



# RENTREE SCOLAIRE

Madame, Monsieur, Chers Parents, Chers éducateurs,

La rentrée des classes vient de sonner pour votre enfant... Il prendra petit à petit des repères tandis que les enseignants s'organisent au mieux pour assurer un enseignement de qualité.

Je vous informe que vous pouvez toujours me joindre au **0476/06.33.11** ou via l'adresse mail suivante : [directionecolewbemarbehan@gmail.com](mailto:directionecolewbemarbehan@gmail.com) pour établir un rendez-vous ou simplement répondre à vos interrogations diverses.

Au bureau, madame Eloïse Varloteau m'épaule à temps partiel. Vu sa formation d'institutrice, elle est d'une aide précieuse tant en maternelle qu'en primaire en fonction des besoins... Elle est la personne de référence quand je suis absente.

## ★ Voici la liste de l'équipe pédagogique

★ Séverine Antoine : M1-M2-M3  
excepté le jeudi  
★ Eloïse Varloteau : M1-M2-M3 > le  
jeudi  
★ Florian Dropsy: psychomotricité (le  
mardi)

★ Cindy Delgoffe : P1/P2  
★ Malorie Varlet: P3/P4 +  
P5/P6 le mardi  
★ Mélanie Seret : P5/P6  
(absente le mardi)

★ Corinne Gillard : éducation physique  
★ Lisa Gobin : anglais (P3-P4 & P5-P6)  
★ Gaëlle Lefèvre : citoyenneté + dispense  
★ Yoann Grudzien : musique (le vendredi)  
★ Malorie Varlet: morale  
★ Gloria Etokwala Posho: religion catholique

- ★ Donovan Pierre : entretien de l'école (une semaine sur 2)
- ★ Séverine Colback : garderie + temps de midi + accompagnement des enfants
- ★ Bernadette Collignon dit « Nénette » : entretien des locaux + aide en cuisine et réfectoire
  - ★ Annick Lanotte : aide en cuisine + entretien des locaux
  - ★ Stéphanie Colback : cuisinière + entretien des locaux
  - ★ Sullivan Pierre : conducteur du bus scolaire
  - ★ Eloïse Varloteau : secrétariat + aide pédagogique
  - ★ Anne-Marie Bertho : comptable

*Les titulaires des classes primaires, des classes maternelles et maitres « spéciaux » se concertent régulièrement sur l'avancement de la matière et les difficultés de chacun. Avec une telle organisation, tous les professeurs collaborent dans un esprit d'équipe pour le bien-être des enfants !*



↳ Quelques explications s'imposent :

- 1/ éducation physique : en primaire ➤ chaque lundi  
chaussures adaptées (pas de semelles noires)  
t-shirt / short ou pantalon de sport  
dès la 4<sup>ème</sup> année, un maillot de gym. pour les filles
- 2/ natation : dès la M3 ➤ chaque jeudi  
1 bonnet orange vif\*  
Maillot 1 pièce pour les filles/slip de bain pour les garçons  
2 essuies (1 pour le corps/1 pour les pieds et déposer à terre)
- 3/ anglais : dès la P3 ➤ 2h par semaine
- 4/ psychomotricité (maternelle) : 2h par semaine - Pas de tenue particulière
- 5/ cours philosophiques ou citoyenneté (en primaire) : 1h par classe
- 6/ citoyenneté (en primaire) : 1h par classe

★ Récapitulatif des frais scolaires :

↳ en adéquation totale avec le Décret gratuité scolaire\*

<u>Frais obligatoires repris dans notre Projet d'Ecole</u>		
Visites aux musées, spectacles, expositions...)	45 € maximum	1 x par an ou fractionné sur l'année
Piscine dès M3 chaque jeudi matin	2 €/séance	Maximum 40x/an, soit 80€/enfant maximum
Classes de dépaysement (primaire)	200 € maximum	Une année sur deux (les années impaires)

<u>Frais optionnels proposés</u>	
Repas	2,50 €/maternel 3 €/primaire Potage offert par l'école
Garderie	1.50 € la 1 <sup>ère</sup> demi-heure puis 1€ par demi-heure entamée
*Bonnet de natation	3.50 €
Jus en maternel	0.25 €/1 (à voir avec la titulaire)
Revues scolaires diverses, CD, photos, ...	Variable - au choix FACULTATIF des parents

★ Formations des enseignants :

Chaque enseignant a le devoir de participer à 3 journées de formation par an.

Etant tributaire des organismes de formation, nous ne savons pas vous communiquer toutes les dates à l'avance...

Sachez qu'il est très difficile pour nous d'organiser un accueil pour les enfants des titulaires en formation... Aussi, nous vous demandons de bien vouloir garder vos enfants ou les faire garder dans la mesure du possible (par des membres de la famille, les parrains, marraines, copains dont un parent ne travaille pas ou sait se libérer ces jours-là, ...et qui seront certainement ravis de passer du bon temps avec eux). En cas d'impossibilité, nous ne pouvons pas les refuser mais... malheureusement nous ne saurons garantir un accueil « optimal ». Merci de votre compréhension.

★ Le calendrier des activités de l'Amicale

L'Amicale est composée de parents bénévoles aidés par les institutrices et le personnel ouvrier de l'école qui œuvrent tous pour offrir tous les petits « plus » à nos enfants....

Présidente : Sophie Donnay

Secrétaire : Joëlle Gobert

Trésorière : Emmanuelle Shyirambere

➤ Contact : amicaleecolewemarbehan@gmail.com

Tous les bénéfices des activités sont redistribués aux enfants durant l'année (participation aux prix des classes de dépaysement, musique à l'école, cadeaux de fin d'année, achats de livres, amélioration du cadre de vie...)

N'hésitez pas à venir aux réunions, cela ne vous engage à rien mais vous permettra de rencontrer d'autres parents et d'échanger des idées.

Lors des préparatifs, des activités et du rangement, toutes les bonnes volontés sont toujours les bienvenues ! Un coup de main d'une heure ou deux est souvent une aide considérable dans une organisation.

Vous êtes toujours invités à la 1<sup>ère</sup> réunion d'information de la rentrée (date indiquée dans le journal de classe)

**A SAVOIR :**

✓ Les activités musicales des Jeunesses musicales de Rossignol sont payées à raison d'un trimestre par l'Amicale (un tout grand merci !!) et de l'autre trimestre par l'école ;

Vous constaterez que vos petits « loulous » développeront un goût pour la musique exceptionnel !!!

✓ Pour rappel : la cuisine et le réfectoire ne sont plus à louer.

✓ Comme chaque année, le centre PMS de Virton prend en charge les visites médicales des M1, M3, P2 et P6. La vue et l'audition seront testées juste en P4 par l'infirmière du PMS.

Procédure de règlement des factures scolaires liées à son/ses enfant.s

Les frais scolaires (repris dans le ROI et dans le courrier de rentrée)

En début de chaque année scolaire, une estimation des frais obligatoires et optionnels est communiquée aux parents via le courrier de rentrée (et reprise sur le site internet de l'école)

Les repas, spectacles, gouters, garderies et sorties extra-muros sont facturés en fin de mois et payables sur le compte de l'école. Les entrées à la piscine sont facturées en fin d'année scolaire.

Les garderies du mercredi PM sont facturées par l'ASBL de la commune et payables sur leur numéro de compte.

**Il est demandé à chaque parent de régler la facture du mois avant la réception de la facture du mois suivant.**

En cas de non-paiement dans les délais de rigueur :

↳ vous recevez un 1<sup>er</sup> rappel avec la facture suivante ;

↳ si ces 2 factures ne sont toujours pas payées, je vous envoie un mail pour vous demander de régler les montants dus ;

↳ si cela pose problème, je vous invite à me téléphoner ou à prendre un rendez-vous pour que nous trouvions des solutions ensemble.

**Sans réaction de votre part, le service comptabilité de l'école peut transmettre votre dossier au SPF Finances pour un recouvrement forcé. Cela peut entraîner des frais supplémentaires.**

✓ Les évaluations de fin juin :

En P1-P3-P4 : quelques évaluations de fin de période comme durant le reste de l'année scolaire. Pas de cession « d'examens » prévue.

En P2 : nous recevons de la Communauté française des évaluations externes communes à toutes les écoles de notre réseau. Elles ne sont pas certificatives mais sommatives.

Elles se déroulent approximativement à la même période que les CEB (à quelques jours près). Il n'est pas nécessaire de faire réviser vos enfants car le but est d'évaluer les savoir-faire acquis... Il faut juste que leur matériel scolaire soit en ordre et qu'ils soient bien reposés, concentrés et volontaires...

En P5 : des évaluations propres à la titulaire en même temps que les CEB qui retracent la matière de l'année. Elles ne sont pas certificatives.

En P6 : les épreuves du CEB (Certificat d'Etude de Base) se déroulent toujours en matinée fin juin. Les cours peuvent être partiellement suspendus ces après-midis là pour les élèves des classes concernées puisque leur titulaire se rendra aux corrections. La remise des CEB et du diplôme des M3 se déroulent dans le réfectoire de l'école en présence de tous les enfants de l'école et des parents et proches des enfants de M3 et P6.

✓ Afin de postposer le plus tard possible la rentrée des classes des poux ☺, nous vous conseillons de donner de manière préventive des granules homéopathiques « Psorinum », de toujours attacher les cheveux des filles, de mettre tous les jours de l'huile essentielle de lavande derrière les oreilles, de passer le peigne à poux chaque jour.

✓ Le journal de classe de votre enfant est à signer **CHAQUE JOUR** ; les évaluations et autres documents sont à signer le jour où vous les recevez...

✓ Veillez à consulter régulièrement votre boîte mails afin de ne rater aucune information importante émanant de l'école.

✓ Merci d'être attentifs à ce que vos enfants effectuent le travail demandé dans le journal de classe. Il faut absolument que les leçons soient étudiées car sans ce support, il est difficile de faire évoluer les enfants...

Pour bien travailler sans perdre de temps, leur matériel scolaire doit être en ordre (une vérification chaque dimanche par exemple est souhaitée).

Une confiance mutuelle entre l'école et la maison est essentielle ; en cas de doute sur quoi que ce soit, n'hésitez pas à interroger le/la titulaire concernée et/ou à m'en parler si besoin.

✓ Merci de fournir à votre enfant un stylo à plume avec cartouches bleues (sauf en P1, madame Cindy vous lancera un appel en temps voulu ☺). Ceci pour contribuer à bien calligraphier et à mieux soigner les documents. Le stylo-bic, c'est facile mais les enfants ne soignent pas leur écriture avec cet outil...

✓ Toujours téléphoner entre 8h00 et 8h30 à l'école pour prévenir de l'absence de votre enfant.

✓ Seuls 8 demi-jours d'absence par année scolaire peuvent être justifiés par vos soins. Passés ce nombre, je suis tenue de faire une déclaration à la Fédération Wallonie-Bruxelles qui prendra le dossier en charge.

✓ Jamais de garderie les soirs de réunion de parents, le soir de la soirée St Nicolas, le jour de la rentrée scolaire (le matin) et le dernier jour d'école (à 15h45).

✓ Vous pouvez rencontrer les maîtres des cours spéciaux lors de la 1<sup>ère</sup> réunion des parents de l'année scolaire ou sur demande spéciale via le journal de classe durant l'année scolaire.

*La (bonne ©) publicité que vous pouvez faire pour notre école est notre meilleur soutien... N'hésitez pas à en parler autour de vous, à en discuter avec vos voisins et amis... Je suis disposée à faire visiter l'école à la meilleure convenance de futurs parents...*

Bonne rentrée!



Debreux Anne, directrice



Tome & Janry © Dupuis, 2005.

## \*GRATUITÉ DE L'ACCÈS A L'ENSEIGNEMENT

### ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant

octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au 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 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 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 secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents 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.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.  
Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

## Décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer la procédure de signalement de (cyber)harcèlement

Le Conseil WBE,

Vu le décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française, notamment l'article 2, §1<sup>er</sup>, alinéa 3 et l'article 11, §3, 3 ;

Vu les lois sur l'enseignement primaire, coordonnées par l'arrêté royal du 20 août 1957, notamment l'article 16, 4°;

Vu la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire notamment l'article 5, § 3, 9° ;

Vu le Code de l'enseignement, notamment les articles 1.5.1-9 et 1.7.10-4 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française ;

Vu l'avis remis par les organisations syndicales siégeant Comité de concertation centrale le 24 juin 2024 ; Vu l'accord des Commissaires du Gouvernement donné le 4 juillet 2024 ;

Considérant que la procédure visée à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement doit être mentionnée dans le règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que cette même procédure doit entrer en vigueur à partir de l'année scolaire 2024-2025 ;

Décide :

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française, il est inséré un article 1bis libellé comme suit :

« Article 1bis. La procédure de signalement interne à l'école pour la prise en charge des situations de (cyber)harcèlement dont le modèle est repris en annexe 1 fait partie du règlement d'ordre intérieur de chaque établissement. »

**Article 2.** Le même arrêté est complété par une annexe 1 visée à l'annexe de la présente décision.

**Article 3.** L'article 4, alinéa 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française est complété par un point 4 libellé comme suit

« 4. À la procédure de signalement interne à l'école pour la prise en charge des situations de (cyber)harcèlement dont le modèle est repris en annexe 1 »

**Article 4.** Le même arrêté est complété par une annexe 1 visée à l'annexe de la présente décision.

**Article 5.** La présente décision entre en vigueur l'année scolaire 2024-

2025. Bruxelles, le 4 juillet 2024

Julien NICIAISE  
Administrateur général

**Annexe à la décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer la procédure de signalement de (cyber)harcèlement**

**« Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur de base – Modèle de procédure interne pour la prise en charge de situation de (cyber)harcèlement**

**1. Définition**

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

**2. Objectifs**

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées.

**3. Activation de la procédure**

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

- à la direction ou à son délégué (Mme Debreux ou Mme Varloteau) ;
- à un membre du personnel de l'établissement (titulaires, maîtres spéciaux, personnel ouvrier) ;

Le canal de communication est la boite mail administrative officielle de l'école : [ec004812@adm.cfwb.be](mailto:ec004812@adm.cfwb.be); un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : **063/411 173**

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités. »

Vu pour être annexée à :

- 1°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- 2°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française.

Julien NICASE  
Administrateur général