

# ROI – Règlement d'ordre intérieur



École Notre-Dame Céroux-Mousty

ROI – 20/01/2026

# Table des matières

|              |                                                                                                                                      |           |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I.</b>    | <b>PRESENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT .....</b>                                                              | <b>3</b>  |
| <b>II.</b>   | <b>PRELIMINAIRES .....</b>                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>III.</b>  | <b>RAISON D'ETRE DE CE REGLEMENT .....</b>                                                                                           | <b>4</b>  |
| <b>IV.</b>   | <b>INSCRIPTION D'UN ELEVE.....</b>                                                                                                   | <b>4</b>  |
| <b>V.</b>    | <b>LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.....</b>                                                                               | <b>6</b>  |
| 1.           | LA PRESENCE A L'ECOLE.....                                                                                                           | 6         |
| 1.1.         | <i>Obligations pour l'élève.....</i>                                                                                                 | 6         |
| 1.2.         | <i>Obligations pour les parents .....</i>                                                                                            | 6         |
| 2.           | ABSENCES .....                                                                                                                       | 9         |
| 2.1.         | <i>Obligations de l'élève .....</i>                                                                                                  | 9         |
| 2.2.         | <i>Obligations pour les parents .....</i>                                                                                            | 9         |
| 3.           | LES RETARDS .....                                                                                                                    | 11        |
| 4.           | RECONDUCTION DES INSCRIPTIONS.....                                                                                                   | 11        |
| 5.           | ENFANTS MALADES ET PRISE DE MEDICAMENTS .....                                                                                        | 11        |
| <b>VI.</b>   | <b>LA VIE AU QUOTIDIEN .....</b>                                                                                                     | <b>12</b> |
| 1.           | L'ORGANISATION SCOLAIRE .....                                                                                                        | 12        |
| 1.1.         | <i>Accès à l'école .....</i>                                                                                                         | 12        |
| 1.2.         | <i>Horaire.....</i>                                                                                                                  | 12        |
| 1.3.         | <i>Les entrées et les sorties à l'école .....</i>                                                                                    | 12        |
| 1.4.         | <i>Les repas.....</i>                                                                                                                | 13        |
| 1.5.         | <i>Les surveillances du temps scolaire .....</i>                                                                                     | 14        |
| 1.6.         | <i>L'accueil extrascolaire .....</i>                                                                                                 | 14        |
| 1.7.         | <i>La bibliothèque.....</i>                                                                                                          | 16        |
| 1.8.         | <i>Présence et responsabilité des parents.....</i>                                                                                   | 16        |
| 1.9.         | <i>Sécurité aux abords de l'école .....</i>                                                                                          | 17        |
| 2.           | LE SENS DE LA VIE EN COMMUN .....                                                                                                    | 17        |
| 2.1.         | <i>Attitude et comportement.....</i>                                                                                                 | 17        |
| 2.2.         | <i>Tenue vestimentaire à l'école.....</i>                                                                                            | 18        |
| 2.3.         | <i>Lutte contre le harcèlement .....</i>                                                                                             | 19        |
| 3.           | INTERDICTION DE L'USAGE RECREATIF DES TELEPHONES PORTABLES ET DE TOUT AUTRE EQUIPEMENT TERMINAL DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES..... | 21        |
| 4.           | UTILISATION DES TECHNOLOGIES LIEES A INTERNET ET AUX RESEAUX SOCIAUX .....                                                           | 22        |
| 5.           | UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE.....                                                                                      | 23        |
| 6.           | LES PHOTOS ET VIDEOS.....                                                                                                            | 24        |
| 7.           | DEMARCHAGE ET AFFICHAGE.....                                                                                                         | 24        |
| 8.           | TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES .....                                                                                            | 24        |
| 9.           | LES ASSURANCES.....                                                                                                                  | 24        |
| <b>VII.</b>  | <b>LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION .....</b>                                                                                          | <b>26</b> |
| 1.           | SANCTIONS.....                                                                                                                       | 26        |
| 2.           | L'EXCLUSION DEFINITIVE.....                                                                                                          | 26        |
| <b>VIII.</b> | <b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>                                                                                                    | <b>30</b> |

## **I. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement**

A.S.B.L. P.O. Notre-Dame

Avenue des Iris, 14

1341 Cérroux-Mousty

Ecole Notre-Dame de Cérroux-Mousty

Enseignement ordinaire fondamental

010/ 61.41.18

[direction@endcm.be](mailto:direction@endcm.be)

[secretariat@endcm.be](mailto:secretariat@endcm.be)

<https://ecolenotredamecerouxmousty.be/>

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à ses valeurs.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur décrit sa démarche pour appliquer le projet global de l'Enseignement Catholique.

## **II. Préliminaires**

Dans ce document, il est fait usage généralement du mot « parents » mais doit être compris, selon le cas particulier, comme étant un terme générique désignant le ou les parents ou toute personne légalement investie de l'autorité parentale.

Dans ce document, lorsqu'il est fait mention du « Code » sans précision supplémentaire, il s'agit du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire » de la Communauté française de Belgique (Fédération Wallonie-Bruxelles). Il s'agit de textes législatifs organisant l'enseignement obligatoire et traduisant en termes juridiques la dynamique de changement soutenue par le Pacte.

Conformément au décret 2022 de la Fédération Wallonie Bruxelles qui promeut une approche nuancée de l'écriture inclusive, ce document encourage les pratiques non discriminatoires mais n'inclut pas l'usage du point médian (·) qui est prohibé dans les communications officielles et les écoles. Il est donc

important de considérer que toutes les indications sur des personnes sont à prendre dans un sens neutre général.

### **III. Raison d'être de ce règlement**

Afin de s'inscrire dans un processus de formation dont le but est de permettre à l'enfant d'aujourd'hui de vivre en adulte responsable de demain, l'école organise avec tous les intervenants, un cadre de vie commun pour que :

- chacun y trouve un environnement favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe : ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer et qui sont mises en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;
- chacun ait accès à toutes les mêmes chances de réussite.

### **IV. Inscription d'un élève**

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents.

- Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales et réglementaires fixées en la matière.
- L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.
- Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage, un extrait d'acte de naissance ou une carte d'identité.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement et peut être effectuée tout au long de l'année. Toutefois, son entrée effective à l'école ne se réalisera qu'en conformité avec la législation scolaire.

- Pour les élèves qui ne sont pas en âge d'obligation scolaire (M1-M2) : un enfant peut être inscrit dans l'enseignement maternel à tout moment de l'année scolaire, pour autant qu'il ait atteint l'âge de 2 ans et 6 mois accomplis. Il est cependant autorisé que les enfants nés en mars (2023 pour une entrée en août 2025 par exemple) rentrent à l'école dès le 1er jour ouvrable de l'année scolaire.
- Pour les élèves en âge d'obligation scolaire (M3 à P6) : l'élève rentrera le 1er jour de l'année scolaire. Pour des raisons exceptionnelles, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise en compte jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministère de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles peut accorder une dérogation pour l'entrée d'un élève dans l'établissement concerné.
- La direction peut clôturer les inscriptions dans une ou plusieurs années selon les places disponibles.

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

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur ;
- le projet d'école ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur ;
- un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement, établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétable des frais scolaires visés à l'article 1.3.1 - 1 39° et les articles 1.7.2-1 à 1.7.2 - 6 du Code.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

## **V. Les 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. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

### **1. La présence à l'école**

#### **1.1. Obligations pour l'élève**

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques (y compris la natation). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement et avec soin.

Sous la conduite et le contrôle des membres du personnel titulaires de classe, les élèves tiennent un journal de classe ou un carnet de communication mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Le journal de classe (en primaire) et la farde de communication sont le lien entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites. L'élève présentera le journal de classe ou la farde de communication chaque soir à ses parents.

#### **1.2. Obligations pour les parents**

##### **a) Les parents doivent veiller aux points d'attentions suivants :**

- s'assurer que l'enfant fréquente régulièrement et assidument l'établissement ;
- signer le journal de classe au moins une fois par semaine (cette demande peut être adaptée selon les années) ;
- compléter et signer les documents administratifs ;
- signer les évaluations ;
- signer les bulletins et les remettre dans la quinzaine.

S'il y a le souhait d'avoir un échange avec le personnel enseignant, il est nécessaire de prendre rendez-vous, les enfants et l'organisation de la vie de l'école étant toujours prioritaires.

b) Frais scolaires

- L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents lors de chaque rentrée scolaire.
- Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- Les frais obligatoires sont les suivants :
  - Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
  - Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
  - Les séjours pédagogiques avec nuitées (logement, repas, frais de déplacement...) ;

NB : En cas d'absence à une activité, uniquement la part de transport pourra être facturée aux parents.

- Les achats groupés facultatifs
  - Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.
  - Pour les P1/P2/P3, les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports.
- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - les photocopies ;
  - le journal de classe ;
  - le prêt de livre(s) ;
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
  - l'achat de manuels scolaires ;
  - la fourniture du bulletin.
- En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (comme les repas chauds, la garderie, ...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

- Tout au long de l'année scolaire, chaque mois, le secrétariat remet aux parents des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire, facultatif ou comme services souscrits. Cette disposition est d'application depuis le 1er septembre 2015.
- Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50€. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.
- Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
- Le Pouvoir Organisateur a établi la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard.
  - En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents.
  - A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés, au plus tard dans les 14 jours calendriers.
  - A partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel.
  - Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférents (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
  - En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
  - En cas de litige, les tribunaux de l'arrondissement de Nivelles seront seuls compétents.
- L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, demande à la Dyn'Amicale de prévoir une caisse de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande.

Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin d'obtenir des facilités de paiement. Dans la mesure que permet ce fond de solidarité, une difficulté de paiement ne peut pas empêcher la participation d'un élève à une activité organisée par l'école.

- Les références légales sur les effets de la gratuité scolaire sont reprises dans un document disponible sur le site internet de l'école et au secrétariat.

## **2. Absences**

### **2.1. Obligations de l'élève**

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, la procédure suivante est d'application :

Au plus tard à partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement convoque ses parents.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire en précisant les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

A défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le directeur :

- soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;
- soit sollicite, auprès du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 7 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, l'intervention d'un médiateur ;
- soit sollicite, auprès du directeur d'un centre PMS, l'intervention d'un membre de son équipe.

### **2.2. Obligations pour les parents**

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire et pour les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle désormais soumis à l'obligation scolaire à 5 ans, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 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 ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au personnel enseignant au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

Les motifs autres que ceux repris 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 sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Dès que l'élève compte neuf demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du droit à l'instruction.

En maternelle, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire et afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est malgré tout demandé instamment aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

### **3. Les retards**

Le titulaire de la classe enregistre les présences et les absences lors de la première demi-heure de chaque demi-journée scolaire.

Il est important de prendre en compte qu'un élève qui arrive en cours d'activité est mis en difficulté et que son arrivée dérange le groupe. Il est donc bien exigé d'arriver à l'heure en début des cours à 8h40.

### **4. Reconduction des inscriptions**

L'élève 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 ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

### **5. Enfants malades et prise de médicaments**

Les enfants malades et ayant de la température ne sont pas admis à l'école.

En cas de prise de médicaments exceptionnelle pendant les heures scolaires, les parents responsables de l'élève auront remis au préalable un écrit signé du médecin (certificat médical) indiquant le dosage et la fréquence. L'école ne donnera pas de médication sans ce document.

L'école ne donne jamais de médicament à un enfant de son propre chef.

## VI. La vie au quotidien

### 1. L'organisation scolaire

#### 1.1. Accès à l'école

Il y a 2 points d'accès :

- La grille principale : l'accès principal se trouve au 14 avenue des Iris. Les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) au Kiss & Ride ou se garer dans le quartier pour les accompagner jusqu'à l'école.
- La grille côté plaine : un deuxième accès est possible au niveau du n° 29 de l'avenue des Hirondelles. Un chemin permet d'accéder à l'école via la plaine.

#### 1.2. Horaire

- Les lundi, mardi et jeudi, les cours se déroulent de 8h40 à 12h20 puis de 13h40 à 15h40.
- Le mercredi, de 8h40 à 12h20.
- Le vendredi de 8h40 à 12h20 puis de 13h40 à 14h20.

Selon l'article 1.5.1-10 du Code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

#### 1.3. Les entrées et les sorties à l'école

Aux « heures de pointe », il a été décidé de maintenir « l'espace jeu » disponible pour les enfants.

##### L'arrivée

- De 7h à 8h20, les parents peuvent entrer dans la cour des primaires pour déposer leurs enfants à la garderie. Les parents doivent déposer les enfants à l'entrée de la garderie.
- A partir de 8h20, les parents doivent s'arrêter à la grille.
- Pour les enfants du primaire : de 8h20 à 8h40, les parents peuvent déposer leurs enfants aux deux grilles de la cour des primaires (la grille principale et la grille côté plaine).
- Pour les enfants de maternelle : de 8h20 à 9h, les parents peuvent déposer leurs enfants à la grille de la cour des maternelles.

### Le départ

- Dès 15h40, les parents viennent rechercher leurs enfants aux différentes grilles ou dans les cours de récréation les lundis, mardis et jeudis, à partir de 12h20 le mercredi et à partir de 14h20 le vendredi.
- A partir de 15h55 les lundis, mardis et jeudis, à partir de 12h35 le mercredi et à partir de 14h35 le vendredi, les parents peuvent entrer dans la cour des primaires, uniquement par l'entrée principale.

### 1.4. **Les repas**

#### Le pique-nique

- Le pique-nique se prend en classe en compagnie de l'adulte responsable.
- Dans le souci de respecter l'hygiène et l'environnement, et pour éviter toute confusion avec les tartines des autres enfants, les boîtes marquées sont obligatoires.
- Pour aider à atteindre notre objectif « zéro déchet », il est demandé d'éviter tant que possible le papier aluminium, la cellophane, les emballages jetables, ...
- Les enfants boiront uniquement de l'eau et devront se munir d'une gourde.
- Il n'y a pas de possibilité de réchauffer son repas au micro-ondes.

#### Le repas chaud

- Les élèves de maternelles qui mangent le repas chaud restent en classe.
- Les élèves de primaires qui mangent le repas chaud vont au réfectoire.
- Les repas chauds et le potage sont préparés par le traiteur TCO Service (<https://tcoservice.be/>). Chaque mois, le secrétariat envoie un mail avec un lien à tous les parents. Après avoir cliqué sur le lien, plusieurs possibilités s'offrent à vous :
  - a. Inscrire son enfant pour le mois ou à la carte.
  - b. Inscrire plusieurs enfants sur le même formulaire, si les menus sont identiques.
  - c. Compléter différents formulaires s'il y a plusieurs enfants pour des menus différents.

### 1.5. **Les surveillances du temps scolaire**

- Le personnel enseignant assurent la surveillance des récréations du matin et des repas (pique-nique) en classe.
- Mme Aline, Mme Sadia et 2 moniteurs de Promosport sont les référents dans les cours de récréation sur le temps de midi.
  - Une participation financière est demandée deux fois par an via les factures de l'école. Le montant est mentionné dans le document remis aux parents à la rentrée.
  - S'il s'avère que cette somme dépasse le coût, le surplus sera déduit ou remboursé.
  - Les frais réclamés pendant le temps de midi peuvent faire l'objet d'une déduction fiscale dans le chef des parents.

### 1.6. **L'accueil extrascolaire**

- Une garderie est organisée gratuitement par l'école de 7h00 à 8h40.
- Les enseignants surveillent la cour et chaque grille de 8h20 à 8h40 ainsi que les 15 minutes qui suivent la fin des cours.
- L'ASBL Promosport est responsable de la prise en charge des enfants à partir de 15h55 les lundis, mardis et jeudis, à partir de 12h35 le mercredi et à partir de 14h35 le vendredi.
- Promosport et l'école sont en communication chaque semaine pour évaluer, se transmettre des informations liées aux enfants, discuter des règles...
- Il y a la possibilité de jeux animés, les enfants peuvent aussi choisir de jouer librement.
- Il y a aussi la possibilité d'inscrire les enfants du primaire au « soutien aux devoirs (étude) ». Un règlement spécifique est distribué en début d'année aux élèves concernés.
- Des activités thématiques comprises dans le temps de l'extrascolaire seront également proposées sur inscription.
- Les enfants sont autorisés à effectuer leurs devoirs de manière autonome dans le local garderie (ou sur une table à l'extérieur si la météo le permet).
- En cas de question, il est conseillé de contacter l'école mais aussi Promosport via l'adresse email suivante : [endcm@promo-sport.be](mailto:endcm@promo-sport.be)

a) Comment s'inscrire à l'accueil extrascolaire organisé par Promosport après les cours ?

Les élèves inscrits à l'école sont automatiquement inscrits à l'accueil extrascolaire organisé par Promosport. Ceci a pour but d'éviter que des enfants non-inscrits ne se retrouvent sans encadrement après les heures scolaires.

Afin de permettre l'organisation de l'accueil extrascolaire, les parents sont en accord avec la « Déclaration de protection des données personnelles à l'attention des élèves et des responsables légaux » rédigée pour l'école. Vous trouverez des informations dans la rubrique ci-dessous, intitulée « Protection de la vie privée ».

- Chaque élève de l'école est automatiquement inscrit chez Promosport et reçoit un badge avec un QR code.
- En respectant le cadre du RGPD (voir « Déclaration de protection des données personnelles à l'attention des élèves et des responsables légaux » dans le Projet d'école), l'école transmet les données nécessaires pour que Promosport puisse créer le dossier de chaque enfant.
  - Nom + Prénom (nécessaire pour la création du QR code)
  - Date de naissance
  - Adresse postale (nécessaire pour établir les attestations fiscales)
  - Adresse mail correcte (nécessaire pour l'envoi des factures)
  - N° de GSM (nécessaire pour contacter les parents en cas de suivi)
  - Une fiche médicale via MyPromosport
  - Une autorisation de reprise (voir document distribué dans les cartables à la rentrée)
- La convention de partenariat signée avec Promosport ASBL précise que ces informations ne peuvent être exploitées que pour les missions visées dans cette même convention.
- Grâce à ce badge, il n'est pas nécessaire de s'inscrire à l'avance à l'accueil extrascolaire (jeux animés).
- Seules les « activités thématiques » et « le soutien aux devoirs » demandent une inscription.

#### b) Le soutien aux devoirs (étude)

- Un soutien aux devoirs est organisé et géré par Promosport, dans le cadre de l'accueil extrascolaire.
- Ce temps de travail est encadré par des enseignants les lundi, mardi et jeudi de 15h55 à 16h55.
- Il est nécessaire de s'inscrire à l'avance pour prévoir les personnes nécessaires à la bonne organisation.
- Les enfants qui auront terminé leur travail avant 16h55 auront la possibilité de vivre des activités calmes et récréatives à l'intérieur du local.
- Nous garantissons un soutien et une aide aux enfants dans la réalisation de leur travail scolaire.

#### c) Les activités thématiques

- Des activités thématiques sont proposées par Promosport (par exemple : une heure de jeux collectifs dans le cadre de l'accueil extrascolaire.
- L'enfant doit être inscrit et participer à l'activité jusqu'au bout.
- L'activité a lieu s'il y a suffisamment d'inscrit.
- Si c'est le cas, un animateur prends les enfants en charge dans une des salles de sport.

### 1.7. La bibliothèque

Grâce à l'aide de l'Amicale des Parents (Dyn'Amicale), les enfants bénéficient d'une Bibliothèque Centre de Documentation et d'Information (B.C.D.I.).

- Les élèves ont régulièrement l'occasion d'y emprunter un livre.
- Ce service est gratuit. Une participation de 10 € sera cependant exigée si les livres sont rendus abîmés ou s'ils sont perdus.
- Les bibliothécaires insistent sur le fait de rendre les livres dans un état impeccable.

### 1.8. Présence et responsabilité des parents

Tout enfant se trouvant au sein de l'école pendant le temps organisé par celle-ci est sous la responsabilité légale de l'école. Il est donc formellement interdit de quitter l'établissement sans un justificatif écrit signé par un parent ou un responsable légal.

Les rendez-vous chez les médecins et spécialistes sont, dans la mesure du

possible, pris en dehors du temps scolaire.

Lors de fêtes et d'activités extrascolaires à l'école (souper, fête de l'école, sortie à la fin des cours, etc.), les parents prennent en charge la surveillance de leurs enfants.

Si l'enfant doit être confié à une tierce personne, la responsabilité en incombe à celle-ci. L'élève aura préalablement remis un mot écrit au titulaire via le journal de classe.

### **1.9. Sécurité aux abords de l'école**

Afin d'éviter tout risque d'accident, il est demandé de conduire son enfant à pied dans l'enceinte de l'école.

Le site de l'école ne peut être pénétré que par de véhicules motorisés autorisés (fournisseurs, enseignants, personnel de la crèche et de l'école, parents d'enfants PMR). Un panneau de signalisation placé à l'entrée de l'école rappelle cette interdiction.

Les places PMR de l'enceinte de l'école sont destinées en priorité à l'arrivée et au départ des enfants en situation de difficultés de mobilité.

Les cyclistes sont invités à ranger leur vélo dans le porte-vélos à l'entrée de l'école.

Les enfants ayant une autorisation parentale en ordre pour rentrer à pied ou à vélo à leur domicile peuvent quitter l'école seuls. Ils la montreront au surveillant en sortant.

## **2. Le sens de la vie en commun**

### **2.1. Attitude et comportement**

- Un comportement basé sur le respect de l'autre est attendu de chaque enfant par rapport à la politesse, à la conduite, à l'attitude, à la tenue vestimentaire et à l'hygiène corporelle.
- L'enfant sera tenu de maintenir propres tous les endroits qu'il fréquente (cours, classes, couloirs, toilettes, abords de l'école, piscine, visite, etc.).
- Pour tout acte de détérioration volontaire (vêtements, matériel, livres, locaux...), la responsabilité des parents sera mise en cause et ils seront tenus au paiement des réparations.
- Chewing-gum, sucettes, chips, canettes et bouteilles en plastique sont interdits dans l'enceinte de l'école.
- Pour des raisons de sécurité, il est préférable d'éviter les boucles

d'oreilles pendantes.

- L'école n'encourage pas l'enfant à apporter des objets de la maison. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration volontaire.
- L'utilisation de jeux électroniques et d'armes même factices est également interdite.
- Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'école.

## 2.2. **Tenue vestimentaire à l'école**

- Respect et bien-être de tous : Les vêtements doivent permettre à tout le monde de se sentir bien et respecté à l'école.
- Tenues adaptées : Les tenues ne doivent pas gêner le bon déroulement des cours ou les activités scolaires. Les vêtements trop courts, trop dénudés ou qui gênent les cours sont à éviter (ex. : mini-jupes très courtes, débardeurs très courts, pantalons qui tombent trop).
- Couvre-chef : L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions, ... excepté s'il s'agit d'une casquette ou d'un chapeau de protection à l'extérieur en cas de fort soleil.
- Pas de messages offensants : Les vêtements avec des mots ou images qui insultent ou discriminent les autres ne sont pas autorisés.
- Exprimer sa personnalité : Chacun a le droit de montrer son style et ses goûts à travers ses vêtements, tant que cela respecte les règles ci-dessus.
- Aide et solutions : Si un vêtement pose un problème, un adulte de l'école ouvrira le dialogue et des solutions seront envisagées pour que tout le monde se sente à l'aise.

### a) **La tenue vestimentaire pour le cours de psychomotricité en maternelle**

Lorsque votre enfant a cours de psychomotricité, il est souhaitable de prévoir des vêtements adéquats afin qu'il ne soit pas gêné dans ses mouvements (exemple : jogging, legging, collants...).

- Pour les élèves d'accueil, de M1 et M2, utilisation de leur paire de chaussures du jour.
  - Privilégier des chaussures comme des baskets ou chaussures légères en toile....

- Éviter les bottes ou grosses bottines qui risqueraient d'abîmer les tapis et les mousses.
- Pour les élèves de troisième maternelle, prévoir des pantoufles de gymnastique marquées de façon que votre enfant les reconnaisse.
  - A déposer dans le courant du mois de septembre en classe.
  - A récupérer fin juin.
- Le port des bijoux est interdit. Les cheveux longs seront attachés avec un élastique.

#### b) La tenue vestimentaire pour le cours d'éducation physique en primaire

La gymnastique et la natation sont des cours obligatoires et répondent aux exigences de la Fédération Wallonie-Bruxelles, seul un certificat médical peut en dispenser les élèves.

##### → Éducation physique

Équipement réglementaire :

- un short foncé,
- un tee-shirt blanc,
- une paire de baskets,
- un sac de gymnastique,

Pensez à marquer les affaires de votre enfant avec son nom.  
Le port des bijoux est interdit. Les cheveux longs seront attachés avec un élastique.

##### → Natation

- Équipement réglementaire pour la natation : maillot (pas de short, ni bikini), bonnet obligatoire et un essuie.
- Afin que votre enfant soit le plus autonome possible, merci de prévoir des vêtements pratiques.
- Le centre du Blocry exige que les enfants ayant des verrues portent des chaussons aux pieds. Merci de bien vouloir respecter cette exigence pour le bien de tous.

### 2.3. Lutte contre le harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

- En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut

rapporter les faits auprès de la direction ou de l'enseignant référent de l'élève.

- Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier sera pris en charge le plus rapidement possible.
- Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction, éventuellement associé à une aide externe si celle-ci le juge utile.
- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis au CPMS ou un intervenant extérieur pour bonne suite.

Sur le terrain, cette procédure prend la forme ci-dessous. Elle pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

Très concrètement, sur le terrain :

 **Prévention et Intervention : Ensemble contre la souffrance à l'école**

 **Prévention**

Pour favoriser un climat bienveillant et prévenir les situations de mal-être ou de harcèlement, notre école met en place différents rituels et espaces d'expression :

- Rituels d'expression des émotions dans les classes pour permettre à chacun de verbaliser ses ressentis.
- Conseil d'école animé par Mme Sandra (et le Roi Philéon : mascotte marionnette, ressemblant à un grand sage philosophe, qui se pose des questions sur le « comment mieux vivre ensemble ? » et dont la quête est de récolter les idées des enfants). Le conseil d'école est le lieu où on aborde les grands thèmes qui facilitent le « vivre ensemble » en lien avec notre charte d'école : les émotions, les règles, le jugement, l'engagement, ...
- Conseils de classe organisés régulièrement afin de donner la parole aux élèves et renforcer la cohésion du groupe.
- Espace d'écoute accessible à tous, individuellement ou en petits groupes, quand l'élève se sent seul, démuni, triste, en colère, ... et qu'il a besoin de soutien ou d'écoute ou ... Chaque élève peut faire appel à Mme Sandra ou déposer un mot dans la boîte de Philéon.
- Communication étroite entre les enseignants, la direction, la responsable de l'espace d'écoute et les surveillants pour assurer un

suivi cohérent.

- Charte d'école (construite avec les enfants) animée par des activités régulières (apportant sens et vie au quotidien) comme l'apprentissage du "STOP" par exemple : apprendre à poser ses limites et à dire non.
- Temps de partage entre élèves et adultes (enseignants, direction, responsable de l'espace d'écoute) pour renforcer la confiance mutuelle.

#### Intervention

Lorsqu'une situation de souffrance est repérée ou vécue, en parler est essentiel :

- À l'entourage de l'enfant (parents, amis, proches) ;
- À un adulte de l'école de confiance (professeur, surveillant, directeur, ...)
- A Mme Sandra et le Roi Philéon (Mascotte de l'école) ;
- Au Centre PMS lié à l'école.

Si la situation, l'écoute et des premières actions ne suffisent pas ou que la situation est jugée préoccupante :

- Le directeur est informé et l'élève est reçu et écouté avec bienveillance.
- Des pistes d'action concrètes sont proposées (outils de communication non violente, médiation, etc.).
- Un suivi régulier est assuré avec l'élève pour évaluer l'évolution de la situation.
- Une communication active entre tous les adultes concernés (parents, enseignants, direction, surveillants) garantit un accompagnement global et cohérent.

#### L'engagement de l'équipe

Créer un environnement scolaire serein, à l'écoute et solidaire, où chaque enfant se sent en sécurité, respecté et entendu.

### **3. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques.**

Par décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles, l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit dans l'enceinte de l'école : téléphones, smartphones, tablettes, montres connectées...

Cette règle est d'application dans l'enceinte de l'école pendant le temps scolaire et durant le temps d'interruption (récréations, temps de midi...). Elle est également de rigueur pendant toute activité liée à l'enseignement se déroulant à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Par dérogation, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ce sera alors spécifié dans un protocole d'aménagements raisonnables signé par l'école et les parents.

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation d'un smartphone, l'élève devra l'éteindre et le remettre à la direction. L'appareil sera remis aux parents, sur rendez-vous. A partir de la 2<sup>e</sup> confiscation, d'autres sanctions pourraient être prises par la direction.

#### **4. Utilisation des technologies liées à internet et aux réseaux sociaux**

Notre école utilise des technologies de l'information et de la communication et fournit des accès à des outils et des plateformes numériques à ses élèves.

Nous exploitons Microsoft 365 Éducation, ce qui nous permet de créer des classes virtuelles où peuvent avoir lieu des échanges de documents, des conversations ou encore des vidéoconférences dans un espace sécurisé, propre à l'école.

Certains titulaires exploitent également des plateformes d'apprentissage en ligne permettant d'accéder à des ressources supplémentaires : par exemple Wazzou des collections VAN IN – DE BOECK.

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.

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 ou de liaison avec des sites à caractère extrémiste ou 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 (par exemple, copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;

- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas et 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 personne ;
- 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 extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

En partenaires, les parents participent au contrôle de l'utilisation des différents outils numériques.

## **5. Utilisation de l'intelligence artificielle**

L'intégration de l'IA dans le système éducatif peut constituer une transformation majeure, offrant de nouvelles possibilités pour enrichir l'apprentissage, adapter les parcours pédagogiques, mais aussi optimiser la gestion de notre établissement.

Notre établissement s'inscrit dans une démarche d'utilisation raisonnable des systèmes d'IA. Nous n'introduisons pas de données à caractère personnel dans les systèmes d'IA (nom, prénom, photo, courriel, téléphone, adresse, n° national ou de carte d'identité, productions personnelles (travaux d'élèves, courriers, contenus issus de réunion ...) à moins que le traitement ne soit explicitement prévu par notre politique de protection des données, pour des finalités bien déterminées liées à nos missions d'enseignement.

Nous n'utilisons pas les usages d'IA interdits par l'Union européenne depuis le 2 février 2025 (UE 2024/1689), dont l'usage induirait des risques inacceptables pour les personnes.

## **6. Les photos et vidéos**

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

## **7. Démarchage et affichage**

Toutes les ventes, démarchage ou appositions d'affiches au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur ne sont autorisées qu'après un accord préalable de la direction.

## **8. Traitement des données personnelles**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web et/ou au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

## **9. 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 auprès de la direction. (Article 19 de la loi du 25 juin 1992)

Le pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

- L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents organes du Pouvoir organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

- L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.
- L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre en outre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

L'assurance scolaire n'intervient pas pour indemniser la perte, la dégradation ou le vol des objets personnels (jouets, vêtements, bijoux, etc.).

L'école peut dans certains cas proposer un transport des élèves par les parents ou des enseignants dans des véhicules privés. Dans ce cas, la couverture d'assurance est la suivante :

- Si l'activité est organisée ou cautionnée par l'école, il s'agit de « vie scolaire ». Par conséquent la responsabilité civile scolaire couvre la responsabilité des participants vis-à-vis des tiers.
- Les enfants transportés sont, dans tous les cas, couverts par la RC du véhicule (loi sur les usagers faibles) et si nécessaire la garantie "accident", incluse dans la responsabilité civile scolaire, peut également intervenir (en cas de défaut d'assurance voiture par exemple).
- Une "autorisation de transport" aux parents des enfants concernés sera demandée par l'école afin d'éviter un recours contre l'ASBL en cas d'accident grave.
- Concernant les conducteurs et accompagnants, s'il s'agit d'enseignants, ils sont couverts en accident du travail pour leurs dégâts corporels via la communauté Wallonie-Bruxelles ou, si la CWB considère qu'ils n'étaient plus en vie scolaire, ils seraient couverts en tant que bénévoles par la police du droit commun. S'il s'agit de bénévoles (parents ou autres), ils sont couverts en dégâts corporels via cette même police du droit commun.
- Concernant les véhicules, comme il s'agit d'une mission pour l'école ils sont couverts via l'omnium missions.

## **VII. Les contraintes de l'éducation**

### **1. Sanctions**

Toute négligence, tout manquement au travail, à la discipline ou aux points de règlement entraînent des sanctions.

L'école est en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires...

Un système de sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents (courrier ou via le journal de classe) ;
- non-participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

### **2. L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (article 1.7.9-4. du Code)

Sont, notamment, considérés comme tels :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par

un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er 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 ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un de ces faits visés. Toutefois, ceci n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre PMS 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 PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci 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 ci-dessus, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires (Article 1.7.9-5.).

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents sont invités à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit (Article 1.7.9-6.).

Après avoir pris l'avis de l'équipe pédagogique, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à ses parents. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours à son organe d'administration (Article 1.7.9-7.).

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par les parents. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'organe d'administration statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu

pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ses parents, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école (Article 1.7.9-8.).

Le pouvoir organisateur transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au SeGEC. Celui-ci ou une commission affiliée propose à l'élève et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente.

Dans les cas où le SeGEC ou la commission décentralisée estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, il entend à son tour l'élève et ses parents. Il informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si le SeGEC ou sa commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre (Article 1.7.9-11.).

## **VIII. Dispositions finales**

Ce règlement d'ordre intérieur est susceptible de s'adapter au cours d'une année scolaire :

- aux modifications légales qui surviendraient. En conséquence, 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.
- Aux modifications de fonctionnement de l'établissement scolaire qui entraînerait un changement de fait dans les procédures qui y sont implicitement décrites.