

**VILLE DE TOURNAI**  
**Enseignement fondamental**

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ÉCOLES COMMUNALES**

**I. Préliminaire**

Dans ce document, il faut entendre par :

- parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur;
- pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal, le Collège communal pour certains aspects ;
- Code : le Code de l'enseignement fondamental (décret portant sur les livres 1<sup>er</sup> et 2 du Code de l'Enseignement Fondamental)

**II. Déclaration de principe**

- Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Le climat d'école doit favoriser le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage.
- La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents 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. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur remet une copie du présent document pour prise de connaissance aux responsables légaux. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement<sup>1</sup>.
- Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords immédiats de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.
- Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école portera à la connaissance des élèves et de ses parents les projets éducatif, pédagogique, d'école et le règlement des études. L'école 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.

**III. Inscriptions<sup>2</sup>**

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

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

---

<sup>1</sup> Art.1.7.7-1 du Code

<sup>2</sup> Art. 1.7.7-1 et suivants du Code

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

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

L'inscription est reçue toute l'année dans les deux premières années de l'enseignement maternel.

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

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

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou la demande de dispense de suivre un de ces cours, se fait chaque année, au moment de l'inscription. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'école dans laquelle ils sont déjà inscrits, le choix doit être fait pour le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire précédente au plus tard. Le choix ne peut être modifié ultérieurement pour l'année scolaire concernée<sup>3</sup>.

#### **IV. Changements d'école**

- Pour les élèves concernés par le tronc commun<sup>4</sup>

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le premier jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école<sup>5</sup>.

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

- Pour les élèves non concernés par le tronc commun<sup>6</sup>

Un élève ne peut s'inscrire dans une autre école après le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire s'il est déjà régulièrement inscrit dans une école.

Un élève inscrit en 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école ou l'implantation à comptage séparé où il a débuté le cycle.

Cet élève ne peut, à aucun moment, changer librement d'école ou d'implantation à comptage séparé.

- Motifs règlementaires pouvant justifier un changement d'école

Le Code<sup>7</sup> liste les motifs suivants comme pouvant justifier un changement d'école :

1. le changement de domicile;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise en exécution de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du Code de la prévention, de l'Aide à la Jeunesse et de la protection de la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;

---

<sup>3</sup> Art. 1.7.5-2 du Code

<sup>4</sup> Dès l'année scolaire 2024-2025, cette disposition concerne les élèves de M1-P5 et dès l'année scolaire 2025-2026, ceux de toutes les années maternelles et primaires.

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

<sup>6</sup> Dès l'année scolaire 2024-2025, cette disposition concerne les élèves de P6 et dès l'année scolaire 2025-2026, plus aucun élève, tous les élèves étant alors concernés par la mise en œuvre du tronc commun.

<sup>7</sup> Art 2.4.1-1 du code

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

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

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

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).

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

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

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

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

Le formulaire de changement d'école est à la disposition des parents auprès de la direction de l'école ou téléchargeable sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).

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

## V. Horaire des cours

- La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.
- Les parents ont la possibilité et le choix de mettre leur(s) enfant(s) à l'étude et/ou à l'accueil extrascolaire.
- Les horaires d'ouverture de l'école, des cours et de l'accueil extrascolaire seront transmis aux parents dans l'éventuel R.O.I propre à chaque école ou par toute autre voie de communication qui viendra ainsi compléter et personnaliser le présent règlement.
- Les élèves seront présents à l'école au plus tard 5 minutes avant le début des cours. Il est de l'intérêt de chaque élève que les horaires soient respectés. Il s'avère en effet difficile d'accueillir des enfants quand le travail en classe a débuté, même dans les classes maternelles.
- Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année.

## VI. 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 l'autorisation d'un membre du personnel de l'équipe éducative.
- Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des centres psycho-médicosociaux œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et en dehors 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.

De plus, tout parent adoptant un comportement jugé inadéquat par la direction de l'établissement (violence, grossièreté, interpellations d'enfants qui ne sont pas les siens, ...) se verra appliquer une mesure de « non-bienvenue » dans l'enceinte de l'établissement, c'est-à-dire l'interdiction d'y pénétrer, sauf rendez-vous pris préalablement et par téléphone auprès de la direction.

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

## VII. Fréquentation scolaire, retards et absences

### - Obligation scolaire :

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

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'école, y compris les cours d'éducation physique et de natation, eux aussi obligatoires et pour lesquels toute dispense devra être couverte par certificat médical.

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

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

### - Retards :

Tout retard d'un élève devra être justifié soit par téléphone soit par un motif valable dès son arrivée. Un écrit devra être remis le jour même ou, au plus tard, le lendemain et sous réserve d'acceptation de la direction.

### - Absences et contrôle de la fréquentation scolaire :

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

Absences considérées comme légalement justifiées, absences motivées par <sup>8</sup> :

1. L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
3. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
4. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
5. Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième ou quatrième degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6. La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'art. 12, par.1<sup>er</sup>, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la Fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

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

1. L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant

---

<sup>8</sup> Art 1.7-8 du Code : art. 9 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des art. 8, par.1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2. L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
3. L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1. ou 2. ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis ci-dessus, sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint 9 demi-journées d'absences injustifiées, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire doit être signalée à la fin de chaque mois.<sup>9</sup>

### **VIII. Activités scolaires extérieures**

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

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

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

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

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

Les coûts engendrés par l'organisation d'une excursion, d'un voyage ou d'une sortie doivent être inscrits dans le décompte périodique<sup>10</sup> Ils ne peuvent cependant constituer un frein à la participation des élèves. Dès lors, les parents qui rencontrent une difficulté à ce niveau peuvent prendre contact avec la direction de l'école.

### **IX. Communication aux parents**

Au niveau maternel, un cahier de communication ou tout autre canal d'information utilisé par l'établissement reprend les horaires des cours et des activités pédagogiques et tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève.

Au niveau primaire, en plus d'une farde de communication, les élèves tiennent un journal de classe sous la conduite et le contrôle de l'équipe éducative. L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'école et les parents de l'élève. Les communications

---

<sup>9</sup> Art. 1.7.1-9 du Code

<sup>10</sup> Voir Titre XII point 4 du présent règlement.

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

## **X. Soins et prises de médicaments**

L'élève doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative et ponctuelle, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

Un certificat ou une attestation médical(e) doit être remis(e) au titulaire de classe et/ou à la direction, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;

- Un écrit émanant d'un parent doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

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

Si l'élève présente des besoins médicaux spécifiques, les parents sont invités à en informer la direction sans délai afin de construire avec l'élève, avec ses parents, avec l'équipe éducative et, si nécessaire avec le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) et/ou le centre Psycho-Médicosocial (PMS) une prise en charge adaptée de ses besoins médicaux en milieu scolaire et le cas échéant permettre d'intervenir dans les situations d'urgence<sup>11</sup>(obligation dans ce cas de faire compléter par le médecin l'annexe 2)

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

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

## **XI. Accès à l'école et sécurité<sup>12</sup>**

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

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

---

<sup>11</sup> Circulaire 4888 du 20 juin 2014 – Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en Enseignement Ordinaire. Année 2014-2015 et suivantes.

<sup>12</sup> Articles 1.5.1-10 et suivants du Code

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

- Chacun (toute personne entrant ou sortant de l'établissement scolaire) aura à cœur de fermer la grille ou la porte derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.
- Chacun (toute personne se rendant dans l'établissement scolaire) aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, sur les éventuels emplacements réservés (personne handicapée, etc.) ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.
- Pour des raisons de sécurité, les enfants qui quittent l'école seuls doivent posséder une carte de sortie ou une autorisation écrite des parents rédigée dans le journal de classe.
- Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent attendre ceux-ci dans la cour ou à l'endroit désigné par l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur et 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'endroit déterminé par la direction.

En aucun cas les enfants ne quitteront l'école seuls ni ne seront confiés à des tiers sans autorisation écrite des parents et visa de l'enseignant ou de la direction.

## **XII. Gratuité d'accès à l'enseignement**

### **1. Interdiction de demander un minerval**

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. 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.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

### **2. Frais scolaires et fournitures**

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être exigée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, 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, 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 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.

Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

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

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

Les frais scolaires autorisés 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 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.

Dans l'enseignement primaire, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, 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.

Dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

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

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

### 3. Paiements

(Article 1.7.2-3.) - § 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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

### 4. Estimation du montant et décomptes périodiques des frais scolaires<sup>13</sup>

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

Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance du responsable légal de l'élève.

---

<sup>13</sup> Article 1.7.2-4 du code de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement secondaire

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

Les décomptes portent sur une période de minimum 1 et au maximum 4 mois.

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

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

### **XIII. Bien-être des élèves à l'école**

#### **1. Climat d'école**

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

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

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

#### **2. Tutelle sanitaire**

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

Le service de promotion de la santé (P.S.E) est, seul, habilité à prendre une décision en la matière : isoler un élève, faire fermer l'école, alerter l'inspection d'hygiène, ...<sup>14</sup>

Des examens médicaux obligatoires sont pratiqués par les services de promotion de la santé à l'école afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1ère et 3ème années maternelles ainsi que pour les élèves des 2ème et 6ème années primaires. Pour les élèves de 4ème année primaire, un examen sensoriel de

---

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

la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'élève.

### 3. Comportement

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

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

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

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

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

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

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire (cigarettes, cigarettes électroniques, ...). 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 (même factices) : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, GSM (sauf dérogation), montre connectée, pétards, etc.

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

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe ou en lien avec le projet d'école).

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

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

### 4. Communications et droit à la déconnexion

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

Les modes de communication à privilégier par les parents sont :

- le contact direct à l'entrée ou à la sortie de l'école ;
- la prise de rendez-vous ;

- la correspondance via le journal de classe ou le cahier de communication ;
- le contact téléphonique ;
- l'e-mail qui sera traité dans un délai raisonnable.
- l'éventuelle application utilisée par l'école (facultatif).

Les modes de communications interdits :

- WhatsApp
- Messenger de l'école, personnel des enseignants et de la direction.

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

- d'abord le membre de l'équipe éducative concerné et la direction ;
- si nécessaire, le Pouvoir Organisateur de l'école.

Tant les élèves, que leurs parents, les membres de l'équipe éducative et la direction disposent d'un droit à la déconnexion. Dans cette mesure, nul n'est tenu de répondre à des contacts téléphoniques, e-mails ou autres en dehors des heures de cours.

## 5. Tenue vestimentaire

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée au contexte scolaire qui vise à favoriser le respect de soi et des autres, ainsi qu'à prévenir les discriminations ou les moqueries liées à l'apparence.

Les vêtements déchirés, trop courts, trop moulants, trop transparents ou avec des messages inappropriés sont à éviter.

Tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement et lors de sorties pédagogiques.

Le port de la casquette est autorisé **UNIQUEMENT** à l'extérieur des locaux.

## **XIV. Régime disciplinaire et exclusion**

### **Sanctions disciplinaires**

Toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Dans l'enseignement subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir organisateur. En ce qui concerne ces dernières :

- Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences ;
- Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, 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'école mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école.

Dans l'enceinte de l'école 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'école.

- Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'école une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation.
- Le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école.
- Tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'école.

Dans l'enceinte de l'école, 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.

## Exclusions

### 1. Exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder **12 demi-journées**. À la demande de la direction, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

### 2. Exclusion définitive

#### Motifs d'exclusion définitive

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.

Le Code dresse une liste non exhaustive de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève, qui sont les suivants :

- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat <sup>18</sup> de celle-ci de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 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, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat <sup>18</sup> de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat <sup>18</sup> de celle-ci de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat <sup>18</sup> de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiants, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

- 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;

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

<sup>17</sup> Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Titre VII, article 1.7.9-4

<sup>18</sup> Par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire »

Attention, les faits décrits aux points repris ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de l'élève.

### Modalités d'exclusion

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal après avoir pris l'avis de l'équipe éducative dans l'enseignement primaire et le cas échéant, avoir entendu la direction.

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

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

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale dispose 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 auprès du conseil d'Etat.

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

L'autorité compétente statue sur le recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, l'autorité compétence statue pour le 20 août.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

## **XV. Neutralité**

Par principe, l'école officielle est neutre

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XVI. Fonctionnement de l'école et vie en commun**

### Diffusion de documents

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

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

### Liberté d'expression

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

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

Dans cette perspective, le pouvoir organisateur se réserve le droit d'entamer d'éventuelles poursuites contre toute personne portant atteinte à l'image de l'école.

### Utilisation des technologies de l'information et de la communication

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

de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;

de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc. ;

d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, etc. ;

d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne ;  
de diffuser des informations qui peuvent porter gravement atteinte à la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;  
de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;  
d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

## **XVII. Traitement des données à caractère personnel** <sup>15</sup>

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 (la) délégué(e) à la protection des données dont les coordonnées sont les suivantes : délégué(e) à la protection des données Tél. 069/332416.

## **XVIII. RGPD - Informations relatives au traitement des données à caractère personnel**

Suite à l'entrée en application le 25 mai 2018 du Règlement Général de Protection des Données, dit « RGPD », nous vous informons que nous disposons des données suivantes relatives à votre enfant :

- nom, prénom ;
- date de naissance, lieu de naissance ;
- numéro de registre national ;
- coordonnées (adresse) ;
- contre-indications médicales ;
- nom(s) des personnes responsables (parents ou responsables légaux) et leurs coordonnées (adresse, numéro de téléphone).

Ces données sont collectées suite à l'inscription de votre enfant dans une école communale de Tournai et dans le cadre de l'obligation scolaire selon la loi du 29 juin 1983 (à partir de la rentrée scolaire 2020, l'obligation scolaire commence à l'âge de 5 ans). De plus, l'application et le contrôle d'exécution des lois sur l'enseignement primaire coordonnées par l'arrêté royal du 20 août 1957 et de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement exigent que chaque école tienne à jour et avec le plus grand soin la base de données SIEL (application imposée de gestion des données et de l'inscription des élèves en Fédération Wallonie-Bruxelles) et le registre de fréquentation des élèves.

Ces données sont conservées par la direction de l'école durant le temps de la scolarité de l'élève au sein d'une école communale de Tournai.

Elles sont transmises à des tiers :

- au **Service PSE** (service de promotion de la santé à l'école) Tout élève inscrit dans un établissement scolaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles sera obligatoirement vu en bilan de santé par le Service PSE dont dépend son école ;

---

<sup>15</sup> Circulaires n°6967 Guide « Les outils numériques de communication entre les parents et l'école à destination des chefs d'établissement de l'Enseignement obligatoire », et n°7573 Guide « Comprendre et appliquer le RGPD en classe – Guide pratique ».

- au **Centre PMS provincial de Tournai** :

Conformément à l'article 6 du décret du 14 juillet 2006, les centres PMS ont pour mission de :

- 1° promouvoir les conditions psychologiques, psycho-pédagogiques, médicales et sociales qui offrent à l'élève les meilleures chances de développer harmonieusement sa personnalité et de le préparer à assumer son rôle de citoyen autonome et responsable et à prendre une place active dans la vie sociale, culturelle et économique ;
- 2° contribuer au processus éducatif de l'élève, tout au long de son parcours scolaire, en favorisant la mise en œuvre des moyens qui permettront de l'amener à progresser toujours plus et ce, dans la perspective d'assurer à tous des chances d'accès à l'émancipation sociale, citoyenne et personnelle ;
- 3° dans une optique d'orientation tout au long de la vie, soutenir l'élève dans la construction positive de son projet de vie personnelle, scolaire, professionnelle et de son insertion socioprofessionnelle.

Pour répondre à ces missions, l'équipe du centre PMS a élaboré un « PROJET DE CENTRE » qui précise ses objectifs, les actions et les moyens qui seront mis en œuvre pour les atteindre. Ce dernier peut être consulté au centre PMS ou auprès de la direction de l'établissement scolaire fréquenté par votre enfant. Tous les services sont gratuits.

L'équipe du centre PMS a été renforcée par l'engagement d'auxiliaires logopédiques dont les missions sont :

- 1° la détection et le repérage précoces des difficultés langagières des enfants de l'enseignement maternel ;
- 2° l'accompagnement des équipes éducatives de l'enseignement maternel dans l'observation et la prévention des difficultés mais aussi dans la recherche de solutions, à la mise en place de stratégies spécifiques afin de leur permettre d'apporter les différenciations, remédiations et aménagements nécessaires. Elles ne pourront réaliser d'expertises ou de prises en charge d'un élève. Elles travaillent en étroite collaboration avec l'équipe PMS qui assure déjà la guidance des élèves ;
- 3° assurer un rôle de soutien et d'aide à la compréhension des difficultés rencontrées par les enfants auprès des parents.

Le centre PMS travaille au sein de l'école (pour des réunions de parents par exemple ou pour éviter des déplacements d'enfants) ou au centre PMS même. Selon le cas, il convient avec les parents de la suite à donner à ses examens et entretiens.

Le centre PMS est à la disposition de l'élève, de ses parents et/ou du personnel enseignant pour toute demande d'aide psycho-sociale ou médicale.

Dans le cadre de ses missions, il est amené à recueillir, détenir et utiliser des données personnelles des élèves. Ces données sont stockées de manière sécurisée et uniquement accessibles aux membres de son personnel, tous soumis au secret professionnel. Elles ne pourront être communiquées à un tiers qu'avec votre accord écrit. Elles seront conservées aussi longtemps que vous le lui autorisez et au maximum jusqu'au moment où l'enfant aura atteint l'âge de 25 ans accomplis, date à laquelle ces données seront détruites. Vous pouvez, à tout moment, demander de les consulter, de les rectifier ou de les supprimer. Conformément à la circulaire du 14 décembre 1995, vous avez la liberté de refuser les services du centre PMS. Si tel est votre choix, il est indispensable que vous lui demandiez un formulaire de « refus de guidance », soit en passant au centre, soit en lui téléphonant. Ces documents signés en deux exemplaires doivent être renvoyés au centre PMS le plus tôt possible ;

- **aux pôles territoriaux** créés dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'Excellence, soutiendront les écoles d'enseignement ordinaire dans la mise en place des aménagements raisonnables et dans l'intégration des élèves à besoins spécifiques,
- **à la Fédération Wallonie-Bruxelles** pour l'organisation des épreuves du certificat d'études de base (uniquement : nom et prénom de l'enfant).
- **à la compagnie d'assurances**

Elles sont également communiquées à **l'administration communale de Tournai** pour l'établissement d'invitations à payer (forfait bus, garderie, repas scolaires, etc.) pour une durée de trente ans (uniquement nom et prénom de l'enfant, nom(s) de la ou des personnes responsables, adresse, numéro de téléphone).

Ces données ne sont pas transférées en dehors de l'Union européenne.

Vous avez la possibilité d'exercer vos droits consacrés par le RGPD selon la procédure reprise au chapitre « Droit à l'image ».

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données, le cas échéant, à l'encontre du responsable de traitement, la Ville de Tournai.

### **XIX. Droit à l'image**

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

Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal de l'école (distribué au sein de l'école ou en dehors), sur son site internet (dont l'accès est illimité) et/ou de la Ville de Tournai, sur la page Facebook de l'école et/ou de la Ville de Tournai, Tournai Info, stands de promotion des écoles ou pour tout autre usage interne à l'établissement (ex : sur les porte-manteaux, pour des bricolages, ... ) ainsi qu'à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur (expositions et portes ouvertes).

L'accord écrit des parents sera demandé au préalable.

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

Les parents d'élèves ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée au pouvoir organisateur : par courrier à l'adresse suivante :

- À l'intention de Monsieur le Bourgmestre de la Ville de Tournai  
Rue Saint Martin 52  
7500 Tournai
- Ou par e-mail au (à la) délégué(e) de la protection des données : [DPO@tournai.be](mailto:DPO@tournai.be)
- Ou via le portail E-guichet accessible sur le site de la Ville de Tournai : [www.tournai.be/protection-donnees](http://www.tournai.be/protection-donnees)  
(une identification par lecteur de carte d'identité sera nécessaire).

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

### **XX. Réserves**

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève ont pris connaissance de ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

### **XXI. Dispositions finales**

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil communal du 24 juin 2024 et prend effet à la date du 26 août 2024.