

Règlement d'ordre intérieur

Table des matières

A. Avant-propos.....	2
B. Organigramme du Lycée	3
C. Informations pratiques	3
D. Nos valeurs.....	6
E. Nos missions d'école	6
F. La vision de société à laquelle nous voulons contribuer	6
G. Lois	7
H. Règles de Vivre Ensemble	10
I. Règles pédagogiques.....	13
J. Sanctions	14
K. Modalités pratiques	16
1. Sorties le temps de midi	16
2. Les absences d'élèves : que faire, chez qui et quand ?	16
3. Absences des enseignant·es : que faire ?	18
4. Finances et activités	18
L. Informations destinées aux parents et élève majeur·e	19
1. Absences.....	19
2. Procédure d'exclusion	20
3. Les assurances	22
4. La santé.....	23
5. Les frais scolaires.....	23
6. Les inscriptions au Lycée	25
7. Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux·les (RGPD) – Droit à l'image – Utilisation de données relatives à la santé des élèves	28
8. Droit à l'image	32
9. Mention de consentement relative à la fiche de santé complétée par les parents à la rentrée.....	32
Annexe 1 Informations concernant le cours d'éducation physique	34
Annexe 2 Charte « Je surfe responsable » RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	36
Annexe 3 Mes obligations générales lors d'une sortie scolaire en tant qu'élève du Lycée Martin.....	37
Annexe 4 La plateforme iT.School.....	38

A. Avant-propos

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

Cette version du règlement d'ordre intérieur a été mise en forme grâce aux travaux de la cellule « Objectif Spécifique 1 ou OS1 » créée à la suite du plan de pilotage du Lycée Martin V. Cette cellule s'est vu confier la mission de réécrire le ROI en impliquant les différents acteurs de l'école dans la réflexion. Cette mission s'étend entre 2019 et 2025.

Cette forme du ROI a pour objectifs de clarifier les règles pour les élèves et les membres du personnel, d'améliorer la connaissance de ces dernières ainsi que d'augmenter la cohérence dans leur application au sein de l'équipe pédagogique.

La philosophie de cette forme est de séparer clairement les différents types de règles et donc de faciliter l'intégration des attentes de l'institution vis-à-vis des élèves.

Tout d'abord, les règles qui transcendent le Lycée Martin V, elles concernent toutes les écoles et parfois toute la société. Ce sont nos « **Lois** ». Elles assurent notamment la sécurité physique et psychologique de chacun. L'infraction de ces dernières peut être considérée comme grave et donc être sanctionnée en conséquence (par exemple : exclusion temporaire ou définitive).

Ensuite, les règles spécifiques à un espace-temps : une école, une implantation, un local ou un moment de la journée. Elles régissent nos comportements dans les différents endroits et différents moments. Ce sont nos « **Règles de vivre ensemble** ».

Enfin, les règles qui définissent un cadre permettant aux membres de l'équipe pédagogique d'exercer leur travail de pédagogues dans de bonnes conditions. Elles doivent également permettre à chaque élève de s'investir dans leur parcours d'apprentissage et de s'y épanouir. Ce sont nos « **Règles pédagogiques** ».

Le ROI 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 :

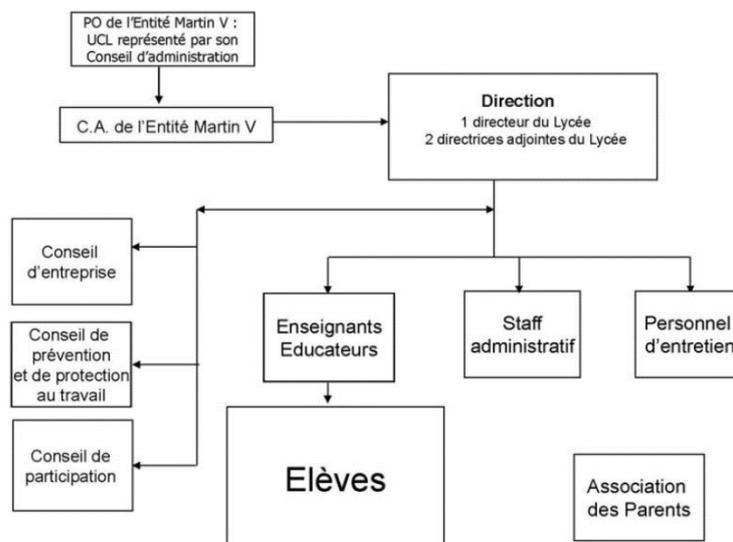
- chacun-e y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun-e puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre les personnes ;
- chacun-e apprenne à respecter les autres dans leur personne (cœur - corps - esprit) et dans leurs activités ;
- chacun-e puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- chacun-e 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 invité-es 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.

B. Organigramme du Lycée



C. Informations pratiques

Journal de classe

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.

Horaires

Le Lycée accueille les élèves de 8 h 00 à 17h00 ou 17 h 40 s'il y a une récupération ou une retenue. Les cours se donnent de 8 h 35 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 16 h 35 et le mercredi de 8 h 35 à 13 h 05. Une étude encadrée se déroule de 13h30 à 16h sur le site des Bruyères. Il se peut qu'en cours d'année, l'élève doive apporter quelques modifications à son horaire, il-elle doit donc être vigilant-e.

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

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.

Cellule “à ton écoute”

La cellule “à ton écoute” est à l’origine de deux projets qui sont mis en place sur le site des Bruyères.

Dans le premier projet, l’adulte est à l’écoute d’élèves qui veulent partager une situation relationnelle difficile vécue ou observée afin de ne pas la porter seul-e.

- L’élève peut exprimer par écrit ce qui le-la tracasse et le glisser dans la boîte aux lettres prévues à cet effet.
- Il-elle peut s’adresser à la cellule ou à un-e professeur-e membre de la cellule en particulier. Le mot doit être signé (nom, prénom, classe) mais, l’équipe garantit la confidentialité de celui-ci.
- Une fois réceptionné, un-e professeur-e prendra discrètement contact avec l’élève afin de voir ce qui peut être mis en place pour l’aider.
- Si l’élève préfère, il-elle peut contacter un-e professeur-e directement, sans passer par la boîte aux lettres.

Le second projet est l’organisation des journées “On raccroche, on s’rapproche”. Durant ces journées, les élèves ne peuvent pas utiliser leur téléphone et des activités sont organisées – par les enseignant-es ou les élèves – sur le temps de midi : ateliers en partenariat avec la « green team », méditation, jeux de société, création de bracelet, karaoké, lecture...

Cellule « Prévention violence et harcèlement »

Cette cellule a pour but de mettre en place différents projets afin de limiter au maximum la violence et le harcèlement au sein de l’implantation des Bruyères.

Après une réflexion en équipe, un premier projet a permis de créer quatre règles applicables pour le premier degré. Ces règles portent sur les déplacements dans les couloirs, les interours, les toilettes et l’utilisation des téléphones.

Par la suite, un échange a été mené avec tous les élèves à propos de l’utilisation du GSM dans la cour. En réponse à cette enquête, il a été décidé d’interdire le téléphone lors de la récréation de 10h.

Cette cellule a également mis en place les espaces de parole régulés au 1^{er} degré. Elle travaille actuellement sur un projet de réaménagement de la cour de récréation.

Services UCL à disposition des élèves

Pour information, l’élève du 3^{ème} degré peut bénéficier des services suivants :

- s’affilier au CSE (Centre Sportif Etudiant) de l’UCL dont le bureau se situe place des Sports à LLN,
- obtenir une carte d’accès aux bibliothèques de l’UCL, 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.

Perte d’objets

Le Lycée décline toute responsabilité pour la perte ou la disparition de tout objet, y compris en cas de vol. Les vêtements et objets trouvés sont rassemblés à l’accueil ou dans le bureau de l’éducatrice. Les objets perdus au cours de sport peuvent se trouver au local à matériel des professeur-es d’éducation physique. Les objets non réclamés sont remis périodiquement à une œuvre.

Majorité à 18 ans

L’élève majeur-e remplace ses parents comme premier-ère interlocuteur-trice 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 majeur-es 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-e.

Accueil de mémorant-es, doctorant-es

En tant qu'école d'application de l'UCLouvain, le Lycée accueille régulièrement des étudiant-es et des doctorant-es dans le cadre de leur étude (mémoire ou thèse). Ces étudiant-es nous sollicitent pour faire passer des questionnaires aux élèves lors de l'absence prévisible de l'un-e ou l'autre professeur-e. 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-trice du mail. Une absence de réponse sera considérée comme un accord tacite.

Utilisation de la plateforme Itslearning

Depuis septembre 2020, certain-es enseignant-es du Lycée utiliseront avec leurs élèves la plateforme collaborative Itslearning dans le cadre de leurs cours. Elle servira également d'espace de communication entre les élèves, les éducateur-trices et la direction.

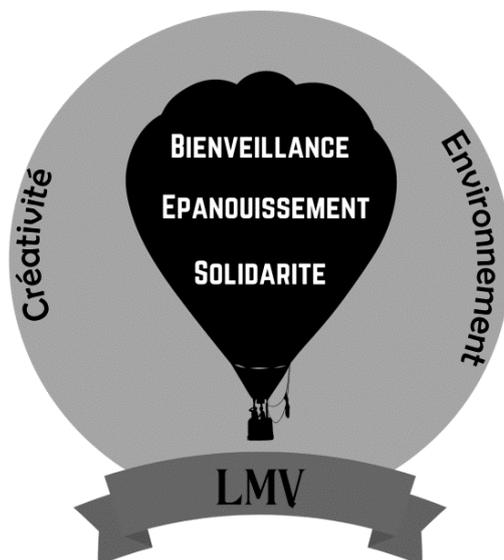
Cette plateforme est un système sécurisé et modéré par les adultes qui l'utilisent. Elle propose différentes fonctionnalités pour permettre la mise à disposition et la gestion de contenus pédagogiques et pour faciliter l'échange d'informations et de documents entre la direction, les enseignant-es, les éducateur-trices et les élèves. Si tu as moins de 13 ans et que tes parents ne souhaitent pas que tu sois inscrit sur la plateforme Itslearning, tes parents ou responsables légaux doivent nous le communiquer par écrit à l'adresse mail educbruy-lmv@uclouvain.be.

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 tenu-es d'appliquer scrupuleusement les consignes données par leurs professeur-es lors de telles évacuations.

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

D. Nos valeurs



E. Nos missions d'école

Au Lycée Martin V,

nous formons une communauté éducative où les membres du personnel travaillent ensemble avec les élèves, leurs parents et des partenaires extérieur-es en respectant le rôle de chacun-e,

nous contribuons à socialiser les élèves,

nous les éduquons et les formons en les éveillant à eux-mêmes, au monde et en aiguisant leur sens critique, en vue de les rendre autonomes et auteur-es de leur vie dans l'ouverture à la solidarité et le respect de l'environnement.

En mettant au cœur de notre action la bienveillance et en offrant à nos élèves un large panel d'options ainsi que des projets pédagogiques innovants et collaboratifs, nous les accompagnons dans la construction de leurs apprentissages pour leur permettre de réaliser des choix.

F. La vision de société à laquelle nous voulons contribuer

En remplissant nos missions d'école, nous voulons prendre part, chacun-e et tou-ttes ensemble, à la construction d'une société vigilante et critique, solidaire et équitable, respectueuse de la collectivité et de l'environnement en visant le bien-être et l'épanouissement de chaque personne.

G. Lois

1. Sécurité



La loi et nos réglementations interdisent :

- de porter sciemment tout coup et blessure à un-e autre élève ou à un-e membre du personnel de l'établissement ;
- d'exercer sciemment et de manière répétée sur un-e autre élève ou un-e membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un-e autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un-e élève ou d'un-e membre du personnel de l'établissement ;
- la détention ou l'usage d'une arme ou la détention d'un objet pouvant être utilisé à cette fin ;
- 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 ... ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de 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 ...) ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- 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.

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

2. Santé



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, détenir, distribuer, vendre et consommer de la drogue ou de l'alcool :

- 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 ;
- sur le trajet reliant les divers lieux d'enseignement (Biéreau, Bruyères, Blocry, Baraque, Auditoriums, ...).

3. Propriété intellectuelle



La loi interdit d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé-e ou sans en mentionner la source (son auteur·trice) 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 ».

4. Absences



- À partir du 2^{ème} 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·ère, et par conséquent le droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles. L'élève majeur·e qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu·e de l'établissement selon les modalités fixées par la loi (article 89).
- Concernant les absences justifiées, l'élève ne peut pas dépasser 16 demi-jours au cours d'une même année scolaire.

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

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·e parent·e ou allié·e de l'élève ;
- la participation à des activités sportives de l'élève ayant le statut de jeune sportif·ive de haut niveau ou espoir sportif (maximum 30 demi-jours), la participation à des compétitions sportives reconnues par la fédération sportive à laquelle ils·elles 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 à la direction au plus tard une semaine avant l'évènement.

Les autres types d'absence justifiée par les parents ou par l'élève majeur·e sont soumis à l'appréciation de la direction. 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.

Parmi les absences injustifiées on trouve :

- l'absence dont la motivation n'a pas été reconnue par la direction ;
- 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-e.

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.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction - ou son-sa délégué-e - 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-e à suivre un cours de remédiation ou de rattrapage en prolongation de cet horaire.

H. Règles de Vivre Ensemble

1. Arrivée à l'école

- J'arrive à l'école au moins 5 minutes avant le début des cours. A la première sonnerie, je me rends à mon local (Biéreau) ou dans mon rang (Bruyères) pour y attendre mon enseignant-e.
- Si j'arrive en retard, je me présente à l'accueil (Biéreau) ou au bureau des éducateur-trices (Bruyères) avec mon journal de classe avant d'aller en cours.

2. Dans l'enceinte de l'école et les couloirs

- J'adopterai une attitude digne en adéquation avec les valeurs du Lycée (voir page 6).
- Je fais preuve de respect des personnes et des biens d'autrui.
- Je me présente à l'école en tenue décente et propre, sobre et correcte, excluant négligence ou excentricité. Si je possède un piercing visible (hors oreilles) je le retire avant d'entrer dans l'enceinte du Lycée (délimitée par des marques au sol là où il n'y pas de barrière) et je porte mon couvre-chef uniquement en dehors des bâtiments.
- Je range dans mon sac mon téléphone et mes objets connectés avant d'entrer dans les bâtiments sauf autorisation explicite et ponctuelle. Aux Bruyères, je peux utiliser mon téléphone et mes objets connectés à l'extérieur uniquement avant 8h30 et lors du temps de midi.
- Je reste dans l'enceinte du Lycée pendant les heures de cours, les heures de fourche et la récréation du matin sauf pour les élèves du 3^{ème} degré (voir point 7).
- Lors des récréations, je reste à l'extérieur ou dans les réfectoires (Biéreau) ou la salle polyvalente (Bruyères).
- Je me déplace à pied et de manière calme et ordonnée dans les bâtiments.
- J'utilise les poussoirs d'alarme ou les ou hydrants uniquement en cas d'urgence ou d'incendie.
- Pour des raisons de sécurité, au moment des récréations et en fin de journée, j'utilise les escaliers uniquement dans le sens de la sortie.
- Aux Bruyères, je vais aux toilettes aux récréations (pas aux interours). En cas d'urgence et de manière exceptionnelle, je peux demander à mon·ma professeur-e l'autorisation d'y aller durant son cours.
- Si j'amène un objet de valeur au Lycée ou lors d'une sortie/d'un voyage scolaire, j'en assume la totale responsabilité.
- Je formule une demande à la direction avant d'apposer une affiche dans l'enceinte de l'école ainsi que pour la distribution d'un journal ou de tracts.
- J'exprime ma créativité (dessin, graffiti...) sur une feuille, contribuant ainsi au maintien de la propreté des sols, murs, plafonds, bancs dans l'enceinte de l'école.

- Je jette mon chewing-gum à la poubelle avant d'entrer dans les bâtiments.
- Je trie les déchets et les dépose dans les poubelles prévues à cet effet.
- Je descends de ma moto, mon vélo, mon skateboard, ma trottinette... avant d'entrer dans l'enceinte du Lycée. Je suis responsable de mon véhicule. Des parkings adéquats sont mis à disposition par le Lycée.
- J'accède aux salles de gymnastique du Lycée, aux salles du Centre Sportif Martin V et aux vestiaires uniquement en présence d'un-e professeur-e ou avec son accord.



3. Dans la classe

- Je me tiens debout en silence à mon banc lors de l'entrée de l'enseignant-e et je m'assieds à son invitation.
- J'adopte une attitude d'écoute et de respect qui favorise un climat propice aux apprentissages.
- Je reste en classe sauf si je suis amené-e à changer de local.
- Aux Bruyères, je laisse la porte ouverte lorsque l'enseignant-e quitte la classe.
- Tout membre de l'équipe pédagogique peut intervenir dans une classe pour faire respecter le calme.
- Pour des raisons de sécurité, je me tiens à distance des fenêtres ouvertes ainsi que des balcons.
- J'attends la sonnerie et l'autorisation de l'enseignant-e avant de quitter un local.
- Je mets ma chaise sur le banc en fin de journée et je veille à ne laisser aucun objet sur le sol.



- Je bois et mange en dehors des locaux informatiques.

4. Temps de midi (12h15 – 13h15)

- Les classes restent fermées durant le temps de midi.
- Au Bruyères : je peux quitter l'enceinte de l'école si je possède une autorisation de sortie (voir modalités pratiques point 1, page 16).
- Au Biéreau : je peux sortir de l'enceinte du Lycée. Je suis alors sous la responsabilité civile de mes parents (voir modalités pratiques point 1, page 16).
- Par souci d'hygiène et pour des raisons de respect des autres, du personnel d'entretien, je mange dehors ou dans les réfectoires (Biéreau) ou la salle polyvalente (Bruyères).

- Si je mange à l'intérieur, je reste calme et je débarrasse et nettoie les tables.
- Je peux organiser des activités sportives et culturelles à condition que les élèves se présentent à l'heure au cours suivant.
- Lorsque je suis en dehors de l'enceinte du Lycée, je pique-nique uniquement sur des espaces publics (places, parcs, bancs).

5. Hors de l'enceinte de l'école

- Je fais preuve de respect envers les personnes et les biens d'autrui, y compris dans les transports en commun et dans les magasins.
- Lors des sorties scolaires, je m'engage à respecter les conditions générales reprises dans l'annexe 3.

6. Participation obligatoire aux cours et aux activités

- Je participe à tous les cours repris dans mon horaire ainsi qu'aux activités qui en découlent, aux remédiations auxquelles je suis inscrit-e et aux activités imposées par l'école durant les périodes de conseils de classe, de journées pédagogiques ou à certains moments hors programme hebdomadaire.

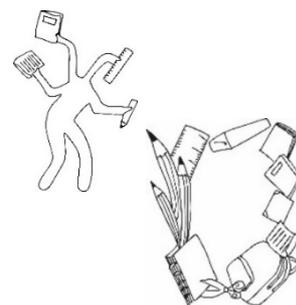
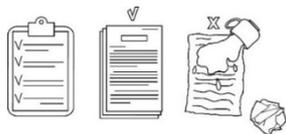
7. Départ du Lycée en cours de journée

- Je peux m'absenter en cours de journée si j'ai une autorisation écrite de mes parents (ou adulte responsable) et que celle-ci a été validée par un éducateur-trice avant 9h25.
- Je présente le justificatif à mon enseignant-e avant de quitter le cours.
- À mon retour, je remets à mon éducateur-trice un justificatif relatif à mon absence.
- Si je suis en 5^{ème} ou 6^{ème} année, j'ai le droit de quitter le Lycée dans le cas où des heures de fourche figurent structurellement dans mon horaire et sont situées en début ou en fin de journée, ou attenantes au temps de midi. Si je décide de passer mes heures de fourche au Lycée, je peux me rendre à la bibliothèque ou dans l'un des réfectoires.

I. Règles pédagogiques

1. Matériel

- J'apporte le matériel scolaire nécessaire afin de participer activement à chaque heure de cours, y compris mon journal de classe.
- Je tiens mes notes de cours et mes récapitulatifs d'interrogations en ordre.



2. Journal de classe

- J'utilise exclusivement le journal de classe édité par le Lycée.
- Je garde intacte la couverture de mon journal classe.
- J'indique dans mon journal de classe la matière vue à chaque cours et je l'utilise comme outil de planification.
- Je fais signer régulièrement les pages de communications par mes parents.



3. Itslearning

- Je consulte la plateforme Itslearning au minimum une fois par semaine.
- Lorsque je m'adresse à mes enseignant.es, mes éducateur-trices via la plateforme, je suis attentif-tive à la façon de m'exprimer et je veille à ce que mon message soit clair et concis. Si j'envoie un mail, je veille à toujours indiquer un sujet précis.
- J'utilise la plateforme uniquement dans le cadre scolaire.
- En cas de problème, je contacte administration-itslearning-lmv@uclouvain.be afin d'obtenir de l'aide.

4. Attitudes face au travail

- J'ai le souci d'acquérir des savoirs, des compétences et une méthode de travail.
- Je participe activement aux cours et aux activités scolaires.
- J'écoute en classe.
- Je prends des initiatives adéquates.
- Dans le cadre d'un travail en équipe, je travaille en solidarité avec autrui.
- Je respecte les échéances et les délais.



- Je recherche la qualité dans la réalisation et la présentation des travaux.
- Je respecte les consignes.

J. Sanctions

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 chaque 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.

1. Echelle des sanctions

- Remarque verbale ;
- remarque au journal de classe signée par les parents ;
- travail supplémentaire ;
- retenue le vendredi de 16 h à 16 h 50 et de 16 h à 17 h 40 ou le mercredi entre 13 h 30 et 16h00
- confiscation du GSM, des écouteurs – baladeurs, pour une durée d'une semaine ;
- exclusion d'un cours ;
- exclusion des cours pour un demi-jour ou un jour. Celle-ci se fera à l'école ;
- exclusion de deux jours. Cette dernière est signifiée par la lettre envoyée aux parents et nécessitera une rencontre entre ceux-ci et la direction ;
- mise en place d'un plan individuel d'accompagnement disciplinaire, (voir point 2 ci-dessous) ;
- exclusion définitive, une décision prise par la direction dans le respect de la procédure légale (voir point L.2).

2. Plan individuel d'accompagnement disciplinaire (PIAD)

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.

3. Exclusion du cours

L'exclusion du cours d'un-e élève se justifie s'il-elle ne tient pas compte des avertissements ou si son attitude compromet le bon déroulement du cours. L'enseignant-e notifiera cette exclusion par une remarque disciplinaire au journal de classe. Celle-ci sera signée par les parents. L'élève exclu-e doit se présenter avec son journal de classe auprès de son éducateur-trice. En cas d'absence de cette dernière, l'élève ira à l'accueil. Une décision d'exclusion d'un cours plus longue est de la compétence de la direction qui prend l'avis du conseil de classe. Une accumulation de fautes légères ou de remarques disciplinaires peut être considérée comme une faute grave et justifier une exclusion.

4. Sanctions prédéterminées

Règle vestimentaire

L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre aux cours l'élève qui ne respecte pas la règle vestimentaire.

Détérioration du matériel

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.

Tricherie

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



Comportement pendant les sorties du temps de midi et retard

Tout élève peut se voir retirer l'autorisation de sortie au temps de midi par la direction du Lycée - ou son-sa délégué-e - notamment en cas de retours tardifs répétés ou de comportement inadéquat ou incorrect à l'extérieur du Lycée.

Usage abusif des hydrants ou des poussoirs d'alarme

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

Faits graves pouvant justifier une exclusion définitive

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-e élève à un-e autre élève ou à un-e membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un-e autre élève ou un-e membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un-e autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un-e élève ou d'un-e 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 l'ensemble des élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné-e et ses responsables légaux-ales sont informés-es des missions du Centre Psycho-Médicosocial, 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-e peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci ou de celle-ci, s'il-elle est mineur-e, par un service d'accrochage scolaire.

Si l'élève refuse cette prise en charge, il-elle 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-la chef-fe d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un-e élève mineur-e, sur les modalités de dépôt de la plainte.

K. Modalités pratiques

1. Sorties le temps de midi

Aux Bruyères

En première, aucun-e élève ne peut sortir durant le 1^{er} trimestre. À partir de janvier, avec l'autorisation des parents, l'élève de 1^{ère} peut avoir une carte lui permettant de sortir tous les jours. Les autorisations sont enregistrées et centralisées par les éducateurs-trices. L'élève du 1^{er} degré qui n'a pas d'autorisation de sortie et qui a cours à 13h15 au Biéreau ne peut pas quitter les Bruyères avant 13h.

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

Au Biéreau

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

2. Les absences d'élèves : que faire, chez qui et quand ?

Lorsqu'un-e élève ne se présente pas à l'école, ses parents sont tenus d'avertir le Lycée avant 10h. Pour ce faire ils peuvent, selon l'ordre de préférence suivant :

- envoyer un courriel à l'éducateur-trice de niveau d'études de leur enfant (voir adresse mail au début de ce journal de classe) en indiquant le motif et la durée de l'absence de ce dernier. Si ce courriel contient toutes les informations nécessaires, il vaut justificatif ;
- téléphoner à l'éducateur-trice de niveau d'études de leur enfant (voir numéro en début de journal de classe) ;
- envoyer un courriel à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés ou à l'accueil du site des Bruyères du Lycée pour le 1^{er} degré 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 ;
- téléphoner à l'accueil du site du Biéreau du Lycée pour les 2^{ème} et 3^{ème} degrés (010/83.41.00) ou à l'accueil du site des Bruyères pour le 1^{er} 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-trice l'estime utile, il-elle privilégie l'appel téléphonique direct plutôt que le SMS.

Au premier degré, il n'y a pas de SMS. L'éducateur-trice 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 3 jours, le justificatif sera envoyé à l'école au plus tard le 4^{ème} 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.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur-trice 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^{ème} jour de l'absence. Il est bien entendu qu'un certificat médical ne peut être remis que pour des raisons 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.

- Les absences prévisibles (dentiste...) impliquent une demande écrite adressée à l'éducateur-trice avant 9h25. Elles ne sont accordées que dans le cadre légal. Avant de quitter le local classe, l'élève présente l'autorisation à l'enseignant-e. À son retour, l'élève fournira le document officiel relatif à l'absence.
- Si un élève demande à sortir d'un local pour cause de malaise, l'enseignant-e l'envoie, le cas échéant accompagné-e, chez son éducateur-trice ou, en cas d'absence de ce-cette dernier-ère, à l'accueil. L'éducateur-trice peut décider soit de le-la renvoyer en classe, soit de l'envoyer à l'accueil. Si la personne secrétaire de l'accueil décide d'un appel aux parents pour venir chercher au plus tôt le-la malade, il-elle contacte au préalable l'éducateur-trice du jeune et notifie son départ dans son journal de classe. La personne secrétaire de l'accueil peut également, si nécessaire, et/ou en cas d'absence des parents, faire appel à un-e 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-e de se munir des médicaments dont il-elle pourrait avoir besoin.
- Les dispenses au cours d'éducation physique seront sollicitées par la production d'un certificat médical remis à l'enseignant-e, voire, en cas d'incapacité passagère, par un mot des parents ou de l'élève majeur-e à indiquer à la place adéquate du journal de classe. L'élève dispensé-e devra néanmoins se présenter au cours et suivre les instructions de l'enseignant-e. 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 l'enseignant-e d'éducation physique et effectuera un travail écrit suivant les consignes données, ce travail sera coté.
- Les absences durant les périodes d'examens : les éducateurs-trices 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.

3. Absences des enseignant·es : que faire ?

En cas d'absence d'un·e enseignant·e, l'élève peut être licencié·e suivant des modalités spécifiques à chaque degré et avec validation de l'éducateur·trice. 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·trice 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.

Si les parents ne souhaitent pas accorder cette autorisation, ils prennent contact avec l'éducateur·trice 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·e à l'école de 8h35 à 15h45 ou 16h35 en fonction du degré.

Au 1^{er} degré

Cela concerne les cours de début et fin de journée (1^{ère}, 2^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} h de cours).

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

Au 2^{ème} 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^{ème} degré

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

4. Finances et 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 de l'enseignant·e 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·toutes.

Pour récolter des fonds pour leur voyage de 6^{ème}, les élèves du 3^{ème} 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 bénéficiaires.
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.

L. Informations destinées aux parents et élève majeur·e

1. Absences

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)

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-elles 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·e sont soumis à l'appréciation du·de la chef·fe 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.

Les absences injustifiées

Parmi les absences injustifiées on trouve :

- l'absence dont la motivation n'a pas été reconnue par le-la chef·fe 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·e.

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-ère, et par conséquent le droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le-la Ministre en raison de circonstances exceptionnelles. L'élève majeur-e qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu-e de l'établissement selon les modalités fixées par la loi (article 89).

Quelques précisions

- Les absences prévisibles (dentiste, etc...) impliquent une demande écrite adressée à l'éducateur-trice 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 à l'enseignant-e. A son retour, l'élève fournira le document officiel relatif à l'absence.
- Les dispenses au cours d'éducation physique seront sollicitées par la production d'un certificat médical remis à l'enseignant-e, voire, en cas d'incapacité passagère, par un mot des parents ou de l'élève majeur-e à indiquer à la place adéquate du journal de classe. L'élève dispensé-e devra néanmoins se présenter au cours et suivre les instructions de l'enseignant-e. 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 enseignant-e d'éducation physique et effectuera un travail écrit suivant les consignes, ce travail sera coté.
- Les absences durant les périodes d'examens : les éducateurs-trices 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-e 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. Procédure d'exclusion

Les faits graves (1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs) 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.

Pouvant justifier une exclusion définitive :

Un-e élève majeur-e qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu-e 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.

À la demande du-de la Chef-fe d'établissement, le-la 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-la Chef-fe d'établissement, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le-la Chef-fe d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il-elle est mineur-e, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e 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-elle est mineur-e, 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-la Chef-fe 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-la Chef-fe d'établissement et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il-elle est majeur-e, à ses parents ou à la personne responsable s'il-elle est mineur-e.

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-elle est mineur-e, 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-de la Chef-fe d'établissement.

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

L'élève, s'il-elle est majeur-e, ses parents ou la personne responsable, s'il-elle est mineur-e, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le-la Chef-fe 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 15e 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-la Chef-fe 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-e ou aux parents de l'élève mineur-e 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).

3. Les assurances

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

4.1 Assurance responsabilité civile

L'assurance responsabilité civile garantit les assurés-es (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 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·sa remplaçant·e ou délégué·e.

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·e assuré·e 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·e 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.

4.2 Assurance individuelle contre les accidents corporels

Cette assurance couvre les dommages corporels que pourraient subir les élèves du Lycée pendant le temps où ils-elles 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.

4.3 Procédure

En cas d'accident relevant de l'assurance scolaire, l'élève est tenu-e 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.

4.4 Absence d'assurance contre le vol

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...

4. 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 ci-dessous au point L.7 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.

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

5. 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. 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.

À titre informatif, vous trouverez les frais réclamés par le Lycée l'année dernière, niveau par niveau sur notre site 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 sont variables. 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 l'ensemble des 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, courriel : 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 (Monsieur Lienart 010.65.58.88), soit auprès de Monsieur Dejemepe, 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^e 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-es 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 en dehors des cas prévus d'une part par l'article 12, § 1^{er} 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 aux coûts réels suivants :

- les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 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 ;

- 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 ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 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-e fournisseur-euse 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^{er}, 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-elle est majeur-e, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il-elle est mineur-e, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

- les achats groupés ;
- les frais de participation à des activités facultatives ;
- 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 mineur-es 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, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

6. Les inscriptions au Lycée

6.1 Bases légales

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait de l'élève mineur-e, 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 de la direction de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le-la Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit-e dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par la direction de l'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.

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

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

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

6.2 Acceptation d'une inscription

La direction de l'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-le n'est admis-e comme élève régulier-ère, s'il-elle 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-e dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il-elle s'est acquitté-e du droit d'inscription spécifique pour

certaines élèves et étudiant·es étranger·ères, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière et/ou du droit d'inscription en 7^e 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^{ère} 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^e ou 3^e 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·elle 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·elle veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout·e élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu·e 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 majeur·es

Tout élève ayant atteint l'âge de la majorité est tenu·e de se réinscrire chaque année dans son établissement s'il·elle 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·e est tenu·e de signer, avec le·la chef·fe d'établissement (ou son·sa délégué·e), un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant explicitement et exclusivement dans :

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur. (Articles 76 et 79 du décret "Missions" du 24 juillet 1997).

L'inscription d'un élève majeur·e est donc subordonnée à la signature préalable de cet écrit. Nous demandons aux élèves concerné·es de venir signer cet écrit avant les premiers cours en classe.

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

Lors de son inscription au sein du deuxième degré, l'élève majeur·e est invité·e à prendre contact avec le·la chef·fe d'établissement ou son·sa délégué·e 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-elle, 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-e et accompagné-e 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-elle va et surtout comment et par quels chemins il-elle 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-la chef-fe d'établissement (ou son-sa délégué-e), soit par le Centre PMS. Il est évident que, dans le cas présent, le-la délégué-e pourrait être le-la 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-e.

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

Le responsable du traitement des données transmises est : le-la directeur·trice du Lycée Martin V.

Si vous souhaitez contacter le service interne du Lycée Martin V en charge de la protection des données personnelles, vous pouvez utiliser l'adresse de messagerie suivante : csi.entitemartinv@uclouvain.be

Cette rubrique s'adresse aux parents ou responsables légaux·les des enfants mineur·es mais également aux élèves majeur·es 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 interlocuteur·trices essentiel·les 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-e 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 professeur·es, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteur·trices.

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-e, 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'élève, 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-traitant-es. Ils-elles 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-traitant-tes 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.
- À 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 6^e 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 enfant (exemple : location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.). Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de 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-tte dernier-ère ;
- 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-e le-la 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-la 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-e 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 prié-es de nous en avertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un-e partenaire ou à un sous-traitant-e, le-la prestataire de services sera sélectionné-e 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 liée à aucun apport de type publicitaire.

Je consens à ce que les photos de mon enfant soient traitées aux fins limitées expliquée 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.

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 :

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

Nous attirons 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/tuteur-trices seront averti-es le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils-elles 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.

Annexe 1 | Informations concernant le cours d'éducation physique

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.

Déplacements

Pour le premier degré, les déplacements vers le Blocry ou les piscines se font en groupes, accompagnés par l'enseignant-e, en suivant le chemin indiqué en début d'année.

Pour les deuxièmes et troisièmes degrés, les élèves seront amené-es à se rendre seul-es 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. Si ces élèves désirent s'y rendre à vélo ou à moto, ils-elles demandent l'autorisation à leurs parents et sont sous la responsabilité de ceux-ci.

Exemption

Tout élève ne pouvant participer à un ou plusieurs cours d'éducation physique pour raison médicale doit présenter un justificatif à son enseignant-e. 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 l'enseignant-e d'éducation physique. En règle générale, dans la mesure du possible, tous-tes les exempté-es (certificat médical, mot,...) sont présent-es sur le bord du terrain (que ce soit au Lycée, au Blocry ou au Tennis du Parc), assistent aux cours et peuvent aider l'enseignant-e (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 l'enseignant-e. Les évaluations qui ne sont pas présentées, sont soit repassées ultérieurement, soit remplacées par un travail écrit.

Pour les deuxièmes et troisièmes 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-elle devra se rendre à la bibliothèque du Biéreau après avoir prévenu l'enseignant-e d'éducation physique et se conformera à ses directives. 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-e élève ne sera autorisé-e à retourner dans les vestiaires, qui seront fermés dès le début du cours. Les vestiaires ne pourront être ouverts par l'enseignant-e qu'à la fin du cours. Les vêtements et objets trouvés seront rassemblés dans le bureau de l'éducateur-trice au rez-de-chaussée ou au local des enseignant-es 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-elle 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-elle 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.

Annexe 2 | Charte « Je surfe responsable » 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·e 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·e 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 Genval

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

Annexe 3 | Mes obligations générales lors d'une sortie scolaire en tant qu'élève du Lycée Martin

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-es et respecte toutes les consignes données.
- Je m'engage à respecter les règles de la vie en groupe¹-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-es 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-es.
- 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-es pourront me renvoyer chez moi immédiatement et aux frais de mes parents.

Annexe 4 | La plateforme iT.School

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'acquies, 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

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 attentif-ves 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 connecté-es.