



Livret d'accueil  
2026-2027

Bienvenue à  
l'école  
La Cordée



Langage

Progression

Développement

Professionnels

Bienveillance

L'école "La Cordée"

Bien-être

Soutien

En quelques mots

Communication

Besoins

Epanouissement

## Introduction :

« Avec les enfants, il est urgent d'attendre. »

Bienvenue dans notre école d'enseignement spécialisé.

Ici, nous croyons profondément que chaque enfant avance à son rythme, avec ses forces, ses besoins et ses rêves. Notre mission est de l'accompagner dans ses apprentissages, pas à pas, avec patience, bienveillance et confiance.

Apprendre, c'est grandir — parfois aujourd'hui, parfois demain, ou un peu plus tard. L'essentiel est d'encourager chaque élève à croire en lui, en ses capacités, et de lui montrer chaque jour que nous croyons en lui.

Nous mettons un point d'honneur à valoriser chaque réussite, petite ou grande, car elles sont toutes des victoires sur le chemin de l'autonomie et de l'estime de soi.

Notre école est un lieu d'écoute, de partage et de progression, où chaque enfant a sa place et peut révéler le meilleur de lui-même.

✦ Laisser le temps au temps, encourager, soutenir, féliciter — voilà le cœur de notre démarche éducative.



## **1. Présentation de l'école :**

L'école **primaire libre d'enseignement spécialisé La Cordée** fait partie du réseau **libre subventionné catholique**. Elle accueille les enfants à partir de 5 ans jusqu'à l'année civile de leurs 13 ans, sur **notre implantation de Fontaine-l'Évêque**.

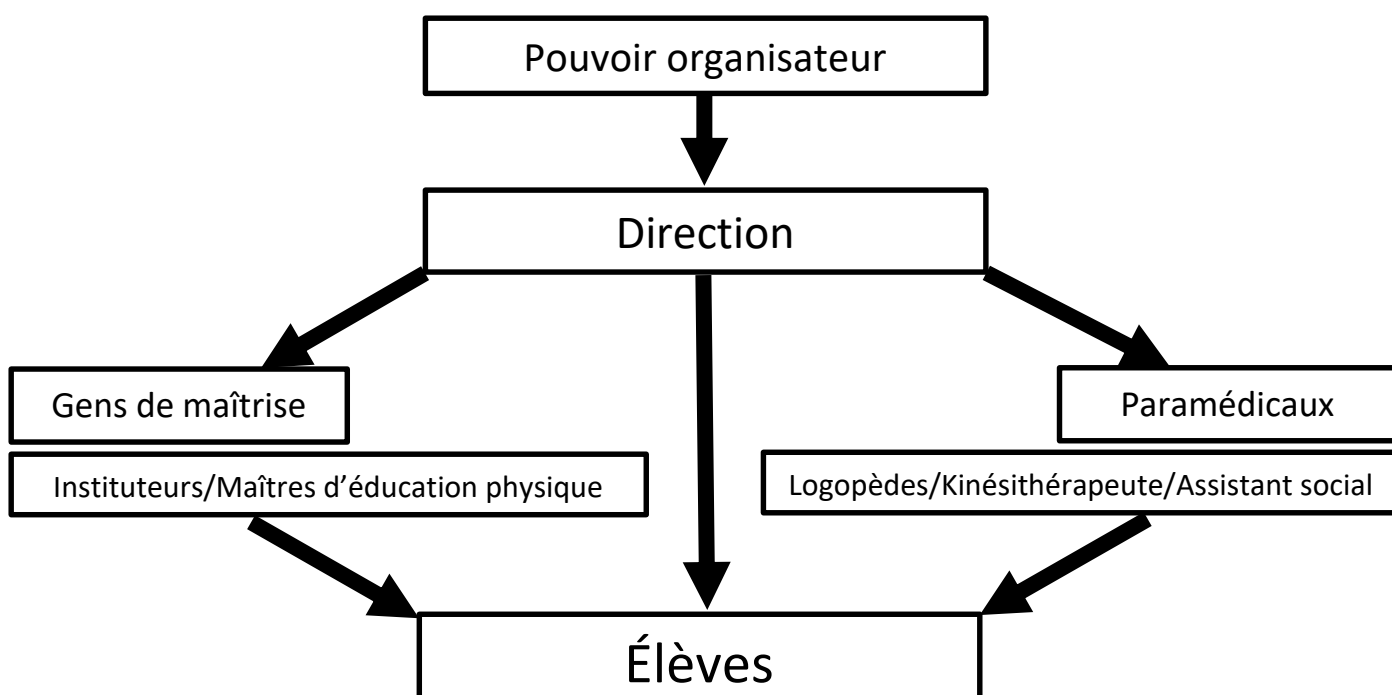
Notre mission vise avant tout le **développement global**, l'**épanouissement personnel** et l'**inclusion** des enfants. Nous mettons en place un accompagnement individualisé, adapté aux besoins spécifiques de chaque élève.

**Nous organisons un enseignement spécialisé de type 1 et de type 8 :**

- **Type 1** : Cet enseignement s'adresse aux enfants présentant un **retard léger de développement intellectuel**. Il vise à leur offrir un encadrement structurant et bienveillant, pour les aider à acquérir des compétences scolaires de base, développer leur autonomie et favoriser leur intégration sociale.
- **Type 8** : Cet enseignement est destiné aux enfants ayant des **troubles instrumentaux**, c'est-à-dire des difficultés spécifiques dans le développement du **langage oral**, de la **lecture**, de l'**écriture**, du **calcul**, ou de la **motricité fine** (ex. : dyslexie, dysphasie, dyspraxie...). L'objectif est de leur proposer des méthodes pédagogiques adaptées, leur permettant de surmonter leurs difficultés et de progresser dans les apprentissages.

## **2. Structure de l'école :**

- L'école fait partie d'un pouvoir organisateur (P.O.) qui regroupe 8 écoles d'enseignement spécialisé au total (6 écoles secondaires et 2 écoles primaires, dont La Cordée). Le Président du P.O. est Monsieur Gérard Desart.
- La directrice de l'école est Madame Mélanie Deprest.
- L'équipe pédagogique est pluridisciplinaire : des enseignants, des logopèdes, une kinésithérapeute.
- Une secrétaire le mercredi matin.
- L'école fonctionne aussi grâce à notre personnel d'entretien.



### 3. Notre équipe pluridisciplinaire :



*Madame Céline – Institutrice primaire*



*Madame Laurie – Institutrice primaire*



*Madame Laetitia – Institutrice primaire*



*Madame Sandrine – Institutrice primaire*



*Madame Valérie – Institutrice primaire*



*Madame Estelle – Institutrice primaire*



*Madame Stéphanie – Institutrice primaire*



*Madame Pauline – Institutrice primaire*



*Madame Elodie – Institutrice primaire*



*Madame Jessica – Institutrice primaire*



*Monsieur Simon – Instituteur primaire*



*Madame Lisa – Institutrice primaire*



*Monsieur Cédric – Professeur d'éducation physique*



*Madame Caroline - Logopède*



*Madame Adeline - Logopède*



*Madame Ingrid - Kinésithérapeute*



*Madame Mélanie Deprest- Diétrice*



...

#### 4. L'organisation des groupes dans notre école

Dans notre école d'enseignement spécialisé, nous adaptons notre fonctionnement aux **besoins spécifiques** de chaque élève.

Pour offrir à chacun un accompagnement personnalisé et cohérent, les élèves sont répartis **en groupes selon leur niveau de lecture et de langage**, et non en fonction de leur âge ou de leur classe d'origine.

Nous utilisons la notion de **maturité scolaire**, qui reflète la **progression de l'élève dans les apprentissages fondamentaux**.

→ Les niveaux de maturité scolaire

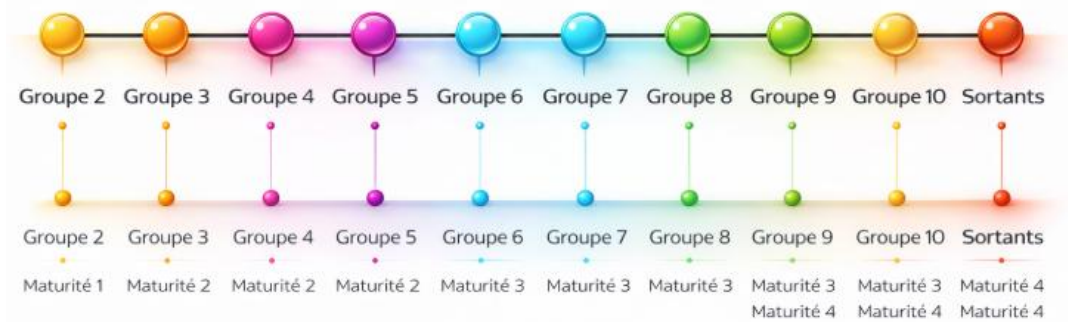
- **Maturité 1** : Acquisition des prérequis à la lecture.
- **Maturité 2** : Apprentissage de la lecture et de l'écriture.
- **Maturité 3** : Lecture fluide, compréhension, expression écrite et orale.
- **Maturité 4** : Autonomie scolaire suffisante pour envisager une sortie vers l'enseignement secondaire.

→ Cette organisation nous permet de :

- Respecter le **rythme d'apprentissage** de chacun,
- Favoriser la **progression** dans un cadre structuré et bienveillant,
- Travailler des **compétences ciblées** en petits groupes homogènes,
- Offrir un environnement **sécurisant et stimulant**, où chaque élève peut évoluer à son propre rythme.

Les élèves progressent d'une maturité à l'autre **à leur rythme**, selon leurs **acquis** et leurs **besoins individuels**.

## Frise chronologique des groupes et des maturités



### Présentation des groupes

#### ➔ **Groupe 2, Maturité 1 – Pré-lecture**

Les enfants travaillent les **bases essentielles pour entrer dans la lecture** :

- Conscience phonologique (travail sur les syllabes),
- Discrimination visuelle des mots imprimés,
- Perception auditive des voyelles,
- Reconnaissance de mots dans différentes polices d'écriture,
- Écriture de leur prénom en lettres imprimées.

#### ➔ **Groupe 3, Maturité 2, Apprentissage progressif de la lecture**

- Lecture des voyelles et des consonnes longues,
- Lecture de syllabes simples, mots et petites phrases.

#### ➔ **Groupe 4, Maturité 2, Apprentissage progressif de la lecture**

- Travail sur les consonnes courtes,
- Gestion des confusions de lettres,
- Lecture de syllabes à 3 lettres,
- Petites phrases avec début de compréhension.

➔ **Groupe 5, Maturité 2, Apprentissage progressif de la lecture**

- Apprentissage des sons simples,
- Lecture et écriture de phrases simples,
- Début de la compréhension de texte.

➔ **Groupe 6, Maturité 2, Apprentissage progressif de la lecture**

- Sons semi-complexes, lecture et écriture,
- Initiation à la grammaire (types de mots, accords),
- Premières notions de conjugaison.

➔ **Groupe 7, Maturité 3, Maîtrise et expression**

Les élèves apprennent à comprendre et produire des textes variés, en appliquant :

- Les règles de grammaire (types de mots, accords, structures de phrases),
- Les bases de conjugaison (présent, passé composé, infinitif),
- L'orthographe de base (accents, lettres muettes, pluriels...).

➔ **Groupe 8, Maturité 3, Maîtrise et expression**

- Travail sur les **fonctions grammaticales**,
- Conjugaison (présent, futur, passé composé),
- Orthographe de base (homophones, accords...).

➔ **Groupes 9 & 10, Maturité 3, – Lecture fluide et expression**

- Lecture courante de textes variés avec compréhension explicite et implicite,

- Production de textes narratifs, descriptifs ou argumentatifs simples,
- Expression orale claire et structurée devant un groupe,
- Maîtrise des règles d'orthographe, conjugaison et ponctuation.

### ➔ **Les sortants, Maturité 4**

Ce sont les élèves qui ont atteint un **niveau d'autonomie scolaire suffisant**.

Ils sont prêts à envisager :

- Une transition vers un autre établissement, spécialisé ou ordinaire.
- Un projet de vie plus autonome.

### ➔ **Le groupe des « Sortants enseignement spécialisé »**

Dans la classe des sortants, les journées sont organisées de manière à répondre au mieux aux besoins de chaque élève. Le matin, nous travaillons le pédagogique en tenant compte du niveau, du rythme et des besoins spécifiques de chacun. Chaque activité est soigneusement adaptée pour permettre à tous les élèves de progresser à leur manière.

L'après-midi est consacré aux ateliers manuels, qui ont pour objectif de développer l'autonomie, la motricité, la créativité et la confiance en soi. Ces ateliers préparent progressivement les élèves à leur futur parcours en secondaire spécialisé.

Il s'agit d'une classe multi-niveaux, où l'on met en place des aménagements individualisés lorsque cela est nécessaire, afin de garantir un environnement d'apprentissage bienveillant, stimulant et accessible à tous.

## **5. Communication entre l'école et les familles :**

La communication entre l'école et les familles est essentielle au bon suivi de la scolarité de votre enfant.

Les **informations importantes vous sont transmises principalement via le journal de classe**. En cas de besoin, une **farde de communication** pourra également être utilisée.

☞ Il est donc **important de consulter et de signer le journal de classe chaque jour**.

Si vous souhaitez faire passer un message à l'école, **merci de le noter directement dans le journal de classe**, ou d'y glisser un mot écrit.

📞 **Évitons les appels téléphoniques pour les situations non urgentes**, afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités.

Nous partageons également les **rappels d'évènements importants et des photos d'activités de classe** via notre compte Facebook :

🔍 « **LaCordée EPLSS** ».

Pour des raisons de confidentialité, l'accès à ce compte est **privé** : il faut **envoyer une demande d'ajout** pour pouvoir le consulter.

Une **autorisation écrite** vous sera demandée en début d'année pour la publication de **photos individuelles** de votre enfant.

☞ Les **photos de groupe**, quant à elles, ne nécessitent pas d'autorisation spécifique.

⚠ **Attention : le compte Facebook ne remplace en aucun cas le journal de classe**, qui reste le **canal de communication officiel** entre l'école et les familles.

## **6. Calendrier scolaire 2026-2027 :**

### **1<sup>er</sup> trimestre :**

- Rentrée scolaire : le lundi 24/08/2026
- Fête de la communauté Française : dimanche 27/09/26
- Réunion de parents collective : Jeudi 01/10/26
- Petit déjeuner à l'école : A définir
- Congé d'automne : du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1 novembre 2026
- Fête des morts : le lundi 02/11/2026
- Congé – Armistice : Mercredi 11/11/26
- Célébration de Noël : Jeudi 17/12/26
- Bulletin 1 et réunion de parents sur rendez-vous : Vendredi 18/12/26
- Vacances d'hiver : du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027

### **2<sup>ème</sup> trimestre :**

- Congé de détente : du lundi 22 février 2027 au dimanche 7 mars 2027
- Lundi de Pâques : lundi 29 mars 2027
- Célébration de Pâques : mardi 30/03/2027
- Bulletin 2 et réunion de parents sur rendez-vous : Vendredi 23/04/27
- Congé de printemps : du lundi 26 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027

### **3<sup>ème</sup> trimestre :**

- Fancy Fair : A définir
- Congé de l'Ascension : jeudi 6 mai 2027
- Marche parrainée : vendredi 14 mai 2027
- Congé de Pentecôte : lundi 17 mai 2027
- Bulletin 3 et réunion de parents sur rendez-vous : vendredi 02/07/2027
- Début des vacances d'été : samedi 3 juillet 2027

## 7. Horaire de la semaine :

L'école **ouvre ses portes à 8h20.**

☞ Si votre enfant arrive avant cette heure, il devra obligatoirement se rendre à la **garderie de l'école Saint-François.**

Nous demandons aux familles de **respecter scrupuleusement les horaires**, aussi bien **le matin à l'arrivée** qu'**en fin de journée lors du départ.**

Par mesure de sécurité et afin de garantir un cadre serein pour tous, **les parents ne sont pas autorisés à entrer dans la cour de récréation**, que ce soit le matin ou le soir, pour déposer ou reprendre leur(s) enfant(s).

| 8h35 Sonnerie et accueil dans les classes  |                     |                                            |
|--------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| LUNDI – MARDI –<br>VENDREDI                | MERCREDI            | JEUDI                                      |
| 12h35 Diner en<br>classe                   | 11h20 Fin des cours | 12h35 Diner en<br>classe                   |
| 12h55 Récréation                           | Pas de garderie     | 12h55 Récréation                           |
| 13h35 Sonnerie et<br>retour en classe      |                     | 13h35 Sonnerie et<br>retour en classe      |
| 15h15 Fin des cours                        |                     | 14h25 Fin des cours                        |
| 15h35<br>Envoi des élèves à la<br>garderie |                     | 14h35<br>Envoi des élèves à la<br>garderie |

## 8. Absences

Chaque **absence** ou **retard** doit obligatoirement être **justifié** par l'un des moyens suivants :

- ✍ **Un mot écrit** de l'adulte responsable, glissé dans le journal de classe,
- 📄 Une **fiche d'absence** remplie par les parents (donnée par l'enseignante en cas d'oubli),
- 🏠 Un **certificat médical** si l'absence dépasse **3 jours**,
- 📋 Une **attestation nominative** pour tout rendez-vous médical ou administratif.

📧 Merci de **prévenir l'école dès le premier jour d'absence** par e-mail à l'adresse suivante : ✉ **direction@lacordee.be**

## 9. Ouverture au numérique :

L'école dispose de **12 tableaux interactifs**, d'une **cyberclasse équipée de 13 ordinateurs** et de **24 tablettes iPad**.

Ce matériel numérique permet à nos élèves de s'ouvrir à un monde **connecté et actuel**, qui fait pleinement partie de leur quotidien. Il offre également la possibilité de **varier les supports pédagogiques**, ce qui facilite les apprentissages, notamment chez les enfants présentant des **troubles spécifiques** (troubles du langage, de l'attention, de la motricité fine, etc.).

## 10. Enseignement de la religion catholique :

En tant qu'**école du réseau catholique**, nous proposons à tous nos élèves **deux périodes de cours de religion catholique par semaine**.

Ce cours n'est pas un catéchisme, mais un espace de **réflexion, de dialogue et de découverte**, où nous transmettons des **valeurs chrétiennes fondamentales** telles que le respect, la solidarité, l'écoute et le pardon.

Nous aimons aussi **célébrer ensemble les grandes fêtes chrétiennes**, comme **Noël et Pâques**, dans un esprit de **partage et de rassemblement**.

## **11. Sport à l'école :**

Tous les enfants de l'école bénéficient de **deux périodes d'activités physiques par semaine**.

- Pour les **plus jeunes**, cela comprend **une période de gymnastique** et **une période de psychomotricité**.
- Les cours peuvent avoir lieu **en intérieur ou en extérieur**, selon la météo et les activités prévues.

### **Tenue recommandée pour les cours de gymnastique :**

- Un **t-shirt** (et un **sweat** en cas de temps frais),
- Un **short**, un **training** ou un **collant de sport**,
- Une paire de **chaussures de sport** adaptées.

☞ Merci de **vérifier régulièrement la tenue de votre enfant** (taille, propreté, état des chaussures) afin qu'il puisse participer confortablement et en toute sécurité aux activités physiques.

## 12. Prise en charge individuelle :

Afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de nos élèves, l'équipe enseignante est **renforcée par des logopèdes et une kinésithérapeute**.

Ces professionnelles interviennent auprès de certains enfants, **en fonction de leurs besoins spécifiques**, en étroite collaboration avec les enseignants.

Leur action peut prendre la forme :

- de **prises en charge individuelles**,
- ou de **petits groupes de besoins**, ciblant des compétences précises.

Cependant, le **capital de périodes dont dispose l'école pour ces aides spécialisées est limité**. Cela signifie que **nous ne pouvons pas proposer une prise en charge individuelle à chaque élève**.

☞ Nous devons donc **établir des priorités**, en accord avec les besoins observés.

**En logopédie, le langage** est considéré comme une **priorité majeure**, car il est au cœur des apprentissages et de la communication.

Notre objectif reste d'accompagner chaque enfant **au mieux**, dans un cadre bienveillant, structuré et coopératif.

### **13. Centre P.M.S**

Le centre P.M.S. est un partenaire essentiel de l'école. Notre école est attachée au centre P.M.S. 2 de Charleroi. L'équipe psycho-médico-sociale est composée d'une psychologue, d'une infirmière et d'une assistante sociale.

Coordonnées :

Centre PMS libre de Charleroi 2  
Rue de Beaumont , 71  
6030 MARCHIENNE-AU-PONT  
071/51.53.51.

### **14. Centre P.S.E**

Ce centre de santé organise la visite médicale obligatoire pour les élèves. Cette visite est importante et un médecin vérifiera lors de celle-ci la bonne santé et le suivi médical de votre enfant (poids, taille, yeux, dents, oreilles, vaccination,...). Une enveloppe à remplir et remettre à l'école est transmise par le journal de classe en début d'année scolaire.

Le jour de la visite médicale, les enfants quittent l'école en transport TEC et doivent prévoir un repas froid à éventuellement manger sur place.

L'infirmière sociale du P.S.E. peut également venir en visite à l'école.

Coordonnées :

Gossiaux Christine [Infirmière sociale]  
Rue des Fabriques, 35  
6041 GOSSELIES  
071/35.06.04.

## 15. Le Plan Individuel d'Apprentissage – le P.I.A.

Dans notre école d'enseignement spécialisé, chaque élève bénéficie d'un **Plan Individuel d'Apprentissage (PIA)**, un outil méthodologique élaboré dès son inscription et ajusté tout au long de sa scolarité.

Le PIA vise à :

- **Identifier les forces et les difficultés** de l'élève,
- **Fixer des objectifs spécifiques** à atteindre dans une période déterminée,
- **Définir les stratégies et les moyens** mis en œuvre pour y parvenir,
- **Coordonner les actions** de l'équipe éducative autour de l'élève.

Ce plan est élaboré par le **conseil de classe**, qui réunit tous les intervenants de la vie scolaire de l'élève (enseignants, logopèdes, kinésithérapeute, etc.), en collaboration étroite avec le **centre psycho-médico-social (PMS)**.

Le PIA est un outil **dynamique et évolutif**, qui suit l'élève tout au long de sa scolarité. Il est révisé régulièrement pour s'adapter aux progrès et aux besoins changeants de l'élève.

L'élève est **informé** de son PIA et est encouragé à être **acteur de sa propre évolution**.

Le PIA est un outil essentiel pour assurer un **accompagnement personnalisé** et favoriser le **développement global** de chaque élève, en tenant compte de ses besoins spécifiques et de ses potentialités.

## 16. Garderie

La **garderie de fin de journée** est assurée par l'école **Saint François**, située juste à côté de notre établissement,

📍 **Rue de l'Enseignement 27, 6140 Fontaine-l'Évêque** (rue parallèle à la rue des Culots).

Chaque enfant doit y être **inscrit au préalable en contactant directement la direction de l'école Saint François**.

🚪 Les enfants s'y rendent **par la grille située au fond de notre cour de récréation**.

Pour récupérer votre enfant, il vous suffit de vous présenter à l'entrée de la garderie, **rue de l'Enseignement**.

🕒 **Horaire de la garderie :**

- **Le matin** : de 6h30 à 8h15
- **L'après-midi** : de 15h25 à 18h00

💰 **Coût :**

Le tarif est à demander auprès de la direction de l'école Saint François.

À titre indicatif : **carte de 12 € pour 10 cases (présences)**.

## 17. Transport scolaire :

Un **service de transport scolaire** est organisé par le **TEC**.

Ce service est **gratuit et indépendant de l'école**. Un **car scolaire est attribué à chaque enfant** en fonction de son lieu de résidence, suite à une **demande de prise en charge** introduite auprès de la direction.

Les **horaires de passage** et les **points de rendez-vous** sont définis par le TEC.

⊖ L'école n'est **pas responsable** de ces horaires ni des trajets organisés.

Le transport est assuré par un **chauffeur** et une **convoyeuse**, qui sont les **personnes de contact** pour ce service.

Le **respect, la politesse et les règles de sécurité** sont attendus de tous les enfants, comme à l'école.

⚠ **Très important :**

☞ Si vous souhaitez venir rechercher votre enfant à la sortie de l'école, vous devez **impérativement le signaler par écrit dans le journal de classe, le jour-même**.

Sans cette demande écrite, **l'enfant sera automatiquement dirigé vers le car scolaire**.

Cela garantit la sécurité de tous et évite toute confusion en fin de journée.

## 18. Discipline et cadre de vie :

Chaque élève dispose d'un **dossier de discipline** dans lequel sont consignés les éventuels **incidents de comportement** survenus à l'école.

☞ Après **trois remarques**, l'élève est convoqué à un **conseil de discipline**, au cours duquel une **sanction éducative** est décidée.

◆ Ces décisions sont toujours prises **en équipe pédagogique**, en tenant compte du contexte, de la répétition des faits et des besoins de l'enfant.

L'objectif n'est pas de punir pour punir, mais de **responsabiliser** l'élève, l'amener à **réfléchir à ses actes** et à **adopter un comportement respectueux et coopératif**.

☎ **Il est inutile de téléphoner pour faire annuler une sanction** : cela envoie un message **contradictoire** à l'enfant, qui pourrait penser que les règles sont négociables.

Nous encourageons au contraire les familles à **soutenir le cadre éducatif mis en place**, dans un esprit de **cohérence et de collaboration**.

Pour aider les enfants à bien comprendre les attentes, nous nous appuyons sur **quatre grandes règles** simples à mémoriser.

En parallèle, le **Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.)** précise de manière plus complète les **droits, devoirs et règles de vie** en communauté à l'école.

## Les 4 Lois de La Cordée

1. Je parle et j'agis avec respect

2. Je suis non-violent

3. Je prends soin du matériel et de l'école

4. Je respecte les limites

### 19. Ecologie, hygiène et alimentation à l'école :

Dans notre école, nous sensibilisons les élèves à **l'écologie**, à **l'hygiène** et à **une alimentation saine**. Ces habitudes font partie intégrante de l'éducation que nous souhaitons leur transmettre.

#### *Tri des déchets*

L'école pratique le **tri sélectif** dans toutes les classes et espaces communs :

- Poubelles résiduelles,
- Bacs pour les PMC,
- Bacs à papier/carton,
- Compost.

Les enfants sont **activement encouragés** à **trier leurs déchets** et à adopter les bons gestes pour la planète.

### *Collecte de piles avec « Bebat »*

Les élèves peuvent apporter leurs **piles usagées** à l'école, dans le cadre du partenariat avec **Bebat**.

Cela nous permet de remplir le **tonneau à piles** et de tenter de remporter **des cadeaux pour l'école** tout en agissant pour l'environnement.

### *Hygiène et respect des lieux*

Chaque classe est équipée d'un **évier**, avec un **distributeur de savon** et du **papier à usage unique**, afin d'enseigner et d'encourager les bons réflexes d'hygiène au quotidien.

Les **collations et boissons** sont à consommer **en classe uniquement**, et **avec l'autorisation de l'adulte** responsable.

### *Boissons et aliments déconseillés*

- Les **boissons pétillantes sont interdites**.
- Nous encourageons une **alimentation saine et équilibrée** : merci d'éviter les chips, les collations très sucrées ou chocolatées, ainsi que les repas trop gras.  
✓ **Privilégiez les fruits, les légumes et l'eau !**

### *Petit déjeuner collectif*

Chaque année, nous organisons un **petit déjeuner collectif** à base de **produits locaux et/ou de saison**, pour sensibiliser les élèves à une alimentation équilibrée et responsable, dans un moment de convivialité.

## 20. Sorties et classes de dépaysement

Chaque enseignant planifie, au cours de l'année, des **activités culturelles et sportives**, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Ces sorties ont pour but d'**enrichir les apprentissages** et d'**ouvrir les élèves au monde qui les entoure**.

Des **classes de dépaysement** (classes vertes, classes découvertes...) peuvent également être organisées selon les projets des classes.

☞ Vous serez informés de ces activités **en début d'année scolaire** ou dès que leur organisation est confirmée.

## 21. Repas

L'école **ne propose pas de repas chauds**. Chaque enfant doit donc **apporter son dîner** chaque jour.

Certains jours, des **collations, snacks** ou de la **soupe** peuvent être proposés aux élèves.

☞ Le **vendredi**, un **papier de commande** est distribué pour la semaine suivante. Il doit être **remis le lundi matin** au plus tard.

⊖ **Sans ce document complété, aucune commande ne sera prise en compte.**

## 22. Du nouveau à la Cordée

Nous avons le plaisir de vous annoncer l'ouverture, depuis la **rentrée scolaire 2025-2026**, d'une classe à pédagogie adaptée dite « **classe de langage** » au sein de notre établissement.

Cette nouvelle structure vise à répondre à un **besoin croissant d'accompagnement spécialisé** pour les élèves présentant des **troubles du langage oral et/ou écrit**, en leur offrant un **cadre adapté, bienveillant et structuré**.

✓ **Les atouts de la classe de langage :**

- 🧠 Un **environnement éducatif spécifiquement conçu** pour soutenir l'**acquisition et le développement du langage**,
- 👥 Une **équipe pluridisciplinaire** composée d'**enseignants spécialisés** et de **logopèdes**, travaillant en étroite collaboration,
- 🎯 Une **pédagogie individualisée**, adaptée aux besoins spécifiques de chaque élève, favorisant leur **inclusion et leur réussite scolaire**,
- 🤝 Un **suivi régulier** et une **coopération active avec les familles** et les partenaires externes (PMS, thérapeutes...).

➔ **Organisation spécifique**

Les enfants bénéficiant de la pédagogie "classe de langage" **ne sont pas regroupés dans une classe fermée**.

Ils sont, comme tous les autres élèves de l'école, **intégrés dans des groupes de niveau**, formés en fonction de leur **niveau de lecture et de langage**, établi lors de l'**orientation individualisée** en début d'année scolaire.

Cette organisation garantit un **accompagnement ciblé et souple**, tout en favorisant **l'inclusion, les interactions et la dynamique de groupe**.

Tous les membres de l'équipe éducative et paramédicale sont **formés à cette pédagogie différenciée**, afin de proposer une prise en charge **cohérente, professionnelle et bienveillante**, adaptée aux besoins spécifiques des enfants présentant des troubles du langage.

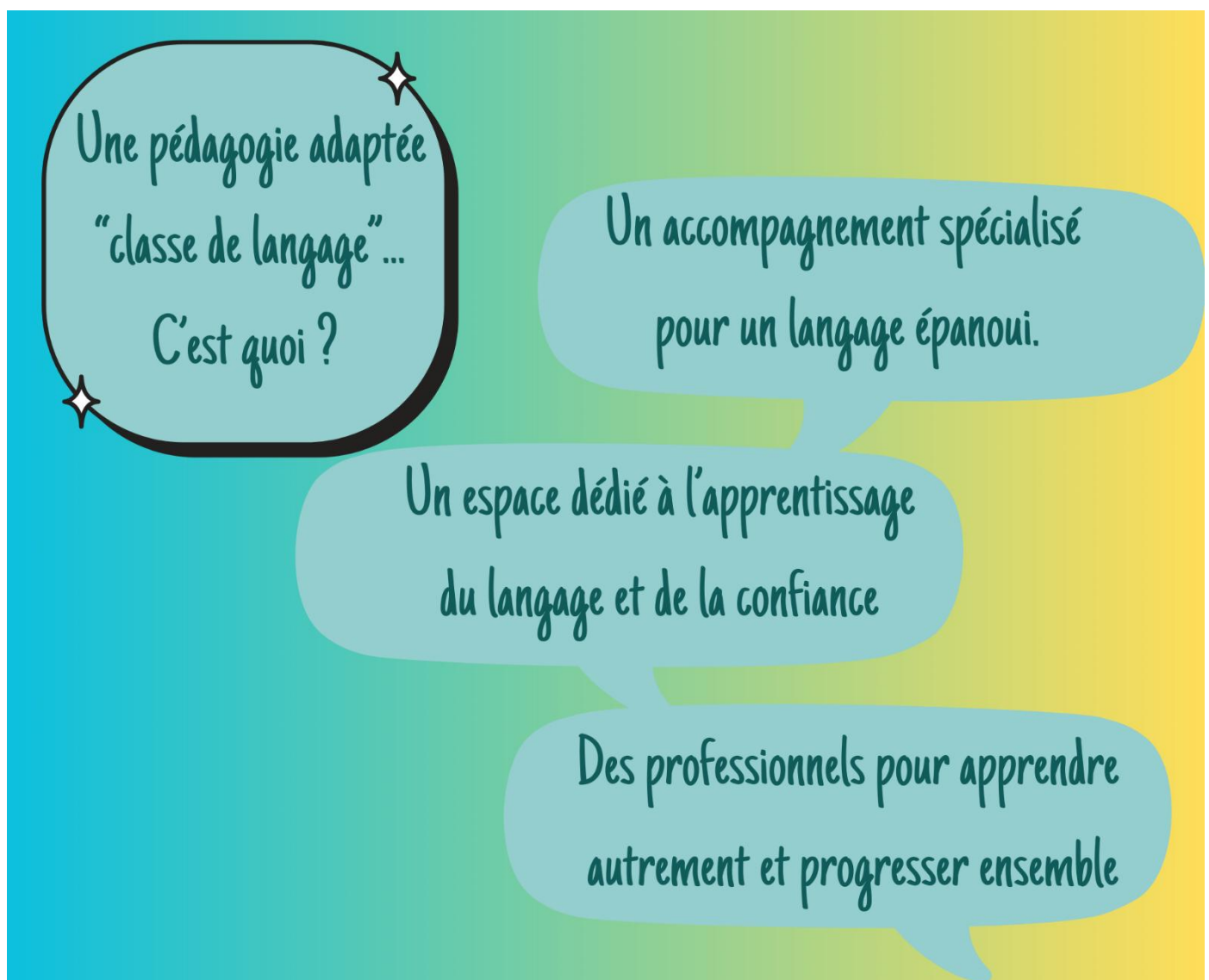
## ➔ Conditions d'accès à la pédagogie "classe de langage"

Pour bénéficier de cette prise en charge spécifique, l'enfant doit disposer d'une **attestation officielle**, conformément à la **circulaire relative à l'enseignement spécialisé**.

Cette attestation peut être délivrée par :

- Le **centre PMS orienteur**,
- Un **neuropédiatre** ou un médecin spécialisé reconnu.

Cette démarche administrative est essentielle pour permettre à l'enfant d'accéder à cette **pédagogie adaptée**, dans le respect du cadre réglementaire.



# Politique de protection des données personnelles des personnes extérieures à l'établissement

(DERNIÈRE MISE À JOUR : 04-11-2025)

## 1. Objectif de cette politique

Cette politique « vie privée » vous informe (en votre qualité de personne concernée) de notre engagement à ce que le traitement de vos données personnelles (en notre qualité de responsable du traitement), soit conforme à toutes les lois et règlements sur la protection des données et de la vie privée en vigueur, y compris le « RGPD » - Règlement (UE) 2016/679 (ci-après dénommé « Lois sur la protection des données »), en application de ses articles 13 et 14.

## 2. Information sur le responsable du traitement

**Identité du responsable du traitement :** Ecole de la Cordée, située à 28 rue des Culots, 6140 Fontaine-l'Evêque enregistrée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0467262856, et ayant pour adresse de courrier électronique : [direction@lacordee.be](mailto:direction@lacordee.be) (ci-après dénommée "l'école" ou "nous").

### Coordonnées de contact du délégué à la protection des données du responsable du traitement :

Laury ULWELING  
BASIC PLUS - 27/11 Rue du Vertbois  
4000 LIEGE  
[l.ulweling@basicplus.be](mailto:l.ulweling@basicplus.be)

## 3. Information sur le traitement de données personnelles des Élèves

Les **Personnes Concernées** par le traitement de données personnelles sont les « **Élèves** » inscrits au sein de l'établissement scolaire, ainsi que les proches impliqués dans l'éducation et l'enseignement des élèves (parents, membres de la famille, responsables légaux, ...).

Les **finalités** de traitement sont « La gestion et le suivi administratif, éducatif et pédagogique de la population d'élèves ; afin d'assurer le déroulement des missions d'enseignement de l'établissement, l'organisation d'activités pédagogiques et la fourniture de flux d'informations. »

Les **catégories de données personnelles** concernées peuvent être : caractéristiques personnelles, données d'identification, données d'identification électronique, composition du ménage, copies de passeport, carte d'identité ou autres titres de légitimation, données financières, études et formation, numéro national, photos ou enregistrements d'images ou de sons, profession et emploi, régime TVA, données concernant la santé (promotion de la santé à l'école), origine raciale ou ethnique (statut de réfugié pour les étrangers).

Les **bases légales** au traitement de données personnelles sont notamment :

- Article 6, §1 a) du Règlement (UE) 2016/679, la personne concernée a consenti au traitement de ses données pour une ou plusieurs finalités spécifiques précisées lors de la demande de consentement ;
- Article 6, §1 c) du Règlement (UE) 2016/679 le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis :
  - o 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 ;
  - o Arrêté du 14 avril 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrôle de l'inscription scolaire ;
- Article 6, §1 b) du Règlement (UE) 2016/679 le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ;
  - o Inscription scolaire et souscription au règlement d'ordre intérieur et au projet d'établissement ;
- Article 6, §1 e) du Règlement (UE) 2016/679 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 de traitement ;
  - o Missions d'enseignement subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Les catégories de **destinataires utiles au métier** des données personnelles peuvent être :

- La personne concernée elle-même ;
- Les responsables légaux de l'élève ;
- L'équipe éducative et enseignante de l'établissement scolaire ;
- Services postaux (Bpost) ;
- Partenaires d'activités externes (voyage scolaire par exemple) ;
- Autorités judiciaires ;
- Services d'assurance Adesio (en cas de sinistre nécessitant des données d'identification) ;
- Établissements bancaires (gestion des paiements) ;
- Autres établissements scolaires (dans le cadre d'un changement d'établissement).

Les catégories de **partenaires sous-traitants** des données personnelles peuvent être :

- Scolares dans le cadre de gestion administrative et pédagogique des étudiants ;
- Établissements bancaires (gestion des paiements) ;
- La société Facebook dans le cadre de la promotion de l'établissement ;
- Instit info dans le cadre de la communication et correspondance et de la gestion des élèves ;
- ClassDojo dans le cadre de la communication et correspondance et de la gestion des élèves
- Microsoft dans le cadre de la gestion des élèves et de la communication et correspondance.

Les catégories de **partenaires co-traitants** des données personnelles peuvent être :

- Le Service de Promotion de la Santé à l'École de Gosselies (médecine scolaire) ;
- Le Centre Psycho-Médicosocial Libre de libre de Charleroi 2;
- La Fédération Wallonie-Bruxelles et Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire ;

En aucun cas les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.

Les **sources** des données personnelles sont la personne concernée elle-même, son entourage familial, le service de Promotion de la Santé à l'École, le Centre Psycho-Médicosocial, la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'équipe éducative de l'établissement scolaire ou d'autres établissements scolaires.

Les **données sont conservées** jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève et détruits après 1 an, 10 ans, 20 ans ou 30 ans suivant la catégorie de données, et en respect des obligations légales.

#### 4. Information sur le traitement de données personnelles des Candidats

Les **Personnes Concernées** par le traitement de données personnelles sont les « **Candidats** », soit les personnes nous transmettant leur candidature pour un recrutement en cours par l'**École**, soit en tant que candidature spontanée.

La finalité du traitement est l'administration des candidatures et la sélection du recrutement du personnel.

L'utilisation de vos données personnelles est basée sur votre consentement que vous choisissiez de nous donner lorsque vous nous communiquez des informations volontairement, ou sur notre intérêt légitime lorsque nous publions une annonce en vue du recrutement d'un candidat, ou sur la base de la prise de mesure précontractuelles à votre demande.

Les **catégories de données personnelles** concernées sont données d'identification, vie personnelle et informations d'ordre financier que vous nous communiquez dans le cadre de votre candidature (CV, lettre de motivation, candidature spontanée, ...).

Les catégories de **destinataires** des données personnelles sont :

- La personne concernée elle-même ;
- Le personnel de l'**École** participant au processus de recrutement.

En aucun cas les données collectées et traitées ne sont transmises à des tiers à des fins commerciales.

Les **sources** des données personnelles sont les Candidats.

Les **données sont conservées** pour toute la durée nécessaire à l'accomplissement du recrutement actif, et jusqu'à 2 ans après réception des candidatures.

## 5. Vos droits en tant que personne concernée

Les Lois sur la protection des données vous accordent des droits (sur la base de certains critères et à certaines conditions), y compris les droits d'accès, de rectification, d'opposition au traitement, ou de portabilité de vos données personnelles.

Pour toute requête d'exercice de vos droits ou si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la façon dont nous traitons vos données personnelles, veuillez nous contacter en utilisant les moyens et coordonnées précisés dans la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Veuillez noter que certaines données personnelles peuvent être exemptées des droits d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression, de limitation ou de portabilité conformément aux Lois sur la protection des données personnelles ou d'autres législations : toute réponse négative sera documentée et légalement motivée.

## 6. Sécurité

L'**École** prendra les mesures techniques, physiques, juridiques et organisationnelles appropriées, qui sont conformes aux Lois sur la protection des données personnelles. Malheureusement, aucune transmission de données au travers d'Internet ni aucun système de conservation de données ne peut être garanti comme étant à 100% sécurisé. Si vous avez des raisons de penser qu'une interaction avec nous n'est plus sécurisée (par exemple si vous estimez que la sécurité de toute donnée personnelle que vous pourriez avoir auprès de nous a été compromise), veuillez-nous en informer immédiatement. Voyez la section « Qui contacter à propos de vos données personnelles » ci-dessous.

Lorsque l'**École** fournit des données personnelles à un prestataire de services, le prestataire de services sera sélectionné avec soin et devra utiliser des mesures appropriées pour protéger la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

Les données énumérées ne sont accessibles qu'aux services de l'école et aux personnes membres de ses services dans la stricte mesure nécessaire à l'exécution de leur mission ainsi qu'aux employés des sociétés tierces auxquelles les données sont communiquées dans le cadre de contrats de sous-traitance.

Tous les membres du personnel sont tenus au respect de la confidentialité pour l'ensemble des données à caractère personnel gérées par l'école.

Ceci implique :

- L'obligation de ne pas accéder ou chercher à accéder à des données qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exécution de leur mission ;
- L'interdiction de divulguer les données personnelles dont ils ont connaissance hors de ce qui est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

## 7. Qui contacter à propos de vos données personnelles

Si vous avez des questions à propos de notre utilisation de vos données personnelles vous pouvez nous envoyer un courrier électronique à l'adresse suivante : [direction@lacordee](mailto:direction@lacordee) ou écrire à Ecole de la Cordée, située à 28 rue des Culots, 6140 Fontaine-l'Evêque.

## 8. Réclamations

Si vous n'êtes pas satisfaits de notre traitement de vos données personnelles et si vous pensez que nous contacter ne résoudra pas le problème, les Lois sur la protection des données vous donnent le droit de déposer une plainte auprès

de l'autorité de contrôle compétente (plus d'informations sur le site web de celle-ci : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/> ).

## 9. Modifications de cette politique de protection des données

Nous examinons régulièrement cette Politique vie privée et nous réservons d'y apporter des modifications à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités ou de nouvelles exigences légales.

Veuillez vérifier la date de « dernière mise à jour » en haut de cette Politique vie privée pour savoir quand elle a été révisée pour la dernière fois.



**Direction: Deprest Mélanie**



071/52.76.66



0470/49.43.25



direction@lacordee.be

**Rue des Culots, 28 6140 Fontaine l'Evêque**





Compte : LaCordée EPLSS

**Pour compléter le dossier d'inscription de votre enfant, merci de nous faire parvenir :**

- ☐ Une copie de la carte d'ID de l'enfant
- ☐ Une copie de la carte d'ID des parents ou responsable légal
- ☐ L'attestation d'orientation de type
- ☐ Une composition de ménage
- ☐ Les rapports de spécialistes rencontrés lors de la prise en charge de votre enfant