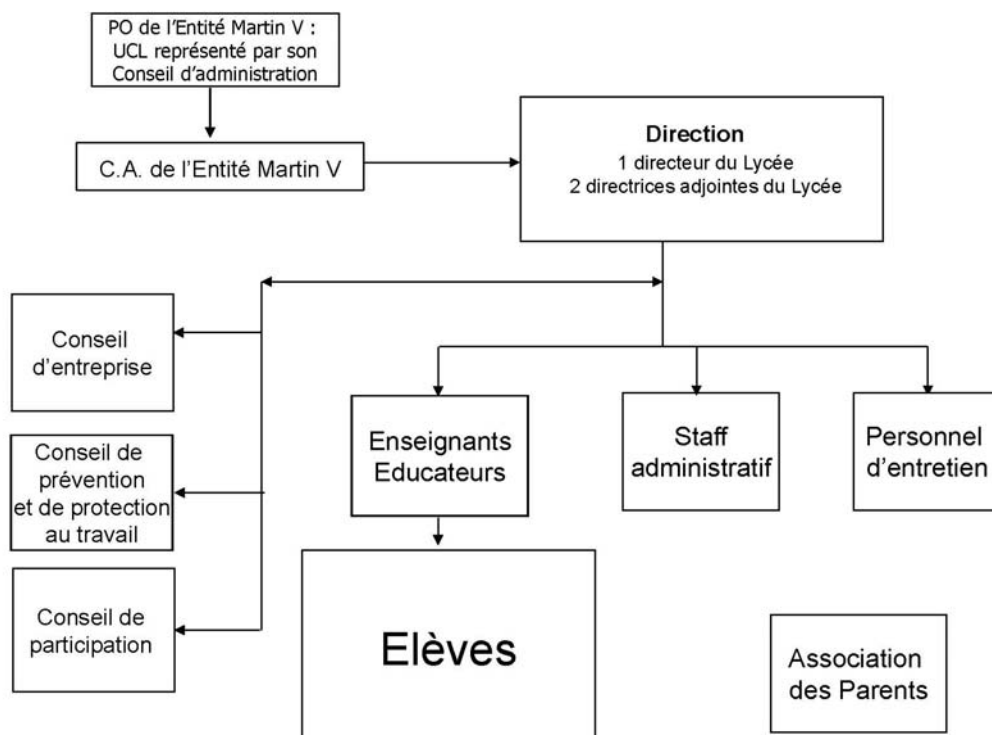
L'inscription au Lycée comprend un contrat entre l'école, les parents et les élèves : contrat de respect mutuel qui est renouvelé en début de chaque année scolaire. Les parents et les élèves sont invités à en prendre connaissance et à marquer leur accord avec le contrat en signant la feuille prévue en début d'année.

Le Lycée Martin V est un établissement d'enseignement secondaire ordinaire dont le siège est situé à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Collège, 3. Son Pouvoir Organisateur est le Conseil d'Administration de l'UCLouvain dont l'adresse est ADEF, Place de l'Université, 1 à 1348 LLN.

Le Lycée Martin V est un établissement se réclamant de l'enseignement catholique. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci s'inscrit dans le projet de l'enseignement catholique et le met en œuvre.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur régit le comportement de l'élève.

## Organigramme du Lycée



## 2. La présence au Lycée

### 2.1 Une journée

Le Lycée accueille les élèves de 8 h 00 à 17 h 00 (à 13 h 15 le mercredi).

La première sonnerie retentit à 8 h 30. C'est une manière de se mettre en projet et de gagner sans tarder son local de classe (Biéreau) ou son rang (Bruyères) de manière posée. Il est important que chacun arrive à l'heure.

Les cours se donnent de 8 h 35 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 15 h 45 (ou 16 h 35<sup>2</sup>) et le mercredi de 8 h 35 à 12 h 15 (ou 13 h 05).

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1 <sup>e</sup> h	8h35 – 9h25	8h35 – 9h25	8h35 – 9h25	8h35 – 9h25	8h35 – 9h25
2 <sup>e</sup> h	9h25 – 10h15	9h25 – 10h15	9h25 – 10h15	9h25 – 10h15	9h25 – 10h15
Récréation					
3 <sup>e</sup> h	10h35 – 11h25	10h35 – 11h25	10h35 – 11h25	10h35 – 11h25	10h35 – 11h25
4 <sup>e</sup> h	11h25 – 12h15	11h25 – 12h15	11h25 – 12h15	11h25 – 12h15	11h25 – 12h15
Temps de midi <sup>1</sup>			5 <sup>e</sup> h <sup>2</sup>	Temps de midi <sup>1</sup>	
5 <sup>e</sup> h	13h15 – 14h05	13h15 – 14h05		13h15 – 14h05	13h15 – 14h05
6 <sup>e</sup> h	14h05 – 14h55	14h05 – 14h55		14h05 – 14h55	14h05 – 14h55
7 <sup>e</sup> h	14h55 – 15h45	14h55 – 15h45		14h55 – 15h45	14h55 – 15h45
8 <sup>e</sup> h <sup>2</sup>	15h45 – 16h35	15h45 – 16h35		15h45 – 16h35	15h45 – 16h35

L'élève doit se munir de son journal de classe pour chaque heure de cours.

L'élève est tenu de participer à tous les cours figurant à son programme hebdomadaire ainsi qu'aux activités qui en découlent, y compris durant les périodes de conseils de classe, durant des journées pédagogiques ou à certains moments hors programme hebdomadaire. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction - ou son délégué - après demande motivée. L'horaire figure au journal de classe dès sa communication. Néanmoins, si le besoin s'en faisait sentir, il se pourrait que l'élève soit amené à suivre un cours de remédiation<sup>3</sup> ou de rattrapage<sup>4</sup> en prolongation de cet horaire.

Il se peut qu'en cours d'année l'élève doive apporter quelques modifications à son horaire, il doit donc être vigilant.

En aucun cas, un élève ne peut s'absenter en cours de journée sans en avoir reçu l'autorisation écrite d'un membre de la communauté éducative du Lycée et ne peut donc s'en aller de sa propre initiative. Si pour une raison importante, un élève est amené à s'absenter durant les cours, ses parents doivent en formuler la demande par écrit. Cette demande est à remettre à l'éducateur - éducatrice de niveau au plus tard le jour même à 8 h 30. Il en va de même pour les sorties ponctuelles au temps de midi si l'élève ne possède pas l'autorisation prévue.

Si un élève demande à sortir d'un local pour cause de malaise, le professeur l'envoie, le cas échéant accompagné, chez son éducateur - éducatrice ou, en cas d'absence de ce dernier, à l'accueil. L'éducateur-trice peut décider soit de le renvoyer en classe, soit de l'envoyer à l'accueil. Si la personne de l'accueil décide d'un appel aux parents pour venir chercher au plus tôt le malade, elle contacte au préalable l'éducateur du jeune et notifie son départ dans son journal de classe. La personne de l'accueil peut également, si nécessaire, et/ou en cas d'absence des parents, faire appel à un médecin ou à une ambulance. L'équipe éducative se refuse de prendre des responsabilités de type médical vu qu'elle n'y est pas habilitée. En conséquence, aucun médicament ne sera donné à l'élève. L'élève est prié de se munir des médicaments dont il pourrait avoir besoin.

Tout élève est tenu de rester dans l'enceinte du Lycée pendant les heures de cours et les heures d'étude (voir plan ci-dessous : les marques noires précisent les limites de l'enceinte là où il n'y a pas de barrière).

<sup>1</sup> Possibilité de rattrapage aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés

<sup>2</sup> Possibilité de remédiations ou de rattrapage au 1<sup>er</sup> degré et de cours ou de rattrapage aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés

<sup>3</sup> **Remédiations** : elles sont organisées uniquement au premier degré, sur base légale. Les élèves y sont convoqués par le Conseil de classe et sont obligés de s'y rendre. Contrairement aux rattrapages qui sont des séances ponctuelles d'aide à l'élève, les remédiations s'étendent sur une plus longue période précisée dans la lettre de convocation que l'élève reçoit.

<sup>4</sup> **Rattrapages** : ce sont des séances hebdomadaires organisées sur une matière. Un professeur se tient à disposition de l'élève pour répondre à ses questions. Les informations concernant ces rattrapages sont affichées aux valves des élèves et envoyées par mail aux parents.



## 2.2 La ponctualité

Chacun – chacune est impérativement présent à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours, y compris l'après-midi.

Si un élève arrive en retard, il devra se présenter à l'accueil ou, à défaut, chez son éducateur pour y indiquer le retard à la page prévue à cet effet afin de pouvoir être admis en classe.

De retour à la maison, il présentera son journal de classe à ses parents afin qu'ils puissent signer la remarque concernant le retard.

## 2.3 Les récréations

Les récréations se passent à l'extérieur. L'élève doit donc s'habiller en conséquence.

Pour des raisons de sécurité, au moment des sorties (10 h 15, 12 h 15 et fin de journée), les escaliers ne sont utilisés que pour sortir (descente).

### 2.3.1 **Pause de la matinée (10 h 15 à 10 h 35)**

Pendant les récréations, l'élève doit quitter les classes et les couloirs et reste impérativement dans l'enceinte du Lycée (voir plan au 1.1) Au premier degré, après la récréation, les élèves se mettent en rang et le professeur vient les chercher dans la cour.

### 2.3.2 **Pause de midi (12 h 15 à 13 h 15)**

L'accès aux classes est interdit, y compris pour l'élève qui revient d'une activité extérieure. Il doit déposer son sac au réfectoire ou dans son casier.

Des activités sportives et culturelles peuvent être organisées. Elles sont accessibles à partir de 12 h 35 selon les consignes des organisateurs. Elles peuvent être organisées sur les deux sites.

Il est interdit de manger dans les couloirs, dans les classes et dans les salles d'éducation physique et ce, par souci d'hygiène et pour des raisons de respect des autres, du personnel d'entretien.

Il est strictement interdit aux élèves du Lycée de pique-niquer ou de s'abriter dans les bâtiments académiques de l'Université et les immeubles à appartements sous peine de sanctions. Plus particulièrement, il est interdit de stationner dans l'entrée privative du bâtiment le Saxo, derrière l'Aldi. Tout élève peut se voir retirer l'autorisation de sortie au temps de midi par la direction du Lycée - ou son délégué - notamment en cas de retours tardifs répétés ou de comportement inadéquat ou incorrect à l'extérieur du Lycée. Tout comportement inadéquat ou incorrect à l'extérieur du Lycée (par exemple vol dans un magasin), notamment durant les temps de midi, peut également entraîner une sanction.

### 2.3.3 **Sortie du Lycée durant le temps de midi**

**Au Biéreau**, l'élève peut quitter le Lycée. Il est dès lors sous la responsabilité civile des parents. Tout parent qui ne souhaite pas son enfant sorte sur le temps de midi doit prendre contact avec la direction adjointe.

**Aux Bruyères**, s'il ne possède pas d'autorisation de sortie, l'élève est tenu de prendre son repas au réfectoire. Il lui est demandé de manger calmement et proprement et de débarrasser les tables.

**En première**, aucun élève ne peut sortir durant le 1<sup>er</sup> trimestre. A partir de janvier, avec l'autorisation des parents, l'élève de 1<sup>ère</sup> peut avoir une carte lui permettant de sortir tous les jours. Les autorisations sont enregistrées et centralisées par les éducateurs. L'élève du 1<sup>er</sup> degré qui n'a pas d'autorisation de sortie et qui a cours à 13 h 15 au Biéreau ne peut pas quitter les Bruyères avant 13 heures.

**En deuxième**, l'élève ne peut quitter le Lycée durant le temps de midi que si ses parents l'y autorisent. Il reçoit dès lors une carte de sortie et est alors sous la responsabilité civile des parents.

## **2.4 L'accès aux locaux**

### **Bibliothèque ou centre de documentation sur le site du Biéreau**

Des livres et revues sont mis à disposition de l'élève pendant les heures d'étude. Elle est aussi accessible pour tous de 8 h 25 à 16 h 30. La bibliothèque est une salle d'étude : le silence y est de mise.

Pour les locaux multimédias, le fait de prendre possession du matériel multimédia ou d'ouvrir une session sur les ordinateurs constitue une acceptation d'office du règlement particulier lié au dit matériel.

Pour information, l'élève du 3<sup>e</sup> degré peut bénéficier des services suivants :

- s'affilier au CSE (Centre Sportif Etudiant) de l'UCLouvain dont le bureau se situe place des Sports à LLN,
- obtenir une carte d'accès aux bibliothèques de l'UCLouvain, en s'adressant directement à l'une de ces bibliothèques pour y retirer un formulaire d'inscription qui sera ensuite complété au secrétariat du Lycée.

L'accès aux salles de gymnastique du Lycée, y compris les salles du Centre Sportif Martin V, est strictement interdit durant la récréation du matin, durant le temps de midi avant l'arrivée des moniteurs, ainsi qu'avant et après les cours. L'accès aux salles et vestiaires est interdit sans la présence et l'accord explicite d'un professeur.

## **2.5 L'accueil du soir et les heures de fourche**

### **2.5.1 L'accueil du soir**

Le petit réfectoire de l'implantation du Biéreau est à la disposition des élèves qui le souhaitent. Cet espace n'est pas surveillé. La bibliothèque est ouverte jusqu'à 16 h 30.

### **2.5.2 Les heures de fourche dans l'horaire (5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années)**

Si ces heures de fourche sont situées en début ou en fin de journée, l'élève peut alors arriver plus tard ou repartir plus tôt. C'est également le cas pour les heures attenantes à la pause de midi.

Les élèves, en heure de fourche, ne peuvent pas rester dans les couloirs et ont le choix

- o d'aller étudier en silence à la bibliothèque,
- o d'aller travailler au grand réfectoire,
- o d'aller au petit réfectoire.

## **2.6 Les absences des élèves**

Lorsqu'un élève ne se présente pas à l'école, ses parents sont tenus d'avertir le Lycée avant 10 heures.

Pour ce faire ils peuvent, selon l'ordre de préférence suivant :

1. Envoyer un courriel\* à l'éducateur du niveau d'études de leur enfant en indiquant le motif et la durée de l'absence de ce dernier. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif.
2. Téléphoner\* à l'éducateur de niveau d'études de leur enfant.
3. Envoyer un courriel à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les deuxième et troisième degrés (accueilbiereau.lmv@uclouvain.be) ou à l'accueil du site des Bruyères du Lycée pour le premier degré (accueilbruyeres.lmv@uclouvain.be) en indiquant le motif et la durée de l'absence de l'enfant concerné. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif.
4. Téléphoner à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés (010.83.41.00) ou à l'accueil du site des Bruyères pour le 1<sup>er</sup> degré (010.83.41.30).

Par ailleurs, au Biéreau, nous avons ouvert la possibilité de vous envoyer, autant qu'il se peut, un SMS lorsque votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence (CP du 22 mars 2021). Nous nous réservons cette possibilité pour assurer un meilleur suivi de nos élèves, sauf remarque explicite de votre part marquant un refus de vous contacter par SMS. Si l'éducateur l'estime utile, il privilégie l'appel téléphonique direct plutôt que le SMS.

Au premier degré, il n'y a pas de SMS. L'éducateur vous téléphone si votre enfant est absent de l'école et que nous n'avons pas reçu d'information concernant cette absence.

Les absences pour cause de maladie qui dépassent 3 jours consécutifs seront uniquement justifiées par un certificat médical. Si l'absence dépasse trois jours, le justificatif sera envoyé à l'école au plus tard le 4<sup>e</sup> jour de l'absence. Un certificat médical sera aussi demandé en cas d'absences répétées, c'est-à-dire au-delà d'un total cumulé de 16 demi-jours d'absences justifiés par un écrit des parents ou de l'élève.

---

\* Toutes les coordonnées se trouvent à la première page du journal de classe.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement si l'absence ne dépasse pas 3 jours. Si l'absence dépasse 3 jours, le justificatif doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour de l'absence. Il est bien entendu qu'un certificat médical ne peut être remis que pour des raisons strictement médicales.

Tout motif non remis dans les temps entraînera la notification d'une absence injustifiée dans le dossier administratif de l'élève. En cas de doute, la direction du Lycée peut à tout moment prendre l'initiative de contacter les parents, par téléphone ou par écrit, à fin de vérification.

La législation distingue deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées (voir décret mission, 24.07.97 et AGCF, 23.11.98)

### 2.6.1 Les absences justifiées

Parmi les absences justifiées d'office on trouve :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ;
- la convocation délivrée par une autorité publique ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève ;
- la participation à des activités sportives de l'élève ayant le statut de jeune sportif de haut niveau ou espoir sportif (maximum 30 demi-jours), la participation à des compétitions sportives reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent ou la participation à des activités à caractère artistique organisées ou reconnues par la Fédération Wallonie-Bruxelles (maximum 20 demi-jours). La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant l'évènement.

Les autres types d'absence justifiée par les parents ou par l'élève majeur sont soumis à l'appréciation du chef d'établissement. Elles ne peuvent pas dépasser 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire. La justification doit être en lien avec la force majeure, des circonstances exceptionnelles concernant des problèmes familiaux, des problèmes de santé mentale ou physique de l'élève, des problèmes de transport.

### 2.6.2 Les absences injustifiées

Parmi les absences injustifiées on trouve :

- l'absence dont la motivation n'a pas été reconnue par le chef d'établissement ;
- l'absence dont la motivation n'est pas parvenue dans les délais fixés par la loi (le délai maximum est de 3 jours) ;
- l'absence non justifiée d'office de l'élève ayant atteint le total cumulé des 16 demi-jours d'absence justifiée par un écrit des parents ou de l'élève majeur.

Attention ! L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est légalement considérée comme un demi-jour d'absence injustifiée. En cas de retard supérieur ou égal à une période de cours, un justificatif d'absence sera indispensable. Si tel n'est pas le cas, celui-ci sera considéré comme un demi-jour d'absence injustifiée.

Conformément aux lois en la matière (décrets du 24.07.97 et du 12.12.2008), les absences qui ne sont pas justifiées peuvent entraîner la non-régularité de l'élève qui perdra alors le droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles. Ainsi, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier, et par conséquent le droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées par la loi (article 89).

#### Quelques précisions

- 1) Les absences prévisibles (dentiste, etc...) impliquent une demande écrite adressée à l'éducateur avant 9 h 25. Elles ne sont accordées que dans le cadre légal rappelé ci-dessus. Avant de quitter le local classe, l'élève présente l'autorisation au professeur. A son retour, l'élève fournira le document officiel relatif à l'absence.
- 2) Les dispenses au cours d'éducation physique seront sollicitées par la production d'un certificat médical remis au professeur, voire, en cas d'incapacité passagère, par un mot des parents ou de l'élève majeur à indiquer à la place adéquate du journal de classe. L'élève dispensé devra néanmoins se présenter au cours et suivre les instructions du professeur. Lors de dispenses de courte durée, l'élève assiste aux cours. Lorsque le certificat médical couvre une longue période, l'élève devra se présenter en bibliothèque après avoir rencontré son professeur d'éducation physique et effectuera un travail écrit suivant les consignes du professeur, ce travail sera coté.
- 3) Les absences durant les périodes d'examen : les éducateurs téléphonent au plus vite aux parents.
  - Toute absence à un examen devra être couverte par un certificat médical obligatoirement remis dans les 72 heures qui suivent. Aucun certificat médical ne sera accepté au-delà de ce délai.
  - Si un élève doit s'absenter durant cette période, ses parents doivent obligatoirement contacter la direction.
  - Si ces conditions ne sont pas remplies, l'examen sera sanctionné par une cote nulle.

## **2.7 Les absences des professeurs**

Si un professeur est absent, l'élève se présente au local habituel et se conforme aux instructions que lui donne l'éducateur ou le remplaçant du professeur absent.

Si l'absence du professeur est prévue, l'élève peut être licencié suivant des modalités spécifiques à chaque degré. Dans la mesure du possible, les parents en sont avertis la veille via le journal de classe. L'élève peut alors arriver plus tard ou repartir plus tôt. L'éducateur vérifiera les signatures.

A cet effet, dès le début de l'année, les parents signent un document donnant l'autorisation ou non de libérer leur enfant. S'ils ne souhaitent pas accorder cette autorisation, ils prennent contact avec l'éducateur de niveau (voir adresse mail au début de ce journal de classe). Si l'autorisation n'est pas accordée ou si l'élève n'a pas fait signer l'avis au journal de classe, l'élève sera présent à l'école de 8 h 35 à 15 h 45.

### **Au 1<sup>er</sup> degré**

Cela concerne les cours de début et fin de journée (1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> h de cours).

Les parents montrent qu'ils en ont pris connaissance en signant la note au journal de classe.

### **Au 2<sup>e</sup> degré**

Cela concerne toutes les heures de début et fin de journée. Les parents montrent qu'ils en ont pris connaissance en signant la note au journal de classe. L'élève peut arriver plus tard ou repartir plus tôt.

### **Au 3<sup>e</sup> degré**

Cela concerne toutes les heures de début et fin de journée ainsi que les heures attenantes à la pause de midi.

## **2.8 La majorité à 18 ans**

La loi fixant la majorité à 18 ans précise les responsabilités et les droits des jeunes.

Ainsi l'élève majeur remplace ses parents comme premier interlocuteur de l'école, tant en matière d'évaluation que de discipline. L'école continue cependant à informer systématiquement de ces matières les parents des élèves majeurs et à les considérer comme interlocuteurs habilités. .

Dans des cas exceptionnels, la direction du Lycée pourra lever l'information systématique des parents.

L'école pourra demander aux parents de se porter garants pour des engagements (financiers par exemple) que l'élève ne peut tenir seul.

## **2.9 Les finances et les activités**

L'organisation d'activités lucratives doit respecter des conditions assez strictes dont:

- la soumission du projet à la direction de l'école ;
- la description des personnes engagées dans l'activité et le nom du professeur responsable qui les encadre ;
- la précision des limites de temps et d'horaire des activités ;
- l'estimation du montant de recettes espéré ;
- la description de la manière dont le bénéfice sera réparti entre les élèves.

Aucune activité lucrative ne peut être menée en concurrence avec celles que l'école organise déjà pour le bénéfice de tous.

Pour récolter des fonds pour leur voyage de 6<sup>e</sup>, les élèves du troisième degré se tournent vers l'extérieur par la tenue de projets plus adaptés à leurs besoins.

Au terme de chacune des activités autorisées, les responsables remettent une copie des comptes clôturés à la direction de l'école, ainsi que le descriptif du partage des bénéfices.

Des projets soutenus par le Lycée et à caractère humanitaire peuvent aussi voir le jour. Ceux-ci doivent toujours faire l'objet d'une autorisation écrite préalable de la direction de l'école.

# **3. Les usages en vigueur**

## **3.1 Dans l'enceinte de l'école**

L'élève se présente à l'école en tenue décente et propre, sobre et correcte, excluant négligence ou excentricité. Le piercing visible (hors oreilles) est interdit dans l'enceinte du Lycée. Le port de couvre-chef dans les bâtiments est interdit.

L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs l'élève dont la tenue laisse à désirer.

Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés dans le bureau de l'éducateur au rez-de-chaussée. Les objets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre.

L'élève n'emportera pas d'objets de valeur à l'école. S'il le fait, c'est uniquement sous sa responsabilité.

Le Lycée décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition de tout objet.

Les graffitis sont interdits. A cette fin, les gros marqueurs sont interdits dans l'école, sauf autorisation explicite et ponctuelle.

Les skate-boards et les rollers ne sont pas autorisés dans l'enceinte du Lycée.

L'utilisation des GSM et d'écouteurs est interdite dans les bâtiments, sauf autorisation explicite et ponctuelle. Le simple fait qu'un GSM soit visible peut entraîner la confiscation de celui-ci. Sur le site des Bruyères, l'utilisation des GSM et autres objets dérivés (Ipad, tablettes ...) avec écouteurs est interdite, durant les heures d'études se déroulant dans la salle polyvalente.

L'affichage dans les couloirs et les locaux de cours, la distribution de journaux lycéens ou de tracts sont subordonnés à l'autorisation de la direction du Lycée.

Tout objet pouvant se révéler dangereux ou être une arme est strictement interdit.

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires, dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent.. Cette interdiction est également en vigueur sur le trajet reliant les divers lieux d'enseignement (Biéreau, Bruyères, Blocry, Baraque, Auditoriums,...), en cas de voyage scolaire, classe de dépaysement et activité extérieure à l'établissement. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction.

La détention, la distribution, la vente et la consommation de drogues et d'alcool, ainsi que tout comportement « anormal » pouvant résulter de l'usage de ces « produits », seront sanctionnés. Les parents en seront informés.

L'entrée au Lycée à vélo ou à moto se fera à pas d'homme avec la plus grande prudence. Ces véhicules seront rangés aux parkings adéquats et cadenassés. Le Lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou dégât commis à ces véhicules.

Les élèves qui utilisent leur vélo ou moto dans le cours de la journée pour se rendre au Blocry ou d'une implantation à l'autre, ne peuvent le faire qu'avec l'accord de leurs parents et sous la responsabilité de ces derniers.

### **3.2 Dans la classe**

L'attitude de chacun dans la classe doit favoriser un climat propice aux apprentissages. L'esprit d'entraide prévaut sur la compétition, une bonne collaboration prévaut sur les moqueries ou déloyautés.

Pour favoriser une bonne mise en route, au début de chaque cours, l'élève se tient debout à son banc en silence lors de l'entrée du professeur et s'assied à son invitation.

L'élève qui trouble l'atmosphère de travail sera rappelé à l'ordre et cela de manière progressive (avertissement, travail supplémentaire, etc...). L'exclusion du cours d'un élève se justifie s'il ne tient pas compte des avertissements ou si son attitude compromet le bon déroulement du cours. L'élève exclu doit se présenter auprès de son éducateur. En cas d'absence de celui-ci l'élève ira à l'accueil. Le professeur notifiera cette exclusion par une remarque disciplinaire au journal de classe. Celle-ci sera signée par les parents.

Une décision d'exclusion d'un cours plus longue est de la compétence de la Direction qui prend l'avis du conseil de classe.

Aucun élève ne peut quitter un local avant que la sonnerie ne retentisse.

Durant les intercours, si l'élève n'est pas amené à changer de local, il reste en classe.

Au Biéreau, pour des raisons de sécurité, il est interdit de se trouver sur les balcons.

Aux Bruyères, à la première sonnerie, l'élève gagne sans tarder son rang. Le professeur prend son rang qui se dirige en silence vers son local afin de commencer le cours dans les meilleures conditions dès la seconde sonnerie.

Afin de pouvoir participer activement aux cours, l'élève apporte chaque jour les manuels, cahiers et classeurs nécessaires pour la journée. Il est conseillé de marquer son équipement.

L'élève doit se munir de son journal de classe pour chaque heure de cours. A chaque leçon, il y indiquera la matière vue. Celui-ci sera contrôlé régulièrement par les titulaires. L'oubli du journal de classe et la non-tenu de celui-ci seront sanctionnés.

Le journal de classe constitue un outil permettant de planifier son travail scolaire. C'est aussi un instrument privilégié pour assurer le lien entre la famille et l'école, notamment par le biais des pages de communications qui seront signées régulièrement par les parents. Ce document étant officiel, il ne peut y avoir d'inscription sur la couverture. L'usage du journal de classe édité par le Lycée est obligatoire.

L'ordre et la propreté des classes de l'école sont l'affaire de chacun. Pour cette raison, l'usage du chewing-gum est interdit dans les bâtiments. Il sera établi dans chaque classe un tableau des charges (nettoyage du tableau, des bancs et entretien général du local) sous l'autorité du titulaire ou d'un professeur responsable. Les déchets seront triés et déposés dans les poubelles prévues à cet effet. A la fin de la journée, et dans chaque classe, l'élève mettra sa chaise sur la table et veillera à ne laisser aucun objet sur le sol. Les poubelles seront vidées en fonction des consignes reçues.

L'élève responsable d'une détérioration du matériel (graffiti, casse, ...) fera l'objet d'une retenue de nettoyage. Le dicton « qui casse, paie » sera immédiatement appliqué. Les frais de réparation seront à charge des parents.

Pour l'éducation physique, l'élève porte le T-Shirt du Lycée, un short de sport, un training ou un collant, des chaussettes et des chaussures de sport. Marquer les vêtements et chaussures de sport peut aider à les conserver ! Pour ce cours, les cheveux longs seront attachés et les "bijoux" ôtés. L'élève n'emporte dans les vestiaires ni objets de valeur, ni argent. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

Vous trouverez toutes les informations concernant les cours d'éducation physique à l'annexe 1 de ce ROI.

Pour la piscine, l'équipement comporte un maillot de bain (pas de bikini, pas de bermuda) et un bonnet de natation.

#### Exercices didactiques

En tant qu'école d'application, le Lycée accueille des futurs enseignants qui présentent des exercices didactiques et des leçons publiques.

L'élève est tenu d'y assister au même titre et avec les mêmes règles qu'aux autres cours et selon les indications qui lui seront fournies par les professeurs, les éducateurs ou la direction. L'attitude de l'élève lors de ces exercices didactiques sera participative, par esprit de solidarité entre jeunes.

#### Accueil de mémorants et de doctorants

En tant qu'école d'application, le Lycée accueille régulièrement des étudiants et des doctorants dans le cadre de leur étude (mémoire ou thèse). Ces étudiants nous sollicitent pour faire passer des questionnaires aux élèves lors de l'absence prévisible de l'un ou l'autre professeur.

Les parents sont prévenus anticipativement par mail. Si pour une quelconque raison ils ne désirent pas que leur enfant participe à l'étude, ils peuvent en faire part à l'expéditeur du mail. Une absence de réponse sera considérée comme un accord tacite.

L'attitude de l'élève lors de la rencontre sera participative et constructive.

Ce paragraphe a été débattu et approuvé au Conseil de Participation le 24 avril 2017 et au Conseil d'Entreprise le 25 avril 2017.

### **3.3 Hors classe**

En toute circonstance, l'élève fera preuve d'une attitude digne, en adéquation avec les valeurs développées dans le projet éducatif du Lycée.

A l'extérieur de l'établissement, comme à l'intérieur, les élèves feront preuve de respect des personnes et des biens d'autrui y compris dans les transports en commun ainsi que dans les magasins.

Le Lycée met l'élève et ses parents en garde contre les dangers de l'auto-stop et rappelle aux élèves motorisés qu'ils sont tenus de se conformer strictement au code de la route.

Pour un bon usage des technologies de l'information et de la communication, vous trouverez la charte « Je surfe responsable » à l'annexe 2.

L'école rappelle tout d'abord une série d'interdictions prescrites par la Loi. Ainsi, que ce soit par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...), la Loi interdit de :

- porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ; inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- 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, calomnie ou diffamation ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p. ex. pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique ....) ;
- diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (p. ex. par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée...)

L'école sera particulièrement attentive au «copier-coller», sans mention de citation dans les travaux.

- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers »...
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Un blog mettant en cause un membre du personnel et/ou des élèves sera sanctionné comme une faute grave. Il pourra entraîner une plainte ainsi que des poursuites judiciaires.

Il faut savoir également que, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu d'un site Internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents si ces personnes sont mineures.

### **3.4 Durant les sorties scolaires (activités et voyages)**

Lors des sorties scolaires, chaque élève s'engage à respecter les obligations générales reprises en annexe 3.

Les parents en sont les garants.



## 4. Les sanctions en vigueur

Elles sont prévues pour faire prendre conscience à l'élève de ses erreurs et l'aider à progresser. Toutes les sanctions peuvent être décidées par tout membre de l'équipe éducative sauf les exclusions. Elles seront proportionnelles aux actes commis, adaptées à l'âge des élèves en faute et tiendront compte du nombre des erreurs. Elles peuvent être de différents types.

**4.1 Parmi les différentes sanctions**, on trouve :

- la remarque verbale ;
- la remarque au journal de classe signée par les parents ;
- la retenue le vendredi de 16 h à 16 h 50 ou de 16 h à 17 h 40 ou le mercredi entre 13 h 30 et 15 h 30 et jusqu'à 17 h 30 ;
- la confiscation du GSM, des écouteurs – baladeurs, pour une durée d'une semaine
- l'exclusion d'un cours ;
- l'exclusion des cours pour un demi-jour ou un jour se fera à l'école ;
- l'exclusion de deux jours est signifiée par la lettre envoyée aux parents et nécessitera une rencontre entre ceux-ci et la direction ;
- l'exclusion définitive est une décision prise par le chef d'établissement dans le respect de la procédure légale.

En cas de tricherie ou de non-respect des consignes spécifiques concernant la passation des examens et l'usage du gsm, l'élève sera sanctionné. Par ailleurs, l'examen pourrait être annulé en tout ou en partie.

Si le comportement de l'élève le demande, un plan individuel d'accompagnement disciplinaire (PIAD) peut lui être imposé. Ce PIAD peut amener à une exclusion ou à une non-réinscription s'il n'est pas respecté.

Une accumulation de fautes légères ou de remarques disciplinaires peut être considérée comme une faute grave et justifier une exclusion.

### 4.2 **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 (CPMS) 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 oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du Centre Psycho-Médico-Social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

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

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

### 4.3 **L'exclusion**

Un élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89 (cf. article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

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

A la demande du Chef d'établissement, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles (cf. article 94 du décret du 24 juillet 1997).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le Chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donne pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le Chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe ou de tout autre organe qui en tient lieu. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Chef d'établissement et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.

Le centre P.M.S. est à la disposition de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, notamment dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du Chef d'établissement.

Les effets de la lettre prennent cours le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le Chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du pouvoir organisateur.

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

Le Conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration doit statuer pour le 27 août. La notification de cette décision doit se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. article 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997, tel que modifié).

## **5. Les modalités pratiques**

### **5.1 Utilisation de la plateforme Itslearning**

Depuis septembre 2020, certains enseignants du Lycée utilisent avec leurs élèves la plateforme collaborative Itslearning dans le cadre de leurs cours. Elle servira également d'espace de communication entre les élèves, les éducateurs et la direction.

Cette plateforme est un système sécurisé et modéré par les adultes qui l'utilisent. Elle propose différentes fonctionnalités pour permettre la mise à disposition et la gestion de contenus pédagogiques et pour faciliter l'échange d'informations et de documents entre la direction, les enseignants, les éducateurs et les élèves. Si votre enfant a moins de 13 ans et que vous ne souhaitez pas que nous l'inscrivions sur notre plateforme, vous devez impérativement nous le communiquer par écrit à l'adresse mail [educbruy-lmv@uclouvain.be](mailto:educbruy-lmv@uclouvain.be).

Les chartes d'utilisation de cette plateforme sont en cours d'élaboration et vous parviendront au premier trimestre de l'année scolaire 2021 - 2022. Dans tous les cas, l'utilisation de la plateforme par chacun se fera dans le respect des personnes et de ce présent ROI.

### **5.2 Les assurances**

Deux polices d'assurance souscrites par le Lycée Martin V concernent les accidents et les dégâts.

#### **5.2.1 Assurance responsabilité civile**

L'assurance responsabilité civile garantit les assurés (le Lycée, les élèves, le personnel) contre les conséquences pécuniaires (dommages corporels et dégâts matériels) de la responsabilité civile extracontractuelle qu'ils encourent envers les tiers (les élèves, le personnel, toute autre personne). Le dommage causé doit résulter d'une faute, d'un manquement, d'une omission ... en bref toute erreur

de conduite que n'aurait pas commise une personne normalement avisée et prudente (le bon père de famille) commis par le Lycée et tout membre de celui-ci à un tiers. Une relation causale ou un rapport de cause à effet doit exister entre la faute et le dommage.

Il est entendu que cette faute doit être commise pendant que les auteurs se trouvent en « vie scolaire » c'est-à-dire qu'ils se trouvent sous l'autorité ou la surveillance de l'autorité scolaire compétente ou de son remplaçant ou délégué.

En d'autres mots, en ce qui concerne les élèves entre le moment où débute la surveillance ou l'autorité qui est assumée par l'institution jusqu'au moment où elle cesse notamment par le fait que les parents aient repris la responsabilité de leur enfant.

Les élèves sont sous la responsabilité civile des parents lors des trajets liés aux cours, notamment ceux d'éducation physique, ainsi que lors des temps libres des différents voyages.

Sont exclus : les dégâts occasionnés aux mobiliers et bâtiments scolaires, aux biens qu'un assuré a sous sa garde, et les dommages causés soit volontairement par un assuré de plus de seize ans, soit par effet de stupéfiants, d'un état d'ivresse ou d'intoxication alcoolique, ou dans un état analogue à la suite de l'usage de produits autres que des boissons alcoolisées, soit suite aux répétitions multiples, en raison de l'absence de précaution, de fautes de même nature.

Cette disposition relative à la limite d'âge de 16 ans ne s'applique pas si l'intéressé est placé sous statut de minorité prolongée ou souffre d'un déséquilibre mental le rendant incapable du contrôle de ses actes.

La garantie « responsabilité civile » ne s'applique pas au chemin de l'école.

#### 5.2.2. Assurance individuelle contre les accidents corporels

Cette assurance couvre les dommages corporels que pourraient subir les élèves du Lycée pendant le temps où ils se trouvent soit en « vie scolaire » ou sur le chemin de l'école.

Le chemin de l'école est le trajet normal (pas nécessairement le plus court mais le plus sécurisant-assimilation à la législation Accidents du Travail) reliant la résidence de l'élève au Lycée. L'école décline toute responsabilité lors d'accidents survenant dans les circonstances suivantes: sorties non autorisées, trajet école-domicile ne répondant pas à la définition de chemin de l'école, actes volontaires, téméraires et négligences graves. Sont notamment interdits : l'accès aux balcons du Lycée, les batailles ou les jets de boules de neige, les visites sur des chantiers, lors de la pratique de certains sports cités à l'article 52 des conditions générales de la police.

#### 5.2.3. Procédure

En cas d'accident relevant de l'assurance scolaire, l'élève est tenu d'en avvertir immédiatement le secrétariat afin de remplir la déclaration d'accident. L'élève recevra deux documents : le certificat à faire compléter par le médecin et le relevé des débours à faire remplir par sa mutuelle, ainsi qu'une circulaire indiquant la procédure à suivre pour le remboursement des frais.

5.2.4 Le Lycée ne dispose pas d'une assurance contre les vols. Nous conseillons vivement aux élèves de n'apporter aucun objet de valeur, ni de l'argent inutilement à l'école. Les objets précieux sont sous la garde exclusive de leurs propriétaires. Il ne faut pas abandonner en classe ou dans les couloirs, vestiaires, etc... des objets de valeur ou portefeuilles, porte-monnaie, GSM, etc...

### **5.3. La santé**

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

Chaque année, le Lycée demande aux parents de remplir une fiche santé concernant leur enfant. Nous vous informons que les données de santé transmises sur la fiche de santé sont des données sensibles au sens du Règlement européen pour la protection des données personnelles. Vous trouverez toutes les informations nécessaires au point 9 de ce ROI.

Ce service est rendu par le centre PMS (Rue des Liégeois, 7 - 1348 LLN tél : 010.41.47.93) et par le service PSE (Montagne d'Aisemont, 119 à 1300 WAVRE tél : 010.22.45.51).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande.

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

### **5.4 Les frais scolaires**

Les frais scolaires sont calculés en tenant compte du décret « MISSION ». Chaque année, ils font l'objet d'une discussion en conseil de participation en vue de leur approbation. Ils sont conformes à la circulaire relative à la gratuité de l'accès à l'enseignement obligatoire (circulaire 7052) promulguée le 19 mars 2019 et dont vous trouverez un extrait ci-dessous (annexe 3). Tous les frais seront réclamés via la plateforme iT.School. Cette plateforme vous permet d'avoir une vision d'ensemble des frais liés à la scolarité de votre enfant et est, au Lycée Martin V, le seul canal pour le paiement des activités. Vous trouverez des renseignements sur notre plateforme iT.School à l'annexe 4 de ce ROI.

A titre informatif, vous trouverez les frais réclamés par le Lycée l'année dernière, niveau par niveau sur notre site [www.lyceemartinv.be](http://www.lyceemartinv.be) à la page <https://www.lyceemartinv.be/frais-scolaires/>

En fonction de la classe et de l'âge des élèves, les frais ont varié l'année dernière entre 113 € à 183 € non compris les frais de voyage, de procure, d'excursions pédagogiques et de théâtre, etc. Certains frais sont mutualisés, en accord avec l'association des parents et le conseil de participation. C'est notamment le cas du potage au premier degré entre Toussaint et Carnaval. Nous encourageons donc les élèves à consommer le potage frais tous les jours aux Bruyères.

Un acompte sur les frais réels de 100 € est demandé aux parents de tous les élèves en début d'année scolaire et est à verser dès que la demande en aura été faite par le Lycée.

Les parents qui « redoutent » la facture de fin d'année et qui souhaitent étaler le paiement sont invités à prendre contact avec notre économiste, Madame Sophie Belva (tél. : 010.83.41.06, email : comptabilite-martinv@uclouvain.be) afin d'en définir les modalités.

Le Lycée, en collaboration avec l'association des parents et le conseil de participation, a mis en place un fonds de solidarité, comme nous l'autorise le ministère, afin d'aider les familles en difficulté financière.

En cas de souci financier pour le paiement d'une activité, nous invitons les parents à prendre contact avec les gestionnaires du fonds de solidarité, soit auprès de l'association des parents (Madame Fontaine 0479.68.81.86 ou Monsieur Lienart 010.65.58.88), soit auprès de Monsieur Dejemeppe, directeur du Lycée (010.83.41.00).

Le Pouvoir Organisateur est susceptible d'utiliser toutes les voies de droit qu'il estimera utiles pour obtenir le recouvrement des sommes dues. Dès lors, en cas de non-paiement, et après avoir fait 3 rappels, le Lycée Martin V chargera une société de recouvrement de récupérer les montants impayés. En tout état de cause, dès le 3<sup>e</sup> rappel, une somme forfaitaire de 10 euros majorera le montant dû par les parents et un taux d'intérêt de 8 % l'an sera appliqué sur le montant dû. Après ce rappel, pour s'assurer que le parent a bien reçu la facture et les rappels, nous procédons à un envoi de courrier par recommandé. Le fonds de solidarité du Lycée n'intervient plus dès que le dossier est transféré à la société de recouvrement.

Voici l'annexe 3 de la circulaire 7052 sur la gratuité scolaire, partie concernant l'enseignement secondaire :

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

§ 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.

§ 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, 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.

.../...

§ 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 concertation pour 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 ou sans nuitées, 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 aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 1<sup>er</sup>, 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 été 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 ceux-ci 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 visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

## **5.5 L'évacuation incendie**

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés afin de sensibiliser les élèves au comportement à adopter en cas d'incendie. Les élèves sont tenus d'appliquer scrupuleusement les consignes données par leurs professeurs lors de telles évacuations.

Les exercices sont effectués sous le contrôle du comité pour la protection et la prévention au travail (CPPT).

L'usage abusif des hydrants ou des pousoirs d'alarme fera l'objet d'une sanction et la facturation de la réparation portée à charge des parents.

# **6. Les inscriptions au Lycée**

## **6.1 Bases légales**

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

(Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève. Nonobstant ce calendrier fixé par le décret du 24.07.1997, et les dérogations y afférant, le Lycée pourrait être amené à clôturer les inscriptions plus tôt par manque de place.

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'établissement (au Lycée = projet d'école)
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur

Les inscriptions pour l'année suivante se font toujours sur liste d'attente et débutent lors de notre journée Portes ouvertes le troisième ou quatrième samedi de février. L'agenda de ces inscriptions est notamment accessible sur le site [www.lyceemartinv.be](http://www.lyceemartinv.be).

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de l'année en cours sauf :

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre;
2. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement;
3. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Pour se réinscrire, l'élève et ses parents doivent remplir pour le vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2022 un formulaire qui leur est envoyé par mail

## **6.2 Acceptation d'une inscription**

Le chef d'établissement accepte ou refuse l'inscription. Les changements de forme d'enseignement sont toujours soumis à l'avis préalable du conseil d'admission. En cas de refus d'inscription celui-ci doit être motivé et un document officiel sera remis.

## **6.3 Régularité d'une inscription**

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription en 7<sup>e</sup> année.

#### **6.4 Inscription au premier degré**

Pour les inscriptions en première année, il faut suivre les modalités définies par la circulaire précisant, suite au décret « inscriptions », les modalités d'inscription en 1<sup>ère</sup> année commune de l'enseignement secondaire. La dernière en date actuellement est la circulaire n°5525 du 14 décembre 2015.

#### **6.5 Inscription en 3-4-5-6**

Chaque élève qui s'inscrit au 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> degré remplit sa feuille relative au choix des cours.

Si l'année scolaire précédente a été fréquentée en Belgique, le Lycée se charge lui-même de demander les certificats d'études à l'école fréquentée en dernier lieu.

Si l'élève vient de l'étranger, il doit remettre une attestation originale qui mentionne avec précision le programme en vigueur dans l'établissement ainsi que les différentes classes suivies et terminées avec fruit. Ce document doit être légalisé par l'autorité diplomatique compétente pour l'endroit où se situe l'école.

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale. (Cf. Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997)

#### **6.6 Modalité d'inscription des élèves majeurs**

Tout élève ayant atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire chaque année dans son établissement s'il souhaite y poursuivre ses études. Cette inscription se prend dans le respect de l'esprit et des dispositions du chapitre IX du décret du 24 juillet 1997 et des circulaires.

Lors de son inscription, l'élève majeur est tenu de signer, avec le chef d'établissement (ou son délégué), un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant explicitement et exclusivement dans :

- a. le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- b. le projet d'établissement ;
- c. le règlement des études ;
- d. le règlement d'ordre intérieur.

(Articles 76 et 79 du décret "Missions" du 24 juillet 1997)

L'inscription d'un élève majeur est donc subordonnée à la signature préalable de cet écrit. Nous demandons aux élèves concernés de venir signer cet écrit avant les premiers cours en classe, c'est-à-dire le 2 septembre.

Le P.O. se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

Lors de son inscription au sein du deuxième degré, l'élève majeur est invité à prendre contact avec le chef d'établissement ou son délégué ou avec un membre du Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation. Cet entretien vise avant tout à chercher, avec l'élève, les meilleures voies et les meilleures orientations scolaires possibles pour lui, en fonction de ses aptitudes et de l'évaluation de ses compétences. C'est également au cours de cet entretien que l'élève sera aidé et accompagné dans une réflexion lui permettant d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Ce projet doit déterminer les objectifs généraux que l'élève se fixera mais également les objectifs opérationnels de ses apprentissages. En quelque sorte, il indiquera où il va et surtout comment et par quels chemins il compte se rendre à l'endroit choisi.

Une évaluation de la mise en œuvre, du respect et de la suite donnée, par l'élève, à son projet de vie scolaire et professionnelle est faite régulièrement soit par le chef d'établissement (ou son délégué), soit par le Centre PMS. Il est évident que, dans le cas présent, le délégué du chef d'établissement pourrait être le titulaire de classe de l'élève.

Cette évaluation est communiquée au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire afin que celui-ci puisse tenir compte des progrès et/ou difficultés de l'étudiant.

### **7. Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsable légaux (RGPD) – Droit à l'image – Utilisation de données relatives à la santé des élèves**

Le responsable du traitement des données transmises est : Damien Dejemepe

Coordonnées de contact du conseiller en sécurité de l'information de l'Entité Martin V : Bruno Herregods

Adresse de contact : [csi.entitemartinv@uclouvain.be](mailto:csi.entitemartinv@uclouvain.be)

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

## **7.1 Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?**

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

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

## **7.2 Que signifie traitement des données personnelles?**

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

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

## **7.3 Qui traite vos données ?**

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement ou par des personnes avec qui nous sommes en partenariat ou avec qui nous avons une convention de sous-traitance. Toutes ces personnes sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

## **7.4 Engagement de l'établissement**

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

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

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

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

## **7.5 Les finalités que nous poursuivons et les données personnelles que nous collectons**

Les données sont collectées pour des finalités déterminées, telles que notamment la gestion du cursus de l'étudiant, la gestion de ses activités au sein de l'école, la gestion des assurances et des soins de santé, etc.

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- ✓ Identification générale et informations de contact  
Coordonnées des parents et de l'élève (liste non exhaustive) : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ...  
Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.
- ✓ Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales  
Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...
- ✓ Informations financières  
Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)
- ✓ Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement  
Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.

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

Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

## **7.6 Les éventuels transferts de données que nous opérons**

Dans le cadre de l'exercice de notre mission d'enseignement, il nous arrive de transmettre certaines données à :

### - Nos sous-traitants

Ils assurent des prestations pour notre compte, notamment la gestion des appels téléphoniques, l'envoi de courriers postaux, la confection de badges, l'impression de documents, etc.

L'accès de nos sous-traitants à vos données se fait sur la base de contrats signés faisant mention des obligations leur incombant en matière de protection de la sécurité et de la confidentialité des données.

### - Aux autorités de police, aux autorités judiciaires ou administratives

Les autorités publiques peuvent être amenées à avoir accès à vos données à caractère personnel lorsqu'il existe une obligation légale à cet égard ou afin de garantir l'intégrité des biens et des personnes au sein de notre établissement.

- A la Fédération Wallonie-Bruxelles (dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également, dans le cadre du financement de la Communauté française ou dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire), à des administrations publiques, à d'autres établissements d'enseignement lorsque cela s'avère strictement nécessaire, au centre PMS et PSE avec qui nous sommes conventionnés.

### - Des instituts d'enseignement supérieur

Nous transmettons les noms, prénoms et adresses de nos élèves de 6e année à des instituts d'enseignement supérieur aux fins de les informer de l'offre d'enseignement qu'ils dispensent.

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

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

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

## **7.7 Base légale de traitement des données personnelles**

Nous traitons ces données :

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

Lorsque certaines données sont collectées sur base de votre consentement, il vous est possible de retirer celui-ci à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

## **7.8 Quels sont vos droits ?**

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données



- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

### **7.9 Combien de temps conservons-nous vos données ?**

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

### **7.10 Sécurité**

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire ou à un sous-traitant, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

### **7.11 Modifications de ces règles**

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

## **8. Droit à l'image**

L'école sera amenée à réaliser divers projets dans le cadre du projet d'établissement et du projet pédagogique de l'école. Ces activités sont susceptibles d'être illustrées par des photos. Celles-ci illustrent la vie de l'école (en situation de classe, élèves en plein apprentissage, activités extérieures, etc.)

Ces photos prises à cette occasion pourront être visibles à différents endroits et sur différents supports dont dans la classe/dans le couloir/dans le hall de l'école, sur le site internet de l'école, dans le journal de l'école,...

Il paraît important de souligner que notre école est particulièrement attentive au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image: les enfants qui apparaissent sur les photos –le plus souvent en compagnie d'autres enfants- ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches].

Les photos prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des photos de votre enfant des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

L'utilisation de ces photos échappe à tout intérêt commercial et n'est lié à aucun apport de type publicitaire.

Je consens à ce que les photos de mon enfant soient traitées aux fins limitées expliquées ci-dessus.

Je consens à ce que les photos de mon enfant soient diffusées au sein du cadre strictement limité de l'école.

Si vous ne consentez pas explicitement à ces traitements et/ou à cette diffusion et que donc vous ne souhaitez pas que l'école illustre ses activités avec une photo de votre enfant, nous vous demandons de le faire savoir explicitement en envoyant un message à l'adresse de contact [csi.entitemartinv@uclouvain.be](mailto:csi.entitemartinv@uclouvain.be).

## 9. Mention de consentement relative à la fiche de santé complétée par les parents à la rentrée

Nous vous informons que les données de santé transmises sur la fiche de santé sont des données sensibles au sens du Règlement européen pour la protection des données personnelles.

Ces données sont récoltées et traitées pour les finalités suivantes :

1. de pouvoir prévenir toute situation problématique, notamment la gestion des allergies dans le cadre des activités et des repas scolaires
2. de pouvoir apposer, en toute connaissance, les soins de base pouvant s'avérer nécessaires dans la gestion des accidents du quotidien
3. de pouvoir accompagner les élèves de la manière la plus adéquate selon leurs besoins spécifiques.
4. de pouvoir informer les services d'urgence des données de santé concernant la personne blessée
5. de pouvoir répondre à nos obligations en matière d'aménagements raisonnables, pour les élèves à besoins spécifiques.

Nous attirons sur votre attention sur le fait que, sauf exception faisant l'objet d'un accord explicite de la direction, notre école ne donne aucun médicament aux élèves.

Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, les membres du personnel peuvent administrer les médicaments ci-après : désinfectant, pommade anti-inflammatoire, pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insecte.

En cas d'urgence, les parents/tuteurs seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord.

Les données médicales sont protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard de ces données des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles.

La signature de ce document signifie que vous consentez à ce que la récolte de données liées à la santé de votre enfant et à son traitement dans les finalités définies ci-dessus.

Si vous souhaitez marquer votre désaccord pour la récolte de données liées à la santé de votre enfant et à son traitement, et ce dans les finalités définies ci-dessus, nous vous demandons de le faire savoir explicitement en envoyant un message à l'adresse de contact [csi.entitemartinv@uclouvain.be](mailto:csi.entitemartinv@uclouvain.be).

<p>Annexe 1 Informations concernant le cours d'éducation physique</p>
---

1) Le programme d'éducation physique

Le programme d'éducation physique est divisé en quatre axes essentiels qui reprennent toutes les activités pratiquées au cours. L'axe santé, l'axe sécurité, l'axe sportif et l'axe expression (voir cours de corps et parole pour le premier degré).

De ces 4 axes, nous avons dégagé une série de compétences qui sont travaillées et évaluées tout au long de l'année. Notre année scolaire est divisée en 6 périodes.

2) Règles de vie

- *Déplacements*

- Pour le premier degré, les déplacements vers le Blocry ou les piscines se font en groupes, accompagnés par le professeur, en suivant le chemin indiqué en début d'année.
- Pour les deuxième et troisième degrés, les élèves seront amenés à se rendre seuls vers le bâtiment du Blocry situé Place des sports, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve ou vers les piscines du Blocry, rue du Castinia à Louvain-la-Neuve ou encore au Tennis du Parc avenue Albert Einstein également à Louvain-la-Neuve.

- *Exemption*

Tout élève ne pouvant participer à un ou plusieurs cours d'éducation physique pour raison médicale doit présenter un justificatif à son professeur. Si cette incapacité n'est que d'une séance, un mot des parents inscrit dans le journal de classe est suffisant. En cas d'absence prolongée (plus d'une semaine), l'élève devra obligatoirement aussi remettre un certificat médical à son professeur d'éducation physique.

En règle générale, dans la mesure du possible, tous les exemptés (certificat médical, mot,...) sont présents sur le bord du terrain (que ce soit au Lycée, au Blocry ou au Tennis du Parc), assistent aux cours et peuvent aider le professeur (observation, arbitrage, coaching,...).

- Pour le premier degré, si les absences concernent le cours de natation, les élèves se rendront au réfectoire des Bruyères après avoir rencontré leur professeur. Les évaluations qui ne sont pas présentées, sont soit repassées ultérieurement, soit remplacées par un travail écrit.
- Pour les deuxième et troisième degrés, si l'élève est dans l'incapacité physique de participer au cours et/ou de se rendre sur le lieu du cours (école, Blocry, piscine, tennis du Parc), il devra se rendre à la bibliothèque du Biéreau après avoir prévenu son professeur d'éducation physique et se conformera aux directives de celui-ci. Les évaluations qui ne sont pas présentées, sont soit repassées ultérieurement, soit remplacées par un travail écrit.
- Pour les journées sportives, les élèves ayant un certificat médical doivent se présenter à l'école.

- *Objets de valeur*

Aucun élève ne sera autorisé à retourner dans les vestiaires, qui seront fermés dès le début du cours. Les vestiaires ne pourront être ouverts par le professeur qu'à la fin du cours.

Les vêtements et objets trouvés seront rassemblés dans le bureau de l'éducateur au rez-de-chaussée ou au local des professeurs d'éducation physique. Les objets non réclamés seront remis périodiquement à une œuvre.

Afin d'éviter les vols, l'élève n'emportera pas d'objets de valeur à l'école. S'il le fait, c'est uniquement sous sa responsabilité. Le Lycée décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition de tout objet.

- *Tenue vestimentaire*

Afin de pouvoir travailler en toute sécurité et dans un souci d'hygiène, nous demandons à chaque élève de se présenter au cours d'éducation physique avec une tenue sportive adéquate et **différente de celle portée durant la journée**. Pour se faire, il devra avoir :

- ✓ Le T-shirt du Lycée Martin V (afin d'éviter de le perdre, nous vous conseillons fortement d'y marquer bien visiblement le nom de votre enfant), ou un T-Shirt à manches courtes d'un bleu semblable au T-Shirt du Lycée
- ✓ Un short, un pantalon de training ou un legging
- ✓ Une paire de chaussures de sport spécifique à la pratique sportive (chaussures différentes que celles mises en journée)
- ✓ Une paire de chaussettes

Nous attirons votre attention sur le fait que, régulièrement, votre enfant sera amené à avoir cours à l'extérieur. En cas de mauvais temps, un pull, une veste KW et une paire de chaussettes de rechange seront nécessaires.

## RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

L'école rappelle tout d'abord une série d'interdictions prescrites par la Loi.

Ainsi, que ce soit par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, ...), la Loi interdit de :

- porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ... ; inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- 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, calomnie ou diffamation ;
- diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (p. ex. pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique ....) ;
- diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (p. ex. par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée...)

L'école sera particulièrement attentive au «copier-coller», sans mention de citation dans les travaux.

- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers »... ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Ces règles ont été adoptées par les écoles suivantes en Brabant Wallon :

*Braine-l'Alleud : Institut de la Vallée Bailly. Collège Cardinal Mercier*

*Court-Saint-Etienne et Mont Saint Guibert : Collège Saint-Etienne*

*Genvai et La Hulpe : Collège Notre-Dame des Trois Vallées*

*Jodoigne : Institut Saint-Albert*

*Nivelles : Institut du Sacré-Cœur. Collège Ste-Gertrude. Institut de l'Enfant-Jésus.*

*Ottignies - Louvain-la-Neuve : Collège du Christ-Roi, Lycée Martin V*

*Tubize : Collège Saint-François d'Assise*

*Waterloo : Institut des Sacrés Cœurs, Centre scolaire de Berlaymont*

*Wavre : Collège Notre-Dame de Basse-Wavre, Collège Technique Saint-Jean, Institut de la Providence, Institut Saint-Jean Baptiste*

<p>Annexe 3 Mes obligations générales lors d'une sortie scolaire en tant qu'élève du Lycée Martin V</p>
---

Ce document concerne toutes les sorties organisées dans le cadre scolaire. Il a pour objet la bonne conduite et est d'application pour tous les voyages et activités.

Parce que la sortie se déroule dans le cadre scolaire, sa visée est avant tout éducative, tant du point de vue culturel qu'humain, et seront dès lors attendus de la part des participants, écoute, questionnement, esprit de collaboration, sens des responsabilités, entraide et respect des différences.

Parce que la sortie concerne un groupe, cela implique non seulement que chacun.e respecte un ensemble de règles pour en profiter au mieux, mais aussi que chacun.e aborde celle-ci avec la volonté de vivre pleinement l'expérience de la collectivité, dans un esprit d'ouverture et avec en permanence à l'esprit le sens du bien commun.

D'une manière générale, ceci implique que, comme élève :

- J'accepte l'autorité des accompagnant.e.s et respecte toutes les consignes données.
- Je m'engage à respecter les règles<sup>1</sup> de la vie en groupe-celles-ci incluant également les règles concernant le bon usage des technologies comme mentionnées dans le règlement d'ordre intérieur- ainsi que toutes les règles de sécurité auxquelles la sortie est soumise.
- Je m'engage à respecter les personnes et les lieux qui m'accueillent.
- Je suis responsable du matériel mis à ma disposition et de toute détérioration éventuelle de celui-ci.
- Je m'engage à respecter les règles de sécurité et les règlements en vigueur dans les moyens de transport.
- Sauf accord préalable du responsable de la sortie, je m'engage à effectuer tous les trajets et déplacements prévus avec les accompagnant.e.s et le reste du groupe.
- Je m'engage à ne consommer ni alcool, ni drogue.
- En cas de problème éventuel de santé, de conflit relationnel avec quiconque et de tout risque auquel serait exposé un ou des membre.s du groupe, je m'engage à en informer immédiatement les accompagnant.e.s.

Je suis conscient que le respect des règles reprises dans ce document garantit le bon déroulement de l'activité pour chacun.e et j'accepte qu'en cas de non-respect de celles-ci, une sanction disciplinaire sera prise à mon égard. De plus, les accompagnant.e.s pourront me renvoyer chez moi immédiatement et aux frais de mes parents.

Signature des parents

Signature de l'élève

---

<sup>1</sup> Les règles sont énoncées par les accompagnant.e.s et sont en cohérence avec les valeurs du projet pédagogique du Lycée Martin V

<p>Annexe 4 La plateforme iT.School</p>
---

### Objectif de la plateforme

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser cette plateforme qui fournit différents services en ligne d'organisation de la vie de l'école ainsi que l'accès à un système sécurisé de paiement par carte en vue d'acquiescer, uniquement au sein de notre établissement, différentes fournitures, boissons, repas, et d'optimiser la facturation, activités, photos, livres, etc.

La plateforme est également un espace de communication avec les parents pour toute information financière relative à certaines activités organisées par le Lycée Martin V. Cette communication peut également contenir des informations sur les activités à proprement parler.

### Accès à la plateforme

Cette plateforme est accessible aux parents des élèves du Lycée Martin V via le site de l'école en cliquant sur le lien iT.School. Il suffit de se connecter sur base des identifiants et mot de passe personnels fournis. Pour plus de détails, concernant le fonctionnement de la plateforme, veuillez-vous référer au document « Les Premiers Pas » qui vous a été adressé par mail ou prenez contact avec le secrétariat : [secretariat-lmv@uclouvain.be](mailto:secretariat-lmv@uclouvain.be)

### Données personnelles utilisées par la plateforme

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités du système iT.School soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière (RGPD, droit à l'image).

### Carte RFID pour les élèves

Parmi les fonctionnalités offertes par la plateforme, les élèves se voient octroyer une carte ou un tag RFID qui permet, après chargement de crédits via la plateforme, de réaliser différents achats au sein de l'établissement uniquement. Cette carte offre un substitut à la monnaie ou à l'argent liquide et est soumise à la surveillance et garde des élèves. Les achats étant réalisés par simple contact, sans identification par code ou vérification d'identité, il appartient aux élèves de rester attentifs quant à toute perte de cette carte et aux parents ou responsable de ne pas charger trop de crédits sur ladite carte. Si un blocage peut être réalisé après notification d'un vol ou d'une perte, les montants indûment débités ne feront pas l'objet de remboursements de la part de notre établissement ou des exploitants de iT.School.

### Facturation des activités scolaires et des frais scolaires

Le système iT.School a notamment pour objet de systématiser, centraliser et simplifier le processus des paiements. En conséquence, l'intégralité des paiements dus à l'établissement doivent exclusivement être réalisés via la plateforme.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour tout complément d'information à cet effet. Par ailleurs, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'interface parents iT.School à laquelle vous vous êtes connectés.