



RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ECOLE COMMUNALE DE

I/ COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

Ville de Namur

École communale de Bouge¹

Avenue Baudouin 1^{er}, 20,

5004 Bouge

Tél : 081/21.14.31

II/ DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *parents*: les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur.
- *pouvoir organisateur (P.O.)*: le Conseil communal, le Collège communal.
- *Code*: le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.



- *Délégué de la direction* : secrétaire.
- *Délégué du pouvoir organisateur* : direction.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants¹ et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, le présent règlement. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de celui-ci².

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se

¹ Si des règles spécifiques s'appliquent aux enseignants, il y a lieu de les soumettre au préalable à l'avis de la commission paritaire locale.

² Article 1.7.7-1 du Code



conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Par principe, l'école officielle est neutre³. Les écoles communales respectent les dispositions applicables à la neutralité dans l'enseignement officiel subventionné⁴

III/ INSCRIPTION⁵

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes

³ Article 1.7.4-1 du Code.

⁴ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

⁵ Articles 1.7.7-1 et suivants du Code



susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif et pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. Si la direction refuse l'inscription d'un enfant, elle remet la décision motivée aux parents.

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera une fiche signalétique établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.



La fiche signalétique contient aussi les données suivantes : informations de santé et droit à l'image.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école ou de son délégué.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de la dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1^{er} juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée⁶.

⁶ Article 1.7.5-2 du Code.



IV/ CHANGEMENT D'ÉCOLE

1. *Pour les élèves concernés par le tronc commun*⁷

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école⁸.

Pour quel que motif que ce soit, toute demande de changement d'école doit être faite par écrit par les parents et adressée à la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit.

2. *Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école*

Le Code⁹ liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

⁷ Dès l'année scolaire 2023-2024, cette disposition concerne les élèves de M1-P4. Dès l'année 2024-2025, ceux de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

⁸ Article 2.4.1-1 du Code.

⁹ Article 2.4.1-1 du Code



1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de 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 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 ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies



du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;

8. l'exclusion définitive de l'élève de l'autre école ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Si le motif invoqué est établi, la direction remet aux parents l'autorisation de changement d'école.



3. *Autres motifs*

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'école peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire.

La demande de changement d'école ou d'implantation à comptage séparé est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site www.enseignement.be.

Le formulaire de demande est introduit par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève. La direction doit obligatoirement auditionner les parents et retranscrire les échanges dans un procès-verbal avant d'autoriser ou de rendre un avis défavorable quant à la demande.



V/ FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

4. *Obligation scolaire*

Les élèves âgés de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours sont soumis à l'obligation scolaire.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école.



5. *Horaires des cours*

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, soit de 08h30 à 12h05 et de 13h30 à 15h25 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et de 08h30 à 12h05 (mercredi).

6. *Retards – départs anticipés (CONSEIL PARTICIPATION)*

Tout élève en retard devra présenter un motif valable.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents doit être justifiée par une note écrite de ceux-ci ou de la personne responsable de l'élève ; ce motif devra être remis à la personne en charge de l'élève qui en évaluera le bien-fondé.

En pratique :

Toute arrivée tardive de l'élève, en âge d'obligation scolaire, devra être justifiée par un motif valable à l'aide du document adoc fourni par l'école en début d'année. Un « réapprovisionnement » de ce dernier est possible tout au long de l'année, et ce, autant que nécessaire, auprès de l'enseignant responsable de l'élève.



Ces derniers se trouvent, pour les maternelles, dans le cahier de communication et pour les primaires, dans le journal de classe de l'élève.

Le justificatif devra être remis à la personne en charge de l'élève le jour du retour en classe. La Direction en évaluera le bien-fondé.

Toute demande de sortie avant la fin des cours émanant des parents ou de la personne responsable de l'élève doit être justifiée par une note écrite. Cette demande sera rédigée soit dans le cahier de communication, soit dans le journal de classe de l'élève, soit sur papier libre en veillant à ne pas omettre de le dater et de le signer.

En cas d'urgence, un échange direct pourra avoir lieu via le téléphone du secrétariat de l'école ou le GSM de la Direction. La communication sera immédiatement transmise à l'enseignant de l'élève concerné.

Le justificatif devra être remis à la personne en charge de l'élève, le jour précédant la demande. La Direction en évaluera le bien-fondé.



7. *Absences et contrôle de la fréquentation scolaire*

Lorsqu'un élève ne peut fréquenter l'école, ses parents doivent en informer la direction sans délai et au plus tard le premier jour de l'absence en précisant le motif de l'absence.

1.

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par¹⁰ :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

¹⁰ Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 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.



- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;



Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son délégué :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;



- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à



domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

2.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction 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.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois¹¹.

¹¹ Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.



8. *Activités scolaires extérieures*

Les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent l'être tout au long de l'année. Ces activités visant à l'acquisition de compétences sont obligatoires au même titre que les cours, sauf dispense pour raison dûment motivée et appréciée par la direction.

Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) sont des sorties scolaires qui permettent l'organisation d'activités en lien avec les programmes d'études, en dehors des murs de l'école, pour une durée d'au moins 2 jours de classe consécutifs, y compris la nuitée.

Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

9. *Soins, prises de médicaments et tutelle sanitaire*

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école.



S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Medicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins



médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹².

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la direction de l'école ou son délégué avertira les parents de l'élève. Si les parents sont injoignables ou indisponibles ou dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant, l'école peut prendre toute mesure conservatoire qui s'impose.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un élève lorsque son état de santé le justifie.

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

¹² Circulaire 4888 du 20 juin 2014 - Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé. Année scolaire 2014-2015 et suivantes



Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...¹³

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} années maternelles ainsi que pour les élèves des 2^{ème} et 6^{ème} années primaires. Pour les élèves de 4^{ème} année primaire, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

VI/ ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ¹⁴

Les écoles sont ouvertes de 07h00 à 18h00.

¹³ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

¹⁴ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code



Sans autorisation de la direction ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. Les changements de locaux et les sorties s'effectuent selon l'organisation interne de l'école. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux pour l'élève ou pour les autres. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative ou du personnel de surveillance.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et des centres Psycho-Medicosociaux (PMS) œuvrant dans l'école ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques¹⁵.

¹⁵ Article 1.5.1-10 du Code.



Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Seuls les lieux déterminés par l'organisation interne propre à chaque école, dans le cadre du dépôt et de la reprise des enfants, sont accessibles aux parents. Ces procédures sont fixées ci-dessous :

(CONSEIL PARTICIPATION)

En pratique :

Pour l'implantation de Boninne

1. Dépôt des élèves

- Pour les élèves de maternelles : de 7h00 à 8h30 : les élèves sont accompagnés et déposés par les parents ou la personne responsable devant la porte d'entrée de la section maternelle. Cette dernière se situe à l'arrière du bâtiment et est accessible par la rue Arthur Blairon



- Pour les élèves de primaires: de 7h00 à 8h30 : les élèves sont accompagnés et déposés par les parents ou la personne responsable à la barrière principale. Cette dernière se situe à l'arrière du bâtiment et est accessible par la rue Arthur Blairon.

2. Reprise des élèves

- Pour les élèves de maternelles: de 15h25 à 15h35 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable à la barrière principale. Cette dernière se situe à l'arrière du bâtiment et est accessible par la rue Arthur Blairon.
- Pour les élèves de maternelles: de 15h35 à 18h00 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable dans la classe maternelle dédiée à l'accueil extrascolaire. Cette dernière est accessible par la porte d'entrée de la section maternelle qui se situe à l'arrière du bâtiment par la rue Arthur Blairon.
- Pour les élèves de primaire: de 15h25 à 15h35 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable à la barrière principale. Cette dernière se situe à l'arrière du bâtiment et est accessible par la rue Arthur Blairon.



- Pour les élèves de primaire: de 15h35 à 18h00 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable dans le local dédié à l'accueil extrascolaire. Ce dernier se trouve dans la cour de l'école et est accessible par la barrière qui se situe à l'arrière du bâtiment, rue Arthur Blairon.

Pour l'implantation du Centenaire (durant la période des travaux de rénovation de l'école)

1. Dépôt des élèves

- Pour les élèves de maternelles: de 7h00 à 8h15 : les élèves sont accompagnés et déposés par les parents ou la personne responsable dans le local dédié à l'accueil extrascolaire. Ce dernier se trouve dans la cour de récréation des primaires qui est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.
- Pour les élèves de maternelles: de 8h15 à 8h30 : les élèves sont accompagnés et déposés par les parents ou la personne responsable à la grille de la section maternelle. Celle-ci est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.



- Pour les élèves de primaires: de 7h00 à 8h30 : les élèves sont accompagnés et déposés par les parents ou la personne responsable à la barrière principale qui se situe au 20 Avenue Baudouin 1^{er}

2. Reprise des élèves

- Pour les élèves de maternelles: de 15h25 à 15h35 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable à la grille de la section maternelle. Celle-ci est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.
- Pour les élèves de maternelles: de 15h35 à 18h00 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable dans le local dédié à l'accueil extrascolaire. Ce dernier se trouve dans la cour de récréation des primaires qui est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.



- Pour les élèves de primaire: de 15h25 à 15h35 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable à la barrière principale. Celle-ci est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.

- Pour les élèves de primaire: de 15h35 à 18h00 : les élèves sont repris par les parents ou la personne responsable dans le local dédié à l'accueil extrascolaire. Ce dernier se trouve dans la cour de récréation des primaires qui est accessible par la barrière principale située au 20 Avenue Baudouin 1^{er}.

Toute personne qui ne se trouve pas dans les conditions susvisées doit solliciter du directeur ou de son délégué l'autorisation de pénétrer dans les locaux.

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



VII/ GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹⁶

1. *Interdiction de demander un minerval*

(Article 1.7.2-1.) - § 1^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de

¹⁶ En application de l'article 1.7.2-5 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 dudit Code sont reproduits intégralement dans le présent règlement.



paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.



Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais



scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.



Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

2. *Frais scolaires et fournitures*

(Article 1.7.2-2.) - § 1^{er}. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.



Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.



Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2^r, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.



§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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



Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal



toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.



Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.



§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.



L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

3. *Paielements*

(Article 1.7.2-3.) - § 1^{er}. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1^{er}, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.



Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

4. *Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires*¹⁷

Une estimation du montant des frais scolaires qui seront réclamés au cours de l'année scolaire, ainsi que leur ventilation, sera communiquée par écrit avant le début de chaque année scolaire.

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

¹⁷ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.



Les décomptes sont transmis mensuellement par le biais de la facture éditée par le service des Finances de la Ville de Namur.

IX/ BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. *Climat d'école*

L'équipe éducative, la direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être de chaque enfant, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (CPMS) de la Province de Namur s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants.

Conformément au décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, l'école s'engage activement dans la lutte contre toutes formes de harcèlement en assurant un environnement scolaire respectueux et bienveillant. La présente procédure a pour but



de prévenir, détecter, et traiter les situations de harcèlement et de cyberharcèlement, tout en garantissant une prise en charge rapide et appropriée des élèves concernés.

Le harcèlement scolaire se définit comme un ensemble de comportements répétés, intentionnels et nuisibles, ayant pour but de blesser, humilier ou exclure une ou plusieurs victimes. Le cyberharcèlement concerne les comportements de harcèlement perpétrés via des moyens numériques (réseaux sociaux, SMS, mails, etc.).

2. Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Dans ce cas, tout élève, parent, personne responsable, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières. Les modalités d'enregistrement de faits peuvent se faire de manière directe (l'élève, un témoin, un adulte confie ce dont il est témoin) ou de manière indirecte (basées sur des indices et non sur un témoignage précis). Ces signalements de faits peuvent se



faire par l'enfant, l'équipe éducative et/ou les parents à l'oral, à l'écrit ou en présence. Des fiches de signalement distinctes pour chaque intervenant sont mises à disposition et peuvent être déposées dans une boîte aux lettres prévue à cet effet ou être envoyées sur une adresse mail spécifique au climat scolaire.

Pour l'implantation de Boninne

- Caroline HICORNE@ville.namur.be;
- Direction.bouge1@ville.namur.be

Pour l'implantation du Centenaire

- Direction.bouge1@ville.namur.be

Une fois les faits rapportés, l'agent d'éducation, accompagné de la Direction de l'établissement sont chargés de l'ouverture du dossier et de sa gestion :

1. Ces responsables réceptionnent les informations liées aux signalements pour les transmettre aux autres membres de l'équipe d'intervention.



2. L'équipe d'intervention se charge de prendre connaissance de toutes les données collectées par le responsable.
3. L'équipe d'intervention se charge de faire un retour d'informations aux personnes concernées par la situation de harcèlement (titulaire, la direction, les parents, personnes responsables, agent d'éducation) qui, le cas échéant, peuvent compléter le dossier.

L'agent d'éducation accompagné de la Direction de l'établissement, veillent à mener un entretien avec l'élève cible et les protagonistes en vue d'aboutir à une qualification préliminaire des faits. Elles le réalisent dans le cadre de l'intervention qui lui est attribuée en respectant le secret professionnel et le droit de réserve.

- Cet entretien doit avoir lieu, avec l'élève cible, dans les 10h à 24h (1 jour ouvré scolaire) après l'enregistrement du signalement par l'agent d'éducation accompagné de la Direction de l'établissement. L'élève cible peut être accompagnée d'une personne de confiance s'il le souhaite.
- L'audition des autres protagonistes (demandeur, témoin, auteur, ou autre) est menée dans un délai de 3 à 5 jours ouvrés scolaires après l'enregistrement du signalement.



Suite à ces entretiens, un P.V. d'audition est rédigé qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement. Ce P.V contient une première qualification des faits : harcèlement, conflit, faits de violence ou autres.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une gestion interne à l'école :

- Signalement au titulaire, à l'agent d'éducation, aux parents et à la direction.
- En fonction de la gravité des faits, l'école appliquera le chapitre 10 du présent ROI.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

1) Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :

1.1. Pour le traitement en interne, la situation peut être prise en charge par l'école qui dispose de personnes-ressources formées ou d'une cellule d'intervention interne à l'école. Le plan d'actions est élaboré à partir de toutes les informations collectées (signalement, faits anodins, P.V de l'entretien, observations complémentaires). Ce plan d'actions comporte un ou plusieurs objectifs et des actions spécifiques à la situation.



En tant que membre de l'équipe d'intervention de l'école, les étapes suivantes seront d'application :

a) Vérifier s'il s'agit bien de harcèlement (3 conditions) :

- Des actes délibérés qui causent du tort à un élève
- La répétition de ces actes dans la durée
- Un déséquilibre de pouvoirs ou disproportion de forces

➔ Si ces 3 conditions sont vérifiées, il s'agit de harcèlement, l'intervention est nécessaire.

b) Estimer l'ampleur du harcèlement en vérifiant la gravité, la durée, l'étendue et la fréquence :

- La gravité : *De quoi s'agit-il exactement ? Quels sont les faits ? Et leurs conséquences pour la victime et les témoins ? Faut-il intervenir immédiatement ? Quels ont été les résultats des mesures qui ont déjà été prises ? S'agit-il d'une infraction pénale ? Faut-il en informer les autorités ?*
- La durée : *Depuis combien de temps ces faits se produisent-ils ?*



- L'étendue : *S'agit-il d'une forme de harcèlement groupal ou de harcèlement interpersonnel ? Dans quelle mesure ce comportement est-il répandu ? Les faits se produisent-ils dans le groupe concerné ou dans toute l'institution ? Et/ou dans tout le quartier ? Et/ou sur les réseaux sociaux ?*
- La fréquence : *Combien de fois ce type de comportements se produit-il par jour ou par semaine ? Des incidents semblables ont-ils déjà été signalés ?*

c) Laisser une trace écrite de cette évaluation.

d) Choisir une méthode pour intervenir en interne ou déléguer à un intervenant externe compétent pour son traitement :

Les méthodes d'intervention sont dites :



- ***confrontantes*** quand il y a mention claire du harcèlement commis et des responsabilités des acteurs de la situation. Le discours de prise en charge est alors axé sur le passé et la réparation ;
 - ***non-confrontantes*** lorsqu'il n'y a pas d'évocation des faits de harcèlement commis. Le discours est alors axé sur le futur et l'amélioration de la dynamique de groupe.
- ➔ Il est possible de passer d'une méthode non-confrontante à une méthode confrontante MAIS il est impossible de réaliser ces étapes dans le sens inverse

Tout au long du processus, les informations essentielles sont communiquées au PO, au CPMS de la Province de Namur (081/77.54.71), à la direction, à l'ensemble des membres de l'équipe éducative et aux parents, personnes responsables des élèves concernés (cible et protagonistes).



1.2. Pour le traitement en externe, la situation ne peut temporairement pas être prise en charge car aucune personne-ressource n'est encore formée et disponible pour traiter les situations à l'interne de l'école. Le dossier est traité dès lors en collaboration avec le PO, le CPMS de la Province de Namur (081/77.54.71) et la direction.

2) Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés sans délai et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources : le CPMS, l'Observatoire du Climat Scolaire, les équipes mobiles de la DGEO, le service de médiation scolaire de la DGEO, les AMO partenaires. Le suivi sera assuré en collaboration avec la direction/PO et les services mandatés.

Une situation urgente est :

- Toute situation où l'élève cible est en état de danger et/ou de grande détresse ;
- Toute situation dont la gravité des faits, la complexité ou la prégnance dépasse la compétence des ressources internes à l'école et nécessitent une action d'un tiers qui ne peut attendre.



Un suivi régulier est assuré par l'agent d'éducation accompagné de la Direction de l'établissement, et permettent de laisser le dossier ouvert, que ce soit en interne ou en externe, tant que la victime estime que la situation persiste.

L'objectif est atteint une fois que la victime confirme se sentir en sécurité et épanouie dans l'école, qu'aucun nouvel incident de harcèlement n'est signalé, et que les relations entre les élèves reflètent un climat de respect et de bienveillance durable. La situation est donc réglée et le dossier clôturé par une signature de chaque partie concernée ou impliquée.

Si l'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation des moyens et ressources dont l'école dispose tant en interne qu'en externe, l'école fera appel à l'observatoire du climat scolaire. Le dossier n'est pas clôturé et prend le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par l'observatoire du climat scolaire ».

3. Tenues vestimentaires

En toutes circonstances, les élèves porteront une tenue correcte et adaptée à l'apprentissage.



Une tenue adaptée est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

4. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

(Art. 1.7.12-1.) § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications



électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.



Le règlement d'ordre intérieur peut également prévoir :

- 1. les modalités de l'interdiction contenue dans l'article 1.7.12-1, § 1^{er} citée ci-dessus. Ces modalités ne peuvent déroger à l'interdiction de principe contenue dans l'article 1.7.12-1, § 1^{er} ;*
- 2. les modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1, § 2 ;*
- 3. les éventuelles sanctions applicables aux élèves en cas de non-respect de l'article 1.7.12-1.*



X/ RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁸

1. *Comportement*

Les élèves sont soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...).

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

¹⁸ L'article 1.5.1-9. du Code prévoit que « Le pouvoir organisateur fixe le règlement d'ordre intérieur de l'école s'appliquant aux élèves. Il comprend notamment les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées et aux faits graves visés à l'article 1.7.9- 2. »



- respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité ;

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc.). Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, objets contondants, etc.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objet personnels.



Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe et sauf chien d'assistance dûment et clairement identifié).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

2. *Faits graves*

Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes¹⁹.

¹⁹ L'article 1.7.9-2 du Code charge le Gouvernement de définir des dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le ROI de chaque école. Cet arrêté n'a pas encore été adopté. Avant l'entrée en vigueur du Code, l'article 77bis du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre chargeait le Gouvernement de définir les dispositions communes en matière de faits graves. Ces dispositions étaient définies par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 mais ces textes ont été abrogés par le décret du 3 mai 2019 portant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.



Seront considérés comme graves par exemple :

- Toute forme de violence physique ou psychique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, encadrement extra-scolaire, personnel administratif, personnel d'intendance, stagiaire, chauffeur de car, accompagnant bénévole, ...).
- Toute détérioration volontaire de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

1. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur le bon fonctionnement de l'école.



Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité et/ou la récurrence des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élèves qui ont commis l'acte sanctionné.

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour un même fait.

A titre d'exemple :

- Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- L'exclusion définitive (voir ci-dessous).



2. Exclusion définitive

a) Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement 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 et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave²⁰.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;

²⁰ Article 1.7.9-4 du Code.



2. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
5. 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 ;



6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 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;
9. 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'établissement ou hors de celle-ci;
10. 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.



b) Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

Le Collège transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.



L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Le PO transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

XI/ FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE, VIE EN COMMUN ET COMMUNICATION

1. *Diffusion de documents*

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du Pouvoir Organisateur.



2. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à 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 ;

3. Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève, ses parents, l'équipe éducative et la direction, chacun veillera à respecter les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

1/ le journal de classe ou le moyen de communication choisi en maternelle

2/ la prise de rendez-vous (via mail, téléphone, ...)

En cas de problème, les élèves et leurs parents contacteront, en ordre utile :

1. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et/ou la direction
2. si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à



des contacts téléphoniques, emails, messages via une plateforme informatique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école ;

Au niveau maternel, un moyen de communication est mis à disposition pour chaque élève. Il reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques. Il tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les congés peuvent y être inscrites.

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications concernant les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé quotidiennement par les parents de l'élève.



En cas de perte, le journal de classe sera remplacé et peut l'être aux frais des parents.

XII/ TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL²¹

Tant le Pouvoir Organisateur, que la direction, les équipes éducatives, les autres membres du personnel, les élèves et leurs parents reconnaissent que les données à caractère personnel dont ils auraient connaissance dans le cadre scolaire ne peuvent être utilisées que pour la fin pour laquelle elles ont été communiquées et qu'elles ne pourront pas faire l'objet d'un autre traitement.

Ainsi notamment, les données à caractère personnel communiquées par les parents lors de l'inscription de l'élève ou en cours d'année scolaire sont traitées par les membres du personnel de l'école et par le Pouvoir organisateur conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD).

²¹ Circulaires n°6967 guide "Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissements de l'enseignement obligatoire », et circulaire n°7573 Guide «Comprendre et appliquer le RGPD en classe – guide pratique ».



Une déclaration de protection des données a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur le site web et/ou est disponible auprès de la direction ou de son délégué sur simple demande.

Si vous avez des questions quant aux traitements effectués ou si vous souhaitez signaler une fuite de données, nous vous invitons à contacter la direction qui fera le suivi auprès du délégué à la protection des données de la Ville de Namur – dpo@ville.namur.be.



DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal prend effet à la date du ...

Monsieur, Madame

parents ou personne responsable de.....

élève de la classe de M1/M2/M3/P1/P2/P3/P4/P5/P6 (entourer la classe et biffer les mentions inutiles)

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école



Date :

Signature :