

SEANCE DU 07 JUILLET 2025.

Présents: MM. E. BURTON, *Bourgmestre-Président*;

A-M. PIERARD, M. DRUEZ, J. CHARLES, C. MARMANN-GODFROID, E. BALZA, *Échevins*;

H. VERMYLEN, *Président du C.P.A.S.*

J-P. BRICHART, P. VANHOLLEBEKE, M. FRERE-RICHARD, C. VERMEIREN, V. DECOUX, N. EL ABASSI, R. PERPETE, C. TRAORE, S. VAN HEMELEN, J. TAMINIAUX, M. DUMONT DE CHASSART, H. VAN DER SCHUEREN, A. DELMAY, Y. WILLEM, J. DEQUESNE *Conseillers* ;

S. RUCQUOY, *Directrice générale-Secrétaire*,

- - -

Monsieur le Président Emmanuel BURTON ouvre la séance à vingt heures deux.

01. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE.

Le procès-verbal de la séance du 10 juin 2025 est approuvé par quinze voix pour, trois voix contre et trois abstentions.

Madame la Conseillère Nadia El Abassi justifie le vote contre du groupe Ecolo pour la raison suivante: « Une partie de mes propos sont rapportés de manière erronée pour être ensuite discrédités. Je n'ai pas dit que des motions qui n'étaient pas d'intérêt communal avaient été votées, mais que des motions qui n'étaient pas dans les compétences communales avaient été votées précédemment. J'ai expliqué qu'il s'agissait de motions dont le but était d'interpeller des niveaux de pouvoir supérieurs. J'ai ajouté que c'était d'ailleurs souvent le principe d'une motion. J'ai précisé, à plusieurs reprises me semble-t-il, que nous venions d'en voter une précédemment lors de ce même conseil communal. En effet, la motion sur les ratons-laveurs relève bien des compétences régionales et est d'ailleurs adressée aux ministres concernés de la Région wallonne ».

Madame la Conseillère Nadia El Abassi aurait souhaité que le procès-verbal soit modifié en conséquence.

02. COMPTE 2024 DE LA FABRIQUE D'EGLISE SAINT-NICOLAS DE SART-DAMES-AVELINES. APPROBATION.

Le Conseil communal,

Vu le Décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises, notamment les articles 9, 10, 12, 36, 37, 85 et 92;

Vu la Loi du 04 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le Décret du 13 mars 2014, notamment l'article 6;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives;

Vu le compte d'exercice 2024 arrêté par la Fabrique d'église Saint-Nicolas de Sart-Dames-Avelines en séance du 24 avril 2025.

Attendu que ledit compte a été approuvé par l'Archevêché de Malines-Bruxelles le 19 juin 2025, tel que présenté par la Fabrique ;

Après en avoir délibéré en séance publique;

DECIDE, par dix-neuf voix et deux abstentions:

Article 1^{er} :

Le compte de l'exercice 2024 arrêté par le Conseil de Fabrique de la Paroisse Saint-Nicolas de Sart-Dames-Avelines en séance du 24 avril 2025 est approuvé aux montants suivants :

Recettes : 15.477,49 €

Dépenses : 5.940,24 €

Excédent de recettes : 9.537,25 €

Participation communale : 3.049,35€ à l'ordinaire

Article 2 :

La présente décision sera notifiée :

- au Conseil de la Fabrique d'église de Sart-Dames-Avelines
- à l'Archevêché de Malines-Bruxelles

Article 3 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, un recours contre la présente décision peut être introduit auprès du Gouverneur dans les 30 jours de sa réception.

03. BUDGET COMMUNAL 2025 – MODIFICATIONS BUDGETAIRES ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE N° 1 – APPROBATION (Y COMPRIS L'INJECTION DES RESULTATS DES COMPTES 2024 DANS L'EXERCICE 2025)

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Collège communal du 20 juin 2025 arrêtant les projets de modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n° 1 de l'exercice budgétaire 2025;

Vu les articles 41 et 162 de la Constitution;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'article 10 de l'Arrêté du Gouvernement wallon précité, portant instructions concernant l'inscription des résultats des comptes dans les budgets par voie de modifications budgétaires;

Vu le rapport favorable du 20 juin 2025 de la Commission visée à l'article 12 du règlement général de la comptabilité communale;

Vu la demande d'avis adressée au Directeur financier en date du 17 juin 2025, en application du Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 18 juin 2025, conformément à l'article L1124-40 §1, 3° et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et joint en annexe;

Attendu qu'un exemplaire du projet de modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n° 1 de l'exercice budgétaire 2025 a été remis à chaque membre du Conseil communal en date du 27 juin 2025, conformément à l'article L1122-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Attendu que le Collège veillera également, en application de l'article L1122-23, §2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires;

Considérant que la circulaire du 20 mai 2024, relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2025, précise qu'« à partir de 2024, le choix est donné à la commune soit de maintenir dans le schéma de la balise d'emprunt, soit dans le schéma du respect des ratios de dette et de charges financières »,

Considérant que le choix opéré pour le budget initial 2025 est celui de recourir aux ratios du volume de la dette et des charges financières;

Considérant que le choix opéré est conservé aux présentes modifications budgétaires;

Considérant que les comptes annuels pour l'exercice 2024 ont été arrêtés à la séance du 10 juin 2025;

Après en avoir délibéré en séance publique;

DECIDE, par quinze voix pour et six abstentions

Art. 1er.- D'approuver les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaire n° 1 de l'exercice 2025, aux montants ci-après:

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	16.952.080,33 €	5.349.556,38 €
Dépenses totales exercice proprement dit	16.922.769,10 €	7.764.325,22 €
Boni / Mali exercice proprement dit	29.311,23 €	- 2.414.768,84 €
Recettes exercices antérieurs	1.825.679,29 €	3.112,17 €
Dépenses exercices antérieurs	42.312,23 €	106.717,78 €
Prélèvements en recettes	0,00 €	2.649.754,35 €
Prélèvements en dépenses	48.289,18 €	131.379,90 €
Recettes globales	18.777.759,62 €	8.002.422,90 €
Dépenses globales	17.013.370,51 €	8.002.422,90 €
Boni / Mali global	1.764.389,11 €	0,00 €

Art. 2ème.- La présente délibération sera transmise au Directeur financier.

Art. 3ème.- Le Conseil communal certifie que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée, du mardi 08 juillet 2025 au mardi 22 juillet 2025 inclus, par affichage aux valves de la Maison communale dudit avis, conformément aux articles L1133-1 et L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 4ème.- Le Conseil communal certifie que, conformément au Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et visant à améliorer le dialogue social, les présentes modifications budgétaires accompagnées de leurs annexes, ainsi que les informations sur la structure de l'emploi, seront bien communiquées ce jeudi 10 juillet 2025 aux organisations syndicales représentatives, par voie électronique, en application de l'article L1122-23, §2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 5ème.- La présente délibération est soumise aux dispositions des articles L3111-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, organisant la tutelle des communes de la Région wallonne.

04. PAEDC - PLATEFORME LOCALE DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE "RÉNOBW" DE L'INBW - APPROBATION DE LA CONVENTION.

Le Conseil communal,

Vu le Plan d'Action Energie Durable Climat approuvé en date du 17 mars 2021 par le Conseil communal et les objectifs de réduction de gaz à effets de serres attendus de ce plan, notamment l'amélioration des performances énergétiques des logements présents sur le territoire ;

Vu les objectifs de rénovation du bâti wallon et les objectifs de la campagne walloreno qui vise à promouvoir la rénovation des bâtiments, pour améliorer les performances énergétiques du parc immobilier et atteindre le label PEB A en moyenne d'ici 2050 ;

Vu l'appel à candidatures lancé par la Région wallonne le 22 décembre 2023 et relatif à la mise en place de Plateformes Locales de Rénovation Énergétique visant à augmenter le soutien à la rénovation énergétique des logements en soutenant financièrement des services locaux d'accompagnement des candidats rénovateurs dans leur projet ;

Vu la circulaire d'inBW du 30 janvier 2024 relative à l'appel à participation pour la plateforme locale de rénovation énergétique ;

Considérant qu'un des objectifs du Plan d'Action Energie Durable Climat est d'améliorer les performances énergétiques des logements présents sur le territoire ;

Considérant que pour être éligible à l'appel à candidatures, la Plateforme Locale de Rénovation Énergétique doit établir un partenariat avec une ou plusieurs communes couvrant un territoire abritant au minimum 50.000 habitants ;

Considérant qu'inBW propose de mettre en place une Plateforme Locale de Rénovation Énergétique à l'échelle du Brabant wallon, intitulée "RénoBW" ;

Vu la circulaire d'inBW du 30 janvier 2024 relative au lancement d'un appel à candidatures auprès des communes du Brabant Wallon concernant la mise en place d'une Plateforme Locale de Rénovation Énergétique à l'échelle du Brabant Wallon ;

Vu la circulaire d'inBW du 23 juillet 2024 relative au projet de Plateforme Locale de Rénovation Énergétique RénoBW ;

Considérant que le coût annuel financier, sur une durée de 3 ans, s'élève à 0,52 € par habitant et par an ;

Considérant que l'exception In House est évoquée pour la passation du marché ;

Considérant l'opportunité d'adhérer au projet afin d'apporter aux citoyens un nouveau service tout en profitant des économies d'échelles et du subside de la Région wallonne ;

Considérant l'intérêt manifesté par le Collège communal en sa séance du 9 février 2024 à rejoindre la Plateforme Locale de Rénovation Énergétique RénoBW ;

Considérant que les Communes intéressées par le projet sont invitées à budgétiser, dès 2025, une participation à hauteur de 0,52 € par habitant et par an ;

Considérant l'opportunité d'adhérer au projet afin d'apporter aux citoyens un nouveau service tout en profitant des économies d'échelles et du subside de la Région wallonne.

Considérant que la présente convention matérialise l'adhésion de la Commune à la Plateforme Locale de Rénovation Énergétique RénoBW et prévoit les modalités générales d'intervention et les droits et obligations des Parties ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE en séance publique, à l'unanimité :

Article 1 : D'approuver les termes de la convention d'adhésion à la Plateforme Locale de Rénovation Énergétique RénoBW, annexée à la présente délibération, et de déléguer au Bourgmestre et à la Directrice générale la signature de ladite convention.

Article 2 : De prévoir les budgets nécessaires à l'exercice 2025 en modification budgétaire, 2026 et 2027

Article 3 : De charger la conseillère en énergie de transmettre la présente délibération à inBW.

05. CONVENTION DE CONCESSION DE SERVITUDE DE PASSAGE D'UN FOSSE A CIEL OUVERT POUR L'EVACUATION DES EAUX DE RUISSELLEMENT - APPROBATION.

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment son article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Considérant la nécessité de récolter les eaux de ruissellement agricoles issues du bassin versant et risquant d'inonder les parcelles 47B/2, 33H et 46A afin de les envoyer dans le réseau

Vu la convention intitulée « CONVENTION DE CONCESSION DE SERVITUDE DE PASSAGE D'UN FOSSE A CIEL OUVERT POUR L'EVACUATION DES EAUX DE RUISSELLEMENT » et signée le 7 juillet 2001 ;

DECIDE à l'unanimité

Article unique :

D'approuver les termes de la convention « CONVENTION DE CONCESSION DE SERVITUDE DE PASSAGE D'UN FOSSE A CIEL OUVERT POUR L'EVACUATION DES EAUX DE RUISSELLEMENT »

06. RUE JULES TARLIER – REPARATION D'UN FOSSE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE L'EROSION DUE AUX EAUX DE RUISSELLEMENT AGRICOLES - APPROBATION DES CONDITIONS DU MARCHE ET MODE DE PASSATION. PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICATION PREALABLE.

Le conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42 ;

Vu l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant que l'ouvrage soutenant le jardin sis rue Jules Tarlier à l'arrière du n°38 présente des signes d'effondrement ;

Considérant que le talus amenant les eaux de ruissellement du bassin versant vers le réseau d'égouttage créé lors de la réalisation du parking communal et du sentier prolongeant la rue Jules Tarlier présente des signes d'érosion avancés ;

Vu la « convention de concession de servitude de passage d'un fossé à ciel ouvert pour l'évacuation des eaux de ruissellement » du 4 juillet 2001 ;

Vu la décision du Conseil communal du 7 juillet 2025 approuvant la convention « convention de concession de servitude de passage d'un fossé à ciel ouvert pour l'évacuation des eaux de ruissellement » ;

Vu le cahier spécial des charges n°2025/TSA/94 réalisé par le service des travaux de la commune en date du 10 juin 2025 ;

Considérant qu'il y est proposé d'effectuer des travaux comprenant :

- Les démontages, démolitions et terrassement nécessaires à la réalisation de l'ouvrage
- La fourniture et pose d'un soutènement en éléments L en béton préfabriqué
- La fourniture et la pose d'une nappe anti-érosion.

Considérant que le montant estimé de ces travaux s'élève à 28.573,00 € HTVA ou 34.573,33 € TVAC

Considérant que le crédit permettant cette dépense doit être inscrit au budget 2025 à l'article 421/735-60//20250031 par voie de modification budgétaire;

Vu la demande d'avis adressée au Directeur financier en date du 19 juin 2025, en application du Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis du Directeur financier remis en date du 26 juin 2025 conformément à l'article L1124-40 §1, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité

Article 1 :

D'approuver le nouveau cahier spécial des charges « RUE JULES TARLIER – REPARATION D'UN FOSSE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE L'EROSION DUE AUX EAUX DE RUISSELLEMENT AGRICOLES », comprenant les clauses administratives et techniques, le modèle de soumission et le métré joints à la présente délibération.

Article 2 :

D'approuver la dépense relative à ces travaux estimée à 28.573,00 € HTVA ou 34.573,33 € TVAC.

Article 3 :

De fixer le mode de passation du marché par voie de procédure ouverte.

Article 4 :

De financer ces travaux par l'article 421/735-60//20250031 du budget extraordinaire 2025.

Article 5 :

De transmettre la présente décision au service des finances pour bonne suite voulue.

**07. MARCHE DE TRAVAUX : RENOVATION DES TOITURES DE L'ECOLE DE MARBAIS –
ROCEDURE OUVERTE - APPROBATION DES CONDITIONS ET MODE DE PASSATION.**

Le conseil communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36 ;

Vu l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'Arrêté Royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Considérant que des infiltrations d'eau de pluie dans les locaux provoquent une dégradation des plafonds et des sols en de nombreux endroits ;

Considérant que des réparations provisoires ont déjà été réalisées et qu'aucune amélioration pérenne n'a été constatée ;

Vu le cahier spécial des charges n°2025/TSA/98 réalisé par le service des travaux en date du 19 juin 2025 ;

Considérant que le montant estimé de ces travaux s'élève à 415.142,94 € hors TVA ou 445.193,52 € TVA comprise ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget 2025 à l'article 722/724-52//20250056 par voie de modification budgétaire ;

Vu la demande d'avis adressée au Directeur financier en date du 20 juin 2025, en application du Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis du Directeur financier remis en date du .../.../2025 conformément à l'article L1124-40 §1, du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

DECIDE à l'unanimité

Article 1er :

D'approuver le nouveau cahier spécial des charges « RENOVATION DES TOITURES DE L'ECOLE DE MARBAIS », comprenant les clauses administratives et techniques, le modèle de soumission et le métré joints à la présente délibération.

Article 2 :

D'approuver la dépense relative à ces travaux estimée 415.142,94 € hors TVA ou 445.193,52 € TVA comprise.

Article 3 :

De fixer le mode de passation du marché par voie de procédure ouverte.

Article 4 :

De financer ces travaux par le budget inscrit à l'article 722/724-52//20250056 par voie de modification budgétaire.

**08. MARCHE DE SERVICE – DÉSIGNATION D'UN SERVICE EXTERNE DE PRÉVENTION ET DE
PROTECTION AU TRAVAIL POUR LA COMMUNE ET LE CPAS DE VILLERS-LA-VILLE –
PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICATION PREALABLE - APPROBATION DES CONDITIONS
ET MODE DE PASSATION.**

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1222-3 relatif au choix du mode de passation et de la fixation des conditions des marchés publics ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, §1, 1°a) (Montant estimé (HTVA) inférieur aux montants fixés par l'AR)

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu la demande d'avis de légalité adressée au Directeur financier en date du 18 mars 2025 sur l'avant-projet de délibération en application du Décret du Parlement wallon du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 24 juin 2025, conformément à l'article L1124-40 §1,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et joint en annexe ;

Considérant la nécessité de garantir la continuité du service de prévention et de protection au travail pour les membres du personnel communal et du CPAS ;

Considérant la volonté de mise en place d'une meilleure dynamique de synergie entre le CPAS et la commune de Villers-la-Ville ;

Considérant qu'une économie d'échelle est possible en mutualisant le marché de service entre l'administration communale et le CPAS de Villers-la-Ville ;

Considérant que le marché de service externe de prévention et de protection au travail en cours arrive à son terme en 2025 ;

Considérant qu'il est proposé que la commune de Villers-la-Ville agisse en tant que Pouvoir Adjudicateur pour le compte du CPAS de Villers-la-Ville dans le cadre du présent marché de services ;

Considérant que le marché de services « DÉSIGNATION D'UN SERVICE EXTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL POUR LA COMMUNE ET LE CPAS DE VILLERS-LA-VILLE » est estimé à 11.373,43 € HTVA/an ou 13.761,85 € TVAC/an soit, 45.493,72 € HTVA ou 55.047,40 € TVAC pour 4 ans. La charge des prestations sera répartie entre les deux institutions ; chacune assumant le coût généré pour ses agents respectifs. Idéalement, les prestations seront facturées indépendamment à chaque organisme.

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget ordinaire 131/117-02 de l'exercice 2025;

DECIDE :

Article 1 :

D'approuver le nouveau cahier spécial des charges « DÉSIGNATION D'UN SERVICE EXTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL POUR LA COMMUNE ET LE CPAS DE VILLERS-LA-VILLE », comprenant les clauses administratives et techniques, le modèle de soumission joints à la présente délibération.

Article 2 :

D'approuver la dépense relative à ces travaux estimée à 11.373,43 € HTVA/an ou 13.761,85 € TVAC/an soit, 45.493,72 € HTVA ou 55.047,40 € TVAC pour 4 ans. La charge des prestations sera répartie entre les deux institutions ; chacune assumant le coût généré pour ses agents respectifs. Idéalement, les prestations seront facturées indépendamment à chaque organisme.

Article 3 :

De fixer le mode de passation du marché par voie de procédure négociée sans publication préalable.

Article 4 :

De transmettre la présente délibération au service des finances.

09. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE AU CODE DE ROULAGE STATIONNEMENT INTERDIT RUE DE MELLERY VILLERS LA VILLE.

Le Conseil communal,

Vu l'article 2 de l'arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière pour les règlements portant sur les voiries communales;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le règlement au code de roulage arrêté en date du 22 décembre 1982 et approuvé par arrêté du Ministre des communications le 14 février 1983;

Vu la nouvelle loi communale ;

Considérant que le présent règlement concerne une voirie communale ;

Considérant que des véhicules se stationnent dans le carrefour formé entre la rue de Mellery et le boulevard Neuf ;

Considérant la présence d'un virage quasi à angle droit ;

Considérant que ce stationnement oblige les conducteurs montant la rue de Mellery et se dirigeant vers le boulevard Neuf à se déporter sur la bande opposée ; que cette manœuvre comporte des risques d'accidents frontaux avec les conducteurs débouchant dans le virage en venant du Boulevard Neuf;

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'empêcher les véhicules de stationner à hauteur dudit carrefour et dans son approche ;

Vu l'avis technique rendu par le gestionnaire du Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales en date du 25 juin 2025 pour cet aménagement ;

DECIDE, en séance publique, à l'unanimité,

De compléter le règlement complémentaire au code de roulage comme suit :

Le stationnement est interdit, rue de Mellery, du côté impair à hauteur des immeubles portant les ns° 53 et 55.

La mesure est matérialisée par une ligne discontinue de couleur jaune tracée sur la bordure du trottoir.

10. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE AU CODE DE ROULAGE ETABLISSEMENT D'UN PASSAGE PIETONS RUE DES VIEILLES VOIES A MELLERY.

Le Conseil communal,

Vu l'article 2 de l'arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière pour les règlements portant sur les voiries communales;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le règlement au code de roulage arrêté en date du 22 décembre 1982 et approuvé par arrêté du Ministre des communications le 14 février 1983;

Vu la nouvelle loi communale ;

Considérant que le présent règlement concerne une voirie communale ;

Considérant l'installation récente d'un distributeur de cash à l'arrière de la salle « Relais de Melenrieu » ;

Considérant la présence d'un cheminement pour piétons continu du côté opposé à cette installation ;

Considérant qu'il y a lieu de prévoir une traversée piétonne reculée du carrefour formé avec la rue A. Kumps et la rue de Thébaïs pour sécuriser le passage ;

Vu l'avis technique rendu par le gestionnaire du Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales en date du 25 juin 2025 pour cet aménagement ;

DECIDE, en séance publique, à l'unanimité,

De compléter le règlement complémentaire au code de roulage comme suit :

Un passage pour piétons sera établi rue des Vieilles Voies à hauteur de l'immeuble n°4.

La mesure sera matérialisée par des bandes de couleur blanche, parallèles à l'axe de la chaussée, conformément à l'article 76.3 de l'A.R. du 1^{er} décembre 1975.

Un traversée zéro ressaut sera aménagée ainsi que le placement de dalles podotactiles.

11. REGLEMENT COMPLEMENTAIRE AU CODE DE ROULAGE ZONES D'EVITEMENT STRIEES RUE DE THEBAIS A MELLERY.

Le Conseil communal,

Vu l'article 2 de l'arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière pour les règlements portant sur les voiries communales;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et l'usage de la voie publique;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le règlement au code de roulage arrêté en date du 22 décembre 1982 et approuvé par arrêté du Ministre des communications le 14 février 1983;

Vu la nouvelle loi communale ;

Considérant que le présent règlement concerne une voirie communale ;

Considérant la vitesse excessive de circulation d'un grand nombre de conducteurs.

Considérant la configuration des lieux et la présence de virages ;

Vu l'avis technique rendu par le gestionnaire du Service Public de Wallonie, Département des infrastructures locales en date du 25 juin 2025 pour cet aménagement ;

DECIDE, en séance publique, à l'unanimité,

De compléter le règlement complémentaire au code de roulage comme suit :

Des zones d'évitement striées de forme trapézoïdales d'une longueur de 6 m, disposées en chicane espacées de 15 m, réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3.5 m, sont tracées :

- Du côté impair, à hauteur de l'immeuble portant le n°1
- Du côté pair, 9 m en deçà du point d'éclairage n° 429/00157
- Du côté pair, 9m après le point d'éclairage n° 429/00159

La mesure sera matérialisée par les marques parallèles obliques de couleur blanche prévue à l'article 77.4 de l'A.R. du 1^{er} décembre 1975.

12. PERSONNEL COMMUNAL – FIXATION D'UN NOUVEAU CADRE DU PERSONNEL COMMUNAL.

Le Conseil communal,

En séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment l'article L1212-1;

Vu la Loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ainsi que les Arrêtés royaux portant exécution de ladite Loi;

Vu le cadre du personnel communal, arrêté par le Conseil communal en séance du 13 février 2024 et approuvé par l'autorité de tutelle en date du 13 mars 2024;

Considérant qu'il s'avère opportun d'intégrer au cadre un Chef de Division (A3-A4) au vu de la réorganisation des services et de la reprise du service enseignement par le service du personnel, des responsabilités et de la surcharge de travail que cela engendre pour le responsable de ce service, ce qui implique de facto une diminution du nombre de chefs de bureau d'une unité;

Considérant qu'il convient d'intégrer 2 chefs de service administratif (C3-C4) au vu des promotions envisagées, afin de permettre la valorisation des agents répondant aux conditions administratives requises, notamment en termes de formation (450 heures de sciences administratives et module de 60 heures C3-C4);

Considérant qu'il est nécessaire d'augmenter le nombre total (statutaires et contractuels) d'employés d'administration afin de répondre à l'organisation actuelle, tout en tenant compte des évolutions futures, notamment en matière de nominations;

Considérant qu'il convient d'adapter le nombre d'agents techniques, d'ouvriers et de techniciens de surface (échelle E) afin de tenir compte des réalités de terrain et d'engagements éventuels;

Considérant qu'au niveau du personnel des écoles, suite à la mise à la retraite de 2 agents E2 et à leur remplacement par des agents de niveau D, il est nécessaire

d'adapter le cadre en conséquence; la modification proposée fait correspondre le statut juridique des agents à la réalité de terrain;

Considérant qu'il convient donc de modifier et d'adopter un nouveau cadre du personnel en ce sens ;

Considérant que ce projet de modification du cadre a été soumis au Comité de Direction du 16 juin 2025;

Vu le protocole d'accord du comité de négociation syndicale du 17 juin 2025, régissant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

Vu la demande d'avis adressée au Directeur Financier en date du 20 juin 2025, sur l'avant-projet de délibération en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 25 juin 2025;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité :

Article 1^{er}. - Le cadre du personnel communal est modifié et fixé comme suit:

Cadre	Grades	Echelles	Cadre actuel		Occupation actuelle		Cadre proposé	
			ETP		ETP		ETP	
PERSONNEL			S	C	S	C	S	C
Grades légaux	Directeur général		1	0	1	0	1	0
	Directeur financier		1	0	1 (*)	0	1	0
Personnel administratif	Chefs de bureau administratifs	A1-A2	6	0	5	0	5	0
	Chef de division	A3-A4	0	0	0	0	1	0
	Chef de bureau spécifique : Conseiller en environnement	A1-A2	1	0	1	0	1	0
	Attaché spécifique : Architecte	A1sp-A2sp	1	0	1	0	1	0
	Agents spécifiques	B1-B2-B3-B4	3	2	2	2	3	2

	Chefs de service administratifs	C3-C4	4	0	4	0	6	0
	Employés d'administration	D1-D2-D3 D4-D5-D6	12	7	7	13,2	12	9
Personnel technique	Chefs de bureau techniques	A1-A2	2	0	1	0	2	0
	Agents techniques	D7-D8-D9-D10	2	1	1	2	2	2
Personnel ouvrier	Brigadiers	C1-C2	2	0	0	0	2	0
	Ouvriers qualifiés	D1-D2-D3-D4	2	18	1	14	2	18
	Auxiliaires professionnels (ouvriers manœuvres)	E2-E3	0	18	0	16	0	20
	Auxiliaires professionnels (techniciens de surface)	E2-E3	1	13	0	13	1	15
Personnel des écoles	Employés d'administration	D1-D2-D3-D4-D5-D6	0	3	0	4	0	4
	Auxiliaires d'administration	E2-E3	0	2	0	0	0	0
Besoins spécifiques	Conseiller en énergie	A1	0	1	0	1	0	1

(*) mise à disposition ¼ temps au CPAS.

Article 2.- En outre, afin d'assurer la qualité de l'enseignement, en fonction du capital période et des possibilités financières, l'engagement de personnel enseignant et de maîtres spéciaux temporaires non subventionnés peut être réalisé suivant accord du Conseil communal.

Article 3.- La présente délibération sera transmise aux autorités de tutelle.

13. PLAINE DE JEUX COMMUNALE – CONVENTION AVEC L'ASBL ANIMAGIQUE 2023-2026 – MODIFICATION – ADAPTATION DU MONTANT DES SUBVENTIONS.

Vu la délibération du Collège Communal du 06 janvier 2023 décidant de : « *lancer une procédure simplifiée auprès d'opérateurs pouvant assurer la gestion et l'animation des centres de vacances dans notre commune. Les opérateurs suivants seront contactés : asbl Animagique, asbl Coala, Ocarina* » ;

Vu la délibération du Conseil Communal 31 janvier 2023 décidant de confier la gestion des plaines de jeux communales à l'asbl Animagique pour l'année 2023 avec possibilité de renouvellement tacite pour 3 ans et d'approuver les termes de la convention relative à la collaboration entre la commune et l'asbl dans ce cadre ;

Considérant que la subvention communale annuelle prévue initialement ne suffit plus à couvrir les dépenses liées à l'organisation de la plaine notamment au vu de l'augmentation des frais de fonctionnement ;

Considérant qu'il est indispensable de maintenir une animation et un encadrement de qualité pour les enfants ;

Considérant la nécessité relayée par l'asbl partenaire d'augmenter les indemnités octroyées aux animateurs dans le but de garantir une équipe suffisante et composée de personnes compétentes ;

Considérant dès lors que la convention doit être modifiée en conséquence ;

Considérant qu'il apparaît opportun que le nouveau montant soit porté à 26.934,66€ (calcul effectué en indexant le montant de la subvention communale initiale – 2014 – sur base de l'indice santé utilisé pour l'indexation des subsides de l'ONE) ;

Considérant en outre qu'au vu de l'augmentation des coûts, il apparaît également opportun d'ajuster la participation financière des parents ;

Vu la demande d'avis adressé au directeur financier en date du 16 juin 2025, en application de l'article L1124-40\$ du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Directeur Financier n'a pas souhaité remettre d'avis ;

DÉCIDE À L'UNANIMITÉ :

Article 1^{er} : De fixer le montant de l'intervention communale de la subvention pour les années 2025 et 2026 à 26.934,66 euros ;

Article 2 : De porter la participation financière des parents à 47€ par semaine et par enfant hors frais de garderie et d'excursion afin de mieux couvrir les coûts réels du service tout en restant accessible aux familles (augmentation de 7€) ;

Article 3 : Les crédits nécessaires au financement de la dépense seront prévus annuellement au budget communal sous l'article budgétaire 761/124-06,

Article 4 : De prévoir une augmentation de 8.934,66 euros à la modification budgétaire n°2 de l'année 2025, à l'article budgétaire 761/124-06,

Article 5 : De modifier l'article 20 la convention en conséquence.

14. ENSEIGNEMENT - ADOPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE COMMUNALE DE MARBAIS - MARBISOUX

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, et plus particulièrement son article 1.51-9;

Considérant que suite à l'évolution des textes applicables en matière d'enseignement, les règlements d'ordre intérieur des écoles communales requièrent une mise à jour;

Considérant l'avis du Conseil de participation rendu en date du 27 mai 2025;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité, d'approuver le règlement d'ordre intérieur de l'école communale de Marbaix-Marbisoux :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ECOLE COMMUNALE DE MARBAIS – MARBISOUX

Table des matières

Accès à l'établissement	3
<u>Accueil extrascolaire</u>	11
<u>Activités scolaires</u>	11
<u>Activités parascolaires</u>	12
Assurance	4
<u>Attentes vis-à-vis des élèves et attentes vis-à-vis des parents</u>	12
<u>Changements d'école</u>	14
<u>Communication et droit à la déconnexion</u>	14
• <u>En maternelle</u> :	15
• <u>En primaire</u> :	15
<u>Comportements</u>	15
• <u>Comportements attendus</u> :	16
<u>Cours d'éducation physique/ de psychomotricité</u>	16
<u>C.P.M.S.</u>	17
<u>Déclaration de principe</u>	17
<u>Diffusion de documents</u>	17
<u>Droit à l'image</u>	17
Étude	12
Frais scolaires	12
<u>Fréquentation scolaire et absences</u>	20
<u>Horaires des cours</u>	20
<u>Hygiène et santé</u>	22
• <u>Médicaments</u>	22

• <u>Visite médicale</u>	22
• <u>Maladies contagieuses</u>	22
• <u>Poux</u>	22
Inscription	18
<u>Les sanctions</u>	23
<u>Néerlandais</u>	23
<u>Neutralité</u>	19
<u>Objets interdits</u>	24
<u>Objets trouvés</u>	24
<u>Repas chauds</u>	20
<u>Sécurité</u>	25
<u>Traitement des données à caractère personnel</u>	26
<u>Utilisation d'internet et des réseaux sociaux</u>	26
<u>Conclusion</u>	26
<u>Accès à l'établissement</u>	

La direction peut refuser l'accès à l'établissement à toute personne qui pourrait porter atteinte moralement ou physiquement à l'intégrité des élèves et/ou des membres du personnel.

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.

Il est strictement interdit :

- ✓ De pénétrer en voiture dans la cour (sauf autorisation de la direction).
- ✓ D'entrer dans l'école avec un animal de compagnie*. Les chiens sont tenus en laisse et restent derrière la grille.
- ✓ De fumer (y compris « vapoter »). À ce titre, depuis le 1^{er} janvier 2025, **la loi interdit de fumer ou vapoter à moins de 10 mètres de l'enceinte de l'école.**
- ✓ D'accéder aux salles de classe avant 8h30* et après 16h15.

*sauf cas exceptionnel et demande au préalable.

Accueil extrascolaire

La garderie est organisée par Récréagique et est placée sous leur responsabilité. En cas de problème ou d'incident à ces heures, veuillez contacter Récréagique.

L'accueil extrascolaire est accessible :

- ✓ Le matin : de 7h00 à 8h15
- ✓ Le soir : de 15h15 à 18h00
- ✓ Le mercredi après-midi : de 12h15 à 18h00

Les badges « Croco » devront être scannés à l'arrivée et au retour de l'enfant.

Pour rappel, les récréations de 12h20 à 13h20 sont assurées par Récréagique.

Activités scolaires

Leur objectif est de mettre l'élève en contact avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

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

Les coûts engendrés (excursion, voyage, sortie) ne peuvent constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents rencontrant des difficultés à ce niveau prendront contact avec la direction.

- Pour les classes extérieures (plus d'une journée) :

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisées tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale). En cas de non-participation, l'élève sera placé dans une autre classe avec du travail.

- Pour les excursions d'une journée (ou $\frac{1}{2}$ journée) :

Une autorisation de sortie devra être signée au préalable par le(s) parent(s) responsable(s). Si le jour du départ, ce document n'est toujours pas en règle, l'enfant ne participera à l'excursion. Il est important de respecter les horaires fixés pour ces activités. Pour ne pas pénaliser le groupe-classe, l'équipe pédagogique se réserve le droit de ne pas attendre les retardataires.

Activités parascolaires

En début d'année, différentes activités sont proposées aux enfants avec un horaire spécifique. Les documents adéquats seront envoyés via Konecto.

Exemples d'activités mises en place :

- ✓ Kids and us
- ✓ Mini-cirque
- ✓ Hiphop
- ✓ Musique et mouvements
- ✓ Bien-être
- ✓ Psychomotricité
- ✓ Art-Créatif

Assurance

L'assurance de l'école prend en charge la quote-part personnelle non remboursée par la mutuelle lors d'accident corporel au sein de l'école et lors d'activités organisées par celle-ci, ainsi que tous les frais qui en découlent (pharmacie, kiné, ...). L'assurance rembourse également le bris des verres de lunettes et 150€ pour les montures. Cependant, elle ne rembourse pas les appareils dentaires ou auditifs, les objets ou vêtements perdus ou déchirés.

Attentes vis-à-vis des élèves et attentes vis-à-vis des parents

- Devoirs des parents

Avant d'aborder ce chapitre, il nous paraît important de préciser que nous ne voulons ni culpabiliser, ni donner l'impression de vouloir intervenir directement dans la vie privée des familles. Simplement, nous voulons décrire quelles sont les conditions idéales permettant, selon nous, de donner aux enfants toutes les chances de réussir pleinement leur scolarité.

En inscrivant leur enfant dans l'école, ils acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement ainsi que son règlement des études et d'ordre intérieur. En cas de non-respect, cela équivaut à une rupture de contrat entre l'école et les parents.

Il est demandé aux parents :

- ✓ De fournir à l'école les documents permettant d'avoir le dossier de l'élève complet. Merci de prévenir l'école d'un éventuel changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

- ✓ D'accompagner ou d'envoyer tous les jours leurs enfants à l'école dès l'année scolaire au cours de laquelle ceux-ci atteignent l'âge de cinq ans. Dès ce moment, toute absence devra être justifiée par écrit et/ou couverte par un certificat médical à partir du 4ème jour d'absence. À partir de 9 demi-jours d'absences non justifiées, la direction a l'obligation d'en informer la fédération Wallonie-Bruxelles (les parents sont alors avertis de la démarche par courrier). Il nous semble aussi important que les enfants de maternelle soient présents régulièrement.
- ✓ De respecter les horaires de l'école. Les arrivées tardives devront, elles aussi, être excusées par écrit.
- ✓ De faire participer les enfants aux activités extérieures : visites d'un jour ou séjours en classes extérieures. Il en va de même pour les cours de natation, ceux-ci sont obligatoires. Peuvent être exemptés, les enfants qui ne pourraient partir pour des raisons médicales.
- ✓ De nous aider à faire respecter le règlement de l'école. Si vous doutez du bien-fondé d'une mesure prise, n'hésitez pas à demander une entrevue pour obtenir tout éclaircissement éventuel, avec le titulaire de votre enfant dans un premier temps, avec la direction par la suite. Par la même occasion, il est demandé aux parents de laisser aux enseignants le soin de régler les conflits entre enfants survenus à l'école.
- ✓ De procurer à leurs enfants tout le matériel nécessaire au bon déroulement de sa scolarité.
- ✓ De signer régulièrement le journal de classe et les évaluations.
- ✓ De ne pas se trouver sur la cour de récréation durant le temps de jeu des enfants, pour des raisons évidentes de sécurité.
- ✓ D'encourager leurs enfants à s'intéresser à leur scolarité. Il est important de prendre du temps pour surveiller les devoirs des enfants et de regarder leurs évaluations avec eux.
- ✓ D'inculquer les bonnes valeurs éducatives à leurs enfants (respect, politesse, savoir-vivre) afin de faciliter l'intégration sociale de ces derniers. Les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leurs enfants.
- ✓ De nous avertir par écrit si un enfant doit quitter l'école pendant les heures de cours. Le motif sera daté, signé et reprendra la période d'absence.
- ✓ Dans l'intérêt de la collectivité, de nous prévenir en cas de maladie contagieuse d'un enfant.
- ✓ De veiller à changer les vêtements et de veiller à l'hygiène corporelle de leur enfant. De prévoir pour les enfants de moins de 4 ans, des vêtements de rechange qui restent à l'école. Merci aussi de prévoir des vêtements adaptés à la météo.
- ✓ De fournir des boissons, collations et dîners sains et équilibrés pour que leurs enfants puissent grandir et se développer dans les meilleures conditions possibles.
- ✓ De se présenter aux convocations et réunions prévues à l'école (remise du bulletin, réunion d'information, rencontre avec le PMS, ...).
- ✓ D'informer le titulaire de classe si celui-ci doit administrer un médicament, et ce avec les instructions précises de la part du médecin traitant.
- ✓ D'accepter que soit revue l'inscription de son enfant aux repas de midi et aux garderies si ce dernier ne tient pas compte des règles élémentaires du respect des autres, lors de ce service.
- ✓ De demander à la direction les documents "changement d'école durant l'année scolaire" s'ils envisagent une inscription dans un autre établissement après le 30 septembre.
- ✓ De s'adresser de manière polie et respectueuse à tout le personnel de l'école.

- Chaque élève :

- ✓ Arrive à l'heure aux cours. Nous insistons sur la nécessité de se trouver à l'école à 8h30 le matin et 13h20 l'après-midi. Les manquements seront signalés sur la carte retard dans le journal de classe.
- ✓ Participe activement à tous les cours, sans exception.
- ✓ Effectue ses travaux et étudie ses leçons pour le jour prévu.
- ✓ Apporte le journal de classe, livres et cahiers, ainsi que le matériel nécessaire à chaque cours.
- ✓ Veille à son hygiène corporelle.
- ✓ Veille à l'ordre et à la propreté de ses livres et cahiers, recouverts et étiquetés.
- ✓ Veille à emporter ses affaires dès la fin des cours, les locaux n'étant plus accessibles après les heures d'école.
- ✓ Se met à jour avec l'aide de ses parents ou de ses camarades en cas d'absence.
- ✓ S'abstient d'apporter de l'argent, des appareils électroniques, des objets étrangers aux cours et d'arborer des bijoux, casquettes, coiffures, ... non liés à l'enseignement, sauf si ceci a été expressément demandé par un professeur.
- ✓ Évite tous les jeux d'argent, de troc ou d'échange, strictement interdits.
- ✓ S'abstient de circuler dans l'établissement durant les récréations.
- ✓ Surveille son langage, son maintien, évite les jeux dangereux.
- ✓ Adopte un comportement sain, exempt d'agressivité et de brutalité, fait preuve d'une attitude respectueuse vis-à-vis de tous, dans et en dehors de l'école.
- ✓ Maintient propres tous les endroits qu'il fréquente : école, abords de l'école, piscine, lieux d'excursions, ...
- ✓ Respecte les bâtiments, le mobilier, et le matériel scolaire. Pour tout acte de détérioration volontaire du matériel ou des locaux, la responsabilité des parents sera mise en cause et ils seront éventuellement tenus aux paiements des réparations.

Changements d'école

Les élèves de la première maternelle à la quatrième primaire peuvent changer librement d'école du premier jour des vacances d'été jusqu'au premier jour de la rentrée.

Une fois que l'année scolaire a commencé, et si l'enfant a passé au moins un jour dans l'école, il ne peut plus changer d'école librement.

À partir de ce moment-là, vous devez faire une demande de changement d'école conditionné.

Un parent d'élève de 5ème primaire peut changer librement son enfant d'école entre le premier jour de l'année scolaire en cours et le 15 septembre.

Pour un changement d'école après le 15 septembre, les parents doivent introduire une demande de changement d'école conditionné.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une 6ème année primaire doit impérativement poursuivre sa scolarité dans l'école où il a débuté le cycle.

Il ne peut donc à aucun moment changer librement d'école en cours d'année.

Communication et droit à la déconnexion

Des réunions de parents sont organisées plusieurs fois par an en primaire selon les modalités communiquées par l'école. En maternelle, une réunion de parents est fixée en fin d'année.

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. Pour tout problème, adressons-nous d'abord à la

personne concernée en utilisant la ligne directe ! Ne vous présentez pas sans rendez-vous : il y a beaucoup de chance que l'on ne puisse pas vous recevoir.

Tous, élèves, parents, membres de la communauté scolaire, devront se traiter mutuellement avec politesse, respect et bienveillance.

Les membres du personnel d'accueil 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 à parti envers d'autres membres de la communauté scolaire et inversement.

Tant les élèves, les parents que 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 privés ou via plateforme numérique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

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

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

- En maternelle :

La farde des communications est un des vecteurs de la communication, c'est un outil indispensable au bon déroulement de la vie de l'élève dans l'école.

L'équipe pédagogique insiste pour que les avis soient signés ou retirés pour prouver qu'ils ont bien été lus et de remettre la farde dans le cartable.

« Beneylu » est le plus souvent utilisé pour la communication entre l'école et les parents.

- En primaire :

Le journal de classe est un moyen d'information et de communication que les parents sont priés de suivre et de signer régulièrement. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance 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.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin par l'élève.

L'élève ne pourra en aucun cas y ajouter des inscriptions (annotations, dessins, ...) autres que celles demandées par les enseignants.

Les travaux à domicile seront notés dans le journal de classe. 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.

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

En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

« Konecto » est également utilisé pour la communication entre l'école et les parents.

Comportements

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

Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide soit de l'enseignant, soit de la direction.

- Comportements attendus :

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, 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. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

En tous lieux et en tout temps, chaque élève aura à cœur de respecter :

- ✓ Les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire (merci, bonjour, s'il vous plaît, ...).
- ✓ Toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.
- ✓ L'ordre et la propreté
- ✓ L'exactitude et la ponctualité, notamment : en étant présent à l'école, en étudiant ses leçons, en rendant les documents signés par les parents, en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classe ou de l'école.
- ✓ Le règlement de la cour de récréation ainsi que les zones de couleur.
- ✓ Dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques de chacun.
- ✓ Le règlement des élèves.

Un élève régulièrement inscrit peut-être exclu définitivement, si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Tout comportement :

- ✓ Portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel.
- ✓ Compromettant l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave.

Ainsi, par exemple :

- ✓ La violence physique.
- ✓ Le manque de respect à l'égard d'un membre du personnel scolaire (pression psychologique, insultes, injures, calomnies, diffamation).
- ✓ Les insultes ou grossièretés.
- ✓ Le refus d'obéissance.
- ✓ La détérioration de matériel.
- ✓ Le vol, le racket.
- ✓ Les fugues ou sorties sans autorisation.
- ✓ Le harcèlement envers un autre élève
- ✓ L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement scolaire ou dans son voisinage immédiat d'une arme ou de tout objet tranchant, blessant ou de substances inflammables dangereuses, toxiques, ...
- ✓ Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Cours d'éducation physique/ de psychomotricité

- Cours d'éducation physique :

- ✓ L'équipement comprend un tee-shirt, un short et des chaussures sportives réservées à ce cours. Les filles ont les cheveux attachés. Le tout sera marqué au nom de l'enfant et rangé dans un sac solide. Éviter les grandes boucles d'oreilles.
- ✓ En cas de dispense, l'enfant devra avoir un mot du médecin ou signé par les parents.
 - Cours de psychomotricité :

Les enfants de maternelle ont deux périodes de cours de 50 minutes chaque semaine. Le jour de la psychomotricité, les enfants doivent venir habillés avec une tenue souple dès le matin (legging, training, short, t-shirt et pull). Le port des baskets est obligatoire ! Les filles doivent attacher leurs cheveux pour ce cours.

C.P.M.S.

Le centre P.M.S de Nivelles s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des professionnels du centre pour évaluer ou donner des avis sur le parcours scolaire de l'élève. Ces tests peuvent être demandés par les parents ou les enseignants (avec l'accord des parents) ayant constaté un problème particulier.

Notre école est attachée au : Centre Psycho Médico-Social de Nivelles, Rue François Lebon, 34
Isabelle Seynhaeve et Emilie Royez sont les personnes de référence pour notre école. 067/21.44.22

Déclaration de principe

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

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

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 directrice (affichages, pétitions, rassemblements, ...)

Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'informations devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

Droit à l'image

Il est autorisé, dans un cadre fixé par l'enseignant ou la direction, de prendre des photos et/ou vidéos représentant les activités de l'école ou les élèves eux-mêmes. Ces photographies et vidéos pourront, sauf opposition des parents, figurer dans le site internet de l'école ou sous forme de clichés papier pour tout usage, interne ou externe, démonstratif de l'établissement et de ses méthodes. Les parents qui estiment ne pouvoir y consentir devront en faire part sur le document « droit de l'image » reçu en début d'année. Cette opposition sera valable pour la durée de l'année en cours.

La vidéo peut être utilisée à des fins pédagogiques pour favoriser l'apprentissage et la remédiation dans le cadre unique de l'école.

L'école décline toutes responsabilités en cas de diffusion d'images ou de vidéos d'autrui par des personnes extérieures à l'équipe pédagogique.

Étude

Le lundi, mardi et jeudi, une étude dirigée est organisée à l'école pour que les enfants puissent faire leurs devoirs.

L'étude commence à 15h15 jusqu'à maximum 16h15. Cette étude est payante à raison de 0,84€ le quart d'heure (avec minimum 2 quarts d'heure). Les parents ne montent pas chercher leurs enfants à l'étude mais les attendent dans le hall d'entrée. En l'absence des parents, les enfants se rendront automatiquement à la garderie après l'étude. Il n'y a pas d'étude avant les congés scolaires.

Frais scolaires

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application.

Quelles sont les règles dans l'enseignement maternel ?

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ✓ **Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant** (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- ✓ **Les langes, mouchoirs/lingettes, repas et collations** de votre enfant.
- ✓ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.
- ✓ Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :
- ✓ **Les cours de natation** (déplacements compris) ;
- ✓ Les **activités culturelles et sportives** avec un plafond total de 53,18 € pour l'année scolaire 2023-2024 (déplacements compris) ;
- ✓ Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** avec un plafond total de 118,18 € sur l'ensemble de la scolarité maternelle de votre enfant (déplacements compris).

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

L'école de votre enfant ne peut pas vous proposer des **frais facultatifs** (achats groupés, frais de participation à des activités facultatives ou abonnements à des revues).

Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les règles dans l'enseignement primaire ?

→ P1 - P2

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ✓ **Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant** (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ✓ **Les mouchoirs, repas et collations** de votre enfant.
- ✓ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ✓ **Les cours de natation** (déplacements compris) ;
- ✓ Les **activités culturelles et sportives** avec un plafond total de 60,00 € pour l'année scolaire 2023-2024(déplacements compris) que nous avons fixé ;
- ✓ Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)**

Les frais facultatifs sont interdits sauf : achat groupé de manuels scolaires, abonnement numériques, cahiers d'exercices.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

→ P3 → P6

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ✓ **Le cartable, le plumier garni, les fournitures scolaires et les vêtements de votre enfant** (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ✓ **Les mouchoirs, repas et collations** de votre enfant.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ✓ **Les cours de natation** (déplacements compris) ;
- ✓ Les **activités culturelles et sportives** avec un plafond total de 60,00 € pour l'année scolaire 2023-2024(déplacements compris) que nous avons fixé ;
- ✓ Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)**

Les frais facultatifs acceptés sont : achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires, abonnement à des revues.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- ✓ **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).

- ✓ Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- ✓ Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.
- ✓ Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- ✓ Le non-paiement des frais scolaires **ne peut en aucun cas être un motif de sanction** pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction). Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?
- ✓ Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- ✓ **Des décomptes** périodiques (par trimestre) détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- ✓ Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement.

Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Fréquentation scolaire et absences

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.

Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté au titulaire. Il est vivement conseillé de fixer les rendez-vous médicaux, thérapeutiques ou administratifs, en dehors du temps scolaire. Une attestation de visite sera jointe au document justifiant l'absence. Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la direction).

Pour les absences d'un à trois jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école. La justification sera rédigée sur le formulaire interne à l'établissement prévu à cet effet et remis en début d'année scolaire dans l'enveloppe du journal de classe.

Pour les absences de quatre jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire au 4^{ème} jour d'absence au plus tard.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au titulaire dès le retour de l'élève. Si après une semaine aucun justificatif n'est ramené, l'absence sera considérée comme non-justifiée.

Après une absence, l'enfant est tenu de remettre ses cours en ordre le plus rapidement possible.

Les vacances anticipées ou prolongées ne constituent, en aucun cas, un motif valable d'absence et seront signalées par la Direction au service de contrôle de l'obligation scolaire. De plus, l'équipe éducative n'est pas tenue de remettre à l'avance les devoirs, les travaux ou éventuellement le bulletin. L'élève absent devra se remettre en ordre avec l'aide de ses parents.



Horaires des cours

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté.

✓	✓ <u>Niveau maternel</u>	✓ <u>Niveau primaire</u>
<u>Maternelles</u>	✓ <u>De 7h à 8h15</u> : Garderie payante ✓ Les élèves qui arrivent avant 8h15 sont obligés de s'y présenter et ne peuvent rester seuls dans la cour. ✓ <u>De 8h15 à 8h45</u> : accueil / jeux libres * ✓ <u>De 8h45 à 10h00</u> : activités ✓ <u>De 10h00 à 10h30</u> : collation et récréation ✓ <u>De 10h30 à 12h05</u> : Activités ✓ <u>De 12h05 à 13h20</u> : diner + récréation + sieste ✓ <u>De 13h20 à 15h00</u> : Activités + sieste ✓ <u>De 15h15 à 18h00</u> : • Garderie payante <u>OU</u> • Activités parascolaires	✓ <u>De 7h à 8h15</u> : Garderie payante ✓ Les élèves qui arrivent avant 8h15 sont obligés de s'y présenter et ne peuvent rester seuls dans la cour. ✓ <u>De 8h15 à 8h30</u> : surveillance assurée par les enseignants ✓ <u>De 8h30 à 10h10</u> : cours ✓ <u>De 10h10 à 10h25</u> : récréation ✓ <u>De 10h25 à 12h05</u> : cours ✓ <u>De 12h05 à 13h20</u> : diner + récréation ✓ <u>De 13h20 à 15h00</u> : Cours ✓ <u>De 15h15 à 18h00</u> : • Garderie payante <u>OU</u> • Étude dirigée payante de 15h15 à 16h15 <u>OU</u> • Activités parascolaires

N.B : Le mercredi, les cours se terminent à 12h05.

Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année.

Le matin, les élèves qui arrivent à l'école **avant 8h15** ont l'obligation de se rendre directement à la **garderie**.

* Les élèves sont tenus de se présenter à l'école à 8h30 les jours où il y a le cours de psychomotricité (cfr. Horaire donné en début d'année).

- Pour les élèves du maternel :

- ✓ Les parents sont priés de déposer leur(s) enfant(s) en passant par la cour des maternelles. Cette porte est fermée à 9h, par conséquent, les retardataires devront passer par la porte du côté des primaires.

✓ À 15h, les parents récupèrent les enfants dans la cour (ou dans la classe) des maternelles et évitent de s'attarder dans l'enceinte de l'école.

- Pour les élèves du primaire :

✓ Pour le bon déroulement des cours, les élèves du primaire seront présents 5 minutes avant les cours. Les parents déposent leur(s) enfant(s) aux grilles.

✓ En début d'année, une carte retard est collée dans le journal de classe de l'enfant. Tout retard sera noté sur cette carte. Celle-ci devra être signée à chaque remarque. Au bout de 5 retards, l'élève sera envoyé auprès de la direction.

- ✓ À 15h, les parents attendent leur(s) enfant(s) derrière la grille de sortie de votre enfant. Les parents respectent également les règles de la cour de récréation en présence de leur(s) parent(s).
- ✓ Un élève ne pourra sortir seul de l'école qu'avec l'autorisation du parent 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.

Hygiène et santé

• Médicaments

L'enfant 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.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

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 médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- ✓ Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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'état de santé de l'enfant paraît poser problème, l'école avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé.

• Visite médicale

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^{èmes} maternelles ainsi que pour les 2^{èmes} et 6^{èmes} primaires. Pour les 4^{èmes} primaires, 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'enfant.

• Maladies contagieuses

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, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

• Poux

La prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

Inscriptions

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, toutes modifications des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur de l'école.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié une fois le document rempli et signé.

L'école se réserve le droit de réorganiser les classes en fin d'année scolaire pour le bon déroulement de l'année suivante.

Les sanctions

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement.

Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits :

- ✓ La remarque orale
- ✓ La remarque au journal de classe signée par les parents.
- ✓ Le travail supplémentaire (à réaliser à domicile ou à l'école).
- ✓ L'exclusion du cours. Dans ce cas l'élève doit être dans une autre classe ou auprès de la direction.
- ✓ La retenue (le mercredi après-midi), laquelle sanctionne notamment trois remarques de même nature au journal de classe, une attitude grave vis-à-vis d'un condisciple ou d'un membre du personnel.
- ✓ L'exclusion provisoire, laquelle sanctionne : la répétition d'un fait semblable à ceux déjà sanctionnés par des retenues, une fugue, un acte d'indiscipline ou un comportement portant plus gravement atteinte à la communauté ou ses personnes. Selon la gravité, les exclusions peuvent être portées à 2 ou 3 jours.
- ✓ L'exclusion définitive ou la non-réinscription (selon la procédure légale Circulaire 6272 du 04/07/2017 prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant.

Néerlandais

Dans la région de langue française, à partir de l'année scolaire 2023-2024, le cours de langue moderne devient obligatoire en P3 et P4, à raison de 2 périodes hebdomadaires. Dès lors, 2 périodes de langue

Moderne doivent être organisées dans la grille des élèves de P3 à P6.

Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné¹

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

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.

Objets interdits

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 : les objets dangereux (canifs, briquets, allumettes, ...) et les objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, tablette, MP3, GSM, appareil photo, ...). Les ballons venant de l'extérieur sont interdits (des ballons sont à disposition des élèves pendant les récréations).

Pour limiter les disputes, les cartes à échanger (cartes Pokémon, vignettes autocollantes...) sont à éviter.

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

Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués. Pour les primaires, tout ce qui est trouvé est rassemblé au portemanteau situé dans les toilettes. Pour les maternelles, ces vêtements sont rassemblés dans le hall d'entrée. Le dernier jour de

¹ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

chaque trimestre, ce qui n'est pas repris est transmis à OXFAM ou à un autre organisme d'aide aux plus démunis.

Repas Chauds/potage

Les repas chauds préparés par un traiteur se composent d'un potage, d'un plat principal et d'un dessert.

Le menu ainsi que le formulaire d'inscription aux repas chauds est envoyé aux parents via Konecto au début de chaque mois. Nous vous demandons de bien vouloir effectuer le paiement anticipativement (Forfait art. 100 Décret Missions) sur le compte BE45 0001 4433 5289 avec en communication, le nom et prénom de l'enfant et sa classe.

En cas d'absence de votre enfant, veuillez téléphoner au secrétariat 071/87.95.95. Le premier repas n'est hélas pas remboursé mais les autres le seront.

Prix	Niveau maternel	Niveau primaire
Un repas chaud+ potage + dessert	4.20€	4,70€
Un potage	0,50€	0,75€

Sécurité

Chaque pouvoir organisateur est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent.

Chacun est tenu de :

- ✓ Fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- ✓ Ne pas garer son véhicule ailleurs que sur les places de parking afin de ne pas gêner la visibilité ou la circulation des autres voitures.
- ✓ Ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école afin d'éviter de bloquer l'accès à celle-ci.

Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une carte de sortie. À cet effet, les parents compléteront le formulaire d'autorisation en début d'année.

Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école, derrière la ligne rouge. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler à la directrice ou à l'équipe éducative.

Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.

Les enfants attendent le bus scolaire dans la cour.

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.

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 :

Monsieur Donckers Hervé (071/87.03.99) dpo@villers-la-ville.be

Utilisation d'Internet et des réseaux sociaux

Tous, élèves, parents, enseignants, accueillants, membres du personnel et direction, ... devront rester vigilants à maintenir le respect dans la communication en toute circonstance et par conséquent, également via les modes de communication électroniques.

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

Il est également interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit, des contenus contrevenant aux droits des membres de la communauté scolaire (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres). De même, les propos tenus sur les sites de « chat » ainsi que les commentaires des blogs sont soumis aux dispositions légales en matière de respect de la vie privée.

Toute violation des obligations rappelées dans les paragraphes précédents peut naturellement faire l'objet de poursuites de la part de ceux et de celles qui en seraient victimes mais peut également faire, dès lors qu'elle présente un lien avec l'école, l'objet de poursuites judiciaires décidées par le pouvoir organisateur, de sanctions disciplinaires ou une décision de non-réinscription.

Pour rappel, le **GSM** est **interdit** dans l'enceinte de l'école.

Conclusion

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

Talon réponse à remettre aux titulaires.

Je soussigné(e) (prénom, nom) :

.....

Parent de :

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur et m'engage à le respecter.

Signature :

ROI approuvé par le Conseil communal du 7 juillet 2025, entrée en vigueur le 25 août 2025.

15. ENSEIGNEMENT - ADOPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE COMMUNALE DE TILLY

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, et plus particulièrement son article 1.51-9;

Considérant que suite à l'évolution des textes applicables en matière d'enseignement, les règlements d'ordre intérieur des écoles communales requièrent une mise à jour;

Considérant l'avis du Conseil de participation rendu en date du 27 mai 2025;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité, d'approuver le règlement d'ordre intérieur de l'école communale de Tilly :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ECOLE COMMUNALE DE TILLY

Table des matières

1. Déclaration de principe	28
2. Inscriptions.....	28
3. Changements d'école	29
4. Obligation scolaire	30
5. Horaire des cours.....	30
6. Accès à l'établissement	30
7. Entrée et sortie.....	30
8. Fréquentation scolaire et absences.....	31
9. Activités scolaires extérieures.....	31
10. Comportement	31
11. Sanctions applicables aux élèves.....	32
A titre d'exemples :	33
12. Exclusion définitive.....	33
§ 1er. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	33
« Faits graves commis par un élève ».	34
Ainsi, par exemple :	34
§2. Modalités d'exclusion.	35
13. Procédure de signalement « (cyber)harcèlement ».....	35
14. Médicaments.	36
15. Sécurité	37
16. Objets trouvés.....	37
17. Assurance.....	37
18. Communication : journal de classe, farde d'avis ou autre	37
19. Tutelle sanitaire.	38
20. C.P.M.S.	38

21.	Projets divers	38
22.	Diffusion de documents.....	39
23.	Liberté d'expression.	39
24.	Réseaux sociaux	39
25.	Communications et droit à la déconnexion	39
26.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout équipement terminal de communication électronique à l'école	40
27.	Frais scolaires.....	40
	Quelles sont les règles dans l'enseignement maternel ?	40
	Quelles sont les règles dans l'enseignement primaire ?	40
	P1->P3.....	40
	P4->P6.....	41
	Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?	41
	Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?	42
28.	Texte intégral et référence légale	42
29.	Neutralité	44
30.	Traitement des données à caractère personnel.....	44
31.	Réserve	45

Déclaration de principe

- ✓ Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique et morale.
- ✓ 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 enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- ✓ Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords 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 communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. 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.

Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des personnes investies de l'autorité parentale.

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

L'inscription dans l'enseignement primaire et en 3^{ème} maternelle se prend au plus tard le jour de la rentrée officielle (août).

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel si c'est une première inscription et si l'enfant n'est pas en obligation scolaire.

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 de l'école.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'en juin de l'année suivante.

Changements d'école

- ✓ Pour les années concernées par le tronc commun (maternelles->P6), pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du premier jour de l'année scolaire doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- ✓ En outre, elle n'accepte pas l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école ou implantation à comptage séparé sans autorisation de la direction de l'école de départ.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

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 par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à 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'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 le nouvel établissement lui offre ledit service ;
8. L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
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'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement 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'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

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.

Horaire des cours

- ✓ La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- ✓ Les cours se donnent de 08h30 à 12h05 et de 13h20 à 15h00 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h05. Les élèves de primaire seront présents 5 minutes avant les cours. Il est hautement souhaitable que ces horaires soient respectés.
- ✓ Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année.

Accès à l'établissement

- ✓ La directrice peut refuser l'accès à l'établissement à toute personne qui pourrait porter atteinte moralement ou physiquement à l'intégrité des élèves et/ou des membres du personnel.
- ✓ Il est strictement interdit :
 - de pénétrer en voiture dans la cour (sauf autorisation de la direction).
 - de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie (sauf autorisation de la direction).
 - de fumer (y compris « vapoter »). A ce titre, depuis le 1^{er} janvier 2025, **la loi interdit de fumer ou vapoter à moins de 10 mètres de l'enceinte de l'école.**
 - de retourner en classe afin d'y reprendre un sac, cahier, vêtement...alors que l'enseignant ne s'y trouve plus. A ce sujet, il est demandé aux accueillants, enfants et parents de respecter cette règle scrupuleusement.

Entrée et sortie

Heures d'ouverture de l'école :

De 07h00 à 08h15 : garderie

De 08h15 à 08h30 : surveillance assurée par les enseignants (primaires)

De 08h15 à 08h30 : accueil en classe (maternelles)

De 15h00 à 15h15 : surveillance assurée par les enseignants

De 15h15 à 16h15 (max) : étude dirigée lundi, mardi et jeudi (primaires)

De 15h15 à 18h00 : garderie

Sans autorisation de la directrice 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 en ordre et sans perte de temps 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. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des centres PMS œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

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.

En aucun cas, les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

Fréquentation scolaire et absences

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'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

- ✓ Les présences et absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.
- ✓ Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la directrice).
- ✓ Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.
- ✓ Pour les absences de trois jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est souhaitée au 3^{ème} jour d'absence.
- ✓ Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :

10. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à trois jours ;
11. Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
12. Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la directrice ou son délégué ;
13. Ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique, ...)

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse. La justification sera rédigée sur le formulaire interne à l'établissement prévu à cet effet et remis en début d'année scolaire.

Les vacances anticipées ou prolongées ne constituent, en aucun cas, un motif d'absence et seront signalées par la Direction au service de contrôle de l'obligation scolaire.

Après une absence, l'enfant est tenu de remettre ses cours en ordre le plus rapidement possible.

Activités scolaires extérieures

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

Leur objectif est de mettre l'élève en contact avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

14. Favoriser les apprentissages,
15. Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité,
16. 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 (excursion, voyage, sortie) ne peuvent constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents rencontrant des difficultés à ce niveau prendront contact avec la direction. Les coûts doivent être inscrits dans le décompte périodique ("frais scolaires annuels").

Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la directrice et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors 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. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), 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 de l'école.

IMPORTANT ! Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide soit de l'enseignant, soit de l'accueillant (durant les temps de garderie), soit de la direction.

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

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

17. Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
18. Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.
19. Respecter l'ordre et la propreté
20. Respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment : en étant présent à l'école, en étudiant ses leçons, en rendant les documents signés par les parents, en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classe ou de l'école.
21. L'usage du téléphone portable est interdit pendant les périodes de cours et d'activités scolaires.

Afin de limiter les soucis causés par les ballons durs, ne seront plus admis que les ballons de l'école (interdiction de les lancer sur les châssis, fenêtres).

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique (baskets spécifiques).

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, ...).

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, briquets, allumettes, jeux électroniques, montre connectée, appareil photo, I Phone, GSM, ...

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

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, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

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 la bonne marche de l'établissement scolaire.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.

A titre d'exemples :

- ☐ Réprimande orale et présentation d'excuses verbales
- ☐ Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- ☐ Privation d'un temps de récréation (5 min, 10min)
- ☐ Explication écrite du geste, des raisons et excuses
- ☐ Fiche de réflexion à remplir par l'enfant
- ☐ Recherches /travail sur un thème précis (violence, respect...)
- ☐ Rencontre avec les parents, la direction
- ☐ Suppression d'une sortie scolaire ;
- ☐ L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- ☐ L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué 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 ;
- ☐ Etc.

Exclusion définitive.

§ 1er. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut-être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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 :

22. Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre 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 ;
23. 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 ;
24. 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 ;
25. 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 ;
26. 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 celle-ci ;

27. Le fait d'extorquer, à l'aide de violence 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 ;
28. 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.

« Faits graves commis par un élève ».

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 :

29. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- ☐ tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- ☐ le fait d'exercer sciemment et de manière répétée ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- ☐ le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- ☐ tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

30. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- ☐ La détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés.

Ainsi, par exemple :

- ☐ Toute forme de violence physique.
- ☐ Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien, de cuisine).
- ☐ Toute insulte ou grossièreté.
- ☐ Tout refus d'obéissance.
- ☐ Toute détérioration de matériel.
- ☐ Le vol, le racket.
- ☐ Toute sortie sans autorisation.

☐ Harcèlement

§2. 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 4ème 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'écarterment provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signée 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. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans ce cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Procédure de signalement « (cyber)harcèlement »

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.

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 :

- ☐ Par téléphone,
- ☐ Par mail,
- ☐ En prenant rdv avec la direction/en se présentant au bureau de la direction afin d'en parler.

Une fois les faits rapportés, la direction (Madame Jacquy Sandrine) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion (enregistrement écrit des faits rapportés par l'ouverture d'un « dossier » spécifiant qui, quoi, quand, comment, combien d'intimidateurs présumés, si la famille a été contactée ou quand elle va l'être, attestant du caractère répétitif et/ou de la gravité et des conséquences. Indication également de la date du prochain entretien avec l'élève cible. Il peut aussi contenir la fiche d'entretien « famille » relatant les inquiétudes des parents, les demandes, l'évaluation du degré d'inquiétude, les mesures prises par la cellule bien être).

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible (si les faits ont été rapportés par une tierce personne).

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction assistée au besoin par le(s) membre(s) du personnel éducatif et/ou accueillant. Une fiche « entretien avec élève impliqué » sera complétée : faits relatés par cet élève, degré de préoccupation de l'élève pour la cible, suggestions par cet élève, autres intimidateurs présumés.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent, selon le cas, à mettre en place un conseil de classe, un travail réflexif, un contrat disciplinaire ou une rencontre avec les responsables légaux...

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
Traitement en interne via notre cellule bien-être établie dans l'implantation (sur base des accords tolérables et de la charte instaurée en maternelle et en primaire) ;
Traitement en externe via notre partenariat avec le CPMS et/ou le PSE.
- ☐ Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources :
 - AMO Tempo(Nivelles)
 - Service jeunesse de la police Orne-Thyle
 - Equipe mobile de la FWB
 - Ecoute école
 - Médiateur FWB

Si l'objectif est atteint (cible qui se sent mieux, protégée et qui apprécie revenir à l'école-climat de classe redevenu serein-plainte retirée...), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (après réunion avec les intervenants externes, le(s) membre(s) de l'équipe éducative, la direction et éventuellement les parents).

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel pour un suivi aux tiers cités précédemment. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par (un de ces tiers) » sera attribué au dossier. (L'organisme tiers et la direction définiront, selon le cas, la périodicité du suivi).

Médicaments.

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant 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 médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- ☐ Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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.

A noter que certains antibiotiques peuvent être pris en maximum 3 doses par jour et donc à la maison (matin, après l'école et soir). Les parents demanderont à leur médecin de préconiser ce type d'antibiotique

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le

nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Sécurité

Chaque pouvoir organisateur est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent. Ainsi, par exemple, vous pouvez prévoir que :

- ☐ Chacun aura à cœur de fermer la porte/ barrière derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- ☐ Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire (sur le grand parking), ni juste devant l'entrée de l'école afin d'éviter de bloquer l'accès à celle-ci. Merci aussi de respecter l'emplacement destiné au véhicule des personnes à mobilité réduite.
- ☐ A ce sujet, un grand parking sécurisé est à votre disposition à proximité de l'école, merci de privilégier celui-ci.
- ☐ Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent avoir l'autorisation écrite des parents (journal de classe/mail).
- ☐ Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord écrit de ses parents et sans le signaler à la directrice ou à l'équipe éducative.
- ☐ Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
- ☐ Les enfants attendent le bus à l'intérieur de l'école puis sont conduits au parking par un membre de l'équipe éducative.

Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de famille. Les bonnets et les gants attachés au manteau par l'intermédiaire d'un cordon, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées dans le local d'accueil. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est exposé dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à OXFAM ou à un autre organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

Assurance

L'assurance de l'école prend en charge la quote- part personnelle non remboursée par la mutuelle lors d'accident corporel au sein de l'école et lors d'activités organisées par celle-ci, ainsi que tous les frais qui en découlent (pharmacie, kiné...). Cependant, l'assurance ne rembourse pas le bris ou la perte de lunettes, d'appareil dentaires ou auditifs, les objets ou vêtements perdus ou déchirés.

Communication : journal de classe, farde d'avis ou autre

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et contrôle des professeurs (à usage pédagogique).

- ☐ Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Les communications

concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève tous les jours.

- ☐ En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

A tous les niveaux, le système de plateforme numérique permet l'envoi d'informations importantes depuis l'école vers les parents.

Tutelle sanitaire.

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

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, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), *Molluscum contagiosum*, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est le seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion à la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ères et 3èmes maternelles ainsi que pour les 2èmes et 6èmes primaires. Pour les 4èmes primaires, 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'enfant.

Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

C.P.M.S.

Le centre P.M.S de Nivelles s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

L'enseignant qui est interpellé par le comportement et /ou les difficultés scolaires d'un enfant et qui conseille aux parents de se diriger vers le P.M.S doit être soutenu dans sa démarche. Pour le bien de l'enfant, les parents prendront contact avec le P.M.S. au plus vite car le planning de celui-ci étant chargé, son intervention peut être éloignée dans le temps.

Projets divers

Soucieux d'impliquer notre école dans une transition vers le "presque zéro déchet", nous demandons que chacun s'engage à respecter au maximum les dispositions que l'équipe éducative met en place petit-à-petit, à soutenir les actions quotidiennes ou ponctuelles.

Ainsi, essayons ensemble de réduire nos déchets et de favoriser une meilleure alimentation en :

- ☐ bannissant les canettes, sodas, chips et limitant les bonbons en grande quantité,
- ☐ préférant l'utilisation d'une gourde que l'enfant peut remplir à la fontaine du réfectoire par exemple,
- ☐ limitant au maximum les petits cartons à boisson,
- ☐ choisissant de préférence une collation non emballée individuellement (à placer dans un contenant réutilisable comme la boîte à tartine),
- ☐ respectant au mieux les initiatives comme le "jour du fruit ou légume",
- ☐ ...

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 directrice (affichages, pétitions, rassemblements.)

Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

Liberté d'expression.

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

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).

Réseaux sociaux

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

- ☐ De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves plus jeunes.
- ☐ De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de l'école ou d'un tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux....
- ☐ De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : téléchargement d'œuvre protégée).

Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève et 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 sont :

- ☐ Contact direct à l'entrée/sortie d'école,
- ☐ Correspondance via le journal de classe,
- ☐ Contact téléphonique (numéro de l'école),
- ☐ Email de l'école ou professionnel (de la personne concernée).

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

31. D'abord le membre de l'équipe éducative concerné
32. La direction,
33. Si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, les parents que 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 privés ou via plateforme numérique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école. Ainsi notamment, le pouvoir organisateur, la direction et les membres de l'équipe éducative disposent du droit de ne pas répondre à des messages envoyés après les heures d'ouverture de l'école.

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

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout équipement terminal de communication électronique à l'école

- § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (ex. montre connectée) par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 (Code de l'enseignement) lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.
- § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Frais scolaires

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application.

Quelles sont les règles dans l'enseignement maternel ?

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ☐ Les langes, mouchoirs/lingettes, repas et collations de votre enfant.
- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives avec un plafond total de 56,32 € pour l'année scolaire 2025-2026(déplacements compris) ;
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) avec un plafond total de 125,16 € (pour l'année scolaire 2025-2026) sur l'ensemble de la scolarité maternelle de votre enfant (déplacements compris).

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

L'école de votre enfant ne peut pas vous proposer des frais facultatifs (achats groupés, frais de participation à des activités facultatives ou abonnements à des revues).

Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les règles dans l'enseignement primaire ?

P1->P3

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ☐ Les mouchoirs, repas et collations de votre enfant.

- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Les frais facultatifs sont interdits sauf : achat groupé de manuels scolaires, abonnement numériques, cahiers d'exercices.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

P4->P6

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable, le plumier garni, les fournitures scolaires et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ☐ Les mouchoirs, repas et collations de votre enfant.
- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Les frais facultatifs acceptés sont : achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires, abonnement à des revues.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- ☐ Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).
- ☐ Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- ☐ Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.
- ☐ Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- ☐ Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- ☐ Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- ☐ Des décomptes périodiques (par trimestre) détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.

- ☐ Lorsque les frais scolaires excèdent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école. En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :
gratuite.ensobligatoire@cfwb.be
Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Texte intégral et référence légale

Article 1.7.2-1. - § 1er. 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 1er, 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 1er, 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. 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 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. 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. 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.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et 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, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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 1er, 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 1er, 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. 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 1er, 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 1er, 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 réclaté au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être

imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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.

§ 4. 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.

Article 1.7.2-3. - § 1er. 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 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.

Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné²

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

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.

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.

² Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

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.

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 :

Monsieur Donckers Hervé (071/87.03.99)

dpo@villers-la-ville.be

Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement d'ordre intérieur qui ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, 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 l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

ROI approuvé par le Conseil communal du 7 juillet 2025, entrée en vigueur le 25 août 2025

16. ENSEIGNEMENT - ADOPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE COMMUNALE DE VILLERS-LA-VILLE.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, et plus particulièrement son article 1.51-9;

Considérant que suite à l'évolution des textes applicables en matière d'enseignement, les règlements d'ordre intérieur des écoles communales requièrent une mise à jour;

Considérant l'avis du Conseil de participation rendu en date du 27 mai 2025;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité, d'approuver le règlement d'ordre intérieur de l'école communale de Villers-la-Ville :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ECOLE COMMUNALE DE VILLERS-LA-VILLE

Table des matières

1.	Déclaration de principe	46
2.	Inscriptions.....	47
3.	Changements d'école	47
4.	Obligation scolaire	48
5.	Horaires des cours.....	48
6.	Accès à l'établissement	48
7.	Entrée et sortie.....	49
8.	Fréquentation scolaire et absences.....	49
9.	Activités scolaires extérieures.....	50
10.	Comportement	50

11.	Sanctions applicables aux élèves	51
	A titre d'exemples :	51
12.	Exclusion définitive.....	51
	§ 1er. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion	51
	« Faits graves commis par un élève ».	52
	Ainsi, par exemple :	53
	§2. Modalités d'exclusion.	53
13.	Procédure de signalement « (cyber)harcèlement ».....	53
14.	Médicaments.....	54
15.	Sécurité	55
16.	Objets trouvés.....	55
17.	Assurance.....	56
18.	Communication : journal de classe, farde d'avis ou autre	56
19.	Tutelle sanitaire.	56
20.	C.P.M.S.	56
21.	Projets "PZD" et alimentation plus saine	57
22.	Diffusion de documents.....	57
23.	Liberté d'expression.	57
24.	Réseaux sociaux	57
25.	Communications et droit à la déconnexion	57
26.	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout équipement terminal de communication électronique à l'école	58
27.	Frais scolaires.....	58
	Quelles sont les règles dans l'enseignement maternel ?	58
	Quelles sont les règles dans l'enseignement primaire ?	59
	P1->P3.....	59
	P4->P6.....	59
	Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?	59
	Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?	60
28.	Texte intégral et référence légale	60
29.	Neutralité	62
30.	Traitement des données à caractère personnel.....	63
31.	Réserve	63

Déclaration de principe

- ✓ Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique et morale.
- ✓ 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 enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.
- ✓ Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords 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 communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. 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.

Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des personnes investies de l'autorité parentale.

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

L'inscription dans l'enseignement primaire et en 3^{ème} maternelle se prend au plus tard le jour de la rentrée officielle (août).

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel si c'est une première inscription et si l'enfant n'est pas en obligation scolaire.

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 de l'école.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'en juin de l'année suivante.

Changements d'école

- ✓ Pour les années concernées par le tronc commun (maternelles->P6), pour quelque motif que ce soit, tout changement d'école au-delà du premier jour de l'année scolaire doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- ✓ En outre, elle n'accepte pas l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école ou implantation à comptage séparé sans autorisation de la direction de l'école de départ.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

34. Le changement de domicile ;

35. La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;

36. Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;

37. Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;

38. 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 ;
39. 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'emploi ;
40. 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 le nouvel établissement lui offre ledit service ;
41. L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
42. 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'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement 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'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

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.

Horaire des cours

- ✓ La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- ✓ Les cours se donnent de 08h45 à 12h20 et de 13h30 à 15h10 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h20. Les élèves de primaire seront présents 5 minutes avant les cours. Il est hautement souhaitable que ces horaires soient respectés.
- ✓ Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année.

Accès à l'établissement

- ✓ La directrice peut refuser l'accès à l'établissement à toute personne qui pourrait porter atteinte moralement ou physiquement à l'intégrité des élèves et/ou des membres du personnel.
- ✓ Il est strictement interdit :
 - de pénétrer en voiture dans la cour (sauf autorisation de la direction).
 - de pénétrer dans l'enceinte de l'école avec un animal de compagnie (sauf autorisation de la direction).
 - de fumer (y compris « vapoter »). A ce titre, depuis le 1^{er} janvier 2025, **la loi interdit de fumer ou vapoter à moins de 10 mètres de l'enceinte de l'école.**
 - de retourner en classe afin d'y reprendre un sac, cahier, vêtement...alors que l'enseignant ne s'y trouve plus. A ce sujet, il est demandé aux accueillants, enfants et parents de respecter cette règle scrupuleusement.

Entrée et sortie

Heures d'ouverture de l'école :

De 07h00 à 08h30 : garderie

De 08h30 à 08h45 : surveillance assurée par les enseignants dans les deux cours du bas

De 15h10 à 15h30 : surveillance assurée par les enseignants dans les deux cours du bas

De 15h30 à 16h30(max) : étude dirigée lundi, mardi et jeudi (primaires)

De 15h30 à 18h30 : garderie

Sans autorisation de la directrice 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 en ordre et sans perte de temps 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. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des centres PMS œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

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.

En aucun cas, les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

Fréquentation scolaire et absences

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'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

- ✓ Les présences et absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.
- ✓ Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la directrice).
- ✓ Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.
- ✓ Pour les absences de trois jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est souhaitée au 3^{ème} jour d'absence.
- ✓ Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :

43. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à trois jours ;

44. Le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;

45. Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la directrice ou son délégué ;

46. Ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique, ...)

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse. La justification sera rédigée sur le formulaire interne à l'établissement prévu à cet effet et remis en début d'année scolaire.

Les vacances anticipées ou prolongées ne constituent, en aucun cas, un motif d'absence et seront signalées par la Direction au service de contrôle de l'obligation scolaire.

Après une absence, l'enfant est tenu de remettre ses cours en ordre le plus rapidement possible.

Activités scolaires extérieures

Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

Leur objectif est de mettre l'élève en contact avec un environnement naturel, culturel ou linguistique différent afin de :

- 47. Favoriser les apprentissages,
- 48. Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité,
- 49. 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 (excursion, voyage, sortie) ne peuvent constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents rencontrant des difficultés à ce niveau prendront contact avec la direction.

Les coûts doivent être inscrits dans le décompte périodique ("frais scolaires annuels").

Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité de la directrice et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors 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. L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), 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 de l'école.

IMPORTANT ! Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien. Si une situation conflictuelle surgit, elle sera résolue avec l'aide soit de l'enseignant, soit de l'accueillant (durant les temps de garderie), soit de la direction.

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

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- 50. Respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- 51. Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents, ...) et les autres élèves.
- 52. Respecter l'ordre et la propreté
- 53. Respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment : en étant présent à l'école, en étudiant ses leçons, en rendant les documents signés par les parents, en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classe ou de l'école.
- 54. L'usage du téléphone portable est interdit pendant les périodes de cours et d'activités scolaires.

Afin de limiter les soucis causés par les ballons durs, ne seront plus admis que les ballons de l'école (interdiction de les lancer sur les châssis, fenêtres).

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique (baskets spécifiques).

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés, ...).

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, briquets, allumettes, jeux électroniques, montre connectée, appareil photo, I Phone, GSM, ...

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

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, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

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 la bonne marche de l'établissement scolaire.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.

A titre d'exemples :

- ☐ Réprimande orale et présentation d'excuses verbales
- ☐ Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- ☐ Privation d'un temps de récréation (5 min, 10min)
- ☐ Explication écrite du geste, des raisons et excuses
- ☐ Fiche de réflexion à remplir par l'enfant
- ☐ Recherches /travail sur un thème précis (violence, respect...)
- ☐ Rencontre avec les parents, la direction
- ☐ Suppression d'une sortie scolaire ;
- ☐ L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours (après notification aux parents). Une telle exclusion ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire ;
- ☐ L'écartement provisoire : si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué 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 ;
- ☐ Etc.

Exclusion définitive.

§ 1er. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut-être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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 :

55. Tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre 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 ;
56. 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 ;
57. 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 ;
58. 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 ;
59. 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 celle-ci ;
60. Le fait d'extorquer, à l'aide de violence 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 ;
61. 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.

« Faits graves commis par un élève ».

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 :

62. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- ☐ tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- ☐ le fait d'exercer sciemment et de manière répétée ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- ☐ le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- ☐ tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

63. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- ☐ La détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés.

Ainsi, par exemple :

- ☐ Toute forme de violence physique.
- ☐ Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien, de cuisine).
- ☐ Toute insulte ou grossièreté.
- ☐ Tout refus d'obéissance.
- ☐ Toute détérioration de matériel.
- ☐ Le vol, le racket.
- ☐ Toute sortie sans autorisation.
- ☐ Harcèlement

§2. 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 4ème 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'écarterment provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à l'administration copie de la décision d'exclusion définitive dans les 10 jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signée 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. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans ce cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Procédure de signalement « (cyber)harcèlement »

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.

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 :

- ☐ Par téléphone,
- ☐ Par mail,
- ☐ En prenant rdv avec la direction/en se présentant au bureau de la direction afin d'en parler.

Une fois les faits rapportés, la direction (Madame Jacquy Sandrine) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion (enregistrement écrit des faits rapportés par l'ouverture d'un « dossier » spécifiant qui, quoi, quand, comment, combien d'intimidateurs présumés, si la famille a été contactée ou quand elle va l'être, attestant du caractère répétitif et/ou de la gravité et des conséquences. Indication également de la date du prochain entretien avec l'élève cible. Il peut aussi contenir la fiche d'entretien « famille » relatant les inquiétudes des parents, les demandes, l'évaluation du degré d'inquiétude, les mesures prises par la cellule bien être).

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible (si les faits ont été rapportés par une tierce personne).

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction assistée au besoin par le(s) membre(s) du personnel éducatif et/ou accueillant. Une fiche « entretien avec élève impliqué » sera complétée : faits relatés par cet élève, degré de préoccupation de l'élève pour la cible, suggestions par cet élève, autres intimidateurs présumés.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent, selon le cas, à mettre en place un conseil de classe, un travail réflexif, un contrat disciplinaire ou une rencontre avec les responsables légaux...

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
 Traitement en interne via notre cellule bien-être établie dans l'implantation (sur base des accords tolérables et de la charte instaurée en maternelle et en primaire) ;
 Traitement en externe via notre partenariat avec le CPMS et/ou le PSE.
- ☐ Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources :

AMO Tempo(Nivelles)
 Service jeunesse de la police Orne-Thyle
 Equipe mobile de la FWB
 Ecoute école
 Médiateur FWB

Si l'objectif est atteint (cible qui se sent mieux, protégée et qui apprécie revenir à l'école-climat de classe redevenu serein-plainte retirée...), la situation est donc réglée et le dossier clôturé (après réunion avec les intervenants externes, le(s) membre(s) de l'équipe éducative, la direction et éventuellement les parents).

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel pour un suivi aux tiers cités précédemment. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par (un de ces tiers) » sera attribué au dossier. (L'organisme tiers et la direction définiront, selon le cas, la périodicité du suivi).

Médicaments.

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant 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 médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- ☐ Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève 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.

A noter que certains antibiotiques peuvent être pris en maximum 3 doses par jour et donc à la maison (matin, après l'école et soir). Les parents demanderont à leur médecin de préconiser ce type d'antibiotique

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

Sécurité

Chaque pouvoir organisateur est tenu de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent. Ainsi, par exemple, vous pouvez prévoir que :

- ☐ Chacun aura à cœur de fermer la porte/ barrière derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- ☐ Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire (sur le grand parking), ni juste devant l'entrée de l'école afin d'éviter de bloquer l'accès à celle-ci. Merci aussi de respecter l'emplacement destiné au véhicule des personnes à mobilité réduite.
- ☐ A ce sujet, un grand parking sécurisé est à votre disposition à proximité de l'école, merci de privilégier celui-ci.
- ☐ Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent avoir l'autorisation écrite des parents (journal de classe/mail).
- ☐ Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord écrit de ses parents et sans le signaler à la directrice ou à l'équipe éducative.
- ☐ Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu et le protéger par un cadenas.
- ☐ Les enfants attendent le bus à l'intérieur de l'école puis sont conduits au parking par un membre de l'équipe éducative.

Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de famille. Les bonnets et les gants attachés au manteau par l'intermédiaire d'un cordon, ce qui est de nature à en

garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées dans le local d'accueil. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est exposé dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à OXFAM ou à un autre organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

Assurance

L'assurance de l'école prend en charge la quote-part personnelle non remboursée par la mutuelle lors d'accident corporel au sein de l'école et lors d'activités organisées par celle-ci, ainsi que tous les frais qui en découlent (pharmacie, kiné...). Cependant, l'assurance ne rembourse pas le bris ou la perte de lunettes, d'appareil dentaires ou auditifs, les objets ou vêtements perdus ou déchirés.

Communication : journal de classe, farde d'avis ou autre

Au niveau primaire, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et contrôle des professeurs (à usage pédagogique).

- ☐ Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents de l'élève. Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites. Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents de l'élève tous les jours.
- ☐ En cas de perte, le journal de classe sera remplacé aux frais des parents.

A tous les niveaux, le système de plateforme numérique permet l'envoi d'informations importantes depuis l'école vers les parents.

Tutelle sanitaire.

Être en bonne santé constitue un facteur nécessaire pour suivre efficacement les activités en classe. Dès lors, il est vraiment déconseillé d'imposer à l'élève sa présence au cours, lorsque son état nécessite une médication.

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, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), *Molluscum contagiosum*, Covid-19 ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est le seul habilité à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion à la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ères et 3èmes maternelles ainsi que pour les 2èmes et 6èmes primaires. Pour les 4èmes primaires, 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'enfant.

Poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Si l'enfant est porteur des lentes et de poux, il ne pourra être admis à l'école qu'à partir du moment où il a été traité. Il est demandé aux parents de vérifier régulièrement la tête de leurs enfants et d'avertir l'école au plus tôt.

C.P.M.S.

Le centre P.M.S de Nivelles s'efforce de suivre les enfants tout au long de leur scolarité, en collaboration avec la famille et les enseignants. Des tests sont réalisés par des psychopédagogues du centre pour évaluer, donner des avis et des conseils sur le parcours scolaire de l'élève. Ils peuvent faire l'objet d'une demande spécifique des parents ou de l'enseignant au vu d'un problème particulier.

L'enseignant qui est interpellé par le comportement et/ou les difficultés scolaires d'un enfant et qui conseille aux parents de se diriger vers le P.M.S doit être soutenu dans sa démarche. Pour le bien de

l'enfant, les parents prendront contact avec le P.M.S. au plus vite car le planning de celui-ci étant chargé, son intervention peut être éloignée dans le temps.

Projets "PZD" et alimentation plus saine

Soucieux d'impliquer notre école dans une transition vers le "presque zéro déchet", nous demandons que chacun s'engage à respecter au maximum les dispositions que l'équipe éducative met en place petit-à-petit, à soutenir les actions quotidiennes ou ponctuelles.

Ainsi, essayons ensemble de réduire nos déchets et de favoriser une meilleure alimentation en :

- ☐ bannissant les canettes, sodas, chips et limitant les bonbons en grande quantité,
- ☐ préférant l'utilisation d'une gourde que l'enfant peut remplir à la fontaine du réfectoire par exemple,
- ☐ limitant au maximum les petits cartons à boisson,
- ☐ choisissant de préférence une collation non emballée individuellement (à placer dans un contenant réutilisable comme la boîte à tartine),
- ☐ respectant au mieux les initiatives comme le "jour du fruit ou légume",
- ☐ ...

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 directrice (affichages, pétitions, rassemblements,)

Aucune activité à but lucratif n'est autorisée au sein de l'école. Toute publicité commerciale ou propagande politique est proscrite dans les écoles. Toute diffusion d'information devra recevoir au préalable l'approbation du PO.

Liberté d'expression.

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

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).

Réseaux sociaux

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

- ☐ De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves plus jeunes.
- ☐ De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de l'école ou d'un tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux....
- ☐ De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : téléchargement d'œuvre protégée).

Communications et droit à la déconnexion

Dans le cadre des communications entre l'élève et 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 sont :

- ☐ Contact direct à l'entrée/sortie d'école,
- ☐ Correspondance via le journal de classe,
- ☐ Contact téléphonique (numéro de l'école),

- ☐ Email de l'école ou professionnel (de la personne concernée).

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

64. D'abord le membre de l'équipe éducative concerné

65. La direction,

66. Si nécessaire, le pouvoir organisateur de l'école.

Tant les élèves, les parents que 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 privés ou via plateforme numérique ou autres en dehors des heures d'ouverture de l'école.

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

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

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout équipement terminal de communication électronique à l'école

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Frais scolaires

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application.

Quelles sont les règles dans l'enseignement maternel ?

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...) ;
- ☐ Les langes, mouchoirs/lingettes, repas et collations de votre enfant.
- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives avec un plafond total de 56,32 € pour l'année scolaire 2025-2026(déplacements compris) ;
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) avec un plafond total de 125,16 € (pour l'année scolaire 2025-2026) sur l'ensemble de la scolarité maternelle de votre enfant (déplacements compris).

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

L'école de votre enfant ne peut pas vous proposer des frais facultatifs (achats groupés, frais de participation à des activités facultatives ou abonnements à des revues).
Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, garderies du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les règles dans l'enseignement primaire ?

P1->P3

L'école fournit à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture, etc., dont il aura besoin.

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- ☐ Les mouchoirs, repas et collations de votre enfant.
- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Les frais facultatifs sont interdits sauf : achat groupé de manuels scolaires, abonnement numériques, cahiers d'exercices.

Aucun autre frais scolaire et aucune autre fourniture scolaire ne peuvent vous être réclamés.

P4->P6

L'école peut toujours vous demander d'apporter :

- ☐ Le cartable, le plumier garni, les fournitures scolaires et les vêtements de votre enfant (par exemple un t-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...);
- ☐ Les mouchoirs, repas et collations de votre enfant.
- ☐ L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- ☐ Les cours de natation (déplacements compris) ;
- ☐ Les activités culturelles et sportives
- ☐ Les séjours pédagogiques avec nuitée(s)

Les frais facultatifs acceptés sont : achat groupé de ressources pédagogiques, de fournitures scolaires, abonnement à des revues.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- ☐ Aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).

- ☐ Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- ☐ Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant.
- ☐ Votre enfant ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- ☐ Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- ☐ Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- ☐ Des décomptes périodiques (par trimestre) détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- ☐ Lorsque les frais scolaires excèdent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école. En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :
gratuite.ensobligatoire@cfwb.be
 Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Texte intégral et référence légale

Article 1.7.2-1. - § 1er. 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 1er, 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 1er, 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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. 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 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. 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. 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.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et 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, 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 1er, 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 1er, 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. 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 1er, 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 1er, 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 réclamer au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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 1er, 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. 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 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.

Neutralité

Par principe, l'école officielle est neutre.

Dispositions applicables à l'enseignement officiel subventionné³

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.

³ Articles 1.7.4-11 et suivants du Code.

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

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.

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.

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 :

Monsieur Donckers Hervé (071/87.03.99)

dpo@villers-la-ville.be

Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement d'ordre intérieur qui ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés par le ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, 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 l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur.

ROI approuvé par le Conseil communal du 7 juillet 2025, entrée en vigueur le 25 août 2025

17. ENSEIGNEMENT - CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE DES ECOLES COMMUNALES.

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, et plus particulièrement son article 1.5.2-4;

Considérant que le Code précité prévoit que chaque école est tenue d'élaborer un plan de pilotage en cohérence avec son projet d'école, qui constituera, à terme, son contrat d'objectifs;

Considérant que ce plan de pilotage est établi par le directeur, en collaboration avec l'équipe éducative de l'école et en concertation, le cas échéant, avec les équipes du centre PMS et les représentants des parents de l'école, en tenant compte du contexte spécifique de l'école, du projet d'école, des lignes directrices fixées par le pouvoir organisateur et des moyens disponibles ;

Considérant que dans le cadre de l'élaboration des plans de pilotage et de la mise en œuvre du contrat d'objectifs, le Code précité impose au Conseil de l'enseignement des Communes et des Provinces (CECP) de conclure une convention avec les pouvoirs organisateurs qui sollicitent l'appui de sa cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration de ce plan, son adaptation, le cas échéant, et la mise en œuvre du contrat d'objectifs ;

Sur proposition du Collège,

DÉCIDE, à l'unanimité :

D'approuver la convention d'accompagnement et de suivi dans le cadre du dispositif de pilotage des écoles entre le Pouvoir organisateur des écoles communales de Villers-Tilly et Marbais-Marbisoux et le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces (CECP), et telle que reproduite ci-après :

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI

DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE DES ECOLES

Identification des parties

La présente convention est conclue entre, d'une part :

Le pouvoir organisateur de :

représenté par Madame/Monsieur, en sa qualité de Directeur général/Secrétaire communal

et Madame/Monsieur, en sa qualité de Bourgmestre/Echevin-délégué

ci-après dénommé « le PO »

et, d'autre part :

Le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, ASBL, dont le numéro d'entreprise est le 0445.322.743, représenté par Monsieur Philippe BARZIN, en sa qualité de Secrétaire général

ci-après dénommé « le CECP »

Préambule

L'emploi dans la présente convention des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Champ d'application de la convention

Article 1^{er}

La présente convention est conclue pour la (ou les) école(s) suivante(s)⁴ :

682 – Ecole communale fondamentale Marbais-Marbisoux

683 – Ecole communale fondamentale Villers-Tilly

Objet de la convention

Article 2

⁴ Cocher la ou les écoles soumises à la présente convention.

Cette convention est conclue dans le cadre de l'article 1.5.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (ci-après « Code ») qui impose au CECP de conclure une convention avec les pouvoirs organisateurs qui sollicitent l'appui de la cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration du plan de pilotage, son adaptation, le cas échéant, et la mise en œuvre du contrat d'objectifs.

Engagements du CECP

Article 3

Le CECP s'engage à fournir une offre de soutien et d'accompagnement dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre des plans de pilotage/contrats d'objectifs conforme à celle prévue par l'article 4, 1° à 6° du décret du 28 mars 2019 relatif aux cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des conseillers au soutien et à l'accompagnement, à savoir :

- 1) offrir son appui aux écoles pour l'élaboration de leur plan de pilotage et la modification de leur contrat d'objectifs conformément aux articles 1.5.2-1 à 1.5.2-12 du Code ainsi que pour l'élaboration de l'annexe relative au pôle territorial visée à l'article 6.2.4-1, du Code ;
- 2) accompagner et suivre la mise en œuvre du contrat d'objectifs des écoles visé aux articles 1.5.2-1 à 1.5.2-12 du Code ainsi que pour accompagner et suivre la mise en œuvre de l'annexe relative au pôle territorial visée à l'article 6.2.4-1, du Code ;
- 3) apporter son appui aux écoles dont les performances présentent un écart significatif en dessous de la moyenne des écoles comparées pour rédiger une proposition de dispositif d'ajustement et remettre son avis sur cette proposition conformément aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code ;
- 4) accompagner et suivre la mise en œuvre du protocole de collaboration des écoles dans le cadre de la convention d'accompagnement et de suivi visée aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code ;
- 5) conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels soit l'Inspection lors d'une mission d'investigation et de contrôle ou d'audit diligente à la demande du Gouvernement ou des Services du Gouvernement, soit le pouvoir organisateur a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte des constats posés, des observations relevées et, s'il échet, des pistes d'amélioration ;
- 6) apporter son appui aux écoles à faible taux d'occupation, ainsi qu'aux implantations d'écoles dont les performances présentent un écart significatif en dessous de la moyenne des écoles comparées, tels que visés aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code, au sens de l'article 7, § 1er/1, du décret du 16 novembre 2007 relatif au programme prioritaire de travaux en faveur des bâtiments scolaires de l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé, de l'enseignement secondaire ordinaire, spécialisé et de promotion sociale, de l'enseignement artistique à horaire réduit, des centres psycho-médico-sociaux ainsi que des internats de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française afin de mettre en place une stratégie de renforcement de leur attractivité.

Engagements du PO

Article 4

Outre les obligations qui lui incombent en vertu de l'article 1.5.2-4 du Code, le pouvoir organisateur s'engage à respecter l'ensemble des obligations suivantes :

- Désigner un référent pilotage qui assumera le rôle de représentant des positions du pouvoir organisateur, de coordinateur et de garant de la qualité du plan de pilotage ;
- Veiller à ce que la direction constitue, sur base volontaire, une équipe de soutien au sein de son équipe pédagogique et éducative si la taille de celle-ci le nécessite ;
- Créer les conditions de temps et d'espace pour que la direction puisse retirer le maximum de bénéfice de l'accompagnement individuel assuré par le conseiller au soutien et à l'accompagnement ;
- Veiller à ce que la direction et son équipe lui présentent le diagnostic et les objectifs spécifiques contribuant aux objectifs d'amélioration y afférents afin de récolter son point de vue ;
- Prendre connaissance du diagnostic et valider les objectifs spécifiques sélectionnés. Il actualise, le cas échéant, les lignes directrices en adéquation avec les résultats du diagnostic ;
- Veiller à ce que le référent pilotage prenne connaissance du diagnostic. Actualiser, le cas échéant, les lignes directrices en adéquation avec les résultats du diagnostic ;

- Veiller à ce que le référent-pilotage soutienne la planification et le phasage des stratégies ;
- Partager son point de vue avec le référent-pilotage sur le projet de plan de pilotage ;
- Veiller à ce que la direction d'école présente le plan de pilotage approuvé au CECP ;
- Veiller à ce que la direction d'école et son équipe de soutien procèdent à une auto-évaluation annuelle de l'avancement opérationnel des stratégies et actions afin de vérifier la progression vers l'atteinte de objectifs spécifiques et communiquent à l'équipe pédagogique et éducative, aux parents, aux élèves et aux acteurs extérieurs) ;
- Prendre connaissance de l'auto-évaluation annuelle et du degré de réalisation des objectifs spécifiques ;
- Veiller à ce que la direction et son équipe de soutien procèdent à l'actualisation des stratégies et des modalités de travail sur base de l'auto-évaluation annuelle et des recommandations lors de l'évaluation intermédiaire ;
- Procéder à la modification de la lettre de mission de la direction afin d'y inclure les engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention.

Mise à disposition de données

Article 5

Le pouvoir organisateur met à disposition du CECP toute information utile pour la bonne exécution de la présente convention.

L'article 8 des statuts du CECP stipule que les membres s'engagent à communiquer à l'association, et autoriser celle-ci à recevoir de l'administration de la Communauté française, tous les renseignements les concernant utiles à la défense de l'ensemble des membres et à la réalisation de son but social. Sur cette base, le pouvoir organisateur autorise les services du Gouvernement à communiquer au CECP la liste des indicateurs et des données chiffrées de l'école concernée et à donner un accès au CECP au contrat d'objectifs de l'école concernée par la présente convention. Les indicateurs et les données chiffrées communiquées visent à permettre au CECP de disposer des informations nécessaires au soutien de l'école dans le cadre de l'élaboration du plan de pilotage et à la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Dans ce cadre, le CECP s'engage à ne pas faire état de ces données à des tiers, sauf les cas déterminés par le Gouvernement.

Le pouvoir organisateur s'engage à fournir à la cellule de soutien et d'accompagnement une copie du plan de pilotage tel qu'il a été envoyé au délégué au contrat d'objectifs.

Si l'application « PILOTAGE » le permet techniquement, le pouvoir organisateur s'engage à donner à la cellule de soutien et d'accompagnement un accès en lecture au plan de pilotage tel qu'il a été envoyé au délégué au contrat d'objectifs. Pour ce faire, il s'engage à communiquer son accord aux services du Gouvernement par l'intermédiaire de cette application.

Modifications de la convention

Article 6

À tout moment, le pouvoir organisateur peut demander à retirer ou à ajouter une ou plusieurs école(s) à la présente convention. Le motif du retrait ou de l'ajout est communiqué au CECP.

En cas de retrait, celui-ci prend effet au terme de l'année scolaire au cours de laquelle la demande est intervenue, sauf accord des parties. En cas d'ajout, celui-ci prend effet à la date de la signature de l'avenant identifiant la ou les école(s) désormais soumise(s) à la présente convention.

En cas de restructuration de ses écoles, le pouvoir organisateur en informe le CECP.

Dans les cas visés aux alinéas 1^{er} à 3, un avenant identifiant la ou les école(s) désormais soumise(s) à la présente convention sera signé entre les parties.

Pour le surplus, en cours d'exécution de la convention, ne peuvent donner lieu à modification de celle-ci que les circonstances exceptionnelles suivantes :

1° la modification des missions de coordination, de soutien et d'accompagnement assignées au CECP par le pouvoir régulateur ;

2° la modification de l'article 1.5.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et de ses arrêtés d'application, notamment en ce qui concerne les moyens financiers et humains disponibles.

Durée et fin de la convention

Article 7

La présente convention prend cours à la date de sa signature et est conclue pour une durée indéterminée. Elle met en outre fin et remplace la convention du même nom, conclue antérieurement entre le CECP et le Pouvoir organisateur.

La présente convention peut être résiliée anticipativement par les parties. Le motif est communiqué au CECP. Dans ce cas, la résiliation anticipée prend effet au terme de l'année scolaire au cours de laquelle la demande de résiliation anticipée est intervenue, sauf accord entre les parties. En cas de résiliation anticipée, si une demande ultérieure d'appui de la cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration du plan de pilotage, son adaptation, le cas échéant, et la mise en œuvre du contrat d'objectifs pour une ou plusieurs écoles est introduite auprès du CECP, celle-ci devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Fait à, le, en autant d'exemplaires originaux que de parties, dont chacune reconnaît avoir reçu le sien.

Pour le CECP ASBL,

Pour le Pouvoir organisateur,

Le Secrétaire général

Le Directeur général

Le Bourgmestre

18. ENSEIGNEMENT - ECOLES COMMUNALES DE MARBAIS ET TILLY – PRISE EN CHARGE SUR FONDS PROPRES DE 24 PERIODES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Le Conseil communal,

Vu le Décret du 13 juillet 1998 portant sur l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation sur l'enseignement;

Vu les Lois coordonnées et les Arrêtés sur l'enseignement maternel et primaire;

Considérant que le capital-périodes octroyé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ne permet pas d'ouvrir suffisamment de classes au 1^{er} septembre 2025 pour assurer un encadrement pédagogique correct au sein des écoles communales de Marbais et Tilly;

Vu le rapport de la Directrice de l'Ecole communale de Tilly, lequel met en lumière la difficulté suivante : octroi de 176 périodes et 20 reliquats, cela permet de créer 6 classes; or il est impératif de dédoubler la P6 qui comptera entre 42 et 44 élèves; après déduction des périodes obligatoires dans les reliquats, il manque 16 périodes pour créer cette classe supplémentaire;

Vu le rapport de la Directrice de l'Ecole communale de Marbais, lequel met en lumière les difficultés suivantes : octroi de 260 périodes, ce qui donne 10 classes et aucun reliquat; les classes de P1, P2, P3 et P5 peuvent donc être dédoublées mais les P4 et P6 comptent déjà 25 élèves et il y a encore des demandes d'inscriptions; ces classes comptent des enfants en grandes difficultés d'apprentissage et l'école ne pouvant compter sur aucun reliquat, la Direction fait la demande de 8 périodes à charge du PO afin de pouvoir leur octroyer des périodes d'aide une matinée par semaine;

Considérant qu'afin de dispenser un enseignement de qualité aux élèves de l'enseignement primaire des écoles de Marbais et de Tilly, et pour répondre aux demandes des directrices, il serait nécessaire que le Pouvoir Organisateur prenne en charge 24 périodes dans l'enseignement primaire, soit :

- 16 périodes pour un(e) instituteur(trice) à l'école de Tilly, ce qui permettrait de dédoubler la P6,

- 8 périodes pour un(e) instituteur(trice) à l'école de Marbais, ce qui permettrait d'apporter une aide aux P4 et P6;

Considérant que les crédits utiles sont prévus au budget 2025 et seront prévus au budget 2026;

Vu la demande d'avis adressée au Directeur Financier en date du 11 juin 2025, sur l'avant-projet de délibération en application de l'article L1124-40 §1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 16 juin 2025;

Sur proposition du Collège communal;

DECIDE, à l'unanimité :

Article unique : de prendre en charge, pour la durée de l'année scolaire 2025-2026, 24 périodes pour les écoles communales de Marbais et de Tilly, ce afin de donner aux élèves le meilleur encadrement pédagogique et de pouvoir dispenser un enseignement de qualité, réparties comme suit :

- 16 périodes pour un(e) instituteur(trice) primaire à l'école de Tilly, afin de dédoubler la P6,
- 8 périodes pour un(e) instituteur(trice) primaire à l'école de Marbais, ce qui permettrait d'apporter une aide aux P4 et P6.

19. IMIO (Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle). POINTS PORTES A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 30 SEPTEMBRE 2025.

Le Conseil Communal,

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle (IMIO) par décision du Conseil Communal du 25 septembre 2013 et du Conseil d'Administration de l'Intercommunale du 29 janvier 2014;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'Assemblée Générale ordinaire du 30 septembre 2025 par lettre datée du 05 juin 2025;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée générale de l'Intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentant la majorité du Conseil communal;

Considérant que l'article L1523-12 § 1^{er} du CDLD énonce que : chaque Commune dispose à l'Assemblée générale d'un droit de vote déterminé selon le nombre de parts qu'elle détient;

Que les délégués de chaque Commune rapportent à l'Assemblée générale la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil sur chaque point à l'ordre du jour;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée générale de l'Intercommunale IMIO du 30 septembre 2025;

Vu les articles L1523-1 à L1523-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs aux Intercommunales;

Considérant les différents points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée;

DECIDE : à l'unanimité

D'approuver aux majorités suivantes les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée du 30 septembre 2025.

A. Assemblée Générale Ordinaire

	Voix pour	Voix contre	Abstention
1. Décharge aux administrateurs ;	21	-	-
2. Démission d'office des administrateurs ;	21	-	-
3. Renouvellement du Conseil d'Administration ;	21	-	-

De charger ses délégués à l'assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil Communal en sa séance de ce jour.

De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

De transmettre la présente délibération à l'Intercommunale IMIO.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Président accorde la parole aux membres du Conseil communal en application de l'article 77 du Règlement d'ordre intérieur.

- Monsieur le Conseiller Joël TAMINIAUX s'interroge si, dans le cadre du dossier de réparation du mur de soutènement rue de Sart (près de l'église de Villers-la-Ville), les instances régionales ont bien été consultées et si des fouilles ne sont pas requises.

Monsieur l'Echevin des travaux Marc DRUEZ répond que les instances ont bien été consultées et que non, des fouilles ne sont pas requises.

- Monsieur le Conseiller Joël TAMINIAUX souhaite connaître la position du collège dans le cadre du dossier de repowering du parc éolien de Marbais, lequel prévoit des éoliennes atteignant près de 250 mètres de hauteur.

Monsieur le Bourgmestre Emmanuel BURTON rappelle qu'une procédure d'enquête publique est actuellement en cours et qu'il convient d'en attendre les résultats. Il explique que le collège n'est en général pas favorable aux projets éoliens sur la commune et qu'il y a un gros gap entre le projet présenté initialement par Eneco et le dossier déposé. Monsieur le Bourgmestre précise que la volonté du collège est de diminuer le nombre d'éoliennes, ainsi que leur hauteur qui devrait être limitée à celle des éoliennes du nouveau parc éolien de Luminus qui est contigu. Il souhaite aussi supprimer ou déplacer les éoliennes les plus proches des habitations.

- Monsieur le Conseiller Robin PERPÈTE demande la parole pour dire aurevoir car il assiste à son dernier conseil communal : *« Après moins de 7 ans de mandat, il est temps pour moi de démissionner pour partir vers une autre commune. »*

Je tiens tout d'abord remercier l'administration pour le travail fourni au quotidien et les différents conseils reçus. Ce sont eux qui font tourner la commune.

Je remercie également les conseillers, anciens et nouveaux pour les débats (parfois houleux), j'ai trouvé dans chaque groupe des personnes exceptionnelles.

Merci aux membres du groupe EPV avec qui j'ai fait tant de réunions et de kilomètres durant les campagnes électorales. Je les remercie pour la confiance qu'il s m'ont donné en 2024 pour mener la liste, il n'y a même pas eu de débats.

Je remercie surtout les électeurs fidèles (mes résultats ont été stables sur les 2 élections) qui m'ont permis de réaliser tout cela. Je leur demande de me pardonner de « trahir » ma parole en quittant si vite le conseil communal après les élections de 2024.

Je remercie également l'USC, dont j'étais le dernier représentant au conseil, sans quoi rien n'aurait été possible.

Merci à tous mes camarades dont ceux qui ont siégé avec moi, Jean-Marc Florkin, Delphine Stalmans, Véronique Collet et Ginette Moureaux au CPAS. J'aimerais remercier celui qui a été en mentor pour moi : Jacques Legat. Je me souviens de nos premiers contacts où j'étais un jeune homme de 20-21 ans qui voulait révolutionner le monde et il a calmé ma fougue de jeune militant de gauche en m'expliquant qu'on fait du communal et qu'on est au service des gens avant tout. J'ai également une pensée pour tous mes camarades du Brabant Wallon et pour Dimitri Legasse avec qui ça a été un plaisir de travailler un an et demi au parlement wallon, on en a parcouru aussi des kilomètres aux dernières fédérales.

Je ne m'inquiète pas pour le PS, le socialisme reviendra d'une manière ou d'une autre sous l'étiquette PS ou autre car le progressisme, l'humanisme et la solidarité sont des valeurs qui restent intrinsèquement ancrées chez bon nombre d'entre nous.

Je remercie également ma famille qui a beaucoup été mobilisée pour moi, ma mère avec toutes les réunions chez elle et le stockage des panneaux électoraux. Mon frère jumeau qui a été comme un « attaché parlementaire » communal, aussi beaucoup de kilomètres ensemble à tracter. Je remercie surtout ma compagne qui a accepté beaucoup de sacrifices et d'absences pour que je puisse faire de la politique de manière complète tant à Villers que dans tout le Brabant Wallon, le bon côté de ma démission est qu'on aura plus de temps dans notre nouvelle maison et c'est ça le principal.

Je m'en vais maintenant dans une commune (Chapelle-lez-Herlaimont) où le PS fait 66% à lui tout seul (quel plaisir), ça va bien me changer d'ici même si ça fait mal de quitter le village où j'ai grandi. Je ne disparaîs pas totalement et je passerai souvent saluer mes anciens concitoyens et mes amis lors des différents événements locaux (rdv pris pour la ducasse de Marbisoux).

Merci encore à tout le monde. »

Monsieur le Bourgmestre Emmanuel Burton remercie Monsieur le Conseiller Robin Perpète pour la tenue des débats en séance du conseil mais aussi pour les débats informels hors conseil. Il regrette qu'il n'y ait pas davantage de socialistes autour de la table du conseil, au vu notamment de points communs philosophiques au niveau des enjeux sociétaux. Il estime que Monsieur le Conseiller Robin Perpète va manquer au conseil.

Madame la Conseillère Nadia El Abassi remercie Monsieur le Conseiller Robin Perpète au nom d'Ecolo et en son nom propre, pour les 7 années d'opposition passées ensemble, d'abord au sein d'un même groupe et ensuite séparément. Elle salue un élu accessible, engagé, un homme de convictions, avec des lignes politiques proches des siennes.

Monsieur le Président prononce le huis clos à vingt heures quarante.

La séance est clôturée à vingt heures cinquante.

La Secrétaire,
(s) S. Rucquoy.

La Directrice générale,

Par le Conseil communal,

Le Président,
(s) E. Burton.

Le Bourgmestre,

S. RUCQUOY.

E. BURTON.
