



Table des matières

1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT	3
2. RAISON D'ÊTRE DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	4
3. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?	6
4. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE.....	8
4.1. La présence à l'école.....	8
4.1.1 Obligations pour l'élève.....	8
4.1.2 Obligations pour les parents	9
4.2 Absences	15
4.3. Retards	17
4.4. Reconduction des inscriptions.....	18
5. LA VIE AU QUOTIDIEN	18
5.1. L'organisation scolaire	19
5.2. Le sens de la vie en commun.....	23
5.2.1. Respect de soi.....	23
5.2.2. Respect des autres.....	23
5.2.3. Pour lutter contre le harcèlement.....	25
5. 2. Respect des biens	32
5. 3. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.....	33
5. 4. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC).....	33
5.5. Les photos/vidéos.....	35
5.6. Traitement des données personnelles.....	35
5.7. Assurances	35
6. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION.....	36
6.1. Les sanctions	36
6.2. Exclusion provisoire	37
6.3. Exclusion définitive	37
7. ACTIVITÉS SCOLAIRES HORS DE L'ÉCOLE.....	46
8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	47
8.1. Médecine scolaire.....	47

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



8.2. Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.).....	48
9. DIVERS.....	48
10. TRANSPORT & PARKING.....	49
11. DISPOSITIONS FINALES.....	49



Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT

L'École Sainte-Jeanne de Chantal est une école fondamentale ordinaire appartenant à l'enseignement libre subventionné.

Les coordonnées de l'école sont :

École Sainte-Jeanne de Chantal

Avenue Marcel Thiry, 31

1200 Woluwe-Saint-Lambert

Tél. : 02 771 53 05

Courriel : info@esjdc.be

Site internet : www.esjdc.be

Le Pouvoir Organisateur (P.O.) est le responsable juridique de l'organisation scolaire de l'école, qu'elle soit d'ordre pédagogique, administrative ou matérielle.

Il est responsable de la structure de l'école, des engagements, des nominations.

Dans les limites des dispositions légales et des conventions existantes à l'intérieur du réseau libre catholique, il peut déterminer les programmes, les méthodes, les horaires.

Sa responsabilité comporte également le contrôle de l'utilisation des subventions de fonctionnement. Il est compétent dans toute décision d'entretien et d'agrandissement des bâtiments.

Il exerce sa mission à l'intérieur du projet éducatif, tel que défini par le document du Conseil Général de l'Enseignement Catholique : « Mission de l'école chrétienne » sous l'autorité des Evêques.

Le Pouvoir Organisateur de l'école Sainte-Jeanne de Chantal est organisé en A.S.B.L. intitulée : Comité Scolaire Providence. Son siège social est situé 38-40, rue des Déportés à Woluwé-St-Lambert.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



2. RAISON D'ÊTRE DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur constitue le cadre minimal régissant les valeurs ainsi que les règles de vie et de conduite au sein de l'École Sainte-Jeanne de Chantal.

Ce R.O.I. s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents (et toute personne chargée d'accompagner les enfants dans l'école) et à toute personne y travaillant. La fréquentation de l'École Sainte-Jeanne de Chantal implique l'adhésion et le respect des règles et des normes prévues dans le présent R.O.I.

Quiconque fréquente l'École Sainte-Jeanne de Chantal doit pouvoir s'épanouir et se construire dans un cadre respectant sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Le P.O., l'équipe éducative, les enfants, les parents des élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

Conformément au décret « Missions » du 24/07/1997 et pour remplir notre mission, l'école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun de sorte que :

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel;
- Chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société;
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités afin de permettre à chacun d'apprendre à développer des projets individuels ou de groupes;
- L'on puisse assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Le présent règlement s'applique également pendant les temps d'accueil scolaires et extrascolaires organisés par l'école (sorties pédagogiques, théâtre, piscine, activités sportives et culturelles, temps d'accueil, extrascolaire ...)

L'école souhaite attirer l'attention des parents sur la nécessité d'établir une relation de confiance, fondée sur le respect commun des valeurs prônées par la pédagogie de l'école, le respect d'autrui, la bienveillance et la tolérance, **et ce dans le souci du bien-être des enfants.**

Les parents sont invités à examiner attentivement le présent R.O.I. et le projet pédagogique de l'école, qui sont disponibles sur le site internet de l'école (www.esjdc.be) et auxquels ils adhèrent dès confirmation de l'inscription de leur enfant.

En cas de difficulté ou de question relative au projet pédagogique ou au R.O.I., la communication et la prise de contact avec la direction ou les membres du P.O. sont vivement encouragées.

Le présent R.O.I. est entré en vigueur le 9 février 2023 et sera d'application jusqu'à ce qu'une ou plusieurs modifications y soient apportées, conformément à la législation. Le R.O.I. sera remis aux parents lors de l'inscription d'un nouvel élève, cette inscription emportant adhésion au R.O.I., que les parents reconnaissent avoir lu et compris. En signant le formulaire d'inscription, les parents reconnaissent avoir lu, compris et adhéré au R.O.I. Tel est également le cas lors de la réinscription d'un enfant fréquentant déjà l'école. Le R.O.I. est consultable sur le site de l'école Sainte-Jeanne de Chantal.

Le présent R.O.I. ne dispense pas les enfants, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, réglementations et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute recommandation émanant de l'établissement.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



3. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT ?

Avant toute inscription, l'enfant et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

1. Le projet éducatif et pédagogique de l'école
2. Le projet d'école
3. Le règlement des études
4. Le règlement d'ordre intérieur (R.O.I.)
5. Le décret gratuité

Par l'inscription de l'enfant à l'École Sainte-Jeanne de Chantal, les parents et élèves acceptent ces cinq textes.

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 visées dans le paragraphe ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire)

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction au plus tard le dernier lundi du mois d'août. Néanmoins, par manque de place, les inscriptions peuvent se terminer avant cette date.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui pour des raisons exceptionnelles et motivées n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



L'inscription est prise par la Direction de l'école après une entrevue avec les parents. En aucun cas, l'inscription ne se fait par téléphone ou par échange de courrier.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales décrétales réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

Ce dossier se compose de la fiche d'inscription dûment complétée par le ou les responsables légaux de l'enfant, par l'adhésion aux Projets Éducatif, Pédagogique, d'Établissement de l'École fondamentale Sainte-Jeanne de Chantal ainsi que l'acceptation du règlement d'ordre intérieur et des études.

Les responsables légaux remettront également une copie de la carte d'identité de l'enfant et une composition de ménage.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf : lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ; lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ; lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris dans le présent document, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela dans le respect de la procédure légale. (Voir décret « Missions » du 24 juillet 1997)

En cas de changement d'école, un contact doit être pris avec la direction afin d'évaluer la situation et de respecter la procédure administrative.



4. LES CONSÉQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contact, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

4.1. La présence à l'école

4.1.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation et le sport) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande écrite dûment justifiée. En aucun cas, une difficulté financière ne doit compromettre la participation d'un enfant à une activité, une sortie ou un séjour. Un arrangement étant toujours possible en contactant la direction ou le secrétariat.

Si un enfant de l'école primaire, exceptionnellement, ne participe pas à une activité prévue en dehors de l'école, il est tenu de suivre les cours dans une autre classe de l'école.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur. L'élève complètera quotidiennement son journal de classe ou son carnet de communication et le présentera chaque soir à ses parents.

Le journal de classe, le carnet de communication ou la plateforme de communication sont les moyens de communication entre l'école et les parents.

Les parents le vérifieront et le signeront tous les jours afin que l'enseignant puisse constater qu'ils ont pris connaissance des devoirs de leur enfant ainsi que les demandes spécifiques. Par ce biais, les parents répondront aux convocations de l'établissement.



4.1.2 Obligations pour les parents

=> Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

=> Les parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires (frais d'accueil extrascolaire, frais pour la piscine en primaire, voyages scolaires ...) dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions » (l'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents, sur le site internet de l'école).

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, les parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

Les frais obligatoires sont les suivants :

- Les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- Les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

Les achats groupés facultatifs

Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.

Pour les P1/P2/P3 : Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports

Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- Les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires ;
- Bulletin.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1^{er} septembre 2015.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le relevé de ces frais est adressé en temps utile aux parents qui s'engagent à les payer. Les frais scolaires sont payables au P.O. sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire. Les intérêts légaux sont dus à partir du moment du relevé. En cas de non-paiement des sommes dues, l'école se réserve le droit de transmettre le dossier à son agence de Recouvrement TCM Belgium. Les frais induits par cette procédure seront à charge des débiteurs, à savoir 20% sur le montant dû. »

Les parents sont solidairement responsables du paiement des frais scolaires. L'école n'établit pas de facturation en double ou de fractionnement de paiement entre les parents. Il est demandé aux parents de veiller entre eux au paiement effectif des montants facturés par l'école.

Le cas échéant, le Pouvoir Organisateur se réserve la possibilité de recourir aux services d'un avocat ou d'un organisme spécialisé pour obtenir le paiement des montants restant impayés.

L'école prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la direction afin de mieux étaler les paiements.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Retard ou défaut de paiement

En cas de non-paiement à l'échéance, le montant dû en principal sera majoré d'une indemnité forfaitaire de 10% avec un minimum de 15 euros.

Il sera en outre dû, sans mise en demeure préalable, un intérêt de 6% l'an à dater du jour de l'échéance jusqu'au jour du complet paiement.

Tous les frais de recouvrement, amiable et judiciaire, par voie d'huissier de justice, seront mis à charge du débiteur. Ces frais seront calculés conformément à l'Arrêté Royal du 30/11/1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services : garderies du midi, repas chauds, études dirigées, accueil extrascolaire ... Lorsque les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à ce type de service, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.



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 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

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

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



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

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.



§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être 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.

§ 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.

=> Par ailleurs, en vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée et que tout accès se fait sous autorisation de la direction. Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »



4.2 Absences

L'attention des parents est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983,

Article premier, § 1er : *« le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avant l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans ».*

Article 3, § 1er : *(...) les personnes investies de la puissance parentale (...) sont tenues de veiller à ce que, pendant la durée de l'obligation scolaire, un élève qui était régulièrement inscrit comme élève d'une école ou d'un établissement de formation fréquente régulièrement cette école ou établissement. Le R.O.I. fixe les motifs d'absences qui peuvent être admis comme valables.*

L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les voyages et les activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué après demande dûment justifiée.

Dès la 3^e maternelle, toute absence doit être justifiée. En maternelle (pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire) comme en primaire, afin de respecter le travail des enseignants et l'organisation des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir le secrétariat de l'école.

Décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives du 30 juin 1998 :

Chapitre IV de la prévention du décrochage scolaire : article 32 : *« Au plus tard, à partir du dixième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement. (...) »*

La direction d'une école n'a qu'un pouvoir d'appréciation relatif pour accepter ou non les motifs de courtes absences : il faut que le motif soit accepté légalement.



En 3^e maternelle et dans l'enseignement primaire sont considérées comme justifiées les absences motivées par :

- 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 1^{er} degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ; 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.
- 4- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un jour.
- 5- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Cette absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant, à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle sera jointe l'autorisation des parents. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation (arrêté du gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, article 4, § 1^{er},6).
- 6- Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



La direction de l'école peut accepter qu'une absence pour maladie soit couverte par un motif d'excuse d'absence daté et signé, établi par un parent, lorsqu'il s'agit d'une absence courte et non répétée.

Pour des absences plus longues (plus de 3 jours ou répétées liées à la santé de l'enfant, un certificat médical s'avère indispensable. Dans tous les cas, un contact avec la direction doit être pris afin d'aviser l'école de l'absence de l'enfant.

Les absences pour lesquelles aucun justificatif n'a été donné sont donc légalement considérées comme des absences injustifiées. Les registres étant contrôlés régulièrement par les services d'inspection de la Fédération Wallonie Bruxelles, des justifications tardives ne sont pas recevables.

Dès qu'un enfant en âge d'obligation scolaire a atteint 9 demi-jours d'absences injustifiées, l'école est tenue de déclarer cette situation à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

4.3. Retards

Les grilles ferment à 8h25 et les cours débutent à 8h30 pour les primaires comme les maternelles (cf. article « ABC »).

L'école invite les personnes déposant les enfants le matin à veiller strictement au respect des horaires. Il est essentiel pour le bien-être des enfants et la sérénité de la classe d'arriver à l'heure : tout retard perturbe l'apprentissage de l'enfant, mais également celui de ses camarades.

Les retards éventuels doivent être expliqués par le parent qui dépose l'enfant à l'école ou motivés par un écrit dont l'enfant est porteur en arrivant en classe.

La direction convoquera pour explications les parents dont les enfants sont fréquemment absents ou en retard et se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée. Le cas échéant, les parents seront mis en contact avec le centre PMS de l'école pour chercher ensemble des solutions dans l'intérêt de l'enfant.



4.4. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

1° lorsque les parents répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire

2° lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement dans le respect de la réglementation des changements d'école.

3° lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune

4° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre (article 91 du décret « Missions »).

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela, dans le respect de la procédure légale.

5. LA VIE AU QUOTIDIEN

Une tenue correcte est requise pour tous les élèves. Le port de l'uniforme est obligatoire pour les élèves de la section primaire :

- jupe, pantalon, bermuda bleu marine uni (le port du jeans bleu marine est autorisé)
- polo, chemise/chemisier blanc ou bleu ciel uni (pas de t-shirt)
- pull ou sweat-shirt bleu marine uni.
- manteau ou veste au choix

Sont interdits : pantalons troués, piercings, tatouages, mini-jupes, cheveux teints, ventres découverts, boucles d'oreilles pour les garçons, coiffures qui nuisent à une bonne vision, coiffures en crête...

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Le port d'un training bleu marine est autorisé lorsque l'enfant participe à une activité sportive dans le cadre de l'école.

Dans le courant du mois de septembre, un calendrier des réunions, des manifestations et des congés scolaires est adressé à tous les parents via le site internet de l'école.

Chaque année, conformément aux exigences de la Fédération Wallonie Bruxelles (« Communauté française »), l'équipe enseignante est en formation d'équipe lors de « journées de formation pédagogiques ». Les dates de ces journées pédagogiques sont communiquées le plus tôt possible, idéalement en début d'année. Lors de ces journées, les cours ne sont pas organisés mais une garderie est proposée moyennant une inscription préalable obligatoire. Les enfants qui fréquentent cette garderie doivent apporter leur pique-nique (ni repas chaud ni potage).

5.1. L'organisation scolaire

Dans l'application de ce règlement, le souci de l'autre ainsi que des recommandations émanant de l'école doivent être d'abord pris en compte.

Ce qui n'est pas interdit formellement n'est pas nécessairement permis.

Journées en maternelle

À partir de 7H30, un accueil payant (« garderie du matin ») est organisé pour les enfants dans le restaurant scolaire. L'accès aux classes n'est pas autorisé avant 8H15.

À partir de 8h15, les enfants de maternelle sont accueillis dans leurs classes.

Lorsque la classe suit le cours de psychomotricité à 8H15, les parents veilleront à déposer leur enfant avant le début de ce cours.

En cours de matinée, les enfants ont une récréation d'une durée de 15 minutes.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Vers 11H30, les enfants mangent, soit leur pique-nique, soit un repas chaud fourni par l'école. Les repas chauds sont des prestations proposées par l'école aux conditions précisées en début d'année.

En classe d'accueil et 1^{ère} maternelle, une sieste suit le repas. L'enfant qui se réveille intègre les activités proposées par l'enseignant(e).

En 2^e et 3^e maternelle, une récréation succède au dîner. Les activités de classe reprennent à 13H00, sauf le mercredi.

Pendant la période de midi (sieste, récréation ou activité extrascolaire), les enfants sont pris en charge par l'équipe d'éducateurs et surveillants de la garderie de midi ou par l'équipe extrascolaire.

Les activités de classe se terminent à 15H20 (à 12H05 le mercredi, à 14h40 le vendredi). Une surveillance est assurée jusqu'à 15h45 (12H15 le mercredi, 15h le vendredi).

La reprise d'enfants ne se fait pas avant la fin des activités de classe. Les parents qui viennent chercher leur enfant en maternelle à 15H20, ou à 12H05 le mercredi, ou à 14h40 le vendredi, attendent devant la barrière de l'école et n'entrent dans l'enceinte de l'école qu'au moment où un enseignant vient leur ouvrir. Ils reprennent leur enfant devant la porte de la classe.

Tout adulte reprenant un enfant à l'école est tenu d'en aviser explicitement l'enseignant ou un éducateur qui en a la responsabilité. La reprise d'un enfant par une personne autre qu'un parent ou la personne qui vient habituellement reprendre l'enfant nécessite une information écrite remise à l'école.

À partir de 15h45 (12h30 le mercredi, 15h le vendredi) et jusqu'à 18H00, les enfants encore présents dans l'école sont réputés fréquenter la garderie. Les enfants sont alors pris en charge par l'équipe d'éducateurs de la garderie du soir. Ce temps de garderie est un service payant de l'école, dont les conditions sont précisées en début d'année. Afin de ne

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



pas perturber le bon fonctionnement de la garderie, les parents ne sont pas autorisés à rester avec leur(s) enfant(s) dans la garderie.

La reprise d'enfant après 18H00 doit rester exceptionnelle. L'école facturera aux parents le coût de la prise en charge des enfants au-delà de 18H00 aux conditions précisées en début d'année.

Journées en primaire :

À partir de 7H30, un accueil payant (« garderie du matin ») est organisé pour les enfants dans le réfectoire. L'accès aux classes n'est pas autorisé avant 8H20.

Toute discussion importante à propos d'un problème rencontré par l'enfant sera traitée lors d'un rendez-vous.

Il est demandé aux parents d'enfants de primaire de quitter l'enceinte de l'école pour 8H30 au plus tard.

En cours de matinée, les enfants ont une récréation d'une durée de 15 minutes.

À partir de 12H05, les enfants mangent dans le restaurant scolaire. Un repas chaud fourni par l'école est servi dans le restaurant scolaire. Les repas chauds sont des prestations proposées par l'école aux conditions précisées en début d'année.

Pendant la période de midi, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'éducateurs et surveillants de la garderie de midi, ou par l'équipe extrascolaire.

Les activités de classe reprennent à 13H30 sauf le mercredi et se terminent à 15H20 (à 12H05 le mercredi, à 14h40 le vendredi). La reprise d'enfants ne se fait pas avant la fin des activités

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



de classe. Une surveillance adulte est assurée entre la fin des cours et 15H45 (12H30 le mercredi, 15h le vendredi).

Tout adulte reprenant un enfant à l'école est tenu d'en aviser clairement l'enseignant ou un éducateur qui en a la responsabilité. La reprise d'un enfant par une personne autre qu'un parent ou la personne qui vient habituellement reprendre l'enfant nécessite une information écrite remise à l'école.

À partir de 15h45 (12h30 le mercredi,) et jusqu'à 18H00, les enfants encore présents dans l'école sont réputés fréquenter la garderie. Les enfants sont alors pris en charge par l'équipe d'éducateurs de la garderie du soir. Ce temps de garderie est un service payant de l'école, dont les conditions sont précisées en début d'année. Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la garderie, les parents ne sont pas autorisés à rester avec leur(s) enfant(s) dans la garderie.

La reprise d'enfant après 18H00 doit rester exceptionnelle. L'école facturera aux parents le coût de la prise en charge des enfants au-delà de 18H00 aux conditions précisées en début d'année.

Les enfants sortis de l'école après les cours seuls (avec autorisation écrite des parents) ou avec leurs parents ne sont plus sous la responsabilité de l'école. Leur retour dans l'école pour jouer dans la cour ou dans le jardin n'est pas autorisé.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

En cas d'oubli de matériel dans une classe, l'accès au bâtiment n'est pas autorisé.

En vertu de l'article 544 du Code Civil, l'école est une propriété privée et le PO peut se réserver le droit de refuser l'accès de celle-ci.



5.2. Le sens de la vie en commun

5.2.1. Respect de soi

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant les cours de gymnastique, les excursions, ...

Une tenue propre, décente et compatible avec l'activité scolaire proposée est requise.

5.2.2. Respect des autres

À tous moments (cours, récréations, temps d'accueil extrascolaire, visites extérieures ...), les enfants et les adultes respectent les règles fondamentales de l'école.

Le règlement de l'école est relu et adapté chaque début d'année par le conseil de participation. Celui-ci est adapté régulièrement tout en se basant sur les règles intangibles qui s'appliquent en toutes circonstances à l'école.

- Aucun jeu de violence, même fictive, n'est autorisé.
- Couteaux, armes, allumettes, briquets, lampes au laser et autres objets dangereux sont interdits, même sous forme de jouet.
- Il est interdit de lancer un projectile, quel qu'il soit (sable, cailloux, bâtons, neige ...).
- L'espace toilette est à respecter. On ne peut pas y jouer ou y traîner.
- Les balles prêtées par l'école le sont selon les règles connues des enfants. Les jeux et sports avec ballons font l'objet de règlements évoqués avec les enfants en début d'année. Le respect de ces règlements est assuré par les surveillants et professeurs. Les enfants responsables de la perte ou la dégradation des ballons de l'école sont tenus de les remplacer.
- Les enfants ne peuvent pas rester en classe pendant les récréations et les moments de garderie, sauf autorisation expresse.
- Aucun enfant ne peut sortir de l'enceinte de l'école sans autorisation.
- Le calme est de rigueur dans tous les déplacements.
- La cour de récréation est divisée en 4 zones : la zone "petits jeux", la zone "jeux", la zone "ballons" et la zone calme.



Chaque enfant est tenu de respecter les 3 règles de l'école :

Je respecte le corps

Je respecte le coeur

Je respecte le matériel

Ces règles sont expliquées et rappelées régulièrement aux enfants lors de conseils de classe, de conseils d'école ou à maintes occasions quotidiennes. Ce travail d'éducation des comportements est en permanence l'objet de notre attention. Il n'y a pas de règlement non compris, arbitraire ou inexpliqué. La finalité de l'application des règles est le respect de soi, de l'autre et du cadre de vie.

La tenue régulière de conseils de classe, en offrant aux enfants l'occasion d'exprimer leurs émotions ressenties à l'école, garantit un contexte dans lequel les situations de souffrance ou de moments positifs sont exprimées pour y être partagées et/ou résolues.

En aucun cas, un parent n'est habilité à intervenir lui-même à l'égard d'enfants autres que le sien au sein de l'école, ni verbalement ni physiquement. Le P.O. de l'école ne tolérera aucune attitude inadéquate d'un adulte à l'égard d'un enfant et prendra à cet égard toute décision qu'il juge opportune.

Tout parent amené à apprendre des faits dont un enfant serait victime et restés non connus de l'école est prié d'en aviser un membre de l'équipe éducative ou la direction afin que les mesures nécessaires soient adoptées. Les professeurs, la direction et les membres de l'équipe veillent à adopter en toutes circonstances une écoute active et bienveillante.

Les parents sont également vivement invités à encourager leurs enfants à s'adresser à leurs professeurs ou aux membres de l'équipe afin que leurs difficultés soient prises en charge, dans le respect de chacun, et dans la mesure du possible, au sein du cadre scolaire.



Les conflits éventuels se règlent par discussion démocratique, avec recours au titulaire, voire de la direction si nécessaire.

La courtoisie et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels.

Les animaux familiers ne seront amenés à l'école qu'avec autorisation explicite de la direction, dans le cadre d'un cours précis ou d'une surprise apportée en maternelle ou en primaire.

La présence des chiens, attachés ou non, est interdite dans l'enceinte de l'école. Leur présence peut être tolérée près de la grille d'entrée de l'école, s'ils sont attachés et ne gênent pas le passage ou la sécurité.

Personne ne fume dans l'enceinte de l'école, ni à la vue des enfants, ni dans la cour de récréation.

5.2.3. Pour lutter contre le harcèlement

Le harcèlement peut être défini comme une forme de comportement abusif, répété et indésirable qui a pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, ou encore de compromettre le bien-être de la personne visée. Cette conduite peut se manifester de différentes manières, y compris verbalement, physiquement, émotionnellement ou socialement, et peut être dirigée contre un individu ou un groupe. Le harcèlement peut prendre diverses formes, telles que le harcèlement moral ou psychologique, le harcèlement discriminatoire basé sur des caractéristiques telles que la race, le sexe, l'âge, la religion ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Modalités du Signalement :

L'élève victime, sa famille, un élève témoin, ou un autre adulte de l'école sont encouragés à signaler toute situation de harcèlement de manière confidentielle et sans crainte de représailles.

Le signalement peut se faire par écrit ou verbalement, en personne ou par le biais d'un courriel.

À qui signaler ? Marie Coll (éducatrice) mariec@esjdc.be et Hélène de Cock (direction) direction@esjdc.be ainsi que le titulaire de classe concerné.

Étapes de Prise en Charge :

La direction ou un membre de l'équipe est informé de l'existence de faits potentiellement constitutifs de harcèlement par l'élève victime, sa famille, un élève témoin, ou un autre adulte de l'école.

Le signalement fait l'objet d'un résumé écrit (dans le dossier de l'enfant sur le Drive) par la personne qui a été informée la première.

La direction et l'équipe pédagogique partagent immédiatement entre eux les différents éléments à leur disposition pour prendre en charge la situation. Ce partage est systématique à chaque étape de la procédure.

=> Entretien avec l'élève victime :

L'élève présumé victime est accueilli par la direction d'école et l'éducatrice pour recueillir sa parole. Au cours de cet entretien, il s'agit de restituer de la manière la plus exhaustive l'ensemble des faits susceptibles de caractériser le harcèlement sur ou en dehors du temps scolaire et d'en identifier les auteurs. Au besoin, la parole de l'élève victime sera recueillie au cours de plusieurs entretiens. Ces entretiens seront conduits, dans la mesure du possible, par la même personne.



L'entretien avec l'élève victime doit permettre :

- de connaître l'antériorité et la fréquence des faits susceptibles de constituer le harcèlement ;
- d'identifier si les faits se produisent exclusivement au cours du temps scolaire ou hors du temps scolaire (transport scolaire, réseaux sociaux, etc.)
- d'identifier les témoins et les auteurs ;
- de rassurer l'élève en lui rappelant qu'il bénéficiera d'une écoute bienveillante et non stigmatisante ;
- de lui proposer d'assurer sa protection et sécurité autant que nécessaire ;
- de lui demander ce dont il a besoin et s'il a des souhaits concernant la prise en charge de sa situation ;
- de l'informer que sa situation sera désormais régulièrement suivie ;
- de lui indiquer la façon dont l'équipe éducative va résoudre la situation.

Mesures de protection mises en place pour l'élève concerné :

- l'identification d'un adulte référent (son enseignant et l'éducatrice) pour échanger régulièrement avec l'élève ;
- le renforcement de la vigilance en informant l'ensemble des personnels tout en veillant à ne pas stigmatiser la victime ;
- la mobilisation de camarades proches de la victime.

Les parents de l'élève victime sont prévenus, soutenus et assurés de la protection de leur enfant



Entretien avec les parents de l'élève victime

Les parents de l'élève victime sont informés de la situation. Ils sont associés au traitement de la situation et informés de leurs droits. Il leur est rappelé qu'ils ne peuvent pas régler le problème eux-mêmes. Le rôle protecteur de l'établissement est rappelé ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer cette responsabilité qui incombe à l'équipe éducative.

Si les faits sont répétés :

Dès lors que l'entretien de l'élève victime permet d'établir le caractère répété des faits, la procédure doit permettre d'identifier les auteurs et de traiter la situation.

=> **Entretien avec le ou les témoin(s)** : les témoins seront reçus séparément, quelles que soient leurs réactions ou leur absence de réaction face à la situation de harcèlement. Il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens et de rassurer les élèves, qui peuvent être insécurisés par les violences auxquelles ils ont assisté.

=> **Entretien avec l'élève ou les élèves auteurs : chaque élève concerné est reçu séparément.** Il est informé que des actes constitutifs de harcèlement ont été signalés, sans qu'aucune précision ne lui soit donnée, afin qu'il puisse s'exprimer et donner sa version des faits.

À travers les règles du vivre-ensemble et les valeurs de l'École, il sera recherché une prise de conscience des faits reprochés et de leurs conséquences pour la victime. Dès lors que les faits sont établis, même partiellement, ou qu'ils ne sont pas contestés, il conviendra d'exiger la cessation immédiate du harcèlement après avoir rappelé les conséquences disciplinaires et pénales.

Il est nécessaire de vérifier si le ou les auteurs comprennent la gravité de leur comportement et de réexpliquer l'attitude que l'on attend de leur part, afin de les responsabiliser.



Il est signalé à l'élève que ses parents (responsables légaux) seront informés.

=> **Entretien avec les parents de l'élève ou des élèves auteurs** : les parents de l'élève ou des élèves auteurs sont reçus et informés de la situation. Il leur est expliqué les conséquences des actes commis pour la victime, les sanctions possibles pour leur enfant et les mesures de réparation ainsi que les mesures d'accompagnement. Leur concours est utile et nécessaire pour la résolution durable de la situation. La persistance de faits de harcèlement et l'absence de mobilisation des détenteurs de l'autorité parentale justifient de s'interroger sur d'éventuelles carences éducatives et sur le risque de voir les conditions de son éducation ou de son développement affectif, intellectuel et social compromises.

=> **Entretien avec les parents d'élèves témoins actifs ou passifs** : le harcèlement est un phénomène de groupe. Les témoins actifs ou passifs du harcèlement jouent un rôle essentiel. L'accueil et le dialogue avec les parents des élèves témoins sont donc importants pour résoudre les problèmes. Il convient de rappeler le rôle protecteur de l'École ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer ce rôle.

Résolution et sanction

La direction met en place un accompagnement des élèves concernés par la situation. Ce suivi est effectué par elle-même, l'équipe pédagogique et l'équipe ressource.

Suivi de l'élève victime:

La direction s'informe quotidiennement de l'état de l'élève victime. Il peut solliciter les personnels sociaux et de santé ou conseiller à la famille une prise en charge extérieure auprès de leur médecin traitant ou d'une structure hospitalière.

La direction informe régulièrement la famille de l'évolution de la situation.



La veille peut s'estomper, tout en restant régulière, au regard de l'amélioration de la situation rapportée par l'élève victime, après vérification de son effectivité.

Sanction et suivi de l'élève ou des élèves auteurs

La direction mobilise l'ensemble des personnels pour observer l'attitude de chaque élève auteur. Avec l'équipe pédagogique, elle échange régulièrement les éléments disponibles sur le comportement des intéressés. Elle peut aussi poursuivre ses échanges avec le PMS et/ou les équipes mobiles en cas de besoin.

Si, malgré la tentative de conciliation et les mesures prises, la situation de harcèlement perdure, une équipe d'intervention externe peut être sollicitée pour se rendre sur place et concourir à la résolution de la situation de harcèlement et à son suivi. Le PMS sera associé à la démarche entreprise à cet effet.

La direction peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'école de l'élève dont le comportement est en cause.

Lorsque, en cas d'échec des mesures déjà mises en œuvre par la direction, l'enfant auteur de harcèlement continue à constituer, par son comportement intentionnel et répété, un risque caractérisé pour la sécurité ou la santé des autres élèves, il pourra être exclu de l'école (voir le ROI).

Délai Maximum de Traitement du Signalement :

Tous les signalements seront traités dans les plus brefs délais, idéalement dans un délai de 15 jours ouvrables. Les cas nécessitant une enquête plus approfondie pourraient prendre plus de temps, mais les parties concernées seront informées de tout retard et des mesures temporaires seront mises en place si nécessaire.



Personnes Relais Impliquées dans le Traitement du Signalement :

Un comité de traitement des signalements sera formé, composé de membres formés et sensibilisés aux questions de harcèlement.

Des partenariats avec des organismes externes spécialisés dans la gestion du harcèlement pourront être établis pour obtenir un soutien supplémentaire et des conseils d'experts si nécessaire.

Le Comité est composé des personnes suivantes :

Marie COLL : éducatrice

Hélène de Cock : direction

Titulaires de classe concernés

Organisme externe : les équipes mobiles de la FWB

Cette procédure vise à garantir un environnement de travail sûr et respectueux pour tous les employés, en encourageant la transparence, la responsabilité et la résolution rapide des cas de harcèlement.

ÉTAPES À METTRE EN PLACE LORS DU DÉCLENCHEMENT DU PROTOCOLE

=> Après un signalement : accueil de l'élève victime.

=> Mise en place des mesures de protection de l'élève victime.

=> Réunion d'information avec les parents de l'élève victime.

=> Début de la journalisation des faits dans le DRIVE.

En cas de situation de violences répétées à l'égard d'un élève :

- traiter rapidement la situation (rencontre des familles des élèves auteurs, mesures de protection) ;
- mettre en place un accompagnement durable des élèves victimes.
- mener une action spécifique dans les classes concernées ou, suivant le degré de la situation, auprès de l'ensemble de l'école.



- continuer la journalisation des faits tout au long du protocole et jusqu'à la résolution de la situation.
- assurer le suivi dans le temps de la situation : un élève victime de harcèlement peut être fragilisé plusieurs mois ou années après les faits.

5. 2. Respect des biens

Aucun graffiti et dégradation du matériel ne seront tolérés. Ils feront l'objet d'une sanction (voir chapitre « Sanctions »).

Tout le matériel scolaire doit être marqué au nom de l'enfant.

Les affaires de natation seront ramenées à la maison après chaque cours ; les tenues d'éducation physique seront reprises à chaque congé scolaire pour être lavées et ramenées pour le prochain cours.

Les vêtements perdus seront exposés, plusieurs fois par an, au moment de la sortie des cours. Régulièrement, les vêtements perdus non réclamés sont lavés et donnés à des œuvres au profit d'enfants défavorisés.



5. 3. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

(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 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 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.

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves 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, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit.

5. 4. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'utilisation, dans tous les sens du terme, d'un GSM, SMARTPHONE, IPOD, IPAD, montre connectée, lecteur de musique, appareil photo ou outil apparenté (y compris les casques), est totalement interdite dans l'enceinte de l'école. Si un enfant devait être vu en train d'utiliser un tel outil, celui-ci serait immédiatement confisqué et amené au secrétariat ou à la direction.

Il est interdit de prendre des photos ou vidéos dans l'enceinte de l'école sans accord préalable d'un enseignant ou de la direction.



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

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves ;
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux ...
- D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- D'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme ... ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- D'inclure, sur son site ou sur la page d'un réseau social, des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- D'utiliser à des fins commerciales les informations mises à la disposition des parents par l'école ;
- De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code Pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire, sera susceptible d'une sanction interne et/ou judiciaire.

Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ait, en dehors de l'école, une utilisation des moyens de communications numériques respectueuse des autres. Des agissements d'élèves de l'école via ces moyens de communication numérique portant atteinte d'une quelconque manière que ce soit à d'autres élèves, parents d'élèves ou



membres du personnel peuvent amener l'école à prendre des mesures appropriées à l'égard des auteurs, même si les faits en cause ont été commis en dehors de l'école (voir le chapitre « Sanctions »).

5.5. Les photos/vidéos

Toute photo ou vidéo produite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet ou des blogs de l'école. Cette publication est soumise à l'autorisation des parents. Ceux-ci veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5.6. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter la direction.

5.7. Assurances

Le Pouvoir Organisateur a souscrit une police d'assurances RC et accidents corporels aux élèves. Les vols ne sont pas couverts.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de la direction.

Inversement, l'école avertira les parents ou personnes responsables indiquées préalablement le plus rapidement possible et le plus adéquatement possible en cas d'accident survenu à un enfant. En cas d'accident, l'école établit une déclaration d'accident auprès de sa compagnie d'assurance et informe les parents du numéro de



dossier qui est ouvert et des formalités qui leur incombent pour obtenir le remboursement par l'assurance des frais médicaux engagés.

(N° de police : 705 019 018)

6. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

6.1. Les sanctions

De manière générale, l'élève est soumis à l'autorité de la direction et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école, à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci.

En application de notre projet pédagogique, l'adulte intervient pour aider les enfants à élaborer les règles de vie et les faire respecter. Il les rappelle souvent et prévient des débordements. Si cela s'avère nécessaire, il peut prendre une sanction qui s'organise dans le sens d'une réparation.

Si, malgré tout, ces règles sont transgressées, une mesure disciplinaire peut être prise.

- Avertissement verbal ;
- Avertissement notifié au journal de classe et à faire signer, pour le lendemain, par les parents ;
- Carte jaune - jaune - orange - rouge - orange - rouge
- Commentaire au journal de classe contenant une convocation à un entretien avec l'enseignant et, le cas échéant, avec la direction ;
- Le rappel à l'ordre verbal de la direction ;
- La conclusion d'un contrat de comportement écrit entre l'élève et la direction, adapté au problème rencontré ;
- La privation d'une activité ;
- L'exclusion temporaire d'un cours après notification aux parents ;
- L'exclusion temporaire de l'ensemble des cours ;
- L'exclusion provisoire (en attente de la décision du Conseil de Classe visant l'exclusion définitive maximum 12 demi-journées) ;



- Travaux d'intérêt général ;
- Travaux de réflexion à réaliser, entre autres, à domicile ;
- Travaux de réparation du matériel mais aussi de réhabilitation ;
- L'exclusion définitive décidée en concertation avec le P.O..

Cette liste non exhaustive pourra être amendée en fonction des règles transgressées.

Afin d'aider la direction dans le choix de sanctions appropriées, l'école met en place un « conseil de discipline » visant à conseiller la direction lors de faits importants. Ce conseil fera l'objet d'une annexe au présent R.O.I..

6.2. Exclusion provisoire

L'élève peut être retiré provisoirement de son groupe ou des cours (maximum 12 demi-journées par an) notamment en cas de violence, vandalisme, racket, grossièreté, harcèlement, agitation...

La sanction d'exclusion provisoire est prise par la direction, qui en informe le P.O. de l'école.

6.3. Exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement 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, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté 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 travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de



la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° 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 ; 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ; 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921

concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° 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 ;

10° 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.



Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4^o, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1^{er} sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1^{er}. Toutefois, l'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

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

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

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

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

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.



Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception), à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.



§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

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

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août.

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

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier. Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application 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 infraction et à 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, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application 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 à 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, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1^{er}, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.



Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Qu'entendre par « faits graves » ?

Ce point du R.O.I. est pris en application de l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française du 6 mars 2008.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires



de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

=> Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

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

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

- La détention ou l'usage d'une arme.

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

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



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

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

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

Les enfants n'apportent pas d'objets de valeur. Tout objet trouvé autre que vestimentaire sera ramené au secrétariat ou auprès de la direction.

7. ACTIVITÉS SCOLAIRES HORS DE L'ÉCOLE

Ce règlement s'applique de la même manière aux déplacements et activités scolaires en dehors de l'école (voyages, excursions, natation, visites ...), au cours desquelles un comportement exemplaire est demandé aux élèves vis-à-vis des personnes et des lieux rencontrés.

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX: +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

8.1. Médecine scolaire

Le médecin responsable de l'équipe d'inspection médicale scolaire est le Dr Desfontaines pour le Centre de santé (P.S.E.) de Woluwe-Saint-Lambert.

Le Centre de Santé donne en toute occasion aux élèves et à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci.

Il donne au Pouvoir Organisateur de l'établissement scolaire en temps opportun et en les commentant, les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (éviction d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

Une visite médicale obligatoire est organisée en M1, M3, P2 et P6.

Lors de l'inscription et en début d'année scolaire, un formulaire d'informations médicales est remis aux parents (à compléter en chaque début d'année). Ce document reprend diverses informations médicales dont la connaissance par l'école s'avère nécessaire ainsi que des autorisations d'intervention médicale.

Si un enfant est malade, ses parents peuvent être contactés par l'école afin de voir comment l'enfant peut être pris en charge avant la fin des cours.

Toute prise de médicament ne pourra être effectuée qu'avec un accord écrit du médecin (nom du médicament, dosage, fréquence, durée).

Sous demande écrite des parents et prescription du médecin (rilatine, antibiotos, ...), l'école est autorisée à suivre la prescription.

Les parents veillent à la santé et à l'hygiène de leurs enfants. Il leur est demandé de veiller aux demandes de l'école sur ces questions, notamment en matière de pédiculose (poux).

Ecole S^{te}-Jeanne de Chantal

AV. MARCEL THIRY, 31 | 1200 BRUXELLES

TÉL.: +32 (0)2 771.53.05 | FAX : +32 (0)2 779.81.26

E-MAIL : info@esjdc.be | SITE WEB : www.esjdc.be



8.2. Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S.)

L'école dépend du Centre Psycho-Médico-Social, Clos Chapelle-aux-Champs, 1200 Bruxelles.

Le centre PMS offre un suivi psychologique, médical et social pour tous les élèves dès leur entrée en 1er accueil et tout au long de leur scolarité. Il est attentif à toute demande venant des parents, des élèves ou des enseignants afin de repérer les difficultés et de proposer les aides nécessaires.

Les coordonnées sont :

CPMS communal de Woluwe-Saint-Lambert

Clos Chapelle-aux-Champs, 1200 Bruxelles.

Tél. : 02.896.54.46 - centre.woluwe2@pmswl.be

9. DIVERS

Aucune affiche ou diffusion d'avis ou de publicité n'est autorisée dans l'école et dans ses alentours proches, sauf autorisation préalable de la direction, dans le respect du projet pédagogique et de la législation.



10. TRANSPORT & PARKING

Les parents, ou tout autre personne, qui déposent ou reprennent leur (s) enfant(s) à l'école en voiture s'engagent à respecter les règles légales de circulation et de respect des autres avec leur véhicule mais également à ne pas stationner sur l'arrêt de bus pendant les heures scolaires afin de permettre aux enfants de monter et de descendre en toute sécurité.

S'ils déposent leur (s) enfant (s) sans descendre de voiture, il leur est demandé autant que possible de ne pas perturber le trafic. Le stationnement provisoire (c'est-à-dire sans couper le moteur et sans que le conducteur ne descende) devant l'école doit être privilégié et les véhicules doivent pouvoir repartir immédiatement avec leur conducteur resté à l'intérieur.

L'École se réserve le droit de faire appel aux autorités compétentes en cas de violation de ces règles. Afin de veiller au respect de ce règlement, la direction peut convoquer un contrevenant.

11. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratifs qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Version mise à jour le 20 mars 2026.

La direction se réserve le droit de modifier le présent règlement conformément à la législation.