

# **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR**

## **ECOLES COMMUNALES DE FOREST**

### **ENSEIGNEMENT FRANCOPHONE**



**SEPTEMBRE 2025**

**COMMUNE DE FOREST  
RUE DU CURÉ, 2  
1190 FOREST**

## Table des matières

I.	Dispositions préliminaires.....	4
II.	Déclaration de principe .....	4
III.	Inscription .....	5
IV.	Changement d'école.....	6
	Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école .....	6
	Autres motifs .....	7
V.	Fréquentation scolaire, retards et absences .....	7
	Obligation scolaire.....	7
	Horaires des cours .....	8
	Retards .....	8
	Absences et contrôle de la fréquentation scolaire .....	9
	Activités scolaires extérieures .....	11
	Accueil extrascolaire .....	11
	Communications aux parents et droit à la déconnexion .....	12
	Soins et prises de médicaments.....	13
VI.	Accès à l'école et sécurité.....	14
	Accès à l'établissement.....	14
	Assurances et accidents.....	15
VII.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	15
	Interdiction de demander un minerval .....	15
	Frais scolaires et fournitures .....	16
	Paiements.....	18
	Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires .....	19
VIII.	Bien-être des élèves à l'école .....	19
	Climat d'école .....	19
	Tutelle sanitaire .....	19
	Comportement.....	20
	Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire.....	21
	Tenues vestimentaires.....	22
	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école .....	23
	Objets personnels .....	23
IX.	Régime disciplinaire et exclusion.....	23

Sanctions disciplinaires et exclusion provisoire.....	24
Exclusion définitive .....	24
X. Neutralité .....	26
XI. Fonctionnement de l'école et vie en commun .....	27
Diffusion de documents.....	27
Liberté d'expression .....	27
Utilisation des technologies de l'information et de la communication .....	27
XII. Traitement des données à caractère personnel.....	28
XIII. Droit à l'image .....	29
XIV. Représentation des parents .....	29
Réunion des parents .....	29
Conseil de participation.....	29
Association des parents.....	30
XV. Réserves .....	31

## I. 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/provincial, le Collège communal/provincial/des bourgmestre et échevins pour certains aspects, et le Parlement Francophone bruxellois pour la Commission Communautaire Française
- *Communauté scolaire* : tous les acteurs professionnels de l'école, c'est-à-dire enseignants, personnel paramédical, éducateurs, accueillants, personnel d'entretien, personnel administratif, technique, ouvrier et tout intervenant agissant dans le cadre scolaire et/ou extrascolaire.
- *Établissement* : le(s) bâtiment(s) qui abrite(nt) officiellement l'école et, le cas échéant, la seconde implantation de l'école.
- *Annexe* : les dispositions jointes au présent règlement et spécifiques à chaque école, en fonction de son infrastructure et de son projet pédagogique.
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

## II. DÉCLARATION DE PRINCIPE

---

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents, enseignants et accueillants en sont les garants et les bénéficiaires, ainsi que la secrétaire et la direction.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants<sup>1</sup> 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-ci<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Article 1.7.7-1 du Code

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.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents projets éducatif, pédagogique et d'école et le règlement des études. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaît des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

### **III. INSCRIPTION<sup>3</sup>**

---

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 d'une des personnes 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 d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil lié à l'accueil extrascolaire. La non-adhésion au présent règlement et/ou aux projets susmentionnés constitue un motif de refus d'inscription.

L'inscription en troisième année de l'enseignement maternel et dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1<sup>er</sup> 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.

Les modalités d'inscriptions font l'objet d'un règlement communal. Ce règlement détermine les priorités et les périodes d'inscription, excepté pour l'enseignement spécialisé.

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

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.

---

<sup>3</sup> Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

Pour son entrée en maternelle dans l'enseignement ordinaire, l'enfant doit être âgé de deux ans et demi accomplis. Il est indispensable que l'enfant ne porte plus de lange. L'enfant qui respecte ces conditions peut entrer à tout moment de l'année scolaire.

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 qui poursuivent dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée<sup>4</sup>.

## IV. CHANGEMENT D'ÉCOLE

---

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 école<sup>5</sup>.

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 selon la procédure décrite ci-dessous.

### Motifs réglementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code<sup>6</sup> liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

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 ;

---

<sup>4</sup> Article 1.7.5-2 du Code.

<sup>5</sup> Article 2.4.1-1 du Code.

<sup>6</sup> Article 2.4.1-1 du Code

8. l'exclusion définitive de l'élève par une 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](http://www.enseignement.be).

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

#### **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 psychologiques ou pédagogiques 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](http://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**

---

#### **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.

En ce qui concerne les élèves qui ne sont pas soumis à la loi sur l'obligation scolaire, la fréquentation des cours et des activités organisées par l'école doit également être régulière afin de ne pas perturber la bonne marche de l'établissement et des apprentissages.

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 présenté à la Direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les rendez-vous médicaux, thérapeutiques ou administratifs devront être fixés en dehors du temps scolaire. En cas d'impossibilité, une demande préalable de sortie anticipée ou d'arrivée tardive sera transmise à la Direction. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des apprentissages de l'ensemble des élèves, les parents sont priés de venir chercher et de reconduire l'enfant au moment de la récréation et/ou sur le temps de midi. Une attestation de consultation de présence sera exigée.

Les présences et absences sont relevées par le titulaire de classe :

- lors de la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire
- lors de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée pour les élèves soumis à l'obligation scolaire.

## **Horaires des cours**

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Les cours débutent à 8h30. Ils se terminent à 15h20, excepté le mercredi où ils se terminent à 12h10.

Les élèves qui fréquentent l'étude y restent jusqu'à la fin de celle-ci. Les parents ne peuvent pas interrompre l'étude.

Les sorties pédagogiques et les classes de dépassement sont assimilées à des périodes de cours obligatoires faisant l'objet d'un horaire spécifique qui sera communiqué aux parents.

Le calendrier des vacances scolaires est remis aux parents au début de l'année scolaire.

La suspension des cours, quel qu'en soit la raison (organisation des épreuves du CEB, journée pédagogique, cas de force majeure,...) sera communiquée aux parents dans les meilleurs délais.

## **Retards**

Les parents comme les élèves sont tenus à un respect strict des horaires.

Tous les élèves sont tenus de se présenter à l'école au plus tard 10 minutes avant le début des cours (8h20). Les portes de l'école sont fermées à 8h30.

Tout élève en retard devra présenter un motif valable. Chaque retard fera l'objet d'une notification dans le journal de classe ou la farde d'avis.

L'élève en retard - par la responsabilité de ses parents - devra obligatoirement passer par le secrétariat. Au premier retard, l'élève sera admis en classe. Aux deuxième et troisième retard, l'élève sera autorisé à rentrer dans l'école et travaillera en autonomie en dehors de la classe avant la récréation. Si les retards se répètent sans qu'un partenariat avec les parents n'aboutisse à un changement, l'élève ne pourra plus être admis à pénétrer au sein de l'établissement et sera dès lors sous la responsabilité exclusive du parent. Il pourra se présenter à l'école 10 minutes avant le début des cours de l'après-midi.

Ces mesures ne visent pas à sanctionner l'élève ni à le priver de son droit à l'éducation mais visent à garantir le bon fonctionnement de l'école et la qualité de l'enseignement.

### **Absences et contrôle de la fréquentation scolaire**

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

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par<sup>7</sup> :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° 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 ;

---

<sup>7</sup> 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.

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 été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 3° 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 ;
- 4° 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° 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.

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.

Il est précisé que le fait de prendre des vacances pendant les périodes scolaires n'est pas considéré comme un motif valable.

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 mois<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Article 1.7.1-9 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française.

## 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.

Leur objectif est de mettre en contact les élèves avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- Favoriser les apprentissages ;
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité des jeunes ;
- Développer la faculté de s'adapter au changement.

Ces activités sont obligatoires, telles que mentionnées dans le projet d'école. Les élèves qui ne participent pas à un séjour pédagogique avec nuitée(s) sont soumis à la fréquentation scolaire régulière.

Les couts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.<sup>9</sup> Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la Direction de l'école.

## Accueil extrascolaire

L'accueil extrascolaire est organisé, le matin, à partir de 7h00, sur le temps de midi, et l'après-midi, jusqu'à 17h45.

La garderie est payante pour les élèves présents avant 8h15 et/ou restant sur le temps de midi et/ou restant après la fin des cours. En cas de retard après 18H00, une redevance communale sera demandée par élève et par ¼ d'heure entamé. La liste des tarifs est transmise via un avis à chaque rentrée scolaire.

Un élève ne pourra sortir seul de l'école qu'avec l'autorisation des parents via la carte de sortie de l'école. Pour des raisons de sécurité, tout changement quant aux sorties d'un élève ne pourra être accepté que sur présentation d'une demande écrite du parent auprès de la Direction.

Les modalités pratiques d'organisation du temps extrascolaire font l'objet d'un projet d'accueil approuvé par l'Office de la naissance et de l'enfance.

---

<sup>9</sup> Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

## Communications aux parents 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, respect et courtoisie.

La farde d'avis et/ou le journal de classe sont des moyens d'information et de communication que les parents sont priés de suivre et de signer chaque jour.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin par l'élève. Il tient aussi lieu de moyen de correspondance prioritaire entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève qui peuvent l'utiliser pour y inscrire leurs communications à l'attention de l'équipe éducative.

Les avis sont à remettre complétés au titulaire pour la date indiquée.

Les travaux à domicile seront notés dans le journal de classe et/ou la farde de devoirs. Ceux-ci seront adaptés à chaque cycle en fonction de la circulaire régulant les travaux à domicile. Le parent est tenu de vérifier que les travaux soient réalisés dans les délais impartis.

En cas de perte, le journal de classe ou la farde d'avis sera remplacé aux frais du parent.

Le parent qui désire s'entretenir avec la Direction ou un enseignant prendra rendez-vous par téléphone ou via le journal de classe de l'élève.

Il se peut que des modalités de communication spécifiques supplémentaires ou complémentaires soient d'application en fonction de l'école. Dans ce cas, vous trouverez l'information dans le ROI ou le projet d'école.

Les membres du personnel d'accueil et d'éducation sont des personnes relais entre les enseignants et les parents. Ils transmettent les messages des enseignants aux parents et vice-versa. Il est interdit à tout parent de prendre les membres du personnel d'accueil et d'éducation à parti envers d'autres membres de la communauté scolaire et inversement.

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

- a. d'abord le membre de l'équipe éducative concerné
- b. si nécessaire, la Direction
- c. si nécessaire, le Pouvoir Organisateur de l'école.

Il est interdit à tout parent d'interpeller et/ou de réprimander un autre enfant, pour quelque motif que ce soit. En effet, la gestion des conflits au sein de l'école entre les élèves est du ressort de l'équipe éducative.

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. Le délai de traitement des messages vous sera communiqué par l'école si cela s'avère nécessaire.

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. les messages seront traités en fonction des priorités de l'école et des moyens disponibles.

### **Soins et prises de médicaments**

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.

Toutes les activités (éducation physique, natation, sorties, classes de dépassement, etc.) sont obligatoires, sauf certificat médical attestant de l'incapacité de l'élève.

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'urgence<sup>10</sup>.

Si l'état de santé de l'enfant se dégrade ou nécessite des soins urgents, la Direction de l'école 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.

Pour le cas particulier de la pédiculose (les poux), la prévention et les soins sont sous la responsabilité du parent. Il est demandé au parent de vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) et de traiter au plus tôt tout en avertissant l'école.

---

<sup>10</sup> 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

## VI. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ<sup>11</sup>

---

### Accès à l'établissement

Le matin, l'ouverture des portes s'effectue uniquement entre 7h00 et 8h30. Le bâtiment est fermé dès 8h30.

Le midi, les portes sont exclusivement ouvertes pour permettre les sorties (à 12h10) et entrées (à 13h30) des élèves qui ne restent pas à l'école pendant le temps du midi.

Les parents déposent leur(s) enfant(s) au lieu d'accueil prévu par l'établissement. Les lieux et les modalités d'accueil, par tranche d'âge, sont détaillés dans le ROI ou le projet d'école.

En fin de journée, l'ouverture des portes s'effectue de 15h20 à 17h45 (de 12h10 à 17h45 le mercredi).

Les parents reprennent leur(s) enfant(s) au lieu prévu par l'établissement. Les lieux et les modalités, par tranche d'âge, sont détaillés en annexe.

Les parents quittent l'école après avoir déposé ou repris leur(s) enfant(s).

Excepté en cas d'organisation de réunions de parents, de conseils de participation ou d'autres activités extrascolaires, l'établissement scolaire ferme ses portes à 17h45.

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.

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 pédagogiques<sup>12</sup>.

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

Pour des raisons de sécurité :

- Chacun est tenu de fermer la porte de l'école, et/ou la barrière de la cour, derrière lui.
- Il est strictement interdit de se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire et/ou aux livraisons ni devant l'accès à l'école.

---

<sup>11</sup> Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

<sup>12</sup> Article 1.5.1-10 du Code.

- Il est strictement interdit de se garer sur les passages pour piétons ou les garages avoisinants l'école.
- Chacun est tenu de respecter le code de la route et d'agir avec prudence et vigilance aux abords des écoles.
- Les élèves qui viennent à vélo, draisienne ou trottinette doivent garer celui-ci à l'endroit prévu le cas échéant et le protéger par un cadenas.

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

### **Assurances et accidents**

Les élèves sont couverts par l'assurance scolaire durant toutes les activités organisées par l'école, ainsi qu'au cours du trajet normal à parcourir pour se rendre de leur domicile au lieu des activités organisées par l'école et inversement.

Le contrat d'assurance n'intervient pas pour la perte, la dégradation ou le vol d'objets personnels.

Lors d'un accident scolaire, la Direction ou son délégué notifie les faits dans un registre et informe le parent. Si ce dernier souhaite faire intervenir l'assurance, il est tenu d'avertir la Direction le plus rapidement possible et au plus tard dans les 48 heures après les faits, ainsi que de compléter la déclaration ad hoc transmise par l'école.

Le Pouvoir Organisateur peut engager la responsabilité civile des parents en cas de dommage causé par leur enfant. De ce fait, le Pouvoir Organisateur recommande particulièrement la souscription par le parent d'une assurance « responsabilité civile ».

## **VII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT<sup>13</sup>**

---

### **Interdiction de demander un minerval**

**(Article 1.7.2-1.)** - § 1<sup>er</sup>. 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 paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 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.

---

<sup>13</sup> 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**.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois 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).

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève, indexé chaque année. 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 l'année scolaire 2025-2026, ce montant forfaitaire est de 56,32€ par enfant.

Pour les trois 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 91,58€ euros par élève dans l'enseignement ordinaire et de 143,47€ dans l'enseignement spécialisé. 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.

### **Frais scolaires et fournitures**

**(Article 1.7.2-2.) - § 1<sup>er</sup>.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois 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, aucun frais scolaire 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 trois 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<sup>r</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, 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<sup>er</sup>, 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<sup>er</sup>, 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.

§ 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 coût 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.

## Paiements

**(Article 1.7.2-3.)** - § 1<sup>er</sup>. 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, § 1er, 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.

## **Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires<sup>14</sup>**

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 des parents.

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.

Les paiements de l'ensemble des frais seront effectués mensuellement par voie bancaire. Le paiement devra être effectué pour la date indiquée. Les délais et consignes devront être scrupuleusement respectés.

En cas de retard ou de non-paiement, les prestations qui ne s'inscrivent pas dans un cadre pédagogique (repas chauds, accueil à la garderie,...) pourront ne plus être assurées.

Les retards de paiement seront signalés par la Direction au Pouvoir Organisateur ainsi qu'au service du Contentieux. Des frais de gestion de dossier seront appliqués.

## **VIII. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE**

---

### **Climat d'école**

La Direction et l'équipe pédagogique développent un climat d'école favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.

Le Centre Psycho-Médicosocial (PMS) de Wallonie Bruxelles Enseignement (WBE) s'efforce de suivre les élèves tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par les membres de l'équipe des centres Psycho-Médicosociaux (PMS) (psychologues, assistants sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent être réalisés à la demande spécifique des parents ou de l'enseignant.

L'équipe du centre Psycho-Médicosocial (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

### **Tutelle sanitaire**

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,

---

<sup>14</sup> Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

poliomyélite, diptérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse.

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, ...<sup>15</sup>

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<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> années maternelles ainsi que pour les élèves des 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années primaires. Pour les élèves de 4<sup>ème</sup> 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.

## 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 :

- 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 ;

Chacun veillera à ne pas adopter un comportement qui porte atteinte à la dignité de quiconque, aux intérêts ou à l'image de l'école et du Pouvoir Organisateur.

Les actes ou propos racistes, xénophobes, antisémites, sexistes, homophobes, d'incitation à la haine, négationnistes ou révisionnistes ne sont en aucun cas tolérés.

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.

---

<sup>15</sup> 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.

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, MP3, objets contondants, etc.

La Direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets 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).

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

### **Procédure de signalement de la violence et du harcèlement scolaire**

En cas de harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits en interpellant directement le chef d'établissement, par téléphone ou par courrier électronique.

Une procédure interne a été établie. En voici un aperçu ; la procédure complète est disponible sur simple demande auprès de la Direction.

Une fois les faits rapportés, le chef d'établissement (coordonnées) est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Un délai de maximum 1 jour ouvrable scolaire devra être respecté entre le signalement du dossier en vue de l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours scolaires maximum, les autres protagonistes (demandeur, auteur, témoin, etc.) seront entendus.

Les différents entretiens préliminaires seront menés par le chef d'établissement qui prévoit une trace écrite de ces derniers. Le PV contient, en conclusion, une première qualification des faits :

- Faits de violence, conflit, etc.
- Faits de harcèlement : possèdent les caractéristiques à savoir l'intention (faits non accidentels), la répétition et déséquilibre de pouvoir entre protagonistes

En fonction de la nature des faits, le chef d'établissement prend contact avec les parents pour les informer de la situation.

Si les faits ne sont pas qualifiés de harcèlement, le chef d'établissement applique la procédure habituelle telle que prévue dans la ROI ; à savoir un rappel à l'ordre et si nécessaire, une sanction proportionnelle à la gravité des faits.

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

- La situation de harcèlement peut être traitée rapidement mais sans immédiateté
- La situation est urgente et nécessite une action immédiate

Si 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 informe le P.O. qui établit un plan d'action en collaboration étroite avec le chef d'établissement et identifie les partenaires à impliquer. Sans délai, le PO se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents. Tant que la situation le nécessite, le PO garantit un suivi quotidien avec l'ensemble des partenaires (Direction, parents, services externes impliqués).

Si la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté, le chef d'établissement contacte le Centre Psycho-Médico-Social (coordonnées) qui assure le relais.

Dans certaines écoles, d'autres partenaires privilégiés sont également impliqués.

Pour chaque situation, un plan d'action est établi avec les partenaires identifiés, précisant qui fait quoi, comment et dans quel délai.

Le plan d'action prévoit également un ou plusieurs entretiens de suivi.

Le dossier reste ouvert tant qu'un des intervenants estime que la situation persiste.

La présente procédure sera diffusée de la manière suivante :

- Aux membres du personnel : la procédure est rappelée aux membres du personnel, par la Direction, lors de la première réunion de travail collaboratif en plénière
- Aux parents : la procédure simplifiée est inscrite dans le présent ROI
- Au Centre PMS : le P.O. communique la procédure au centre PMS lors d'une réunion de travail

### **Tenues vestimentaires**

En toutes circonstances, chacun aura une tenue adaptée au contexte scolaire et aux apprentissages.

Aucun couvre-chef (casquettes, bonnets, capuchons, foulards ou autres) n'est admis pour les élèves et les membres de la communauté scolaire, à l'intérieur de l'établissement.

Les sous-vêtements ne seront pas apparents.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne porteront ni collier, ni boucles d'oreilles pendantes.

Les élèves ne viendront pas à l'école maquillés ou grimés, excepté dans le cadre d'une activité festive.

Une tenue spécifique est exigée pour participer aux activités sportives, aux cours d'éducation physique et de natation.

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

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 dans tous les établissements de l'enseignement maternel et primaire, ordinaire et spécialisé. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption 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.

L'école n'est en rien responsable des propos calomnieux, diffamants, insultants ou incitants à la violence, quel que soit leur mode de diffusion (courrier électronique, sms, Facebook ou autres réseaux sociaux) qui seraient tenus par les élèves.

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, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle ou dans le protocole d'aménagements raisonnables.

### **Objets personnels**

Ne peut être amené à l'école que le seul matériel scolaire indispensable. L'Ecole décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objets personnels.

Sauf autorisation exceptionnelle, les jeux, jouets, objets récréatifs,... venant de la maison ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'école et ce afin d'éviter tout conflit entre les élèves ou toute détérioration.

Il est interdit aux élèves de vendre des objets personnels ou réalisés par eux dans l'enceinte et aux abords de l'école (excepté dans le cadre des fêtes d'école).

Les effets (vêtements et matériel scolaire) des élèves doivent être marqués au nom de l'élève. Le dernier jour de chaque trimestre, les objets trouvés qui n'ont pas été repris, seront transmis à une organisation caritative qui s'occupe du ramassage, du recyclage et de la redistribution de ceux-ci.

## **IX. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION<sup>16</sup>**

---

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

<sup>16</sup> 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.** »

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.

L'organisation de la discipline est détaillée dans l'annexe de chaque école.

### **Sanctions disciplinaires et exclusion provisoire**

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits, dûment motivée au regard des circonstances, et applicable au(x) seul(s) élève(s) qui ont commis l'acte sanctionné. Celle-ci va du rappel à l'ordre à l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification au parent). Une telle exclusion, décidée par la Direction, ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire

Un élève ne pourra en aucun cas être sanctionné plusieurs fois pour des mêmes faits..

### **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, compromettant l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave<sup>17</sup>.

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;
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;

---

<sup>17</sup> Article 1.7.9-4 du Code.

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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial (C.P.M.S. – voir infra). 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. L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

*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 la Direction 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 délégué du Pouvoir Organisateur après avoir pris l'avis de l'équipe éducative.

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.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune. Le recours doit être introduit dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de la décision d'exclusion.

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

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

## X. NEUTRALITÉ

---

Par principe, l'école officielle est neutre<sup>18</sup>.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

L'école éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tel que défini par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions internationales relatives aux droits de l'homme et de l'enfant qui s'imposent aux Pouvoirs publics.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

L'école garantit à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'homme.

Ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées par tout moyen du choix de l'élève à condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publique. Le règlement d'ordre intérieur de chaque école peut prévoir les modalités selon lesquelles les droits et libertés précités sont exercés.

La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et d'en débattre, ainsi que la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.

---

<sup>18</sup> Article 1.7.4-1 du Code.

Aucune vérité n'est imposée aux élèves, ceux-ci étant encouragés à rechercher et à construire librement la leur.

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations.

Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement et de manière générale durant toutes les activités scolaires et extrascolaires. Cette mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne. Le non-respect de cette exigence par l'élève constitue une remise en cause de son adhésion, le cas échéant de celle de ses parents, au projet pédagogique et éducatif du Pouvoir Organisateur et au projet d'établissement de l'école, pouvant entraîner, selon la gravité des faits, une sanction disciplinaire et/ou une non-réinscription.

## **XI. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN**

---

### **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.

### **Liberté d'expression**

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevanant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

### **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 ;

## **XII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL<sup>19</sup>**

---

Les parents fourniront toutes les données obligatoires pour l'inscription de leur enfant et demandées par la Direction relatives à leur identité, état civil, composition de ménage, n° de registre national, profession, niveau d'études, nationalité, ...

L'attention du parent est portée sur le caractère obligatoire de communiquer dans les plus brefs délais tout changement relatif à ces données. En cas de manquement, le parent assumera seul la responsabilité des conséquences éventuelles de son omission.

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).

Une déclaration de protection des données est disponible sur le site de la Commune.

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 ou le délégué à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes :

**Quentin GERMAIN**  
[dpo@forest.brussels](mailto:dpo@forest.brussels)

---

<sup>19</sup> 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».

### **XIII. DROIT À L'IMAGE**

---

Les photos des élèves représentant les activités normales de l'école (photos de classe, voyages de classe, classes vertes, classes de neige, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, brocantes à l'école, retraites, compétitions sportives et autres) peuvent être prises en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école ou affiché aux valves de l'école), sur son site internet (dont l'accès est illimité/limité aux parents, à préciser) ou pour tout autre usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le Pouvoir Organisateur.

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable via le formulaire d'autorisation pour l'usage et la diffusion des enfants accueillis au sein de nos écoles.

Les élèves et leurs parents veilleront également à respecter le droit à l'image des membres de l'équipe éducative et des élèves de l'école dans leur utilisation des réseaux sociaux.

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au Pouvoir Organisateur.

Toutes les hypothèses qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le pouvoir organisateur.

### **XIV. REPRÉSENTATION DES PARENTS**

---

#### **Réunion des parents**

Des réunions de parents sont organisées plusieurs fois par an selon les modalités communiquées par l'école. Ces réunions sont essentielles et la présence du parent est indispensable.

#### **Conseil de participation**

Le conseil de participation est régi par le décret du 24 juillet 1997 et les circulaires ministérielles y afférentes.

Le conseil de participation a pour objet de débattre et d'évaluer le projet d'établissement, ainsi que d'émettre un avis sur le rapport d'activité.

Le conseil de participation est composé de représentants du Pouvoir Organisateur, de la Direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, du personnel d'éducation, administratif et ouvrier, ainsi que de parents d'élèves.

Chaque école est tenue d'organiser quatre conseils de participation par année scolaire.

### **Association des parents**

Les associations des parents d'élèves sont régies par le décret du 30 avril 2009 et des circulaires ministérielles y afférentes.

L'association de parents a pour mission de faciliter les relations entre les parents d'élèves et l'ensemble de la communauté éducative, dans l'intérêt de tous les élèves, de leur réussite et de leur épanouissement dans le respect des droits et des obligations de chacun.

L'association de parents remplit ses missions dans le cadre strict du projet pédagogique de l'école. Elle s'attache par ailleurs aux questions qui concernent les enfants de manière collective.

En l'absence d'association de parents, la Direction convoquera la première assemblée générale avant le 1er novembre. Dans l'autre cas, la Direction organisera conjointement avec le comité de l'association des parents une assemblée générale au moins une fois par an, avant le 1er novembre. La Direction veillera à la représentativité la plus large possible des parents. Il est ainsi recommandé par le Pouvoir Organisateur qu'un parent délégué par classe participe aux assemblées.

Le Pouvoir Organisateur met à disposition les infrastructures nécessaires à la réalisation des missions de l'association de parents, sans nuire au bon fonctionnement de l'établissement et dans le respect du règlement communal relatif aux occupations de locaux scolaires.

Les communications à l'égard des parents considérés dans leur ensemble, quel que soit leur support (mails, affiches, réseaux sociaux...), et documents de l'association de parents seront clairement identifiés comme tels et préalablement transmis à la Direction pour concertation.

Tout document doit respecter le projet d'établissement de l'école et le projet éducatif du Pouvoir Organisateur. Si la Direction de l'école refuse de diffuser un document émanant de l'association de parents, il doit motiver sa décision auprès de ladite association.

Le contenu des documents diffusés par l'association de parents doit respecter les dispositions relatives à la protection de la vie privée, l'interdiction de propagande pour un parti politique, activité commerciale ou attitude relevant de la concurrence déloyale entre les établissements scolaires conformément à l'article 41 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (dit « Pacte scolaire ») et doit respecter les décrets relatifs à la neutralité (décrets du 31 mars 1994 et du 17 décembre 2003).

## **XV. RÉSERVES**

---

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

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par la Direction de l'école, l'équipe pédagogique et/ou le Pouvoir Organisateur.

## Disposition finale

Le présent règlement d'ordre intérieur a été approuvé et adopté par le Conseil communal en sa séance du 8 juillet 2025 et prend effet à la date du 25 août 2025.

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur :

La secrétaire communale,



Hilde DE VISSCHER.

L'Echevine de l'Enseignement



Françoise PÈRE.

Veuillez dès lors marquer votre accord, compléter, signer le document ci-après et le remettre au titulaire de classe de votre enfant.

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 de la Commune de Forest et de l'école.

Date :

Signature :