REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ECOLE COMMUNALE DE L'ENVOL

Rue des Ecoles, 2

5340 Faulx-les Tombes

www.ecolenvol.net

Direction : Christine Pitance
Tel : 081/579.200.
Email :ecolenvol@gmail.com

Secrétariat : Marta Laczka
Tel : 081/57.06.22.
Email **:** marta.laczka@gesves.be

Service enseignement : Anne-Thérèse de Jamblinne
Tel : 081/579.201.
Email : enseignement@gesves.be

Plateforme ApSchool : Marta Laczka
Tel : 081/579.202
Email: marta.laczka@gesves.be

Accueil extra-scolaire – Gesves Extra : Isabelle Collin (coordinatrice)
Tel : 083/670.203.
Email : isabelle@gesvesextra.be

Association de parents :
Email **:** ap.envol@gmail.com

Mise à jour le 30 janvier 2025

TABLE des MATIERES

1. PRELIMINAIRE 3
2. DECLARATION DE PRINCIPE 3
3. INSCRIPTION 3
   a. Généralités 3
   b. Choix des cours philosophiques 4
   c. Changement d'école en cours d'année 4
   d. Obligation scolaire 5
4. LA VIE DE L'ECOLE 5
   a. L'horaire 5
   b. Absences 6
   c. Travaux à domicile 7
   d. Evaluations 8
5. COMMUNICATION ET REUNIONS DE PARENTS 8
6. GRATUITE, FRAIS SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES 8
a. Frais scolaires 8
   b. Activités liées aux projets pédagogiques et d'établissement 9
   c. Accueil extra-scolaire et ateliers 9
   d. Modalités et recouvrement des impayés 10
7. SANTE ET MEDICAMENT 14
8. SANCTIONS ET EXCLUSION 14
9. LUTTE CONTRE LE (CYBER)HARCELEMENT 17
   a. Définition : 17
   b. Contexte et prévention : 17
   c. Procédure mise en place contre le harcèlement dans l'école 17
10. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL 18
11. RGPD 19
12. DISPOSITION FINALE 22

1. PRELIMINAIRE

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur.
L'inscription à l'école communale de « L'Envol » implique l'acceptation de ce règlement.
On attend par « parent », la personne légalement responsable de l'élève. On entend par « équipe éducative » le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les éducateurs et les membres du centre PMS-PSE.

Dans le cadre du présent règlement, il faut entendre par :

- *Parents* : les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- *Pouvoir Organisateur (P.O.)* : le Conseil communal/ le Collège communal des bourgmestre et échevins
- *Code* : le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 3 mai 2019

2. DECLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école communale de « l'Envol » doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'école ainsi que le règlement interne, le règlement des études et le ROI. 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. L'enseignement dispensé se veut inclusif signifiant que tous les élèves apprennent ensemble dans le même environnement scolaire. Cela concerne les élèves en situation de handicap ou non, ainsi que les primo-arrivants qui ne parlent pas la langue ou les enfants issus de familles qui éprouvent des difficultés.

3. INSCRIPTION

a. Généralités

Les élèves du maternel peuvent être inscrits et fréquenter l'école dès qu'ils ont atteint l'âge de deux ans et demi.

Les élèves en obligation scolaire[1] (soit tous les enfants ayant atteint l'âge de 5 ans dans l'année civile) doivent s'inscrire au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire selon l'agenda fixé par la FWB

- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.
- L'inscription ne peut se faire que sur présentation d'un document officiel : carte d'identité, composition de famille, …
- Tout changement de domicile et de composition de ménage doit être immédiatement signalé à la direction de l'établissement.

[1] Article 1.7.1-1. Du code - Le début et la fin de l'obligation scolaire sont fixés à l'article 1er, § 1er, alinéa 1er, et § 3, de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Le projet d'école, le ROI, le règlement des études, les projets éducatif et pédagogique de la commune de Gesves sont sur le site de l'école www.ecolenvol.net. Les règles de vie internes à l'école et à destination des enfants sont distribuées dans les mallettes à chaque rentrée scolaire. Les parents, par l'inscription de leur(s) enfant(s), acceptent ces différents textes.[2]

On ne peut refuser d'inscrire un élève sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales si les parents acceptent de souscrire au projet éducatif. Cependant et pour des raisons de manque de place à la demande d'inscription, les enfants peuvent être inscrits sur une liste d'attente.

L'inscription sera confirmée en fonction des places disponibles et des critères suivants :

- Fratrie
- Enfant du Personnel
- Proximité avec l'école

Le choix des options philosophiques (religion, morale non confessionnelle ou citoyenneté) se fait au moment de l'inscription.

b. Choix des cours philosophiques

Pour le 1er juin de l'année scolaire précédente, le chef de famille des élèves en obligation scolaire est tenu de choisir pour celui-ci, par déclaration écrite signée, entre le cours de religion catholique, protestante, israélite, orthodoxe, islamique, le cours de morale non confessionnelle ou le cours de citoyenneté. Ce choix se fait via une déclaration remise par l'école, restituée dans les trois jours dûment signés par le chef de famille. Ces cours sont obligatoires.

Dans chaque implantation, un cours de morale, de religion(s) ou de citoyenneté est organisé dès qu'un élève en obligation scolaire est inscrit dans un de ces cours.
A partir de la 5ième primaire, un cours de seconde langue - néerlandais – est organisé.

c. Changement d'école en cours d'année

La loi s'applique à tout enfant fréquentant une école de niveau maternel ou primaire.

Le chef de famille est libre d'envoyer son enfant dans l'école de son choix. En principe ce droit implique celui de transférer l'enfant d'une école à l'autre.

Un parent d'élève ne peut pas changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire (dans le cas où l'enfant est présent dans une école dès le premier jour de l'année scolaire).

Pour les motifs légitimes : changement de domicile, séparation des époux, perte d'emploi, …les parents peuvent solliciter un changement d'école après le 15 septembre.

Le directeur de l'école de départ mettra à disposition des parents les documents nécessaires à la demande de changement d'école.

[2] Article 1.7.7-1 du Code

En outre, l'école ne peut accepter l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle d'une autre école, sans ce même formulaire.

d. Obligation scolaire

L'obligation scolaire commence le premier jour ouvrable de l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile pendant laquelle l'enfant a atteint l'âge de 5 ans. L'élève fréquente alors la troisième maternelle. Dans ce cas, il est tenu de fréquenter régulièrement l'école.

L'élève peut, après avoir obtenu l'avis du directeur d'école et du centre psycho-médicosocial compétent pour :

- Fréquenter la première primaire dès l'âge de 5 ans (avancement en primaire) ;
- Fréquenter l'enseignement maternel au cours de la deuxième année de la scolarité obligatoire (maintien en maternel).
- Fréquenter l'enseignement primaire pendant huit ans. Dans ce cas il peut, au cours de la huitième année, être admis en sixième primaire quelle que soit l'année où l'enfant se trouvait antérieurement.

Un certificat d'étude de base (C.E.B.) est délivré aux élèves qui ont réussi l'épreuve d'évaluation externe commune ou qui a obtenu son Certificat sur décision du jury du CEB.

4. LA VIE DE L'ECOLE

a. L'horaire

L'horaire des élèves tant au niveau maternel que primaire doit compter 28 périodes hebdomadaires de cours et d'activités répondant au programme d'études que doit suivre l'école.

- <u>Dans les classes primaires</u> :
  - ✓ 2 périodes hebdomadaires d'éducation physique (3 périodes en 5ième année)
  - ✓ 1 période de citoyenneté
  - ✓ 1 période de cours philosophique
  - ✓ 2 périodes d'éveil culture à vérifier (PECA)
  - ✓ 2 périodes de langue moderne dès la 3ème année

- <u>Dans les classes maternelles</u> :
  2 périodes de psychomotricité
  1 heure d'éveil aux langues

- <u>L'horaire scolaire est donc le suivant</u> :
  - *Classes maternelles* : matinée : 8h45-11h35 et après-midi : 12 h 55-15h50
  - *Classes primaires* : matinée : 8h45-12h00 et après-midi : 13h25-15h50
  - *Toutes les classes* : mercredi : matinée : 8h45-12h05
  - Les enseignants sont présents 15 minutes avant le début des cours le matin et 15 minutes après la fin des cours.

Par respect pour le groupe, il est primordial que les enfants soient ponctuels et donc présents pour la formation des rangs avant l'entrée en classe.

b. Absences

Sont considérées comme légalement justifiées, les absences motivées par[3] :

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 2ème au 4ème degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
6° La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 *visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française* à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition.

Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

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

1° L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
2° L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en

[3] Article 1.7.1-8 du Code : Article 9 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire.

Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

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

4° L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

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

Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois[4].

Les parents de 1ère et 2ème maternelle préviendront l'école de toute absence qui risque de se prolonger au-delà de trois jours afin de faciliter l'organisation de la classe.

c. Travaux à domicile

Dans les classes primaires, des travaux à domicile sont prévus, parfois pour le lendemain ou pour une semaine à l'avance afin d'apprendre à gérer le temps et à s'organiser.

La fonction de ces travaux est double :

- Apprendre à l'enfant à s'autogérer.
- Servir de lien entre l'école et la maison

En général, les travaux proposés doivent pouvoir s'effectuer sans l'aide de l'adulte.

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

Ces activités peuvent être de la mémorisation, de l'entraînement à la suite d'un apprentissage effectué en classe, de la recherche de documents, de la préparation d'un travail de classe, de l'achèvement du travail fait à l'école, …

d. Evaluations

Des contrôles sont organisés dans chaque classe primaire, tout au long de l'année scolaire, en vue de réaliser une évaluation continue de chaque élève pour toutes les compétences ou matières à acquérir.

Le bilan de ces évaluations sera présenté aux parents via le Petit Routard (bulletin par objectifs de l'établissement) quatre fois par an : Novembre, janvier, avril, début juillet.

Le Petit Routard veut tenter de répondre aux objectifs fixés par le projet de l'établissement. Il communiquera aux parents le degré d'acquisition des grands objectifs repris dans les nouveaux référentiels mais aussi le comportement de leur enfant à l'école.

- Ce document doit être signé par le représentant légal de l'élève.

La responsabilité d'évaluer la formation des élèves et de prononcer leur passage dans le cycle supérieur est exercé collégialement par l'équipe éducative.

Tous les élèves inscrits en 6ième primaire passeront l'épreuve externe certificative proposé par la FWB.

5. COMMUNICATION ET REUNIONS DE PARENTS

En maternelle et en primaire, les parents sont accueillis dans chaque classe, le jour de la rentrée scolaire de 8h45 à 10h00. L'objectif est de présenter le fonctionnement de la classe dans les grandes lignes. Toutes les questions pourront être posées à cette occasion afin de clarifier un maximum de points.

Dans chaque classe, des réunions individuelles sont organisées fin juin.

Dans les classes primaires, une réunion supplémentaire s'organise fin de la première période.

Tout au long de l'année les parents qui souhaitent s'entretenir avec les enseignants pourront le faire avant la formation des rangs, après les cours ou en prenant rendez-vous avec les enseignants.

6. GRATUITE, FRAIS SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

a. Frais scolaires

Conformément au cadre légal (Circulaire 7135 et 7136, Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau primaire.et du code de l'enseignement), notre école informe les parents des dispositions en la matière via les documents officiels prévus à cet effet et transmis lors de la rentrée scolaire.

Dans l'enseignement maternel, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire, aucuns frais scolaires ne sont perçus et aucune fourniture scolaire, n'est demandée aux parents, directement ou indirectement. Seuls les frais scolaires liés aux activités tel que les

activités sportives, les sorties culturelles, les séjours pédagogiques avec nuitées, , appréciés au cout réel, sont demandés.

L'inscription des enfants aux repas se fait via l'application Apschool. Le paiement se fait via la plateforme dans le portefeuille virtuel avec un système de provisionnement sur lequel les dépenses se décomptent au fur et à mesure de la participation de l'enfant aux diverses activités. Les parents veilleront à ce que le solde reste toujours en positif. La réservation des repas n'est possible que si le portefeuille virtuel est approvisionné du montant de la réservation.

Il est possible, sur demande, d'impacter les dépenses des enfants sur chacun des deux parents.

La plateforme ApSchool permet aux parents de consulter la liste des dépenses et les mouvements financiers de leur portefeuille virtuel.

La participation aux activités extra-scolaires est, au niveau des parents, financièrement gérée via la plateforme ApSchool par Gesves-Extra.

Le comité des parents a une gestion qui lui est propre.

b. Activités liées aux projets pédagogiques et d'établissement

Diverses activités seront organisées tout au long de l'année : spectacles, excursions, activités sportives, ...

Des classes de dépaysement pédagogique sont organisées tous les deux ans pour tous les enfants de la troisième maternelle à la sixième primaire.

La gratuité de l'enseignement est un droit garanti par la constitution et définie par le décret du 14 mars 2019. Cependant, les activités culturelles ou sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique de l'école sont à charge des parents. Ces activités et les travaux qui les accompagnent sont, au même titre que les autres cours, obligatoires. Les élèves n'en seront dispensés que pour des raisons médicales ou autorisation expresse de la direction en cas de circonstances exceptionnelles. Dès la scolarité obligatoire, une aide du subside gratuité peut être apportée aux parents en difficulté de paiement.

c. Accueil extra-scolaire et ateliers

L'asbl Gesves-Extra organise l'accueil extra-scolaire :

- Un accueil est assuré tous les jours de 7h15 à 8h45 et de 16h05 à 18h05 ;
- Des ateliers en primaire tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16h05 à 17h05 ;
- Une aide aux devoirs tous les lundis, mardi et jeudis de 16h05 à 17h05 ;
- Un accueil centralisé à la Pichelotte le mercredi après-midi ;
- Un goûter en maternelle tous les lundis, mardis, jeudis, vendredis ;
- Les prix sont fixés annuellement par Gesves-Extra

Dans toutes les classes, une réunion de rentrée est programmée fin septembre-début octobre pour l'ensemble des parents.

d. Modalités et recouvrement des impayés

Périodiquement le/la responsable de la plateforme ApSchool envoie un rappel de paiement. Lorsque que le montant des impayés est trop élevé et en l'absence de réaction des parents, la direction convoque les parents pour les entendre sur les raisons des manquements et leur proposer des solutions de paiements :

- Un étalement de paiement des dettes
- Une médiation de dettes via le CPAS
- L'appel au fond de solidarité du comité des parents

En cas de non-réactivité des parents, la direction envoie un courrier officiel par recommandé pour demander le recouvrement des impayés.



EN SAVOIR PLUS… Ce que disent les Articles du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

1. Interdiction de demander un minerval

(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 activité, 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 exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

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

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année ci vile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

2. Frais scolaires et fournitures

(Article 1.7.2-2.) - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni;
2° le plumier non garni;
3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2r, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire; le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
4° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;
2° les frais de participation à des activités facultatives ;
3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

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

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

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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, 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.

7. SANTE ET MEDICAMENT

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre les 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 termes de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicament pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser un 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 vu par un médecin ou hospitalisé.

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.

8. SANCTIONS ET EXCLUSION

Dans le cas de non-respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi lors des activités programmées hors de l'établissement.
Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits :

- La remarque orale.
- Le billet de comportement :
  - Bulle de réflexion + discussion avec l'adulte.
  - Fiche de réflexion + la faire signer par les parents.
  - Fiche de réflexion + la faire signer par les parents + réunion avec les parents pour un changement de comportement.
  - Renvoi temporaire (1 jour).
  - Renvoi définitif.

En savoir plus … ce qu'en dit le code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire organisé et subventionné par la Communauté française

Motifs d'exclusion définitive (Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Titre VII, article 1.7.9-4). Le Code dresse une liste 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 membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- 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 entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps (l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- 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 entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret susmentionné qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
- L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce de munitions ;
- 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 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 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 de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, 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, valeur, 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.

Remarque : par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

Si l'école le juge nécessaire, elle prendra des sanctions pour des fautes comme l'indiscipline, l'impolitesse, le non-respect ou la brutalité. Les parents feront confiance aux enseignants et soutiendront cette sanction.

L'école se réserve le droit de convoquer les parents dans le cas d'un questionnement sur le comportement de l'enfant. Ensemble, les parents et le corps enseignant essaieront de trouver des solutions.

Il est interdit aux parents d'intervenir personnellement pour des conflits internes à l'école.

Conformément au nouveau code de l'enseignement, l'usage d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques à d'autres fins que pédagogique est interdit au sein de l'école.

En cas de non-respect de cette règle, l'objet sera confisqué immédiatement et temporairement et restitué en main propre aux parents.

L'école décline toute responsabilité en cas de dommage, de perte ou de vol de ces équipements.

Usage récréatif des téléphones portables

Conformément à l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, interdisant l'usage récréatif des téléphones portables, il est à noter que :

« Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

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

9. LUTTE CONTRE LE (CYBER)HARCELEMENT

a. Définition :

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée » (B.Galand)

On y retrouve 3 caractéristiques principales

- L'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels)
- Le déséquilibre de pouvoir
- La répétition

b. **Contexte et prévention** :

Le lien entre le harcèlement scolaire et climat scolaire est clairement établi ; plus les conflits et violences sont nombreux au sein de la communauté éducative, plus il y aura harcèlement. Le climat scolaire autant que le développement des compétences sociales des enfants, en particulier l'empathie, sont inscrites dans les Projets Éducatif et Pédagogique du PO ainsi que dans le projet d'Etablissement de l'école et permettent d'apaiser l'ensemble des relations au sein de l'école et de contribuer à la limitation de l'émergence de situations de harcèlement.

Le personnel éducatif est régulièrement informé / formé aux situations de harcèlement, à leur prévention et à leur détection. Des partenariats spécifiques sont inscrits dans le ROI.

c. Procédure mise en place contre le harcèlement dans l'école

1. La détection : le personnel éducatif a un regard vigilant par rapport aux comportements moins visibles qui peuvent être des signaux d'une situation de harcèlement (enfant isolé, triste, exclu, …). Des temps de paroles sont organisés hebdomadairement dans les classes. Des parents peuvent s'exprimer. Une permanence du PMS est organisée mensuellement pour que les enfants puissent déposer leur mal-être via la boîte aux lettres du projet « Pose-toi »
2. Le signalement : Lors d'un signalement direct (une personne témoigne/se confie) ou indirect (observation de faits), l'ouverture d'un dossier de signalement sera réalisée par la direction. Cette dernière rédigera un procès-verbal d'audition qui sera accessible à qui de droit. Cette procédure sera également renseignée dans le dossier ouvert à cet effet.
3. L'entretien et la qualification préliminaire des faits

   L'accueil, l'écoute et l'entretien avec les protagonistes permettra d'aboutir à une qualification préliminaire des faits. Certains faits pourront alors être qualifiés de harcèlement s'ils en possèdent les caractéristiques.

4. Le suivi

   Des sanctions adaptées et nuancées sont appliquées aux faits qui ne peuvent être qualifiés de faits de harcèlement. Un suivi est donné aux faits de harcèlement adapté à l'urgence que nécessite la situation (la victime est en grande détresse / en danger – la gravité des faits, la

complexité de la situation ou la prégnance dépasse la compétence des ressources internes. Selon la gravité des faits, la direction se tournera ou non vers des organismes de soutien.

5. Le plan d'action et l'intervention

   La Direction définira une procédure de prise en charge interne ou externe si la situation dépasse la capacité de l'établissement scolaire.

6. Le suivi et la clôture de la situation

   Un ou des entretiens de suivis réguliers sont assurés par la Direction qui définira la périodicité en fonction du contexte. La procédure est clôturée quand la victime, les intervenants potentiels et la Direction estiment que la situation est résolue. Si l'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources, le dossier ne sera pas clôturé et l'école indiquera à qui elle l'a transmis pour prise en charge.

Quant au cyberharcèlement, il s'agit d'une forme de harcèlement qui peut avoir lieu sur les réseaux sociaux, les messageries instantanées, les forums, les tchats, les jeux en ligne, les courriers électroniques, les sites de partage de pornographies, les blogs, ….

Il peut ainsi prendre plusieurs formes, à savoir les intimidations, les insultes, les moqueries ou les menaces en ligne, la diffusion de rumeurs, le piratage de compte et/ou de l'usurpation d'identité digitale, la création d'un groupe, d'une page ou d'un sujet de discussion sur un réseau social à l'encontre d'une personne ou encore la publication de photo ou vidéo embarrassantes ou humiliantes de la victime.

Si la situation du cyberharcèlement est constatée, la procédure décrite ci-dessus sera également d'application.

Nos deux partenaires privilégiés dans les contextes de harcèlement sont :

- Le CPMS – Rue de l'Hôpital, 23 à 5300 Andenne
- L'AMO Andenne – Rue Docteur Melin, 12 à 5300 Andenne.

10. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL

Notre école travaille en étroite collaboration avec les centres P.M.S et P.S.E provinciaux d'Andenne, rue de l'Hôpital, 23. Tél. : 081/77 68 32
L'équipe de ce centre assure les tâches de guidance au profit des élèves de primaire et des classes maternelles.

11. RGPD

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant

Le responsable du traitement des données transmises est l'école

L'envol de Faulx-les TOMBES

(dont le siège est sis 2, rue des Ecoles, 5340 FAULX-LES TOMBES)

représenté par : Mme Christine PITANCE

Pour en savoir Plus…

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (Site internet, Facebook ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs. Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles ?

[11] Article 10 de la C.E.D.H ; article 19 du P.I.D.C.P., article 13 de la C.D.E.H et article 19 de la Constitution

[12]Article 448 du Code pénal réprimant l'injure est en effet d'application, même sur Internet

[13] Partie II point 4 circulaire 9974 du 24 avril 2012

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

4. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- **GESTION ADMINISTRATIVE :** en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- **GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement... Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS, au centre PSE et aux pôles territoriaux avec qui nous sommes conventionnés.

Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)

Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

5. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement. La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

6. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

7. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées 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 notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

8. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement. Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

9. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

12. DISPOSITION FINALE

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

Le présent règlement d'ordre intérieur est approuvé au Conseil Communal du 29 janvier 2025 et prend effet à la date du 1er février 2025.

Signatures des représentants du pouvoir organisateur

La Directrice Générale	L'Echevine de l'Enseignement	Le Bourgmestre
Marie-Astrid HARDY	Julie DUPONT	Martin VAN AUDENRODE