



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Mise à jour : Conseil communal 26 juin 2025

ECOLE COMMUNALE de MESSIDOR

Table des matières

I.	Coordonnées de l'Ecole	2
II.	Dispositions préliminaires.....	2
III.	Déclaration de principe	2
IV.	Inscription	3
V.	Changement d'école.....	4
VI.	Fréquentation scolaire, retards et absences	5
VII.	Accès à l'école et sécurité.....	10
VIII.	Gratuité d'accès à l'enseignement.....	11
IX.	Bien-être des élèves à l'école	16
X.	Régime disciplinaire et exclusion.....	23
XI.	Neutralité	26
XII.	Fonctionnement de l'école et vie en commun.....	27
XIII.	Traitement des données à caractère personnel.....	28
XIV.	Droit à l'image.....	28
XV.	Réserves.....	29
XVI.	Disposition finale	30

I. COORDONNÉES DE L'ÉCOLE

- ADRESSE : 161 avenue de Messidor à 1180 Bruxelles
- Téléphone : 02 605 21 13
- Courriel : messidor.direction@uccl.edu.brussels

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 des Bourgmestre et Echevins pour certains aspects ;
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

III. 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 et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

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.

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 leurs parents les projets éducatif, pédagogique et d'école et le

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

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 connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

IV. INSCRIPTION³

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

Toute demande d'inscription pour les écoles d'enseignement ordinaire est faite conformément au règlement du Conseil communal qui régit les inscriptions au sein des écoles communales.

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

Par l'inscription dans un établissement communal ucclois l'élève et ses parents acceptent les projets 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.

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.

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 concernée⁴.**

Les parents ont la responsabilité de communiquer à l'école les éléments relatifs à la situation familiale de l'élève mineur, notamment ceux qui sont de nature à avoir une influence sur la manière dont l'école doit communiquer les informations en lien avec ou inhérents à la scolarité de l'élève.

³ Articles 1.7.7-1 et suivants du Code

⁴ Article 1.7.5-2 du Code.

V. 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 école⁵.

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.

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

Le Code⁶ 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 ;
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).

⁵ Article 2.4.1-1 du Code.

⁶ Article 2.4.1-1 du Code

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.

2. 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 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.

VI. FRÉQUENTATION SCOLAIRE, RETARDS ET ABSENCES

3. 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 par l'école.

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 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.

4. Horaires des cours

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

Les élèves doivent se trouver à l'école cinq minutes avant le début des cours.

Horaires des sections : ANNEXE I

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

5. Retards

Tout élève en retard doit présenter un motif valable.

Tout élève arrivant en retard doit se présenter auprès de la direction de l'école ou du secrétariat.

Le retard est notifié (dans le journal de classe de l'élève ou dans son support de communication).

Si le retard est lié à un rendez-vous qui était prévu (médical ou autre), il devra être justifié par un écrit du professionnel ou du service administratif consulté.

En cas de retards abusifs trop nombreux, les parents de l'élève seront convoqués par la direction et pourront faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

6. 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 par⁷ :

- 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 ;

⁷ 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.

- 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 mois⁸.

7. 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.

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

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique.⁹ **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.

8. Communications aux parents

Au niveau maternel, un support de communication (carnet, classeur, etc.) est mis à disposition pour chaque élève. Le support de communication tient lieu de moyen de correspondance entre l'école et

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

⁹ Voir chapitre VIII, point 4 du présent règlement

les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, 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. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe permet aux membres de l'équipe éducative de communiquer des informations aux parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Les parents, le cas échéant, répondent sous pli fermé afin de préserver les enfants de tout échange. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé régulièrement par les parents de l'élève.

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

Les informations scolaires sont diffusées dans les bulletins, les journaux de classe et les supports de communication. Il appartient en premier lieu, aux parents de faire circuler l'information entre eux. A défaut une copie du bulletin scolaire peut être envoyée au parent qui ne le reçoit pas sur demande de sa part.

9. 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.

S'il convenait, de manière impérative, 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, la posologie et la durée du traitement ;
- 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'École (PSE) et/ou le centre Psycho-Médico-Social (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence¹⁰.

¹⁰ 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

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.

VII. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ¹¹

L'école est ouverte de 7h00 à 18h30.

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 lui-même 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.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres du service de Promotion de la Santé à l'École (PSE) et des centres Psycho-Medico-Sociaux (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 pédagogiques¹².

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.

1. A l'approche de l'école, les parents veilleront à :
 - Ne pas se garer, même momentanément :
 - sur les passages pour piétons ;
 - devant les garages ;
 - devant l'accès à l'école ;
 - sur le kiss & ride.
 - Limiter la vitesse à 30 km/h à l'approche de l'école.
 - Ne pas fumer ou vapoter à moins de 10 mètres de l'accès à l'école.

2. Modalités spécifiques d'accueil à l'école, de sortie des classes :

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

Un jugement concernant l'hébergement de l'enfant peut être communiqué à tout moment de l'année scolaire à la direction de l'école. L'école ne pourra être tenue responsable du non-respect

¹¹ Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

¹² Article 1.5.1-10 du Code.

d'un jugement quant à l'hébergement de l'enfant si elle n'a pas été informée de l'existence de ce jugement et de son contenu.

Modalités spécifiques : ANNEXE II

VIII. GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT¹³

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 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 exemptés 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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité

¹³ 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.**

1 et 2 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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité 1 et 2 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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité 1 et 2 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 trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité 1 et 2 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.

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, 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 coût 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.

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.

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 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I et 2 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. Paiements

(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, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût 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 scolaires¹⁴

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.

Les décomptes portent sur une période de maximum 4 mois.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Enfin, le Pouvoir Organisateur peut également annoncer à ce stade la manière de récupérer les impayés¹⁵.

Les montant impayés à l'échéance pourront, après rappel et mise en demeure infructueux, faire l'objet d'une récupération de créance par un organisme tiers au Pouvoir Organisateur, les frais de récupération pouvant, le cas échéant, être mis à charge des parents.

IX. BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE

1. 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-Médico-Social (PMS) de la commune d'Uccle 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-Médico-Sociaux (PMS) (psychologues, assistants

¹⁴ Article 1.7.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

¹⁵ Circulaire 7644 « La gratuité en pratique »

sociaux, infirmiers, ...) pour évaluer, donner des avis et des conseils en lien avec 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-Médico-Social (PMS) et le service de la Promotion de la Santé à l'École (PSE) contribuent aux objectifs cités ci-dessus.

2. 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, poliomyélite, diphtérie, 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, ...¹⁶

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.

3. 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.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école ainsi que la sécurité de tous. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. Si une sanction est appliquée, elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

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 :

¹⁶ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaires et étudiant.

- 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 ou vapoter dans l'enceinte scolaire et dans un rayon de 10 mètres autour de l'entrée de l'école. 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 éloquence, une activité, 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.

4. 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 :

- Un courrier sous pli fermé ;
- Un mail adressé à l'adresse professionnelle de l'enseignant ;
- Un message via une plateforme informatique

Ne sont pas autorisés et **ne feront l'objet d'aucune réponse** :

- SMS
- Messages sur plateforme non officielle ou réseau social (FB, WhatsApp, etc.)

Tout rendez-vous fera l'objet d'une demande écrite. Il est demandé aux parents d'éviter de perturber les activités en cours (surveillance, etc.) en s'adressant aux membres du personnel.

L'école possède une adresse mail (CF page 1).

Les parents peuvent contacter l'école via cette adresse dans le cadre des questions administratives ou des demandes de rendez-vous avec la direction.

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. Les membres du personnel disposent d'un délai raisonnable pour répondre aux demandes formulées par les élèves, les parents ou autres parties prenantes.

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

Il ne pourra pas davantage être reproché aux élèves et à leurs parents de ne pas avoir donné suite immédiatement à des messages qui leur sont adressés en dehors des heures d'ouverture de l'école ;

Tout échange doit se dérouler dans un cadre respectueux. À ce titre, les membres de l'équipe éducative doivent être sollicités de manière raisonnable, tant en ce qui concerne la fréquence que la nature des demandes. Les communications doivent être claires, concises et strictement limitées aux sujets ayant un lien direct avec la scolarité de l'élève.

Les membres de l'équipe éducative et les parents s'abstiendront d'échanger leurs communications portant sur un désaccord en exposant directement l'enfant aux échanges et ce, afin d'éviter de le placer dans une situation de conflit de loyauté.

Les enseignants utilisent des supports numériques (ClassDojo, Teams, etc.). Grâce à ces outils numériques, ils peuvent faire part des activités menées en classe, des projets de classe et transmettre des informations sur la vie de la classe et de l'école. Il s'agit d'un outil d'information mis en place sans aucune obligation. Les parents ne peuvent, en aucun cas, utiliser ces outils pour interpeller les enseignants. Tout commentaire injurieux, déplacé entraînera automatiquement l'exclusion du parent du réseau utilisé par l'enseignant.

5. Procédure de signalement de la violence, du harcèlement et du cyberharcèlement scolaire

Conformément à l'article 1.7.10-4, 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. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

A. Objectifs :

Cette procédure vise à prévenir et à traiter les cas de harcèlement et de cyberharcèlement au sein des écoles communales d'Uccle.

B. Définition :

Le harcèlement et le cyberharcèlement se définissent comme des comportements répétés

visant à nuire à une personne, que ce soit physiquement, psychologiquement ou émotionnellement, par des moyens directs ou via des technologies de l'information et de la communication.

C. PROCEDURE :

- a. En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :
 - i. par écrit
 - ii. par téléphone
 - iii. en personne à tout membre du personnel qui rapportera les faits à la direction de l'école

Une fois les faits rapportés, la direction de l'école est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les informations récoltées sont reprises dans un formulaire qui est inséré dans le dossier créé.

- b. Un délai de maximum 48 h (ouvrables) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours ouvrables, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens sont menés par la direction de l'école.

La direction de l'école et les membres du personnel concernés procèdent à l'analyse du dossier sur base des questions suivantes :

Nature des faits : Quels comportements ou actions spécifiques constituent le harcèlement (insultes, menaces, violences physiques, cyberharcèlement, etc.) ?

Fréquence et durée : À quelle fréquence et depuis combien de temps ces comportements se produisent-ils ?

Impact sur la victime : Quel est l'impact de ces comportements sur la victime (psychologique, physique, scolaire) ?

Témoins : Y a-t-il des témoins des faits de harcèlement ? Ont-ils été interrogés ?

Contexte : Dans quel contexte ces faits se produisent-ils (dans l'enceinte de l'école, en ligne, pendant les activités extrascolaires) ?

Antécédents : Y a-t-il des antécédents de comportements similaires de la part de l'auteur présumé ?

Réactions de la victime : Comment la victime a-t-elle réagi aux comportements de harcèlement ? A-t-elle signalé les faits à un adulte ou à un responsable scolaire ?

Interventions précédentes : Y a-t-il eu des interventions antérieures pour tenter de résoudre la situation ? Si oui, quelles ont été les mesures prises et leur efficacité ?

Ces questions permettent de dresser un tableau complet de la situation et d'orienter les actions à entreprendre pour traiter le harcèlement de manière appropriée.

- c. En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en gestion de conflit dont le titulaire de classe sera en charge en collaboration avec l'équipe éducative, si nécessaire.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.

En cas de traitement interne, la direction (et éventuellement les membres du personnel concernés) précise la méthode d'intervention, ces objectifs et le délai de traitement envisagé.

En cas de traitement externe, la direction (et éventuellement les membres du personnel concernés) avertit le PMS, qui prendra en charge le dossier. S'en suivront des entretiens avec les parents des élèves concernés. L'école précisera la périodicité du suivi et le délai de traitement.

- 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 informe le PO et se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources.

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire qu'il n'y a plus de harcèlement à l'égard de l'élève cible, la situation est donc considérée comme étant réglée et le dossier clôturé par le biais d'une communication aux parents de l'élève cible.

Si l'objectif n'est pas atteint, c'est-à-dire que le harcèlement perdure à l'encontre de l'élève cible, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS » sera attribué au dossier. Le psychologue du PMS se chargera du suivi du dossier.

6. Tenues vestimentaires

Conformément à l'article 9 du Règlement des études, une tenue compatible avec les activités et la vie en collectivité est exigée des élèves. Elle doit être en conformité parfaite avec les principes fondamentaux de pluralisme et de neutralité de l'école officielle (article XI du présent règlement), tels que définis par le projet éducatif de la Commune d'Uccle.

Le port de tout signe distinctif à caractère religieux, politique ou philosophique est interdit dans le cadre scolaire.

Par ailleurs, le port de bijoux est vivement déconseillé, il peut représenter un danger lors d'activités sportives ou de jeux de récréation.

Une tenue spécifique est exigée pour participer aux cours d'éducation physique et de natation :
ANNEXE III

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

Conformément à l'article 1712-1 du Code de l'Enseignement, les téléphones portables ou tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit 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 tout le temps passé dans l'enceinte de l'école qu'il soit scolaire ou d'interruption (temps de midi, récréations, garderies) et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école (sorties scolaires, excursions ou classes de dépaysement).

Si un élève apporte un téléphone pour des raisons particulières (par exemple, pour appeler ses parents après l'école), celui-ci doit rester éteint et, selon les écoles, rangé dans le cartable dès l'arrivée à l'école ou déposé à un endroit déterminé par l'école. Il ne pourra être utilisé qu'en dehors de l'établissement, sauf autorisation spéciale de l'enseignant(e) ou de la direction.

En cas de non-respect de cette règle, le téléphone sera confisqué et remis uniquement aux parents. Une sanction pourra également être appliquée.

Par dérogation, 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.

L'école n'est pas responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un appareil électronique apporté par un élève.

En complément de l'Article 15, il est demandé de ne pas utiliser de dispositifs de géolocalisation (montres connectées, téléphones portables, traceurs GPS, etc.) pendant que l'élève est sous la responsabilité de l'établissement scolaire, y compris lors des activités extérieures organisées par l'école. Cette mesure vise à préserver un environnement propice au bon déroulement des activités pédagogiques et à éviter toute perturbation.

Cependant, dans des situations exceptionnelles où un parent juge nécessaire de fournir à son enfant un dispositif de géolocalisation pour des raisons de sécurité (notamment pour les trajets entre le domicile et l'école), celui-ci peut être autorisé à condition qu'il soit rangé dans le cartable ou déposé

au secrétariat de l'école et que son usage soit strictement limité au cadre extérieur à l'école. Il est demandé aux parents d'en informer l'école par écrit en s'engageant à ce que cela ne perturbe pas le déroulement des activités scolaires. L'objectif est de garantir la sécurité de l'enfant sans compromettre l'intégrité et le bon déroulement des activités éducatives.

L'école ne répondra à aucune sollicitation parentale fondée sur des données de géolocalisation d'un enfant dans le cadre scolaire.

X. RÉGIME DISCIPLINAIRE ET EXCLUSION¹⁷

1. Faits graves

Constituent des **faits graves** toute action ou comportement représentant un **manquement aux règles de droit**, c'est-à-dire une violation des dispositions légales, réglementaires ou des principes fondamentaux régissant la vie en société et le fonctionnement de l'établissement scolaire.

Ces faits peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Les atteintes à l'intégrité physique ou morale d'autrui (violence, harcèlement, discrimination, menaces, racket, possession d'arme, etc.) ;
- Le non-respect des biens d'autrui ou des infrastructures scolaires (vol, dégradation, intrusion, etc.) ;
- Toute infraction aux lois en vigueur, y compris celles relatives à la protection des mineurs et à la sécurité des personnes.
- Toute sortie sans autorisation.

Les faits graves peuvent entraîner des **sanctions disciplinaires** conformément au règlement des études des écoles communales, ainsi que, le cas échéant, un **signalement aux autorités compétentes**.

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.

¹⁷ 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.** »

En cas d'infraction aux règles de savoir-vivre communément admises ou d'entrave au bon fonctionnement de l'établissement, des mesures disciplinaires, allant de la réprimande à l'exclusion définitive, peuvent être prononcées.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité 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 des mêmes faits.

Les mesures d'ordre ont pour but d'amener l'élève à améliorer un comportement qui fait obstacle au bon fonctionnement de l'école ou à corriger une attitude qui peut entraver la réussite de ses études. Elles comprennent la réprimande, la rédaction d'un texte de réflexion ou la réalisation d'un travail réflexif, une sanction réparatrice, un travail supplémentaire, la suppression d'une activité récréative, la retenue en dehors des heures de cours. Elles sont prononcées par la direction de l'école ou par les membres du personnel de l'école.

Les mesures disciplinaires constituent une réaction à un comportement représentant un danger pour le bon fonctionnement de l'école. Elles vont de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive. Elles sont prononcées par la direction de l'école conformément à la procédure fixée par le Décret de la Communauté française définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement.

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 moral¹⁸.

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 ;

¹⁸ Article 1.7.9-4 du Code.

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. Le cas échéant, le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Un procès-verbal de carence est alors 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 la direction après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents.

Les parents disposent d'un droit de recours auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. 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 durant les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

3. Attitude des parents

Les parents qui se rendent coupables de faits qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, qui compromettent l'organisation ou le bon fonctionnement de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave feront l'objet d'un dépôt de plainte auprès des autorités judiciaires. L'accès à l'école, y compris les cours de récréation, peut leur être interdit sur décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

XI. NEUTRALITÉ

Par principe, l'école officielle est neutre¹⁹.

Les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, 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 à la Communauté.

Elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.

¹⁹ Article 1.7.4-1 du Code.

L'école garantit à l'élève, 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 la seule condition que soient sauvegardés les droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'école.

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

Une tenue compatible avec les activités et la vie en collectivité et un comportement correct sont exigés des élèves. Leur tenue et leur comportement doivent être en conformité parfaite avec les principes fondamentaux de pluralisme et de neutralité de l'école officielle, tels que définis par le projet éducatif de la Commune d'Uccle.

Afin de garantir les droits et libertés de chaque élève et de protéger chacun contre la pression sociale qui pourrait être exercée par celles et ceux, parmi eux, qui rendent leurs opinions et convictions visibles, l'école interdit aux élèves le port de signes exprimant une appartenance politique, philosophique, religieuse ou idéologique dans l'enceinte de l'école ou lors des activités extra-muros.

XII. FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ET VIE EN COMMUN

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. 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 contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée, entre autres).

3. 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, publication, ...) :

- 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 ;
- Etc.

XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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 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.

Toute demande d'explication quant au traitement des données qui sont confiées ou toute constatation de fuite de données, doit être signalée auprès de la Direction.

XIV. 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, etc.) 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), 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 (à préciser).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

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 à la direction de l'école.

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

Dispositions spécifiques : ANNEXE V

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, recommandation ou fonctionnement spécifique de l'école (**ANNEXE IV**).

XVI. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal de la Commune d'Uccle du 26 juin 2025 et prend effet à la date du 25 août 2025

Signature(s) des représentants du pouvoir organisateur

Par ordonnance,

La Secrétaire communale,

Laurence VAINSEL

le Conseil

Boris DILLIES

Bourgmestre

Veillez dès lors marquer votre accord, compléter, signer l'**ANNEXE VI** et la remettre au titulaire de classe de votre enfant.