

**DOCUMENTS DE REFERENCE  
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020-2021**

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR(R.O.I.)  
ROI 2020 - 1 à 7**

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR(R.O.I.)

### 1. Raison d'être du R.O.I.

Chacun sait que la vie en commun, depuis la microcellule familiale jusqu'à l'organisation d'un pays, nécessite que chacun se conforme à des règles qui garantissent le bien vivre ensemble et la possibilité d'épanouissement pour chacun.

Plus qu'écrire et publier un règlement, il est essentiel de l'expliquer et de faire en sorte que chacun comprenne qu'il est de son intérêt de s'y conformer. Ce règlement doit être porté par des adultes qui soient proches du jeune, toujours capables de lui expliquer la pertinence des règles et, en cas d'écart, la sanction qui va lui permettre de réparer sa transgression.

A l'exception des sanctions prévues par la loi ou les décrets, on ne trouvera pas dans ce règlement un tarif de peines prévues en regard d'infractions répertoriées et classées, applicables de manière automatique. Chaque problème est particulier de même que chaque élève est singulier ; l'un et l'autre doivent être abordés comme tels.

Les règles et les informations qui suivent sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'école. Elles veulent contribuer à créer les conditions nécessaires pour que l'ensemble des acteurs de l'école puisse poursuivre des objectifs de "savoirs ", de "savoir-faire " et de "savoir-être avec les autres ".

Nous souhaitons que chaque jeune, avec ses parents, ses éducateurs et ses professeurs, lise ce règlement et obtienne les explications auxquelles il a droit.

### 2. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

L'INSTITUT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SAINT-LUC est organisé par le Comité organisateur de l'Institut Saint-Luc de Liège, A.S.B.L. dont le siège social est sis 41, Boulevard de la Constitution à 4020 Liège et dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge du 3 avril 1980. Le matricule de l'école auprès du Ministère de la Communauté française est le 251.62. 188.600.40.

Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement subventionné libre confessionnel catholique et est répertoriée auprès du Secrétariat général de l'enseignement catholique : sous le numéro E05512.

L'esprit chrétien est l'idéal à vivre dans les différentes relations à l'intérieur de l'école. Chacun reste évidemment libre dans ses convictions et sa foi personnelle, c'est pourquoi les activités religieuses sont libres.

L'Institut organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement, notamment la Loi du 19 juillet 1971, l'Arrêté royal du 29 juin 1984 et le Décret du Conseil de la Communauté française du 24 juillet 1997.

### 3. Comment s'inscrire régulièrement ?

#### 3.1 Procédure

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa I ou d'un document officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

**Pour l'inscription d'un élève mineur, parents ou responsables sont tenus de se présenter à l'établissement avec le/la candidat(e).**

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement, au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Toutefois, il est possible que le chef d'établissement doive clôturer les inscriptions dans une ou plusieurs années d'étude avant la date prévue par manque de place ou pour des raisons d'organisation pédagogique évidentes.

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

- les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur
- le projet d'établissement
- le règlement des études
- le règlement d'ordre intérieur.

**Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. (Cf. articles 76 et 79 du Décret du 24 juillet 1997)**

L'inscription n'est effective qu'après acceptation par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement se réserve toujours le droit de refuser l'inscription d'un élève, et de clôturer les inscriptions, même avant le premier jour ouvrable de septembre, notamment par manque de place, conformément aux dispositions légales et décrétales en vigueur.

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

Le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui, ne répondant pas aux conditions d'admission comme élève régulier, aura le statut d'élève libre et ne pourra donc bénéficier de la sanction des études.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et atteste que les conditions légales sont remplies pour l'admission dans

l'année d'études, la filière ou l'option choisie et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants non issus d'un pays de la Communauté européenne, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière, par le Gouvernement de la Communauté française.

### 3.2 Règles particulières pour l'inscription d'un élève majeur

(Article 76 du Décret du 24/07/1997, tel qu'il a été modifié par le Décret du 5/7/2000)

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

Lors de son inscription dans le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur (décret du 12 juillet 2002).

### 3.3 Reconduction des inscriptions

Les parents et les élèves doivent renouveler chaque année leur adhésion au projet éducatif, au projet pédagogique, au projet d'établissement, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur. Les modifications éventuelles leur sont transmises à cette occasion. Pour ce faire, ils doivent signer le formulaire prévu à cet effet.

Lors d'un changement d'option ou d'un redoublement, parents ou responsables d'un élève mineur sont tenus de se présenter avec lui à l'établissement.

Les élèves majeurs qui ont perdu la qualité d'élèves réguliers pendant l'année scolaire précédente sont tenus de présenter leur demande de réinscription auprès de la Direction. Ils ne seront réinscrits qu'avec l'accord explicite de la Direction.

Au cas où l'élève ou ses parents, si l'élève est mineur, ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, le pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre
- Lorsque les parents ou l'élève majeur ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer le jeune de l'établissement

- Lorsque, sans avertissement, l'élève n'est pas présent le jour de la reprise des cours en septembre (Articles 76 et 91 du Décret du 24/07/97)

L'élève majeur qui veut continuer sa scolarité dans le même établissement EST TENU de s'y inscrire chaque année.

## 4. Conséquences de l'inscription scolaire

**L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.**

### 4.1 Les frais scolaires

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

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En vertu de la circulaire 7052 sur la gratuité scolaire, aucun minerval direct ou indirect ne peut être exigé toutefois on pourra demander une participation financière aux parents pour :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves ;
- 4° le prêt de livres scolaires,
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.,

En ce qui concerne le prêt des livres, tout livre mis à la disposition des élèves et non rendu en fin d'année scolaire sera facturé

- A neuf au cours de la première année de prêt
- A 75% de la valeur d'achat de celui-ci après 1 année de prêt
- A 50% de la valeur d'achat de celui-ci après 2 années de prêt
- A 25% de la valeur d'achat de celui-ci après 3 années de prêt
- A 15% de la valeur d'achat de celui-ci dans les années suivantes

Les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
  - 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires. 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.

#### 4.2 La présence à l'école

**Tout élève est tenu de participer activement aux cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et de s'y présenter avec le matériel scolaire usuel requis.** Toute dispense éventuelle de cours ou d'activité ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée.

L'élève qui n'est pas muni du matériel scolaire requis pour un cours déterminé se voit imposer un travail supplémentaire à réaliser pendant le cours en question. En cas de récidive, la direction ou son délégué peut prononcer une mesure d'exclusion temporaire du cours concerné avec imposition de travaux supplémentaires à l'école ou à domicile. L'école se réserve le droit de renvoyer l'élève à son domicile pour y récupérer le matériel manquant après avoir pris contact avec les parents.

Les présences sont prises par les professeurs à chaque heure de cours.

Pour le cours d'éducation physique, une dispense ne peut être accordée pour plusieurs leçons que sur présentation d'un certificat médical. L'élève qui ne peut participer au cours en raison de problèmes de santé ou d'équipement se rend à la salle d'étude pour y effectuer un travail écrit en rapport avec le cours d'éducation physique. Seul le certificat médical dispense le jeune d'effectuer ce travail.

Le cours de religion catholique est obligatoire; la participation aux activités religieuses est libre.

Les cours comportent des visites et des activités à l'extérieur de l'école : ces activités sont obligatoires et couvertes par l'assurance scolaire.

En cas d'absence de professeur, l'élève suit les instructions données par l'éducateur : soit rester en classe sous surveillance soit se rendre à la salle d'étude pour y travailler dans le calme.

En cas d'absence d'un professeur en fin ou début de journée, la direction peut autoriser l'élève à se présenter plus tard ou partir plus tôt. Dans ce cas, seuls les élèves majeurs et les élèves mineurs couverts par une autorisation écrite des parents, signée en début d'année, pourront arriver plus tard ou partir plus tôt. Tous les élèves restant à l'école se rendent au local qui sera indiqué par l'éducateur.

Le Service d'Inspection doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et doivent pouvoir être présentés à la demande de l'Inspection.

### 4.3 Les absences

Le traitement des absences est régi par les Décrets du 24/7/97 et du 30/06/98 modifié par le décret du 12/12/08 ainsi que par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/98.

**Les absences, justifiées ou non, portent préjudice aux résultats scolaires.**

L'élève mineur soumis à l'obligation scolaire et présentant un taux d'absentéisme inquiétant ou d'autres difficultés pourra être signalé au SAJ par le Chef d'établissement.

Dorénavant l'élève sera classé dans un des trois statuts suivants :

a) **L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, **en suit effectivement et assidûment** les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

b) **L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées **perd son droit à la sanction des études**, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

c) **L'élève libre**, désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire, il recevra une attestation de fréquentation.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent aux besoins de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 et le 31 mai, il revient au conseil de classe d'autoriser ou non l'élève de présenter les examens de fin d'année sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement (cf. article 93 du Décret du 24/7/97 tel qu'il a été modifié par le Décret du 5/7/2000 et du 12/12/08).

A partir de 10 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. L'école est également tenue d'en informer le SCOS (Service de Contrôle de l'Obligation Scolaire).

Extraits de L'Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 23/11/98 complété par le décret du 12/12/08)

« Article 2, 2 : Dans l'enseignement secondaire, les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

**1. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :**

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours,

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours,

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour,

6° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs visés à l'article 1er, alinéa 2, 2<sup>ème</sup> de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

**2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.**



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

L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa qui précède, dans l'enseignement secondaire, le chef d'établissement pour l'enseignement de la Communauté française et le pouvoir organisateur ou son délégué pour l'enseignement subventionné déterminent le nombre de demi-jours d'absence qui peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur ; ce nombre ne peut être inférieur à 8 ni supérieur à 16 au cours d'une année scolaire. »

**A Saint-Luc, ce nombre est fixé à 12.**

4. **Toute autre absence est considérée comme injustifiée.**

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle telles que permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.

Les absences prévisibles pour lesquelles la direction ou son délégué n'auraient pas donné une autorisation préalable seront considérées comme non valablement justifiées. Les rendez-vous pris auprès des médecins, dentistes, ... seront normalement fixés en dehors des heures de cours. Si ce n'est pas le cas, l'autorisation préalable de la direction ou de son délégué est requise.

Les absences à une épreuve certificative seront toujours justifiées, même pour un jour, par un certificat médical ou par une raison de force majeure, communiquée par écrit, que le chef d'établissement aura à apprécier.

Les justificatifs rentrés hors délais ne sont pas pris en considération.

Conformément à l'article 5, de l'AGCF du 23/11/98, est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à UNE période de cours (50 minutes) pendant ce demi-jour. Une carte d'absence est adressée à un responsable de l'étudiant mineur ou à l'élève s'il est majeur.

Un relevé complet des absences, non valablement justifiées, est établi pour chaque semaine et transmis au responsable légal de l'élève ou à l'élève majeur. **Les parents peuvent toujours s'adresser aux éducateurs** pour toute information concernant l'assiduité de leur enfant.

Un récapitulatif des absences et retards sera communiqué aux parents à la fin de chaque période par le bulletin.

#### 4.4 Les retards

Quelle que soit l'étendue et la nature du retard, il est **OBLIGATOIRE** que l'élève se présente à l'accueil pour notifier sa présence à l'école

Toute justification d'un retard doit être complétée préalablement dans l'espace prévu à cet effet (page « Billet d'excuses des arrivées tardives » du journal de classe). Les parents ou l'élève disposent d'un

maximum de 12 billets d'excuses ou délivreront une attestation du médecin.

**Les billets de retard délivrés par la TEC ou la SNCB ne sont pas pris en considération.**

Si le **retard de l'élève est injustifié**, l'éducateur(trice) présent(e) à l'accueil notifie celui-ci dans son journal de classe. En cas de modification de l'horaire le jour même, il ne pourra bénéficier de l'autorisation de sortie liée au régime temps d'étude -RTE- (voir point 4.5) et il devra, à ce moment, rester une heure à l'étude.

**A partir de 5 retards injustifiés**, l'éducateur(trice) présent(e) à l'accueil prendra le journal de classe de l'élève afin de le transmettre à son éducateur(trice) de niveau. Celui-ci/Celle-ci le sanctionnera par un retrait de privilège pour une durée déterminée. D'autres sanctions seront appliquées en cas de nouveaux retards injustifiés.

#### 4.5 Les départs anticipés

Tout départ anticipé doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la direction ou de son délégué.

**Tout départ anticipé non autorisé est considéré comme absence sans justification valable et fera l'objet d'une sanction.**

En cas de maladie survenant pendant la journée, les élèves ne seront autorisés à quitter l'école qu'avec l'accord de leur éducateur. Ce dernier prendra automatiquement contact avec les parents de l'élève mineur qui autoriseront ou non ce départ. En cas de nécessité l'école fera appel à un médecin ou au besoin aux services d'urgences

#### 4.6 Régime temps d'étude (RTE)

Le régime temps d'étude (RTE) correspond à tout aménagement d'horaire appliqué par l'éducateur(trice) de niveau entraînant une réduction du temps d'étude.

Ce RTE a pour conséquences que les élèves sont autorisés à quitter l'établissement plus tôt, arriver plus tard ou bénéficier d'un temps de midi plus long.

Ces autorisations sont conditionnées aux faits suivants :

- L'école doit disposer de l'accord écrit des parents de l'élève mineur (voir dossier d'inscription)
- L'élève doit être arrivé à l'heure
- L'élève doit avoir son journal de classe avec lui et en ordre

Si une de ces trois conditions n'est pas respectée au moment de l'aménagement horaire, l'élève devra prêter une heure à la salle d'étude.

Tous les RTE seront notifiés dans le journal de classe.

L'éducateur se donne le droit d'utiliser la suppression des conséquences de ce régime temps d'étude (RTE) comme sanction liée aux retards ou comportements de l'élève.

## 5. La vie au quotidien

### 5.1 L'organisation scolaire

- Heures d'ouverture de l'école**

Durant l'année scolaire, l'école est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 17 h. Toutefois, pour des raisons d'organisation interne, le chef d'établissement peut modifier ces jours et heures d'ouverture.

- La journée**

Tout élève doit respecter l'horaire de sa classe.

L'horaire général de la journée est le suivant :

	Heures	Horaire journalier		Heures	Horaire journalier
	<b>8h25</b> première sonnerie	Tu te diriges vers ta classe		<b>12h50</b> première sonnerie	Tu te diriges vers ta classe
	<b>8h30</b> deuxième sonnerie	Tu es devant la porte de ta classe		<b>12h55</b> deuxième sonnerie	Tu es devant la porte de ta classe
1	<b>8h30 – 9h20</b>	1ère Heure	6	<b>12h55-13h45</b>	5ème Heure
2	<b>9h20 – 10h10</b>	2ème Heure	7	<b>13h45-14h35</b>	6ème Heure
	<b>10h10-10h25</b>	Récréation		<b>14h35-14h50</b>	Récréation
3	<b>10h25-11h15</b>	3ème Heure	8	<b>14h50-15h40</b>	7ème Heure
4	<b>11h15-12h05</b>	4ème Heure	9	<b>15h40-16h30</b>	8ème Heure
5	<b>12h05 – 12h55</b>	Tu te diriges directement vers la place Sainte-Marie ou le jardin botanique sans stationner devant l'entrée de l'école (pour les 4-5-6).		<b>16h30</b> fin des cours	Tu te diriges directement vers la place Sainte-Marie ou le jardin botanique sans stationner devant l'entrée de l'école.

Certaines activités peuvent être organisées en dehors de l'horaire des cours communiqué aux élèves. Ces activités sont obligatoires pour les élèves concernés : par exemple les conseils d'élèves et les activités de remédiation.

Certains cours se donnent le mercredi après-midi la présence des élèves y est obligatoire.

De même s'il est indiqué à l'élève de se rendre à une remédiation, sa présence est également obligatoire.

**Pour des raisons de sécurité et par respect pour le voisinage, tout attroupement est interdit rue Louvrex avant et après les cours, ainsi que sur le temps de midi. Les élèves ne stationnent pas et ne fument pas devant les maisons voisines, ils évitent d'encombrer les trottoirs, les seuils et les entrées des immeubles.**

**Rappel : la loi interdit de jeter les mégots à terre.**

**L'élève veillera à utiliser les passages pour piétons proches de la sortie de l'école.**

Après la classe, les élèves se dirigent tout de suite vers leur domicile, vers la gare ou vers l'arrêt de bus. Ce sont les conditions de l'intervention de l'assurance "accidents" dont bénéficient les élèves. Quelques minutes avant l'heure, professeurs et élèves se rendent au local de cours ou au lieu de rendez-vous suivant le cas.

L'horaire ne prévoit pas d'intercours. Les élèves se déplacent calmement et se rendent sans tarder au local désigné pour le cours suivant. Tout autre déplacement doit faire l'objet d'une autorisation du professeur concerné ou d'un éducateur.

Pendant les temps de récréation, les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs, escaliers. Ils se rendent dans les espaces réservés à la détente tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Il en est de même pour la pause de midi.

**Les élèves ne bénéficient plus de la couverture de l'assurance de l'école pendant leur sortie.**

**Les élèves de 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> peuvent sortir sur le temps de midi, sauf indication expresse et écrite de leurs parents/responsables.**

#### ✓ Les cours d'éducation physique

Pour les cours d'éducation physique, un règlement spécifique est d'application (voir journal de classe).

Quand le cours est placé en début de journée, les élèves se rendent directement à l'endroit indiqué pour l'heure de début de cours. Aux autres moments, le déplacement se fait pendant le temps de récréation ou le temps de midi. Il en est de même pour le retour à l'école : les élèves se présentent au cours suivant à l'heure indiquée à l'horaire.

**Les frais de déplacements sont toujours à charge de l'élève ou des parents.**

Certaines activités sont payantes : un forfait annuel est demandé à chaque élève. (Voir détail note de frais.)

La santé de certains élèves ne les dispense pas du cours mais mérite une attention particulière en fonction des différentes activités qui peuvent être programmées. Direction et professeur d'éducation physique en seront prévenus par écrit dès le début de l'année scolaire.

Le cours d'éducation physique est obligatoire et fait partie de l'horaire hebdomadaire, il doit être suivi et, comme les autres cours, conditionne la réussite de l'année.

**L'exemption du cours d'éducation physique doit être justifiée par un mot des parents ou par un certificat médical (pour plus d'une semaine).**

**Le certificat médical à durée prolongée devra être renouvelé tous les trois mois. En cas de dispense, la présence de l'élève en salle d'étude reste obligatoire. Ni arrivée tardive ni départ anticipé ne seront autorisés.**

L'élève qui demande une dispense de longue durée pourra être envoyé avec son certificat médical au Service de Santé dont dépend l'école. Le Service de Santé accordera ou refusera la dispense. Vous pouvez également vous référer au règlement spécifique du cours d'éducation physique (voir journal de classe).

**✓ Reportages pendant les cours de photographie**

Certains reportages photographiques imposés ou acceptés par les professeurs ne peuvent être réalisés pendant les temps hors horaires scolaires. Dans ce cas, l'élève sollicite de son professeur de photographie un envoi en reportage. Le professeur apprécie le bienfondé de la demande et marque son accord en délivrant un document destiné à faire bénéficier l'élève de la couverture de l'assurance de l'école pendant cette activité.

Sauf accord écrit de la direction ou de son délégué, l'élève doit se présenter au professeur avant la fin des cours.

**✓ Recours à des élèves comme modèles**

Certains élèves sont parfois appelés à collaborer aux travaux graphiques d'élèves d'autres classes en servant de modèles. Ils peuvent le faire pendant leur temps libre. Le fait de poser pendant les heures de cours doit rester exceptionnel et doit faire l'objet de l'accord explicite de tous les professeurs concernés.

La marche à suivre est la suivante :

- L'élève qui a besoin d'un modèle doit s'adresser en priorité à la salle d'étude.
- A titre exceptionnel, l'élève sollicité quitte le cours avec l'accord de son professeur. Le professeur paraphe le journal de l'élève pour accord. L'élève présente son journal paraphé au professeur qui l'accueille et s'engage à récupérer la matière vue en classe.
- **Les élèves ne s'absenteront jamais pour un tel motif lors d'une évaluation.**

Pour entrer dans l'établissement, le modèle extérieur devra transmettre à l'accueil son nom et prénom, le motif de sa visite ainsi que l'élève pour lequel il vient poser.

**✓ Activités spéciales ou extra-scolaires**

La plupart du temps, pour des activités organisées dans le cadre de l'horaire des cours, une note inscrite au journal de classe et signée par le professeur responsable sert d'information.

Pour des activités plus importantes, une communication spéciale est rédigée et comporte tous les renseignements nécessaires : endroit, nature de l'activité, lieu et heure de départ et retour, noms des professeurs accompagnateurs, contribution financière des parents, règles qui seront d'application, .... Cette communication, signée par le professeur responsable et la direction, comprend un talon réponse qui doit être signé par les parents ou la personne responsable.

Pour être considérée comme activité d'école et bénéficier de la couverture des assurances, toute activité organisée en dehors des heures normales de cours, pendant les week-ends ou pendant des jours de congé doit faire l'objet d'une proposition signée par la direction.

Les élèves sont tenus de participer aux activités organisées pendant les heures de cours même si la durée de celles-ci dépasse l'horaire habituel.

Quand une contribution financière est demandée, les parents ou les élèves majeurs qui éprouveraient des difficultés à ce sujet doivent le signaler immédiatement à la direction qui traitera le problème dans la plus grande discrétion. En aucun cas, le problème financier ne peut constituer un obstacle à la participation de tous aux activités organisées dans le cadre des cours.

« En s'inscrivant ou en donnant son accord pour une activité spéciale, l'élève ou ses parents s'engagent à supporter les frais liés à cette activité sauf si l'élève est empêché pour raison impérieuse ou d'ordre médical. Dans ce dernier cas un certificat devra être fourni ».

La direction se réserve le droit d'interdire à un élève de participer à une activité spéciale s'il s'est absenté des cours qui la précèdent sans justification valable. Dans ce cas, les frais relatifs à cette activité restent à charge de l'élève et de ses parents.

**La direction se réserve également le droit de ne pas autoriser la participation de l'élève comptant un certain nombre d'absences injustifiées à certaines activités extérieures à l'école.**

Nous rappelons que les règlements d'application dans l'enceinte scolaire le sont également pour les activités extérieures.

#### ✓ La santé à l'école

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

Ce service est rendu par le Centre PMS libre de Liège 1, boulevard Emile de Laveleye 78 4020 LIEGE à Liège (Tél. : 04-254 24 14) et par le service PSE, Centre liégeois de Médecine préventive, rue Trappé, 20 à Liège (Tél : 04 232 40 80).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui procède au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande. A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29 du décret du 20 décembre 2001.

## 5.2 Le sens de la vie en commun

### ✓ Respect de soi et des autres

Tant à l'intérieur que sur le chemin de l'école, les élèves adoptent une attitude et un langage corrects. Les élèves ne peuvent ni distribuer, ni vendre, ni afficher, ni échanger, ni organiser quoi que ce soit sans autorisation préalable de la direction.

### ✓ Tabac, consommations illicites et actes délictueux.

Depuis septembre 2005, **l'usage du tabac est interdit à tous les élèves**, de la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> année incluse. La loi en interdit tout usage dans les bâtiments scolaires accessibles aux élèves (AR du 15 mai 1990).

Il est rappelé que les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant les récréations de 10h10 et 14h35 pour fumer une cigarette aux abords de l'école.

De même, toute drogue, toute boisson alcoolisée sont strictement proscrites dans l'école, sur le chemin de l'école, et pendant les activités organisées par l'école.

L'élève victime de manœuvres visant à le rançonner (racket) doit prévenir son éducateur ou la direction dans les plus brefs délais.

**L'élève présentant des signes d'influence d'alcool, de drogues ou de médicaments, n'est pas admis au cours. Les parents sont avertis aussitôt et les mesures adéquates sont prises : retour à domicile, appel à un médecin, hospitalisation, ...**

L'introduction ou la détention de drogues, d'objets dangereux, d'armes, de publications écrites ou audio-visuelles à caractère politique, sectaire ou autre dont le contenu est puni par la loi, ou autres objets prohibés pourront être sanctionnées par un renvoi définitif de l'école.

L'école veille au respect de la loi. Elle ne peut donc tolérer le vol, la détention et la consommation d'alcool et de drogue, le racket, la violence, le vandalisme, toute forme de commerce non autorisé par le Chef d'établissement, au sein de l'Institut ou à ses alentours. Elle se réserve le droit de sanctionner l'élève fautif. **En cas de détention ou de consommation de drogue, l'école peut faire appel à la police, conformément aux dispositions légales.**

✓ **Appareils et dispositifs divers non requis dans le cadre des activités pédagogiques.**

Est interdite l'utilisation d'objets personnels pouvant perturber les cours y compris à la salle d'étude : IPod, ou autres diffuseurs de musique, **G.S.M.**, consoles de jeux, ordinateur portable ... **L'école ne peut être tenue responsable pour le vol de ces objets et n'enquêtera pas en cas de perte ou de vol.** Les GSM doivent être éteints à l'entrée en classe et rester dans les sacs ou les mallettes. L'utilisation d'un lecteur de musique peut être autorisée pendant certains cours. Cette autorisation est subordonnée à l'autorisation expresse du professeur qui en fixe les conditions et les limites.

Au début de certains cours, ils devront déposer leurs téléphones mobiles dans une boîte à cet effet surveillée par le professeur. Les Gsm sont rendus à la fin du cours. L'élève devra effectuer cette injonction du professeur sous peine de sanction. L'Institut Saint Luc décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration du téléphone mobile.

En cas d'usage pendant les cours, les objets litigieux sont immédiatement remis à la direction ou à son délégué qui les retient dans l'école jusqu'à la fin de la journée, ils seront récupérés en mains propres. Les parents seront prévenus par un éducateur/trice. L'usage de l'ordinateur portable est toléré dans le cadre de certains cours mais la prise de notes manuscrites reste obligatoire.

**Il est également interdit de diffuser de la musique dans les espaces communs : salle blanche, couloirs ..., sauf autorisation exceptionnelle d'un adulte de l'école.**

✓ **Droit à l'image, vie privée**

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

- **de porter atteinte** à l'ordre public, aux bonnes mœurs, **à la dignité des personnes** ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;

- **de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers**, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;

- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;

- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), ses informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit ;

- **d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ... ;**
- **d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;**
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels. Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail ...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

Il est également interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer quiconque pendant son activité sans son accord.

#### ✓ Relations affectives

L'école est un lieu où les jeunes ont l'occasion de se rencontrer et de parfois nouer des liens plus intimes. Il leur est fermement demandé de faire preuve de décence et de discrétion dans leur attitude. Les relations amoureuses appartiennent à la sphère privée et leurs démonstrations n'ont pas leur place dans le cadre scolaire.

#### ✓ Tenue vestimentaire

Il est du devoir d'un établissement d'enseignement secondaire d'éduquer les jeunes dans le sens du respect d'eux-mêmes et de leur image, c'est pourquoi nous exigeons que la tenue vestimentaire soit décente et adéquate en toute saison.

Certaines activités se déroulent à l'extérieur (éducation physique, reportages photo, visites, croquis ...), les élèves veilleront toujours à être suffisamment vêtus pour sortir, quelle que soit la météo.

Les jupes, robes et shorts ne peuvent remonter au-delà de la mi-cuisse. Les sous-vêtements s'ils doivent bien être présents ne peuvent être visibles.

Casquettes et autres couvre-chefs ne sont pas autorisés durant les séances de cours et à l'étude.

Dans tous les cas les étudiants se conformeront aux injonctions et remarques des membres de l'équipe éducative.

**La Direction se réserve le droit de renvoyer à la maison l'élève dont la tenue n'est pas correcte afin qu'il se change.**

Pour les cours d'éducation physique, l'élève doit être pourvu de l'équipement exigé spécifique distinct de la tenue vestimentaire habituelle.

L'école décline toute responsabilité quant à la perte ou la détérioration de tout objet, y compris les vêtements et les lunettes. L'assurance ne couvre pas ces dégâts.



**✓ Respect des lieux**

Par le respect du matériel, de la propreté des locaux et des lieux de passage, nous exprimerons notre respect pour le travail du personnel d'entretien. En tout temps, par respect pour le personnel d'entretien, les élèves jetteront gobelets et emballages dans les poubelles prévues à cet effet.

Les élèves rendent service à tour de rôle, en respectant le système des charges établi par le titulaire et/ou les éducateurs tout au long de l'année.

Les charges de nettoyage des lieux communs tant pour les 3<sup>ème</sup> (remise en ordre de la salle d'étude) que pour les autres élèves (remise en ordre de la salle blanche) seront réparties équitablement sur toute l'année parmi les élèves.

La consommation de nourriture et de boissons n'est pas autorisée dans les locaux de cours, la salle d'études ainsi qu'à la médiathèque et à la bibliothèque. Afin d'éviter tout accident, on s'abstiendra de se déplacer dans l'école avec des récipients ouverts contenant des liquides (gobelets, ...). Le réfectoire est un local ouvert à tous durant les récréations et les temps de midi, faisons-y preuve d'éducation et de respect des autres.

Les élèves rendent service :

- en respectant le système des charges établi par le titulaire et les éducateurs tout au long de l'année.
- En rangeant leur chaise à la fin de chaque cours, en effaçant le tableau et en ne laissant rien sur leur table quand ils quittent leur classe. Ce local peut en effet être occupé par d'autres élèves en leur absence.
- En posant leur chaise sur la table à la dernière heure de cours avant le nettoyage du local.
- En rapportant au bureau des éducateurs les objets trouvés.

**Toute dégradation volontaire du matériel et des locaux de l'école sera sanctionnée et portée en compte de l'élève responsable. Tags et graffiti seront photographiés et ajoutés à une base de données informatisées. Ils seront sévèrement sanctionnés et l'élève responsable (ses parents) sera tenu de remettre les lieux en état à ses frais.**

**Il est strictement interdit d'introduire à l'école des bombes de couleur, marqueurs à mèche (sauf si avis du professeur dans le cadre d'un cours bien défini) et, de manière générale tout matériel non requis dans le cadre des cours.**

**✓ Respect de l'autorité**

Chaque élève est tenu d'obéir aux injonctions de **tous les membres du personnel de l'école (y compris le service technique)**.

Les élèves s'abstiendront de contester publiquement les décisions des responsables. Les rouspétances et les refus d'obtempérer ne constituent pas des expressions acceptables du désaccord de l'élève vis-à-vis d'une injonction de l'autorité. Ceux-ci entraîneront des sanctions. En cas de désaccord, l'élève rencontrera d'abord son éducateur.

**✓ Respect des mesures de sécurité**

Les jeux brutaux et dangereux sont interdits.

Les élèves sont tenus de se soumettre aux règles de sécurité en vigueur :

- consignes en cas d'évacuation
- interdiction de courir dans les escaliers
- interdiction de fumer dans tous les locaux scolaires
- interdiction d'utiliser des matières incandescentes dans les bâtiments et à proximité des matériaux inflammables
- bon usage des boutons d'alerte
- abstention de tout comportement qui pourrait causer préjudice au maintien de la sécurité de tous.

**Toute attitude mettant ou pouvant mettre en danger la sécurité de quiconque est considérée comme faute grave et peut entraîner l'exclusion définitive.**

**5.3 Les assurances**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur responsable ou de la direction. (Cfr. Article 19 de la loi du 25/06/1992)

Les élèves sont assurés en responsabilité civile et contre les accidents, pour toutes les activités organisées par l'école ainsi que sur le chemin normal de l'école à condition de déclarer tout accident dans les 24 heures au secrétariat, et de respecter les directives de la compagnie d'assurances.

Toute blessure ou tout malaise doit être signalé immédiatement à un éducateur.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie du contrat d'assurance.

Le chemin normal de l'école est le trajet le plus direct utilisé entre le logement de l'élève et l'école.

L'accident causé à un tiers sur le chemin de l'école ne relève pas de l'assurance souscrite par l'école.

L'élève n'est jamais couvert par l'assurance s'il se trouve ailleurs qu'à l'endroit prévu par son horaire et l'activité scolaire, s'il quitte l'école sans autorisation pendant les cours et les récréations et s'il se trouve, même avec autorisation, hors du chemin de l'école à son domicile. Toute blessure ou tout malaise doit être signalé immédiatement à un éducateur.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie du contrat d'assurance.

L'assurance ne couvre ni les vols, ni les bris de lunettes, ni les dégâts matériels occasionnés aux biens des élèves ou aux biens de l'école. L'élève est seul responsable des sommes d'argent, livres, matériel scolaire et technique lui appartenant.

Lors de dégâts matériels, certaines assurances R.C. familiales acceptent d'intervenir.

## 6. Contraintes de l'éducation

### 6.1 Les sanctions

Dans le but de prévenir l'échec ou l'application de sanctions, l'élève et les parents peuvent être invités à élaborer et à signer avec l'école un accord précisant les efforts à consentir sur le plan de travail ou du comportement. Ce contrat prévoit des moments d'évaluation et les sanctions qui seront prises.

Un certain nombre de mesures peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative. Notamment,

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel
- un rappel à l'ordre ou une réprimande par le chef d'établissement ou son délégué
- suppression du régime temps d'étude (RTE) et/ou non autorisation de sortie de l'école de 12h05 à 12h30.
- un travail supplémentaire effectué à domicile ou à l'école lors d'une retenue effectuée en dehors des heures habituelles de cours, notifiée sur un document à signer par les parents
- une activité supplémentaire d'intérêt général (nettoyage, rangement, etc.) par décision de la direction, à effectuer en dehors des heures habituelles de cours
- l'exclusion temporaire d'un cours ou d'un exercice déterminé par la direction, notée au journal de classe et signée par les parents
- l'exclusion de tous les cours et exercices pour une durée plus ou moins longue, par la direction. Cette mesure peut être prise unilatéralement et être exécutée immédiatement par mesure de sauvegarde. Dans ce cas, l'élève majeur quittera l'école immédiatement, l'élève mineur après que les parents aient été prévenus.

Toutes les sanctions, sauf le rappel à l'ordre, sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir entendu l'élève.

A l'occasion d'une décision d'exclusion temporaire de tous les cours et exercices, le chef d'établissement invite l'élève majeur et les parents de l'élève mineur à un entretien sur les faits reprochés.

### 6.2 L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. (cfr. article 89, paragraphe I du décret du 24/7/97)

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

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme

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

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

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

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

3) Toute manipulation hors de son cadre didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.

4) L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.

5) L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celle-ci.

6) L'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement et pouvant justifier l'exclusion définitive.

La jurisprudence considère également que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière, mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement qu'il fréquente et de saboter l'enseignement dispensé.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement, selon la procédure décrite ci-dessous. (article 93, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

### **Procédure**

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le pouvoir organisateur ou son délégué, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

L'audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. Le jour, l'heure et l'endroit de l'audition sont précisés dans la convocation. L'audition ne pourra être remise qu'une seule fois, la raison sera laissée à l'appréciation du chef d'établissement. Cette remise éventuelle ne devra pas être confirmée par un courrier et ne pourra pas excéder 2 jours ouvrables.

Lors de l'entretien, l'élève ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si l'élève ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué et est signifiée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable, s'il est mineur, par recommandé avec accusé de réception.

La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Elle fera mention de la possibilité de recours, auprès du conseil d'administration du pouvoir organisateur, contre la décision du chef d'établissement si celui-ci a été délégué par le pouvoir organisateur pour prononcer l'exclusion.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au conseil de décision de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire

est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation, et ne peut dépasser dix jours d'ouverture de l'école.

Le refus de réinscription est traité comme une exclusion définitive. (cf. article 89, paragraphe 2 du décret du 24 juillet 1997)

Dans toute la mesure du possible, le chef d'établissement fera connaître à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur les établissements qui organisent une formation similaire à celle suivie par l'élève exclu et qui sont susceptibles de l'accueillir.

## **7. Centre PMS**

Centre PMS libre de Liège, Boulevard Emile de Laveleye, 78, 4020 LIEGE à Liège, collabore avec notre établissement et se tient à la disposition des élèves et des parents pour rechercher les meilleurs moyens de réaliser la personnalité et le devenir d'un élève, pour aider à trouver des solutions en cas de difficulté, et éventuellement aider dans la recherche d'un "créneau" plus adéquat et plus susceptible de succès au cas où un changement d'orientation est souhaitable.

Les avis du Centre sont purement indicatifs : ils laissent toute liberté d'action. Bien que travaillant en collaboration avec l'école, le Centre est indépendant d'elle dans ses avis et son action. Les interventions sont gratuites. Pour prendre rendez-vous : Tél. 04-254 24 14.

## **8. Accès à l'établissement scolaire**

Les membres du personnel et les élèves ont accès aux locaux pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques selon les modalités définies par le chef d'établissement.

L'accès des élèves aux bâtiments scolaire ne peut se faire que pendant les heures d'ouverture normales de l'école ou avec l'autorisation expresse d'un membre de l'équipe éducative : heures de cours prévues à l'horaire, activités parascolaires ou extrascolaires organisées avec l'accord de la Direction, retenues disciplinaires, travaux d'intérêt général, travaux ayant reçu l'aval d'un professeur, remédiations encadrées par un professeur. Dans les autres cas, il est interdit aux élèves de circuler dans l'établissement. Le non-respect de ces dispositions entraînera des sanctions.

Les parents et les personnes investies de l'autorité parentale ont également accès à l'établissement selon les modalités définies par le chef d'établissement. Sauf autorisation expresse du chef d'établissement, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Toute personne étrangère à l'établissement qui souhaite accéder aux infrastructures scolaires se présente à l'accueil et donne son nom, ceci pour des raisons de sécurité, vis-à-vis de nos élèves, mais également vis-à-vis de ces personnes, par exemple en cas d'incendie.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ont également accès aux établissements scolaires :

- les délégués du gouvernement
- les délégués du pouvoir organisateur

- les inspecteurs et vérificateurs désignés à cet effet par la Communauté française- les inspecteurs et délégués des différents services de l'Etat chargés des inspections en matière de santé publique et de respect de la législation du travail
  - le Bourgmestre et ses délégués en matière de prévention des incendies
  - les officiers de police judiciaire, les officiers du ministère public, les services de police et de gendarmerie dûment munis d'un mandat d'amener, d'un mandat d'arrêt ou d'un mandat de perquisition ou dans les cas de flagrant délit ou crime.
- Hors le cas d'urgence ou de flagrant délit, ces personnes se présentent d'abord auprès du chef d'établissement ou de son délégué.

Toute autre personne doit solliciter auprès du chef d'établissement ou de son délégué l'autorisation de pénétrer dans les locaux.

Les personnes qui viennent poser doivent le faire avec l'accord d'un membre du personnel et de la Direction.

Toute personne s'introduisant dans les locaux d'un établissement scolaire contre la volonté du chef d'établissement ou de son délégué, soit à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, soit au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs est susceptible de tomber sous l'application de l'article 439 du code pénal.

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

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

**Nom de l'établissement : Institut Saint-Luc Secondaire, rue Louvrex, 111 à 4000 LIEGE**

**Nom du représentant : GILLIARD Vinciane**

**Le délégué à la protection des données (DPO) est Monsieur Patrice HARRAY**

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

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui

nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

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

## 9.2 Que signifie traitement des données personnelles ?

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

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

## 9.3 Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

## 9.4 Engagement de l'établissement

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

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » – Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en vous y inscrivant comme élève majeur, en accédant et en utilisant le Site ou la 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.

## 9.5 Les données personnelles que nous collectons

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

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



- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- **Identification générale et informations de contact**

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

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

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

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

- **Information financières**

Numéro de compte bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)

- **Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement**

Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance que vous auriez souscrite, souscription aux services offerts par l'école.

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

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

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

## 9.6 Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données

personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée.

Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.

- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la 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 notre 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.

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

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

### **9.8 Utilisation de caméras**

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants : une sur la façade de la Place de la Résistance, 10 à 7711 Dottignies et deux dans la cour arrière de l'implantation de Dottignies.

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens.

Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire, ont accès à ces images.

Les images sont enregistrées et sont conservées durant 30 jours.

Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

### **9.9 Quels sont vos droits ?**

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

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

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

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

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

### **9.11 Sécurité**

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

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

### 9.12 Modifications à ces règles

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

## 10. Les aménagements raisonnables

Le décret du 17 décembre 2017, relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement fondamental et secondaire des élèves présentant des **besoins spécifiques**, indique clairement que la mise en place d'aménagements raisonnables, demandés par un élève ou ses représentants légaux, doit faire l'objet de protocoles d'accord fixant les modalités ainsi que les limites de ceux-ci.

Les aménagements raisonnables demandés doivent être réalisables dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

« Besoin spécifique » : besoin résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanente ou semi-permanente d'ordre psychologique, mental, physique, psycho affectif faisant obstacle au projet d'apprentissage de l'élève et requérant au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire fondamental ou secondaire.

Un formulaire permettant de signaler ces troubles sera remis aux parents lors de l'inscription de l'élève.

## 11. Dispositions finales

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

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

Liège, le 5 juin 2020

## **FOCUS SUR LES POINTS IMPORTANTS POUR BIEN VIVRE À SAINT-LUC :**

- EN TOUT LIEU, TOUTE CIRCONSTANCE, FAIRE PREUVE DE POLITESSE ET BIENVEILLANCE ENVERS CHACUN.
- ETRE A L'HEURE
- ETRE TOUJOURS EN POSSESSION DE SON JOURNAL DE CLASSE
- JUSTIFIER TOUTE ABSENCE LORS DE SON RETOUR A L'ECOLE (OU AU PLUS TARD 3 JOURS APRES LE DEBUT DE L'ABSENCE)
- TOUJOURS SE SIGNALER A L'ACCUEIL QUAND ON EST EN RETARD (A TOUTE HEURE DE LA JOURNEE)
- PASSER LES RECREATIONS ET PAUSES DE MIDI DANS LES LIEUX RESERVES A CET USAGE.
- AIDER AU MAINTIEN DE LA PROPRETE DANS LA SALLE BLANCHE EN PARTICULIER ET DANS L'ECOLE EN GENERAL.
- RESPECTER LES ABORDS DE L'ECOLE, LES PORCHES VOISINS EN SE MONTRANT PARTICULIEREMENT CIVILS : PAS DE MEGOTS, PAS DE CRACHATS, NI D'ATTOUPEMENTS QUI RENDENT LA CIRCULATION DES PIETONS DIFFICILE ET DANGEREUSE.
- METTRE LE GSM ETEINT OU EN MODE AVION DANS LA BOÎTE PREVUE A CET EFFET EN DEBUT DE CHAQUE COURS ;  
LES COMMUNICATIONS URGENTES PASSENT PAR LE CENTRAL DE L'ECOLE 04/232.99.80.