



# REGION DE BRUXELLES-CAPITALE COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT

Place Antoine Gilson 1 - 1170 Bruxelles - Tel : 02.674.74.11 - fax : 02.672.52.19  
www.watermael-boitsfort.be n° d'entreprise : 0207.372.637

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

des écoles communales  
de Watermael-Boitsfort

**Adopté par le Conseil communal le 16 juin 2015**

**Modifié le 25/06/19, 22/06/21 et 20/09/22**

## Table des matières

Préliminaire .....	4
Déclaration de principe .....	4
1. Plateforme de gestion scolaire et Microsoft Teams .....	4
a. Volet administratif : Plateforme de gestion scolaire .....	4
b. Volet pédagogique : Microsoft Teams .....	5
2. Accueil Temps Libre (accueil extrascolaire).....	5
a. Le relevé des présences à l'accueil extrascolaire .....	5
b. Pendant l'année scolaire.....	6
c. Pendant les journées de formation pédagogique et journées de congé spécifiques annoncées dans le calendrier de la Fédération Wallonie-Bruxelles.....	6
d. Pendant les congés scolaires .....	6
e. Autres activités extrascolaires.....	6
3. Activités scolaires.....	7
a. Séjours pédagogiques avec nuitée(s) et activités extérieures .....	7
b. Apprentissage du néerlandais.....	7
c. Activités sportives .....	7
4. Assurances scolaires .....	8
Responsabilité civile .....	8
Accidents corporels .....	8
5. Autorité parentale .....	9
6. Changements d'école.....	10
7. Comportement .....	11
8. Diffusion de documents.....	12
9. Entrées et sorties .....	12
10. Etude dirigée .....	13
11. Frais scolaires et services .....	13
12. Fréquentation scolaire et absences.....	14
13. Horaire des cours.....	15
14. Inscriptions et ré-inscriptions .....	16
15. Liberté d'expression .....	16
16. Médicaments.....	16
17. Sanctions applicables aux élèves.....	17
18. Santé et guidance .....	20
a. Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (service P.S.E.).....	20
b. Centre Psycho-Médico-Social.....	20
19. Travaux à domicile .....	20
20. Dispositions finales.....	21
ANNEXE 1 : Projet éducatif.....	22
ANNEXE 2 : Projet pédagogique.....	24
ANNEXE 3 : Gratuité .....	26
ANNEXE 4 : RGPD et droit à l'image .....	28

## Bienvenue dans nos écoles communales

Notre enseignement fait partie du réseau de l'enseignement officiel subventionné.

Les écoles communales de Watermael-Boitsfort – 4 écoles fondamentales (maternelles et primaires) et 3 écoles maternelles autonomes - accueillent près de 1200 élèves de 2 ans ½ à 12 ans.

Chaque école entend offrir à tous les élèves un enseignement de qualité, qui poursuit les missions prioritaires suivantes (article 1.4.1-1. du Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun) :

- 1° promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 2° amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- 3° préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- 4° assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Pour remplir ces missions, l'école doit organiser les conditions de la vie en commun. C'est pourquoi le Pouvoir Organisateur a adopté le présent règlement d'ordre intérieur, qui définit les règles à respecter et à faire respecter par tous les acteurs et partenaires de l'école : les élèves, leurs parents et l'ensemble de l'équipe éducative ainsi que toute personne qui peut avoir à intervenir dans l'éducation scolaire des élèves.

Un dialogue réussi entre l'école et les familles est primordial pour favoriser les apprentissages scolaires, la sérénité et la confiance de chacun. Lorsqu'une question importante se pose, il est préférable de convenir d'un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative. Les enseignants et la direction sont à votre écoute pour dialoguer dans un respect mutuel.

Le guide pratique « Parents-Ecole : Comment mieux connaître l'école et s'y impliquer ? » rédigé par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles vous donne plusieurs clés pour comprendre l'organisation de l'école en général et le rôle de tous les acteurs de la communauté éducative. Ce guide est disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) ([Accueil](#) > [Ressources](#) > [Publications sur l'enseignement](#) > [Système éducatif](#))

En complément à ce règlement commun à toutes les écoles communales, chaque école établit son propre règlement d'ordre intérieur reprenant les règles de vie et d'organisation qui lui sont propres.

Nous vous remercions pour votre confiance et souhaitons à tous une bonne année scolaire !

Le Pouvoir Organisateur

## Préliminaire

---

Il faut entendre :

- par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- par pouvoir organisateur (P.O.), la Commune ;
- par décret, le décret du 3 mai 2019 portant les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

## Déclaration de principe

---

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

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 le projet d'école. 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.

## 1. Plateforme de gestion scolaire et Microsoft Teams

---

### a. Volet administratif : Plateforme de gestion scolaire

Dans le respect du RGPD (voir annexe), le Pouvoir Organisateur et les écoles utilisent une plateforme de gestion scolaire.

Les avis, les bons de commande aux services (repas, accueil extrascolaire) et autres formulaires sont envoyés via cette plateforme. Ce système permet d'une part de réduire la consommation de papier et d'autre part de centraliser les informations communiquées par l'école à un seul endroit.

Les parents peuvent dès lors facilement retrouver toutes les communications de l'école, consultables via internet sur ordinateur, tablette et smartphone.

Une licence d'accès à la plateforme de gestion scolaire est créée pour chaque enfant, sur base de l'adresse électronique fournie lors de l'inscription de l'élève et correspondant au parent débiteur des frais de garde (parent responsable ou 1<sup>er</sup> parent). Pour les parents séparés ou sur demande, un deuxième accès peut être demandé au secrétariat de votre école.

#### b. Volet pédagogique : Microsoft Teams

Le Pouvoir Organisateur met à disposition du personnel enseignant et des élèves la plateforme scolaire MICROSOFT 365-TEAMS. La plateforme permet aux élèves, via leur compte scolaire, d'échanger avec les autres élèves de la classe ou de l'école, son enseignant, l'équipe éducative par message, de participer à d'éventuelles visioconférences, de travailler de manière collaborative et d'accéder à des ressources en ligne mises à leur disposition par l'école.

L'accès à la plateforme de gestion scolaire créera automatiquement un identifiant au nom de votre enfant lui donnant ainsi un accès à la plateforme scolaire Microsoft 365-TEAMS.

## **2. Accueil Temps Libre (accueil extrascolaire)**

Dans chacune de nos écoles, l'attention s'est portée sur la qualité de l'accueil extrascolaire, c'est-à-dire sur le temps que les enfants passent à l'école, en-dehors des heures de classe : le matin, le mercredi après-midi, la fin de la journée.

Au sein des écoles communales, les auxiliaires d'éducation ont à cœur de personnaliser l'accueil des enfants et de leur proposer des activités variées telles que : réalisation d'œuvres collectives, dessin, cuisine, bricolages divers, découverte de l'environnement, sport, chansons du monde, etc.

Un projet d'accueil par école est élaboré en équipe. Il est avalisé par la Commission Communale de l'Accueil et par l'ONE et mis en place pour une durée de 5 ans.

Pour plus d'information vous pouvez vous informer auprès du/de la référent.e de l'école de votre enfant.

#### a. Le relevé des présences à l'accueil extrascolaire

Le relevé des présences à l'accueil extrascolaire s'opère via le scan d'un badge distribué en début d'année à chaque élève.

Les données liées au scan sont envoyées au secrétariat de l'école de votre enfant, sur la plateforme de gestion scolaire, via un smartphone.

Toutes les mesures concernant le respect des règles du RGPD ont été validées par notre DPO.

Ces données ne sont traitées que par la direction et le secrétariat. Le service informatique n'accède à la plateforme qu'en cas de dépannage technique.

Ce lien entre la plateforme de gestion scolaire et le relevé des présences à l'accueil extrascolaire permet d'assurer une parfaite transparence sur le nombre de présences de votre enfant. Il s'agit ici d'une version plus performante et numérisée du système papier-crayon des années précédentes.

C'est sur la base de ces relevés (scans), lors de l'arrivée du matin et lors du départ du soir, que sera calculé le montant de l'accueil extrascolaire à payer. La tarification tiendra compte du nombre de scans encodés par mois et sera automatiquement transformée en forfait.

D'autre part, le relevé des présences à l'accueil extrascolaire est nécessaire par mesure de sécurité et permet, en cas d'incendie par exemple, de s'assurer que tout le monde a évacué l'établissement.

### **Nous vous rappelons que :**

Le badge a été distribué en début d'année scolaire. Nous vous demandons de le fixer au cartable de votre enfant avec le lien type 'colson' qui a été fourni dans l'enveloppe de rentrée.

Le 1<sup>er</sup> badge vous est offert. Si le badge est perdu, le nouveau badge vous sera facturé au prix de 3,50 €.

*Remarque : le badge est à conserver durant toute la scolarité de votre enfant au sein des écoles communales.*

#### b. Pendant l'année scolaire

Un accueil extrascolaire est organisé dans toutes les écoles communales avant et après les cours, à partir de 7h30 le matin jusqu'à 18h30 le soir.

En maternelle, l'accueil extrascolaire est payant jusqu'à 8h10 et à partir de 15h45.

En primaire, l'accueil extrascolaire est payant jusqu'à 8h10 et à partir de 16h30.

Aucun enfant ne peut se trouver dans la cour de récréation sans surveillance. Si les enfants de l'extrascolaire ne sont pas encore dans la cour, les arrivants doivent se rendre dans le local prévu à cet effet.

A 16h30, après l'étude (gratuite), les enfants se rassemblent dans la cour et gagnent le local de l'accueil extrascolaire sous la conduite d'un adulte.

Une somme de 15,60 € sera facturée aux parents par enfant et par demi-heure supplémentaire entamée pour toute prestation du personnel obligé d'attendre l'arrivée du parent après l'heure fixée dans ce règlement.

#### c. Pendant les journées de formation pédagogique et journées de congé spécifiques annoncées dans le calendrier de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Un accueil extrascolaire est également organisé durant les journées de formation pédagogique des enseignants ainsi que lors de journées de congé décidées par la Fédération Wallonie-Bruxelles (telles que le 27 septembre) de 7h30 à **17h30**.

#### d. Pendant les congés scolaires

Lors des congés d'automne, d'hiver et de détente, un accueil extrascolaire est organisé dans une ou plusieurs écoles communales, de 8h00 à 17h30.

Les enfants apportent leur pique-nique. Pour le bon déroulement des activités, les enfants sont accueillis jusqu'à 9h au plus tard.

Une équipe d'auxiliaires d'éducation de différentes écoles propose des activités variées ainsi que des moments de détente. Les enfants bénéficient d'activités dans l'école, de sorties, de visites, et de collaborations avec les acteurs culturels de la commune.

Après inscription, pour le bon déroulement de l'accueil et des projets prévus, il est indispensable de prévenir en cas d'absence. Un enfant absent, sans motif ou communication préalable avec l'équipe, pourrait se voir refuser l'accès à la période de vacances suivante.

Suite à la réforme des rythmes scolaires, les congés de printemps seront organisés par un partenaire extérieur dans une ou plusieurs écoles communales. Toutes les informations vous seront communiquées ultérieurement.

#### e. Autres activités extrascolaires

La coordination Accueil Temps Libre propose des activités après 15h30, ainsi que les mercredis après-midi pour les enfants qui habitent la commune ou qui y fréquentent une école.

Les différents ateliers sont proposés par des professionnels ainsi que dans le cadre de collaborations spécifiques avec des acteurs de la commune.

Si une participation financière est demandée aux parents, elle n'excède jamais 2,50 € par séance.

Des documents d'information sont distribués dans les écoles maternelles et primaires en début d'année scolaire.

### **3. Activités scolaires**

---

#### a. Séjours pédagogiques avec nuitée(s) et activités 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 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).

A partir de la 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> maternelle et jusqu'en 6<sup>ème</sup> primaire, les enfants partent une fois par cycle. En 6<sup>ème</sup> primaire, ils partent en classes de neige.

**Ces activités font partie du projet pédagogique et sont obligatoires.** La non-participation doit être justifiée par un document prévu à cet effet et transmis pour appréciation à l'Inspection.

Un taux minimum obligatoire de participation est imposé pour tous les séjours :

70 % des élèves dans l'enseignement maternel ;

80 ou 85% des élèves dans l'enseignement primaire (en fonction de la taille de la classe).

#### b. Apprentissage du néerlandais

Les élèves bénéficient d'un apprentissage précoce du néerlandais en 3<sup>ème</sup> maternelle (à partir de l'année 2020-2021), en 1<sup>ère</sup> année primaire (à partir de l'année 2021-2022) et en 2<sup>ème</sup> année primaire (à partir de l'année 2022-2023) à raison de 2 séances hebdomadaires.

Les cours de néerlandais débutent en 3<sup>ème</sup> année primaire.

En 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année primaire, les élèves ont trois périodes hebdomadaires de néerlandais.

En 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> année primaire, les élèves ont cinq périodes hebdomadaires de néerlandais.

Ces cours sont dispensés par des maîtres spéciaux de néerlandais.

A la demande de la personne de référence, les enfants de nationalité étrangère sont dispensés de l'étude du néerlandais lorsque «le chef de famille fait partie d'une organisation de droit des gens, d'une ambassade, d'une légation ou d'un consulat ou lorsque le chef de famille ne réside pas en Belgique ».

#### c. Activités sportives

Les activités sportives font partie de la formation scolaire et sont obligatoires. La non-participation à ces activités doit être justifiée par écrit et, si elle se répète, par certificat médical.

Chaque classe de maternelle bénéficie de deux périodes hebdomadaires de psychomotricité.

Les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle bénéficient d'une séance de natation par semaine, au mini-bassin d'apprentissage du Parc Sportif Les Trois Tilleuls.



En 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> primaire, chaque classe bénéficie de deux périodes d'éducation physique, d'une période de psychomotricité et d'une séance de natation par semaine, au mini-bassin d'apprentissage du Parc Sportif Les Trois Tilleuls.

De la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> primaire, chaque classe bénéficie d'une période d'éducation physique et d'une séance de natation par semaine, à la piscine Le Calypso.

Initié au début de l'année scolaire 1997, le projet « Sport Plus » est financé par la commune et permet d'organiser :

- 1 période de psychomotricité par semaine pour les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année primaire ;
- des matinées sportives au Stade des Trois Tilleuls pour tous les élèves ;
- un encadrement de qualité lors des séances de natation au Calypso.

## 4. Assurances scolaires

La commune de Watermael-Boitsfort a souscrit un contrat d'assurance (responsabilité civile et accidents corporels) auprès d'Ethias (police n°45.408.528).

### Responsabilité civile

Est garantie la responsabilité civile pouvant incomber :

- au Pouvoir Organisateur
- aux membres du personnel
- aux élèves
- à la suite de dommages corporels et/ou matériels causés à des tiers pendant l'activité scolaire.

*Exemple : un enfant participe à un cours de gymnastique et se blesse. L'accident est dû à un défaut des installations sportives.*

Garanties accordées	Montants assurés
Dommages corporels (par sinistre)	12.500.000,00 €
Dommages matériels (par sinistre)	1.250.000,00 €

La commune remplit ainsi ses obligations légales et couvre sa responsabilité.

### Accidents corporels

Il s'agit des accidents corporels survenus aux assurés durant les activités scolaires ou sur le chemin de l'école et pour lesquels la responsabilité civile des autres assurés n'est pas engagée.

*Exemple : en jouant au football pendant la récréation, un enfant fait un faux mouvement et tombe. Il s'est cassé le bras et doit subir divers examens.*

Au-delà de son obligation légale, la commune a choisi de couvrir ces accidents. La couverture est toutefois plus limitée que dans le volet « responsabilité civile ».

Garanties accordées	Montants assurés
Frais médicaux repris à la nomenclature du tarif de l'INAMI jusqu'à concurrence de	100 % dudit tarif
Prestations médicales non reprises à la nomenclature du tarif de l'INAMI	250,00 €
Dommages aux vêtements	80,00 €
Frais de transport de la victime	Ambulance ou taxi : uniquement pour raisons médicales graves Voiture : Barème accident du travail



	Transports en commun : frais réels
Frais de rapatriement	2.500,00 €
Frais de recherche, de localisation et de sauvetage	2.500,00 €
Assistance psychologique - si frais médicaux repris à la nomenclature du tarif de l'INAMI jusqu'à concurrence de - si prestations médicales non reprises à la nomenclature du tarif de l'INAMI	100 % dudit tarif 250,00 €
Rooming-in (séjour d'un parent accompagnant dans la chambre lors d'une hospitalisation d'un enfant assuré)	300,00 €
Prothèse dentaire Maximum par sinistre Maximum par dent	500,00 € 125,00 €
Domage aux lunettes Monture jusqu'à concurrence de Verre	250,00 € intégralement
Prothèses auditives	1.250,00 €
Prothèses orthodontiques	375,00 €
Frais de rattrapage et de garde à domicile (par jour)	20,00 €
Frais funéraires jusqu'à concurrence de	620,00 €
Décès : par victime	2.500,00 €
Invalidité permanente : par victime	12.500,00 €

Les parents qui désirent couvrir ces accidents de manière plus importante sont invités à consulter leur courtier afin de souscrire une assurance à cet égard.

La commune de Watermael-Boitsfort n'assure pas les maladies ni les vols et les dommages causés aux biens (lunettes, appareils auditifs et orthodontiques, vêtements, montres, bijoux, matériel scolaire, etc...) en-dehors des conditions prévues ci-dessus.

## 5. Autorité parentale

- Sauf disposition contraire, l'autorité parentale est dite conjointe : les parents (ou tuteurs légaux) décident ensemble pour leur enfant.
- Chacun est supposé agir avec l'accord de l'autre lorsqu'il-elle exerce son autorité parentale.
- En cas de divorce ou de séparation, une copie du jugement exécutoire en vigueur sera remise à la direction de l'école afin de lui permettre de l'appliquer. Sans ce document, la direction agira en tiers de bonne foi.
- Chaque parent a le droit d'obtenir de l'établissement scolaire que l'enfant fréquente des informations relatives à sa scolarité. Ce droit à l'information est indépendant de l'exercice exclusif ou conjoint de l'autorité parentale ou de l'hébergement de l'enfant.
- Ce droit à l'information couvre toutes les informations telles que : - l'existence d'une inscription ou d'une demande d'inscription ou de retrait de l'enfant - les options du programme scolaire - les résultats et les décisions du conseil de classe - la remise des bulletins - la fréquentation scolaire - les sanctions disciplinaires - les réunions de parents - les frais passés et futurs de la scolarité, etc.
- L'école fournira donc ces informations au parent demandeur.
- En cas de garde alternée, les parents remettront au- à la titulaire de l'enfant ainsi qu'à la direction un document écrit reprenant le calendrier des gardes et les numéros de téléphone qui permettent de joindre le parent qui héberge l'enfant lors de ces périodes.
- La communication via la plateforme de gestion scolaire permet à chaque parent d'être informé en temps réel des événements de la vie scolaire. Le parent doit en demander l'accès à la direction.

## 6. Changements d'école

---

Dans l'enseignement maternel, un élève peut changer librement d'école jusqu'au 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire. Tout changement d'école après le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Dans l'enseignement primaire :

- A partir de la rentrée scolaire 2022-2023, suite à l'entrée en vigueur du tronc commun, les parents d'un élève de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année ne peuvent plus changer leur enfant d'école ou d'implantation librement après le premier jour de l'année scolaire. Le changement d'école reste libre jusqu'à la dernière heure de cours du premier jour de classe, sans document de changement d'école.
- Un élève de 3<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> année peut changer librement d'école jusqu'au 15 septembre. Tout changement d'école au-delà du 15 septembre doit faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la direction qui tient à leur disposition les formulaires obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- Un élève de 4<sup>ème</sup> et de 6<sup>ème</sup> année doit poursuivre sa scolarité dans l'école où il a débuté le cycle. Il ne peut à aucun moment changer librement d'école. Un changement d'école ne peut se faire que moyennant une demande écrite selon la réglementation en vigueur.

Par exception aux principes qui précèdent, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans deux types de circonstances :

a) Les motifs énumérés par le Code :

1. le changement de domicile;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise 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'un emploi;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que 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.

b) 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 psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

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

## **7. Comportement**

---

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

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. 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 à l'école.

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 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 :

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

L'usage d'un appareil numérique/téléphone portable (pour appeler, enregistrer, filmer, diffuser du son ou toute autre fonctionnalité) est interdit à l'école.

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,...).

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

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

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

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction).

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.

## **8. 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 du directeur (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.

## **9. Entrées et sorties**

---

Sans autorisation du directeur 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 P.M.S. 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.

Afin de garantir la sécurité de tous aux abords des écoles, il est impératif de respecter les règles élémentaires de sécurité, surtout en ce qui concerne le stationnement ainsi que la traversée sur les passages piétons.

Il est également impératif de respecter les réservations de stationnement destinées aux cars scolaires et aux personnes handicapées.

La vitesse est limitée à 30 km/h aux abords des écoles.

Les règles relatives aux départs de l'école sont fixées par chaque école dans leur règlement d'ordre intérieur. Seuls les enfants dont les parents ont expressément marqué leur accord par écrit peuvent rentrer seuls chez eux. Si une autre personne que celle(s) habilitée(s) à cet effet vient chercher l'enfant, elle doit être en possession d'une autorisation écrite de la

personne responsable. A défaut d'instructions écrites claires et précises, l'enfant restera à l'école.

## **10. Etude dirigée**

---

Toutes les écoles primaires organisent une étude dirigée gratuite de 15h45 à 16h30.

L'étude est encadrée par un(e) auxiliaire d'éducation ou par un enseignant.

L'étude est organisée à partir de la 2<sup>ème</sup> semaine de la rentrée scolaire jusqu'à la dernière semaine du mois de juin, les lundis, mardis et jeudis.

## **11. Frais scolaires et services**

---

### **1. Frais scolaires obligatoires**

La gratuité de l'accès à l'enseignement est garantie par la Constitution. Aucun minerval ne peut être réclamé pour l'inscription d'un élève dans l'enseignement fondamental obligatoire.

Certains frais ne sont pas considérés comme perception d'un minerval et peuvent être réclamés (article 100 du Décret – Missions du 24/07/1997 en annexe).

Chaque école communale communique par écrit aux parents avant le début le dernier jour de l'année scolaire ou début septembre pour l'année à venir une estimation des frais scolaires obligatoires qui sont réclamés tout au long de l'année.

La plateforme de gestion scolaire offre la possibilité de ventiler ces frais et de mettre en place un système de décomptes périodiques durant l'année scolaire.

Il s'agit des frais scolaires suivants :

- 1° Abonnement annuel à la piscine (utilisable également en-dehors du temps scolaire) ;
- 2° Activités culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 3° Séjours pédagogiques avec nuitées dont les classes de neige ainsi que les déplacements qui y sont liés.

La mobilité douce sera privilégiée pour tous les déplacements. A défaut, le transport pour la piscine, le stade communal, les bibliothèques et ludothèques, le centre culturel et le restaurant scolaire est assuré gratuitement en bus. Dans la mesure du possible, les bus peuvent effectuer le transport à titre gratuit pour d'autres activités également. Dans le cas contraire, les frais comprennent la location d'un car privé.

### **2. Services**

En-dehors de sa mission d'enseignement, la commune de Watermael-Boitsfort propose des services gratuits et des services payants :

#### Services gratuits :

- surveillance de midi
- étude dirigée de 15h45 à 16h30 (en primaire)

#### Services payants :

- potage
- repas chauds
- accueil des élèves avant et après les heures de cours
- accueil des élèves durant les vacances scolaires (sauf juillet / août)
-

### 3. Plateforme de gestion scolaire

Les parents s'engagent au paiement des frais scolaires obligatoires et des services auxquels ils souscrivent.

**Les commandes des services payants se font par anticipation auprès de l'école via la plateforme de gestion scolaire. Elles seront refusées en cas d'arriéré de paiement pour tous frais scolaires ou services.**

La plateforme de gestion scolaire permet à chaque parent d'avoir accès au récapitulatif des frais de son enfant et au récapitulatif des mouvements financiers via un code personnel sur un site internet sécurisé.

Les frais des activités scolaires seront repris pour chaque enfant et seront à valider en guise de paiement.

Pour alimenter le portefeuille virtuel, il est obligatoire d'utiliser la **communication structurée** liée à chaque transaction.

Tout paiement sans communication structurée est susceptible d'entraîner un retard de traitement qui peut avoir pour effet d'annuler une commande mensuelle de repas.

Si un paiement concernant plusieurs enfants d'une même fratrie est versé sur le compte d'un enfant, la somme sera répartie équitablement entre les différents enfants de la fratrie.

Lorsqu'un enfant quitte l'établissement et si tous les frais ont été réglés, le solde restant du portefeuille électronique sera transféré soit sur le compte d'un autre enfant de la famille soit remboursé sur le compte du parent.

Les modalités de remboursement sont accessibles via ce lien :

<https://forms.office.com/r/C1hSvq1WPB>

Tout parent a la possibilité de désigner une personne de confiance pour effectuer les réservations et transactions sur la plateforme de gestion scolaire. Cette personne de confiance sera clairement indiquée sur le formulaire figurant en dernière page de « La Lettre de rentrée » distribuée à tous les parents à chaque rentrée scolaire.

Décommande d'un repas chaud : en cas d'absence pour maladie uniquement, les parents ont la possibilité de décommander un repas pour le lendemain en informant l'école avant 11h. Le repas commandé mais non consommé du 1<sup>er</sup> jour d'absence est toujours dû.

Aucun autre motif ne sera accepté pour décommander un repas et tout repas commandé sera dû.

Le remboursement sera effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif écrit des parents.

## 12. Fréquentation scolaire et absences

---

En Belgique, l'obligation scolaire dure 13 années. Elle commence avec l'année scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 5 ans. Ainsi si l'enfant a son anniversaire entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre, l'obligation scolaire commence avant qu'il ait 5 ans.

Les présences et absences sont relevées dans la 1<sup>ère</sup> demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Les absences doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse.

L'inscription de tout enfant en maternelle implique sa présence régulière avec les mêmes horaires et les mêmes impératifs que pour l'école primaire (exception faite en classe d'accueil et de 1<sup>ère</sup> maternelle l'après-midi, en accord avec la direction lors de l'inscription).

La présence régulière de l'enfant en classe maternelle facilite son intégration, contribue au bon développement de sa personnalité, de son épanouissement et de sa préparation à l'enseignement donné en primaire et facilite l'organisation des activités de toute la classe.



**Aussi, la présence régulière des enfants en septembre détermine le nombre d'emplois au 1<sup>er</sup> octobre.** Un enfant est considéré comme régulièrement inscrit si, pendant le mois de septembre, il fréquente l'école en y étant présent au moins 8 demi-jours de classe répartis sur 8 journées différentes. Il est de l'intérêt de votre enfant d'avoir le meilleur encadrement et il est donc essentiel que votre enfant soit présent régulièrement en septembre.

En cas d'absence pour maladie, le certificat de maladie n'est pas exigé pour les enfants qui ne sont pas en obligation scolaire.

Dans tous les cas, l'école sera avertie le plus tôt possible de l'absence et de sa durée probable.

En 3<sup>ème</sup> maternelle et en primaire, l'élève 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.

#### Absences justifiées

En 3<sup>ème</sup> maternelle et dans l'enseignement primaire, les seules causes légales d'absence sont :

- La maladie couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- Un décès dans la famille ;
- Une convocation par une autorité publique ;
- Ou un autre motif accepté par la direction pour autant qu'il relève d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

Pour que les motifs soient reconnus valables, le justificatif (disponible sur le site internet de la commune) doit être remis à la direction au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.

#### Absences injustifiées

Toutes les absences autres que celles justifiées sont considérées comme injustifiées.

Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, la direction effectue impérativement un signalement auprès du Service du Droit à l'instruction.

## **13. Horaire des cours**

---

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire (exception faite en classe d'accueil et en 1<sup>ère</sup> maternelle l'après-midi, en accord avec la direction de l'école).

**Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté.**

En maternelle, les activités d'apprentissage se déroulent de 8h45 à 12h05 et de 13h30 à 15h25 ; le mercredi, les activités d'apprentissage se terminent à 12h05.

Pour veiller au bon déroulement des activités, l'accueil des enfants se fait en classe à partir de 8h30 jusque 8h45 au plus tard.

En primaire, les cours commencent à 8h25 et se terminent à 15h25. Le mercredi, les cours se terminent à 12h05. En 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire, les élèves ont 2 périodes de cours



supplémentaires (horaire variable d'une école à l'autre). La pause de midi varie entre 55 minutes et 1h40 en fonction des écoles et des années d'étude.

Les élèves de primaire seront présents 10 minutes avant le début des cours, à 8h15. Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année via la lettre de rentrée. Il est également disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)([Accueil](#) > [Système éducatif](#) > [Calendrier scolaire](#)).

## **14. Inscriptions et ré-inscriptions**

---

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celui-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Les inscriptions pour l'année scolaire suivante se font obligatoirement via la plateforme d'inscription en ligne Irisbox, conformément au règlement communal sur les inscriptions scolaires.

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

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1er jour de la rentrée scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

**Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription feront l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès de la direction d'école.**

Chaque année, pour des raisons de bonne organisation, la direction demande aux parents de confirmer la reconduction de l'inscription de leur(s) enfant(s) pour l'année scolaire suivante.

## **15. Liberté d'expression**

---

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois. Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de diffuser, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement scolaire, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique et autres) des contenus contrevenant aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres).

## **16. Médicaments**

---

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il est confronté à des problèmes de santé et qu'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.

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.

## **17. Sanctions applicables aux élèves**

---

Lieu éducatif, l'école est aussi un lieu d'apprentissage à la vie collective. Les élèves peuvent recevoir des sanctions lorsqu'ils ne respectent pas les règles qui régissent la vie de l'école. Les sanctions prises dans le cadre scolaire, appelées « punitions » ou « sanctions disciplinaires » ont une portée éducative. Ce sont par exemple des tâches de réparation des torts causés, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique, mais aussi un rappel à l'ordre inscrit dans le journal de classe, une retenue ou une exclusion.

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. C'est par exemple le cas si un élève harcèle un autre élève ou laisse des propos injurieux sur Facebook ou autres sites de réseaux sociaux.

Le Collège échevinal a adopté le 7 juillet 2009 un règlement communal relatif aux sanctions disciplinaires et aux modalités selon lesquelles elles sont prises dans les écoles communales :

**Article 1.** - *Tout élève est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.*

*Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.*

**Article 2.** - *Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences. Dans chaque établissement, le bulletin est conçu de telle sorte que les élèves, les parents et les enseignants distinguent sans ambiguïté, d'une part, l'évaluation des compétences disciplinaires et transversales et, d'autre part, l'évaluation du comportement social et personnel établissant ainsi une séparation nette entre ces deux ordres d'exigence scolaire.*

**Article 3.** - Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur de l'école, 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 mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

**Article 4.** - Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le chef d'établissement ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé à l'article 9.

**Article 5.** - Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ;
- 2° la suppression de la récréation ;
- 3° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel;
- 4° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret « missions » du 24.07.1997<sup>1</sup> ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel. En cas d'absence de l'élève, la sanction sera reportée à une date ultérieure ;
- 5° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 94 alinéas 2 et 3 du décret « missions »;
- 6° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 89, 90 et 91 du décret « missions ».

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

**Article 6.** - Les sanctions prévues à l'article 5, 1°, 2°, 3°, 4° et 5°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

**Article 7.** - Le rappel à l'ordre et la suppression de la récréation sont prononcés par tout membre du personnel directeur et enseignant. Ces sanctions peuvent être accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

**Article 8.** - Les sanctions prévues à l'article 5, 3°, 4° et 5°, sont prononcées par le chef d'établissement après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

Les sanctions visées à l'alinéa précédent sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

---

<sup>1</sup> Art. 94 al. 2 : L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

Art. 94 al. 3 : A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

**Article 9.** - Les tâches supplémentaires visées aux articles 7 et 8 et, en particulier, celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

**Article 10.** – Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

A titre d'exemple, les faits suivants sont considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ou à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'école ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables, vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques ;
- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

**Article 11.** - Chacun des actes prévus à l'article 10, 5°, 6°, 7° et 8° sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12/05/2004 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.

**Article 12.** - Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2009.

## **18. Santé et guidance**

---

### a. Service de Promotion de la Santé à l'Ecole (service P.S.E.)

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

Le service P.S.E. est 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 le service P.S.E. afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> maternelles ainsi que pour les classes de 2<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaires. Pour les classes de 4<sup>ème</sup> 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.

### b. Centre Psycho-Médico-Social

Le Centre P.M.S. 1 de Bruxelles 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.

## **19. Travaux à domicile**

---

Conformément à l'article 2.5.1-1. du Code de l'enseignement fondamental, les écoles ont la faculté de prévoir des travaux à domicile pour chaque niveau d'enseignement primaire, à l'exclusion de la 1<sup>ère</sup> et la 2<sup>ème</sup> année primaire.

Ne sont pas considérées comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire.

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à leur disposition.

Les écoles veillent à ce que, dans le respect des responsabilités pédagogiques, chaque enseignant :

- 1° conçoive les travaux à domicile en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, le travail à

- domicile ne peut porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours;
- 2° prenne en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève dans la définition du contenu des travaux à domicile, qui par voie de conséquence peut être individualisé;
  - 3° limite la durée des travaux à domicile à environ 20 minutes par jour durant les troisième et quatrième années primaires et à environ 30 minutes par jour durant les cinquième et sixième années primaires;
  - 4° procède rapidement, pour chacun des travaux à domicile, à une évaluation à caractère exclusivement formatif;
  - 5° accorde à l'élève un délai raisonnable pour la réalisation des travaux à domicile de telle sorte que ceux-ci servent à l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

## **20. Dispositions finales**

---

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note 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.

Le présent règlement d'ordre intérieur rentre en vigueur le 29 août 2022.



# ANNEXE 1 : Projet éducatif

---

Adopté en séance du Conseil communal le 29 juillet 1997

Le Conseil communal,

Etant donné qu'il convient de définir le projet éducatif de l'enseignement dont la commune de Watermael-Boitsfort est le Pouvoir Organisateur afin de déterminer droits et devoirs du personnel enseignant, mais aussi la philosophie dudit enseignement, la définition des valeurs qu'elle tient à insuffler aux élèves qui lui sont confiés ;

Vu les termes du Décret du 06 juillet 1994 fixant le statut de l'enseignement officiel subventionné, tel que modifié par le Décret-Programme du 25 juillet 1996, et plus précisément les articles 14 et 15 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

A l'unanimité ;

Décide et déclare solennellement

définir son enseignement comme étant respectueux des principes généraux tels que libellés en l'article 24 de la Constitution Belge (coordination 17 février 1994).

Il précise :

- a) avoir adopté (Conseil Communal, séance du 23 octobre 1990, point 046) la Charte de l'Enseignement officiel dont le texte suit :

*Dans un monde en transformation rapide  
Pour une société  
toujours plus démocratique et solidaire  
qui vise la promotion de tous ses membres et s'enrichit des différences  
qui défend, favorise l'initiative et développe le sens des responsabilités  
qui veille à la qualité de la vie.*

*Pour former des personnes  
tolérantes, respectueuses des particularités et des choix de chacun  
libres, prêtes à confronter les points de vue sans a priori  
dans un souci permanent d'honnêteté intellectuelle  
ouvertes au changement, et à la remise en question  
capables de créer et d'innover  
dotées de compétences solides et aptes à les actualiser en permanence  
éprises de paix, de générosité, de justice et de dignité humaine.*

*Nous choisissons une école  
officielle, voulue par la société civile et organisée pour former tous les futurs citoyens  
démocratique, dans sa conception et sa pratique  
attentive aux droits et aux devoirs de chacun  
favorisant le libre développement dans un contexte de valorisation personnelle  
de tolérance et de solidarité.*

- b) D'autre part, il déclare solennellement adopter pour son enseignement les termes du décret de la Communauté française pris en date du 31 mars 1994 (texte adapté à l'enseignement communal de Watermael-Boitsfort) :

Art. 1er Dans les établissements scolaires de la Commune, les faits sont exposés et commentés, que ce soit oralement ou par écrit, avec la plus grande objectivité possible, la vérité est recherchée avec une constante honnêteté intellectuelle, la diversité des idées est acceptée, l'esprit de tolérance est développé et chacun est préparé à son rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste.

Art. 2 L'école de la Commune éduque les élèves qui lui sont confiés au respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis 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, elle ne privilégie aucune doctrine relative à ces valeurs. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir.



Elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes qui lui permettent d'exercer librement ses choix. Elle respecte la liberté de conscience des élèves.

- Art. 3 Les élèves y sont entraînés graduellement à la recherche personnelle ; ils sont motivés à développer leurs connaissances raisonnées et objectives et à exercer leur esprit critique.  
L'école de la Commune garantit à l'élève ou à l'étudiant, eu égard à son degré de maturité, le droit d'exprimer librement son opinion.  
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 et de l'étudiant, à la seule condition que soient sauvegardés les Droits de l'homme, la réputation d'autrui, la sécurité nationale, l'ordre public, la santé et la moralité publiques, et que soit respecté le règlement intérieur de l'établissement.  
La liberté de manifester sa religion ou ses convictions et la liberté d'association et de réunion sont soumises aux mêmes conditions.
- Art. 4 Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 2, le personnel de l'enseignement forme ses élèves à reconnaître la pluralité des valeurs qui constituent l'humanisme contemporain. En ce sens, il fournit aux élèves les éléments d'information qui contribuent au développement libre et graduel de leur personnalité et qui permettent de comprendre les options différentes ou divergentes qui constituent l'opinion.  
Il traite les justifications politiques, philosophiques et doctrinales des faits, en exposant la diversité des motivations.  
Il traite les questions qui touchent à la vie intérieure, les croyances, les convictions politiques ou philosophiques, les options religieuses de l'homme, en des termes qui ne peuvent froisser les opinions et les sentiments d'aucun des élèves.  
Devant les élèves, il s'abstient de toute attitude et de tous propos partisans dans les problèmes idéologiques, moraux ou sociaux, qui sont d'actualité et divisent l'opinion publique ; de même, il refuse de témoigner en faveur d'un système philosophique ou politique, quel qu'il soit et, en dehors des cours visés à l'article 5, il s'abstient de même de témoigner en faveur d'un système religieux. De la même manière, il veille à ce que sous son autorité ne se développe ni le prosélytisme religieux ou philosophique, ni le militantisme politique organisés par ou pour les élèves.
- Art. 5 Les titulaires des cours de religion reconnues et de morale inspirée par ces religions, ainsi que les titulaires des cours de morale inspirée par l'esprit de libre examen, s'abstiennent de dénigrer les positions exprimées dans les cours parallèles.  
Les cours visés à l'alinéa précédent, là où ils sont légalement organisés, le sont sur un pied d'égalité. Ils sont offerts au libre choix des parents ou des étudiants. Leur fréquentation est obligatoire.

La Commission Paritaire locale, en séance du 20 juin 1997, a approuvé le présent texte.

## ANNEXE 2 : Projet pédagogique

---

Adopté en séance du Collège échevinal le 23 décembre 1997

Le Collège,

Revu le texte du projet éducatif des écoles communales tel qu'arrêté en séance du 29 juillet 1997 ;  
Etant donné qu'il s'impose de définir les moyens développés par le Pouvoir Organisateur pour atteindre les buts idéaux dont question dans le projet éducatif ;

Après consultation des directions d'école et équipes pédagogiques ;

Sur proposition de l'Echevine de l'Instruction Publique ;

A l'unanimité ;

Décide et déclare :

Le projet éducatif de Watermael-Boitsfort définit sa spécificité à travers les grandes valeurs humanistes et démocratiques d'un enseignement public. Toutefois, le chemin qui va des grandes intentions à la pratique des classes est souvent difficile.

Un projet, pour être réellement éducatif, doit avoir des répercussions directes et quotidiennes sur la vie scolaire. Les intentions, les buts et les valeurs étant clairement exprimés dans notre projet éducatif, il reste à définir les options pédagogiques et les choix méthodologiques permettant sa mise en œuvre dans nos écoles.

Notre projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du Décret « Ecole de la réussite » du 14 mars 1995 et du Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Il tient compte de l'évolution récente en matière de sciences cognitives et de psychologie de l'apprentissage.

Il se veut un référentiel pédagogique, un outil de repérage pour faire progresser notre école vers une école de la réussite ambitieuse pour tous. Il opte pour la capacité de l'école à éduquer chaque enfant et à l'amener à maîtriser les compétences de base.

L'enfant, centre du projet, pourra construire ses savoirs, les intégrer et les réinvestir au quotidien. Tel est notre défi.

La réussite scolaire est souvent associée à l'acquisition de savoirs socialement valorisants.

Pour nous, écoles du réseau officiel subventionné, réussir l'école, c'est aussi :

- réussir l'enfant citoyen dans sa vie d'aujourd'hui... et de demain
- réussir l'équipe enseignante solidaire et responsable,
- réussir la communauté éducative en harmonie avec son environnement.

Comment ?

Les changements mis en œuvre sont importants. Non seulement, ils influencent la structure même de l'école qui évolue vers les cycles mais ils touchent à ses contenus en termes de compétences et aux pratiques de classe en optant pour une pédagogie active, participative, globale, différenciée, fonctionnelle, interdisciplinaire, interculturelle,...

Chaque équipe permettra à l'enfant de progresser à son rythme en pratiquant l'évaluation formative la pédagogie différenciée. Elle veillera à organiser le continuum pédagogique de 2 ½ à 14 ans visant à assurer à chaque enfant la maîtrise des socles de compétences nécessaires à son insertion sociale et à la poursuite de ses études.

Pour y arriver, la concertation au sein des équipes éducatives s'avère indispensable. Leurs réponses devraient contribuer à l'élaboration du projet d'établissement tenant compte des spécificités locales dans un souci de cohérence et de continuité.

La réflexion se fera à trois niveaux :

### 1. Les structures

Priorité sera donnée à l'organisation en cycles fonctionnels, un cycle étant défini comme un ensemble d'années d'études à l'intérieur duquel l'enfant parcourt sa scolarité de manière continue, à son rythme et sans redoublement.

L'enseignement fondamental constitue un continuum pédagogique structuré en deux étapes :

#### a) de l'entrée dans l'enseignement fondamental à la fin de la deuxième primaire

Cette étape est organisée en deux cycles :

- de l'entrée en maternelle à 5 ans (2,5 / 5)
- de 5 ans à la fin de la deuxième primaire (5 / 8)

b) de la troisième à la sixième primaire

Cette étape est organisée en deux cycles :

- les troisièmes et quatrièmes années primaires (8 /10)
- les cinquièmes et sixièmes primaires (10 / 12)

L'enfant amené à parcourir la deuxième étape en cinq ans plutôt qu'en quatre pourra suivre l'année complémentaire adaptée à ses besoins dans le même établissement.

Les écoles communales mettront en œuvre les moyens pour faciliter la transition entre les deux dernières années du primaire et le premier degré du secondaire.

## **2. Les stratégies d'apprentissage et méthodes d'enseignement.**

Nous préconisons une pédagogie active, participative, globale, différenciée, fonctionnelle, interdisciplinaire, interculturelle,... prenant en compte les origines sociales et culturelles des enfants.

Chaque équipe définira la mise en œuvre des axes suivants :

- Une véritable pédagogie par projets partant du vécu de l'enfant, de ses besoins, de ses préoccupations en équilibrant les moments collectifs, en groupes (ateliers, groupes de besoins, d'intérêts,...) et les moments d'individualisation pour permettre la transmission ou la construction des savoirs et des savoir-faire dans la perspective de l'acquisition des compétences.
- Le choix de situations signifiantes permettra à l'enfant de mobiliser, dans une même démarche, compétences transversales et disciplinaires, y compris les savoirs et les savoir-faire y afférents.
- Cette démarche d'auto-socio-construction devrait permettre la construction par l'enfant, au sein de son environnement social, de concepts de base.

Pour y parvenir, elle privilégiera :

- les activités de découverte, de production et de création ;
- les technologies de communication et d'information ;
- les activités culturelles et sportives ;
- le développement de pratiques démocratiques (forums, conseil de classe, d'école, accueil, cercles,...), de citoyenneté responsable au sein de l'école ;
- les échanges pour une transition primaire/secondaire harmonieuse (échanges et activités en commun).

## **3. Les moyens et les outils**

Nous prônons la constitution d'un véritable continuum pédagogique 2,5 à 12 ans.

Cela nécessite des choix pour créer l'unité, la cohérence tout au long de l'enseignement fondamental. Le pouvoir organisateur, en collaboration avec l'équipe éducative, définira :

- les outils pour optimiser les compétences en savoir lire, savoir écrire, savoir parler, savoir écouter dans des contextes variés de communication, sources de plaisir, de créativité et d'activités de structuration ;
- les outils mathématiques susceptibles d'amener les enfants à résoudre de véritables situations problèmes ;
- le choix d'une langue autre que le français, pour développer de véritables compétences communicatives ;
- les outils à proposer à l'enfant, construits avec lui, pour l'aider à structurer le temps ou l'espace et à découvrir son environnement ;
- les types de référentiels à construire avec l'enfant pour gérer ses savoirs et savoir-faire de manière autonome (référentiels permettant de choisir des activités adaptées aux besoins de l'enfant, proposant des démarches, reprenant des règles essentielles découvertes par l'enfant, lui permettant de s'auto-évaluer,...).

Cette liste n'est certes pas exhaustive ; ces points seront négociés en concertation par tous les enseignants.

La mise en place progressive de l'école de la réussite entraîne un ensemble de choix pédagogiques et d'actions concrètes au centre desquelles se situe la construction de projets de formation à la fois collectifs et individualisés : collectifs dans la démarche qui les sous-tend et dans le partage des ressources, individualisés dans l'attention portée aux attentes de chacun.

## ANNEXE 3 : Gratuité

---

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2.-3. du Code de l'Enseignement fondamental.

**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 7e 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 ... ]

§ 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.

## **ANNEXE 4 : RGPD et droit à l'image**

---

### **1. Coordonnées**

Pouvoir organisateur : Commune de Watermael-Boitsfort  
Adresse : Place Antoine Gilson, 1 à 1170 Watermael-Boitsfort  
Responsable du traitement des données : Administration communale de Watermael-Boitsfort  
Délégué à la protection des données (DPO) :

### **Vincent BUEKENHOUT**

Consultant DPO

Externals

Avenue des Arts 21, 1000 Bruxelles - [cirb.brussels](mailto:cirb.brussels) - [disclaimer](#)

T +32 2 282 47 70 | Helpdesk 00 32 2 801 00 00

BUEKENHOUT Vincent [vbuekenhout@cirb.brussels](mailto:vbuekenhout@cirb.brussels)

### **2. Protection des données à caractère personnel**

Le Pouvoir Organisateur des écoles communales de Watermael-Boitsfort attache beaucoup d'importance à la protection de la vie privée et traite avec le plus grand soin les données à caractère personnel qui lui sont fournies. Nous vous fournissons ci-après quelques explications sur la manière dont nous gérons les données à caractère personnel des élèves, de leurs parents et du personnel. Nous observons en cela le devoir de transparence dicté par la législation en matière de protection de la vie privée et en particulier par le Règlement général sur la protection des données (RGPD ou en anglais GDPR, General Data Protection Regulation).

### **3. À quelles fins vos données sont-elles traitées ?**

Le Pouvoir Organisateur et ses écoles traitent vos données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de ses missions relatives au bon fonctionnement des écoles et notamment l'administration des élèves et du personnel et la prise en charge des besoins médicaux spécifiques de l'élève dans le temps et l'espace scolaire, sur base du respect d'obligations légales, de l'intérêt public et des intérêts vitaux de l'enfant.

Nous ne traitons pas vos données à des fins commerciales.

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles énoncées, votre consentement explicite serait requis.

### **4. Quelles personnes ou catégories de personnes peuvent «recevoir» vos données (accès, adaptation, gestion)?**

Les membres du personnel du service de l'Enseignement et de l'école ont accès à vos données pour autant qu'ils en aient besoin dans le cadre de l'exécution de leurs tâches. Nous faisons appel à un «sous-traitant» pour l'exécution de certaines tâches, avec qui nous avons conclu un contrat de traitement.

Il s'agit de la société APSchool : <https://plateforme.apschool.be/>



## **5. Comment vos données à caractère personnel sont-elles collectées ?**

L'école s'adressera toujours à vous pour obtenir les données requises, sur papier ou par la voie numérique. Il n'y a que pour les finalités définies dans la loi que les informations pourront être obtenues auprès d'autres parties. Nous nous engageons à toujours suivre rigoureusement la législation dans ce contexte, et à vous fournir à votre demande des informations à ce sujet.

## **6. Combien de temps vos données sont-elles conservées?**

Vos données personnelles sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans l'école conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

## **7. Droit à l'image**

Afin d'illustrer la vie de l'école, des photos et/ou vidéos de votre enfant en activité scolaire sont susceptibles d'être prises et utilisées dans les conditions suivantes :

- Contextes : vie de l'école, photos de classe, voyage ou excursion scolaire, classes vertes, classes de neige, journée portes ouvertes, fête de l'école, brocante à l'école, compétition sportive, etc ...
- Finalités : souvenirs de classe pour les enfants et leurs parents, information des parents et des élèves (actuels ou potentiels) sur la vie et le fonctionnement de l'école ;
- Modes de diffusion utilisés : affichage dans les locaux de l'école, publication dans/sur le journal (numérique) de l'école, sur le site internet de l'école ou de la commune et sur la page Facebook officielle de la commune de Watermael-Boitsfort et de l'école ;
- Destinataires qui auront accès aux images : le personnel de l'école, les enfants et parents de l'école ou des parents potentiels de l'école.

A défaut de consentement de votre part (à remettre lors de l'inscription de votre enfant), aucune photo de votre enfant ne pourra être publiée. Dans d'éventuelles photos de groupe, son visage sera flouté ou caché.

Nous sommes particulièrement attentifs au respect de la personne de chaque enfant au travers de la diffusion de son image : les enfants qui apparaissent sur les photos – le plus souvent en compagnie d'autres enfants - ne sont jamais nommés [et ne sont donc identifiables que par des personnes proches].

Les photos prises sont en outre protégées dans le respect de notre déclaration relative à la protection des données personnelles. Vous disposez à l'égard des photos de votre enfant des mêmes droits que ceux que vous pouvez exercer pour les données personnelles (voir point 8).

L'utilisation de ces photos échappe à tout intérêt commercial et n'est liée à aucun apport de type publicitaire.

Pour informer, les médias illustrent l'actualité par des images, des photos, des vidéos. Et il vous est peut-être arrivé de vous retrouver, vous, vos proches ou un membre de votre famille, dans les images d'un reportage du JT ou sur une photo du site d'information d'un média professionnel public et/ou privé. Si le droit à l'image s'efface devant le droit à l'information, un journaliste ne peut pas vous filmer sans raison. C'est bien la notion de nécessité de l'information qui détermine le droit de diffuser l'image d'une personne sans son autorisation. Néanmoins, l'utilisation d'images de vos enfants par les médias n'est autorisée qu'avec le consentement exprès des parents ou du représentant légal de l'enfant.



## **8. Quels sont vos droits ?**

- Droit à l'information
- Droit d'accéder à vos données
- Droit de rectifier vos données
- Droit au transfert de vos données
- Droit de retirer votre consentement
- Droit de faire effacer vos données
- Droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel et aux décisions automatisées
- Droit à la limitation du traitement

Informations complètes :

<https://autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/vie-privee/quels-sont-mes-droits->