



*Administration générale de l'Enseignement
et de la Recherche scientifique*

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

**Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation
scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité
dans l'enseignement secondaire ordinaire
organisé par la Communauté française**

CIRCULAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2006-2007

Objet : Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité

Réseau : organisé par la Communauté française

Niveau et service : secondaire ordinaire

Période : année scolaire 2006-2007

- A la Directrice générale de l'enseignement obligatoire ;
- Aux Directions des établissements de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la communauté française et, par leur intermédiaire, aux Membres des équipes pédagogiques de ces établissements ;
- Aux Directions des internats autonomes de la Communauté française ;
- Aux Directions des internats annexés.

Pour information :

- Aux centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française
- Aux membres du service de l'Inspection de l'enseignement ;
- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant;
- Aux associations de Parents.

Autorité : La Directrice générale de l'Enseignement obligatoire

Signataire : Madame Lise-Anne HANSE

Gestionnaire : Services transversaux de la Direction générale de l'enseignement obligatoire

Personnes-ressources : voir liste à la page 72

Nombre de pages : 72

Nombre d'annexes : 16

Mots-clés : Obligation scolaire/inscription/fréquentation/sanctions disciplinaires/gratuité

Duplicata : <http://www.enseignement.be/>

Madame Monsieur,

Je vous invite à prendre connaissance de la présente circulaire qui, pour la deuxième année consécutive, réunit des thématiques étroitement liées, à savoir « l'obligation scolaire, l'inscription des élèves, la fréquentation scolaire, les sanctions disciplinaires et la gratuité » dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française.

Cette circulaire apporte quelques nouveaux éléments par rapport à l'an dernier, que vous pourrez apprécier en la parcourant.

Pour toute information, je vous invite à contacter les personnes de référence, dont la liste est reprise en fin de circulaire.

Je vous souhaite bonne lecture.

La Directrice générale

Lise-Anne HANSE

Table des matières :

Chapitre 1 : L'obligation scolaire	7
A. Durée de l'obligation scolaire	7
B. Enseignement à domicile	9
1. Enseignement à domicile	10
2. Enseignement spécialisé dispensé à domicile	10
C. Responsabilité en matière d'obligation scolaire	11
Chapitre 2 : Inscription des élèves	12
A. Règles de base	12
1. Inscription et refus d'inscription jusqu'au 30 septembre :	13
1.1. Jusqu'au premier jour ouvrable de septembre ou jusqu'au 15 septembre si l'élève a fait l'objet d'une délibération de septembre :	13
1.2. En dehors de ces délais et jusqu'au 30 septembre inclus :	13
2. Inscription au-delà du 30 septembre	14
B. Changement d'école	17
C. Le refus de réinscription	17
D. Inscription de l'élève majeur	17
E. Inscription des élèves primo-arrivants dans un établissement autorisé à organiser une classe-passerelle	19
Chapitre 3 : Fréquentation scolaire	22
A. Généralités	22
1. Modalités relatives aux absences et à leur justification	22
2. Tenue du registre de fréquentation	25
3. Autorisations pour quitter l'établissement en cours de journée et responsabilité des chefs d'établissement	25
3.1 Pause de midi	25
3.2 Horaire décalé par rapport aux heures d'ouverture de l'établissement	25
3.3 Heure(s) creuse(s) ou heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur	26
4. La responsabilité des enseignants selon le Code civil	26
B. Marche à suivre en cas d'absentéisme ou de décrochage scolaire	27
1. Démarches au sein de l'école et rôle du centre psycho-médico-social	27
2. Signalement des élèves mineurs	28
3. Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier	29
4. Avec l'aide d'intervenants scolaires	31
Chapitre 4 : Sanctions disciplinaires	33
A. Sanctions disciplinaires	33
B. Exclusions	35
1. L'exclusion provisoire	35

2. L'exclusion définitive _____	35
2.1 Motifs _____	35
2.2 Modalités _____	37
2.3 Recours _____	38
2.4 Désignation d'un autre établissement _____	39
2.5 Mineur exclu ou en situation de crise au sein de l'établissement. _____	39
Chapitre 5 : Gratuité de l'enseignement _____	41
A. Interdiction de tout minerval _____	41
B. Frais autorisés _____	41
Annexes : _____	43
Annexe 1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997 _____	45
Annexe 2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997, du Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire _____	46
Annexe 3 : Attestation de manque de locaux disponibles _____	48
Annexe 4 : Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1er octobre, dans un établissement organisé par la Communauté française _____	50
Annexe 5 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi - journées d'absence injustifiée _____	52
Annexe 6 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée _____	55
Annexe 7 : Perte de la qualité d'élève régulier _____	58
Annexe 8 : Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier _____	59
Annexe 9 : Signalement de l'absence injustifiée d'un élève ayant demandé le recouvrement de la qualité d'élève régulier _____	60
Annexe 10 : Schéma de la procédure d'exclusion _____	61
Annexe 11 : Modèle de lettre pour convoquer l'élève et ses parents (à adapter pour l'élève majeur) _____	62
Annexe 12 : Modèle de lettre de notification de la décision d'exclusion (parents) (à adapter pour l'élève majeur) _____	63
Annexe 12 bis : Modèle de lettre de notification de la décision de refus de réinscription (parents) (à adapter pour l'élève majeur) _____	64
Annexe 13 : Modèle de procès-verbal de la réunion du conseil de classe d'exclusion _____	65
Annexe 14 : Avis du CPMS relatif à une procédure d'exclusion définitive _____	67
Annexe 15 : Formulaire de transmission du dossier d'exclusion à la commission des inscriptions et à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. _____	68

Annexe 16 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives	70
Lien avec d'autres circulaires :	71
Contacts utiles	72

Chapitre 1 : L'obligation scolaire

Le droit à l'instruction est un droit fondamental consacré non seulement par la Constitution belge en son article 24, mais également par différents textes internationaux. Ainsi, la Convention du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant, ratifiée par la Belgique en 1991, prévoit en son article 28 que les Etats parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation.

En Belgique, tous les mineurs d'âge, y compris ceux de nationalité étrangère qui y séjournent, sont soumis à l'obligation scolaire. Cette obligation incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume la garde en fait du mineur¹.

Bases légales :

- Constitution, article 24, §3 ;
- Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, articles 8 et 10 ;
- Loi concernant l'obligation scolaire du 29/06/1983, articles 1 à 5 ;
- Décret du 18/12/1984 organisant l'enseignement à distance ;
- Loi du 19/01/1990 abaissant à 18 ans l'âge de la majorité civile ;
- Décret du 3/07/1991 organisant l'enseignement en alternance ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24/05/1995 déterminant la composition et le fonctionnement de la Commission instituée par l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire ;
- Décret du 3/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé, chapitre XI.

A. Durée de l'obligation scolaire

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six 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 » (Loi concernant l'obligation scolaire du 29 juin 1983, article 1^{er}, § 1^{er}, al. 1^{er}).

¹ Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire;

Il résulte de cette disposition que 2 conditions cumulatives doivent être remplies pour que s'impose l'obligation scolaire :

1. La minorité

Sont seuls soumis à l'obligation scolaire les mineurs d'âge.

Il découle donc de la loi du 19 janvier 1990 abaissant l'âge de la majorité civile à 18 ans que l'élève devenu majeur n'est plus soumis à l'obligation scolaire dès le jour anniversaire de ses 18 ans.

2. La condition d'âge

- l'obligation scolaire commence au début de l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile où le mineur atteint l'âge de 6 ans ;
- l'obligation scolaire se termine à la fin de l'année scolaire, dans l'année civile au cours de laquelle le mineur atteint l'âge de 18 ans. Ce qui signifie que tout mineur qui atteindra l'âge de 18 ans dans l'année civile n'est plus tenu de s'inscrire dans un établissement scolaire à la rentrée scolaire considérée.

Il est satisfait à l'obligation scolaire par l'inscription et la fréquentation régulière d'un établissement scolaire organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté française ou par le biais de l'enseignement à domicile.

La période d'obligation scolaire comprend deux parties, une période à temps plein et une période à temps partiel :

- la période d'obligation scolaire à **temps plein** s'étend jusqu'à l'âge de 15 ans, comprenant au maximum sept années d'enseignement primaire et au minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice. On entend par les deux premières années : soit la 1^{ère} année A et la 2^{ème} année commune ; soit la 1^{ère} A et la 2^{ème} P ; soit la 1^{ère} année A et l'année complémentaire organisée à l'issue de cette année ; soit la 1^{ère} année B et la 2^{ème} P, soit la 1^{ère} année B et la 1^{ère} année A² ;

² Selon la circulaire concernant les directives pour l'année scolaire 2006-2007 pour l'enseignement secondaire en alternance ;

Dans tous les cas, l'obligation scolaire à temps plein cesse quand l'élève atteint l'âge de 16 ans.

- la période d'obligation scolaire à **temps partiel**, jusqu'à la fin de la période d'obligation scolaire.

Le jeune soumis à l'obligation scolaire à **temps partiel**, peut continuer sa scolarité à temps plein ou s'orienter vers d'autres filières :

- l'enseignement secondaire en alternance (CEFA) ;
- une formation reconnue par la Communauté française comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire³.

B. Enseignement à domicile

Il y a deux types d'enseignement à domicile, l'un excluant l'autre.

ATTENTION :

Il ne faut pas confondre enseignement à domicile et enseignement spécialisé dispensé à domicile⁴ avec enseignement à distance⁵. L'enseignement à domicile et l'enseignement spécialisé dispensé à domicile répondent à l'obligation scolaire. Par contre, l'inscription à l'enseignement à distance (mieux connu sous le nom de « cours par correspondance ») nécessite une déclaration d'enseignement à domicile pour être en règle avec l'obligation scolaire.

³ La formation peut être reconnue comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire à temps partiel, sur avis conforme de la Commission instituée par l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, instituée à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Se référer à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 mai 1995 déterminant la composition et le fonctionnement de la Commission ;

⁴ Décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, chapitre XI, voir aussi circulaire volume II circulaire 11 relative à l'enseignement spécialisé concernant des matières similaires à la présente circulaire

⁵ Décret du 18 décembre 1984 organisant l'enseignement à distance de la Communauté française ;

1. Enseignement à domicile

Il peut être satisfait à l'obligation scolaire par le biais de l'enseignement à domicile. Dans ce cas, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait du mineur envoient directement à l'inspecteur cantonal⁶, avant le 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours, une déclaration d'enseignement à domicile ou se déchargent de cette obligation sur le responsable de l'institution d'enseignement choisie⁷.

2. Enseignement spécialisé dispensé à domicile

L'enseignement spécialisé dispensé à domicile s'adresse uniquement à un jeune à besoins spécifiques qui est dans l'impossibilité de se rendre à l'école, car il ne peut se déplacer ou être transporté en raison de la nature ou de la gravité de son handicap.

Les demandes d'enseignement spécialisé dispensé à domicile sont à introduire, sur papier libre, auprès de l'administration de l'enseignement spécialisé⁸, à la demande de la personne exerçant l'autorité parentale ou d'un membre de l'Inspection scolaire. Le dossier peut être complété par des éléments fournis par des médecins.

La Commission consultative de l'enseignement spécialisé est seule compétente pour autoriser cet enseignement à domicile ; elle apprécie en outre si ce type d'enseignement contribue au développement de toute la personnalité de l'élève et s'il ne freine pas son intégration sociale.

⁶ Pour tout renseignement contacter Madame Arlette VANDERKELEN, Inspectrice générale f.f., Ministère de la Communauté française, Service de l'inspection de l'enseignement, City Center I, boulevard du jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles, tél. : 02/690.80.73, fax : 02/690.80.91 ;

⁷ Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 8 ;

⁸ Ce document est adressé à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (Bureau 2F243) à l'attention de Madame Vandenstein, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles ;

C. Responsabilité en matière d'obligation scolaire

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur.

La scolarité obligatoire comporte dans le chef de ces personnes une double obligation :

- veiller à ce que le mineur soit inscrit dans un établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté française ou remplisse les conditions fixées pour l'enseignement à domicile ;
- veiller à ce que le mineur fréquente régulièrement et assidûment l'établissement où il est inscrit.

Afin d'assurer le respect de cette obligation, le législateur a institué des sanctions pénales dont sont passibles les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur. Les infractions à la loi concernant l'obligation scolaire sont en effet punissables d'une amende à charge de ces derniers pour chaque mineur dans le chef duquel l'infraction est constatée. En cas de récidive, les amendes peuvent être doublées ou une peine d'emprisonnement d'un jour à un mois peut être prononcée. Aux fins d'application de ces dispositions, le Ministère public peut saisir le Tribunal de police.

Les organes chargés de l'Aide à la Jeunesse au sens large peuvent également être appelés à intervenir, entre autres sur demande du Parquet.

En outre, « *les agents de la police et de la police d'Etat ont mission de conduire ou de faire conduire à leur école les élèves soumis à l'obligation scolaire qu'ils rencontrent vagabondant dans les rues ou les champs pendant les heures de classe*⁹. »

⁹ Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;

Chapitre 2 : Inscription des élèves

Bases légales :

- Arrêté royal du 29/6/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
- Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 7/6/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- Décret du 14/6/2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

A. Règles de base

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Préalablement à l'inscription, le chef d'établissement porte ces documents à leur connaissance.

Quel que soit le moment de l'année, le chef d'établissement qui ne peut inscrire un élève qui en fait la demande, lui remet une attestation de demande d'inscription dont le modèle est fixé par le Gouvernement¹⁰. L'attestation de demande d'inscription comprend les motifs du refus et l'indication des commissions zonales d'inscription où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire. Copie est transmise à la commission zonale.

¹⁰ Voir annexes 1 et 2 ;

1. Inscription et refus d'inscription jusqu'au 30 septembre :

1.1. Jusqu'au premier jour ouvrable de septembre ou jusqu'au 15 septembre si l'élève a fait l'objet d'une délibération de septembre :

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre, elle se prend au plus tard le 15 septembre inclus.

Dans l'enseignement spécialisé et dans l'enseignement en alternance, **l'inscription est reçue toute l'année.**

Lorsqu'un établissement de la Communauté française doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles, limiter le nombre d'élèves qu'il accueille, **le chef d'établissement en informe immédiatement la Direction générale de l'enseignement obligatoire**¹¹ ; de plus:

- il remet à l'élève une attestation de demande d'inscription (laquelle diffère lorsque l'élève se présente dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou dans l'enseignement en alternance)¹² ;
- il transmet copie de l'attestation à la Commission zonale d'inscription.

1.2. En dehors de ces délais et jusqu'au 30 septembre inclus :

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Dans le cas contraire, le chef d'établissement délivre une attestation de demande d'inscription complétée comme indiqué ci-dessus.

Les établissements organisés par la Communauté française sont tenus d'inscrire tout élève qui en fait la demande au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours **pour autant qu'il réunisse les conditions requises pour être élève régulier.**

Toutefois, sauf circonstances exceptionnelles reconnues comme telles par le ministre, les établissements organisés par la Communauté française ne sont pas tenus d'inscrire, au sein du

¹¹ Voir annexe 3, en application de l'article 80 § 1er du Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

¹² Voir annexes 1 et 2 ;

premier degré comprenant la deuxième année commune, un élève issu d'un autre établissement d'enseignement secondaire qui :

1. soit est orienté vers l'année complémentaire organisée au terme de la première année ;
2. soit n'a pas terminé avec fruit la deuxième année commune (décision d'orientation vers l'année complémentaire organisée au terme de la deuxième année commune).

Un établissement de la Communauté française n'est pas tenu d'inscrire un élève majeur qui refuse de signer le document par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif, pédagogique, d'établissement, ainsi que dans les règlements des études et d'ordre intérieur. Il n'est pas tenu non plus d'inscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée au début du mois de septembre ne dispense pas les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus.

A défaut d'avoir respecté la procédure d'exclusion, un établissement ne peut procéder à un refus de réinscription.

2. Inscription au-delà du 30 septembre

Au-delà du 30 septembre, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale peuvent introduire une demande de dérogation auprès du ministre à l'aide du modèle prévu à cet effet¹³.

Cette demande de dérogation est à introduire, avec ou sans la collaboration d'un établissement scolaire, auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

Si la demande est faite via le chef d'établissement, elle doit se faire endéans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par un chef d'établissement.

¹³ Voir annexe 4 ;

En attente de la dérogation, le chef d'établissement doit informer les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur, de son statut d'élève libre jusqu'à l'obtention de la dérogation et du refus possible de cette dernière. Cette dérogation ne doit pas être demandée lorsque, dans le courant du mois de septembre, le jeune a fait l'objet d'une inscription dans un établissement scolaire (voir tableau ci-dessous).

En outre, une demande de dérogation à l'obligation d'avoir suivi effectivement et assidûment les cours doit également être introduite¹⁴. Ces deux demandes de dérogation se font sur le même document¹⁵.

Remarque : L'obtention de la première dérogation n'entraîne pas obligatoirement celle de la seconde (voir tableau ci-dessous). Par exemple, un élève arrive en Belgique en avril et n'a pas été scolarisé dans le pays d'origine depuis le mois de septembre précédent, il pourra obtenir une dérogation pour s'inscrire dans un établissement, mais il ne bénéficiera pas nécessairement de la dérogation à l'obligation d'avoir suivi les cours dans le but d'obtenir la sanction des études pour cette année scolaire.

L'Administration n'est tenue de faire inscrire dans un établissement de la Communauté française l'élève exclu d'un établissement d'enseignement subventionné qui sollicite son inscription après le 30 septembre, que s'il a épuisé les procédures prévues aux articles 89 et 90 du décret « missions ».

Vous trouverez ci-dessous un tableau (non exhaustif) synthétisant différentes situations d'inscription tardive rencontrées, nécessitant ou non l'une et/ou l'autre des deux demandes de dérogation prévues par la réglementation :

¹⁴ Arrêté royal du 29/06/984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire , article 56 2° ;

¹⁵ Voir annexe 4 ;

Situation d'inscription au-delà du <u>30/09</u>	Dérogation article 79, 2° du décret « missions » (inscription après le 30/09)	Dérogation article 56, 2° de l'AR du 29.06.1984 (assiduité aux cours)
Un élève inscrit dans un établissement scolaire l'année précédente le réintègre	X	X
Un élève <u>en rupture d'inscription</u> provenant de l'étranger ou pas	X	X
Un élève qui vient de l'étranger <u>sans rupture d'inscription dans la même année scolaire</u>	/	/
Un élève, non scolarisé au mois de septembre, qui passe du primaire au secondaire	X	X
Un élève qui apprend en cours d'année que l'avis d'équivalence le renvoie dans une année inférieure	/	X
Un élève qui vient des classes moyennes	X	X
Un élève qui vient de la promotion sociale	X	X
Un élève qui vient d'un enseignement secondaire en alternance (CEFA)	/	X
Un élève est inscrit dans une école jusqu'au 30/09 et quitte par la suite l'établissement. Il ne s'y présente qu'après un certain délai (cas de fugue, de maladie longue, etc...)	/	X
Un élève qui entame des études dans l'enseignement supérieur et qui au-delà du 30/09, souhaite s'inscrire en 7 ^{ème} année organisée au terme du 3 ^{ème} degré	X	X

X : nécessité d'adresser une demande de dérogation

/ : ne nécessite pas la demande de dérogation

B. Changement d'école

Le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire à la condition que l'élève respecte les dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'enseignement secondaire concernant les changements d'options. L'autorisation du changement d'école n'implique pas pour le chef d'établissement l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, il doit remettre à l'élève l'attestation de demande d'inscription.

C. Le refus de réinscription

Dans tout établissement d'enseignement, le refus de réinscription d'un élève majeur ou mineur pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités. Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1^{er} juillet. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre de notification¹⁶.

Quand les motifs qui justifieraient le refus de réinscription sont connus à la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève majeur ou de l'élève mineur et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, ait lieu avant le 5 juillet ou après le 15 août. Le conseil de classe de seconde session organisé durant les premiers jours de septembre peut alors émettre l'avis requis avant la décision du chef d'établissement.

D. Inscription de l'élève majeur

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire au début de chaque année scolaire conformément aux modalités énoncées ci-dessous.

¹⁶ Voir annexes 12 et 12 bis ;

Lors de son inscription dans le 1^{er} ou le 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en oeuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

En tout état de cause, l'inscription dans un CEFA (centre d'éducation et de formation en alternance) d'un élève majeur qui n'a pas terminé soit une troisième année d'étude de l'enseignement de qualification, soit une sixième année d'étude de l'enseignement de transition ne peut être refusée. Cet élève bénéficie, prioritairement par rapport aux autres élèves majeurs et dans les limites des capacités des entreprises, d'une convention ou d'un contrat visés à l'article 3, § 2 du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance.

E. Inscription des élèves primo-arrivants dans un établissement autorisé à organiser une classe-passerelle

Un élève est primo-arrivant s'il répond conjointement aux **3 conditions** suivantes¹⁷ :

- a) **Condition d'âge** : Etre âgé de 2 ans et demi au moins et de moins de 18 ans ;
- b) **Condition de statut** :
 - soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'être vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
 - soit être mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
 - soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité d'apatride ou être reconnu comme apatride ;
 - soit être ressortissant d'un pays considéré comme pays en voie de développement tel que mentionné à l'article 2 de la loi du 25 mai 1999 relative à la coopération internationale belge ou d'un pays en transition aidé officiellement par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de Coopération et de Développement économique ;
- c) **Temps de présence sur le territoire belge** : Etre arrivé sur le territoire national depuis moins d'un an au moment de sa première inscription dans une école.

¹⁷ Décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

Pays et territoires en développement (Aide publique au développement)					Pays et territoires en transition (Aide publique)	
Pays les moins avancés	Pays à faible revenu	Pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure	Pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure	Pays à revenu élevé	Pays d'Europe centrale et orientale Nouveaux Etats indépendants de l'ex-Union soviétique	Pays et territoires en développement plus avancés
Afghanistan Angola Bangladesh Bénin Bhoutan Burkina Faso Burundi Cambodge Cap-Vert République Centrafricaine, Comores Congo, Rép. dém. Djibouti Erythrée Ethiopie Gambie Guinée Guinée-Bissau Guinée équatoriale Haïti Kiribati Laos Lesotho Libéria Madagascar Malawi Maldives Mali Mauritanie Mozambique Myanmar Népal Niger Ouganda Rwanda Salomon, Iles Samoa Sao Tomé et Príncipe Sénégal Sierra Leone Somalie Soudan Tanzanie Tchad Timor-Leste Togo Tuvalu Vanuatu Yémen Zambie	*Arménie *Azerbaïdjan Cameroun Congo, Rép. Corée, République démocratique Côte d'Ivoire *Géorgie Ghana Inde Indonésie Kenya *Kirghize, Rép. *Moldova Mongolie Nicaragua Nigéria *Ouzbékistan Pakistan Papouasie- Nlle-Guinée *Tadjikistan Viet Nam Zimbabwe	Afrique du Sud *Albanie Algérie Belize Bolivie Bosnie- Herzégovine Chine Colombie Cuba République Dominicaine, Egypte El Salvador Equateur Fidji Guatemala Guyana Honduras Irak Iran Jamaïque Jordanie *Kazakhstan Macédoine (ex- République yougoslave) Maroc Marshall, Iles Micronésie, Etats fédérés Namibie Niue Paraguay Pérou Philippines Serbie et Monténégro Sri Lanka St-Vincent & Grenadines Suriname Swaziland Syrie Thaïlande <i>Tokelau</i> Tonga Tunisie *Turkménistan Turquie <i>Wallis et Futuna</i> Zones sous administration palestinienne	Botswana Brésil Chili Cook, Iles Costa Rica Croatie Dominique Gabon Grenade Liban Malaisie Maurice <i>Mayotte</i> Nauru Panama <i>Ste-Hélène</i> Ste-Lucie Venezuela Seuil d'accession aux prêts de la Banque mondiale <i>Anguilla</i> Antigua et Barbuda Arabie saoudite Argentine Barbade Mexique <i>Montserrat</i> Oman Palaos, Iles Seychelles St-Kitts et Nevis Trinité et Tobago <i>Turks et Caïques, Iles</i> Uruguay	Bahreïn	*Bélarus *Bulgarie *Estonie *Hongrie *Lettonie *Lituanie *Pologne *République slovaque *République tchèque *Roumanie *Russie *Ukraine	<i>Antilles néerlandaises</i> <i>Aruba</i> Bahamas <i>Bermudes</i> Brunei <i>Caïmans, Iles</i> Chypre Corée Emirats arabes unis <i>Falkland, Iles Gibraltar</i> <i>Hong Kong, Chine</i> Israël Koweït Libye <i>Macao</i> Malte <i>Nouvelle-Calédonie</i> <i>Polynésie française</i> Qatar Singapour Slovénie Taipei chinois <i>Vierges, Iles (RU)</i>

- *Pays de l'Europe centrale et orientale et Nouveaux états indépendants de l'ex-Union soviétique ;
- *Territoire (en italique).*

L'élève primo-arrivant est inscrit dans une classe-passerelle, soit à la demande ou avec l'accord de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui en assume la garde en fait, soit à sa demande ou avec son accord, s'il est non accompagné.

La durée du passage en classe-passerelle est comprise entre une semaine et six mois. Cette durée peut être portée à un an maximum, sur décision du conseil d'intégration visé à l'article 10 du décret visant à l'insertion des primo-arrivants. L'élève inscrit dans une classe-passerelle qui ne remplit plus les conditions fixées à l'article 2 du même décret peut conserver le bénéfice de la classe-passerelle.

Les établissements qui ont reçu l'accord pour organiser une classe-passerelle sont tenus d'accueillir tout élève remplissant les conditions décrites ci-dessus qui lui est envoyé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Chapitre 3 : Fréquentation scolaire

Comme précisé précédemment, le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume la garde en fait du mineur.

Par ailleurs, la Communauté française, pour l'enseignement qu'elle organise, veille à ce que chaque établissement fasse respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent¹⁸.

Bases légales :

- Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;
- Arrêté royal du 13/08/1962 organique des centres psycho-médico-sociaux ;
- Arrêté royal du 29/06/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- Décret du 4/03/1991 relatif à l'Aide à la Jeunesse ;
- Décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
- Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, articles 32 à 39 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/10/1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998 relatif à la fréquentation scolaire ;
- Décret du 12/05/2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école.
- Code civil, article 1384 (alinéas 4 et 5) ;

A. Généralités

1. Modalités relatives aux absences et à leur justification

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours et sont transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation. Les absences sont prises en compte à partir du 5^{ème} jour ouvrable de septembre.

Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée:

- l'absence non justifiée de l'élève durant **une demi-journée de cours**, quel que soit le nombre de périodes que cette demi-journée comprend ;

¹⁸ 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, article 8, 5° ;

- l'absence non justifiée de l'élève à **trois périodes de cours**, consécutives ou non, au cours d'une même demi-journée. Ce nombre peut être réduit à deux ou une période (s) et, dans ce cas, doit figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

Remarque : les certificats médicaux ne peuvent qu'établir le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Une attestation médicale autorisant une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques, par exemple, ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date ne peut justifier quelque absence que ce soit.

- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier 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 ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

Remarque : Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Sont parents au premier degré de l'élève ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au deuxième degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière grands-parents.

- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation¹⁹.

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 4ème jour d'absence dans les autres cas.

Par ailleurs, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence autres que ceux définis ci-dessus pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Ils sont alors laissés à son appréciation, laquelle **doit être motivée et conservée au sein de l'établissement**. En d'autres termes, le chef d'établissement doit indiquer les motifs précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles.

A ce sujet, il ne paraît pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Le nombre de demi-journées d'absences qui, dans ce cadre, peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur figure dans le règlement d'ordre intérieur ; ce nombre ne peut être inférieur à 8, ni supérieur à 24. Ces demi-journées d'absence restent soumises à l'approbation du chef d'établissement.

Les élèves qui sont dans l'impossibilité de se présenter aux cours car ils sont dans une Institution Publique de Protection de la Jeunesse (IPPJ) ou en prison, sont en absence justifiée pour autant qu'une attestation de la Direction de l'Institution soit remise à l'école dans les délais prévus ci-dessus.

¹⁹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998, article 4, § 1^{er}, 6°

2. Tenue du registre de fréquentation

Dans chaque établissement, les présences et les absences des élèves sont consignées dans les registres de fréquentation prévus à cet effet. Les absences sont transcrites dans les registres par demi-journée.

Les établissements secondaires qui disposent d'une gestion informatisée des absences sont autorisés à utiliser, à la place des rapports QMF du programme « Gestion-élèves », un registre de fréquentation édité à partir de leur propre logiciel aux conditions énoncées par les circulaires des services de vérification.

3. Autorisations pour quitter l'établissement en cours de journée et responsabilité des chefs d'établissement

3.1 Pause de midi

Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement sans une demande écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ET sans autorisation du chef d'établissement ou de son délégué. Les DEUX conditions doivent être remplies. Il est toujours possible au chef d'établissement de ne pas donner son autorisation ou de la retirer.

Les élèves majeurs peuvent aussi se voir retirer cette autorisation si le chef d'établissement a des raisons valables d'interdire la sortie. Les dispositions prises par l'établissement doivent figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

3.2 Horaire décalé par rapport aux heures d'ouverture de l'établissement

Les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, soit au début, soit à la fin de la journée. Dans ce cas, à la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, les élèves mineurs peuvent être autorisés par le chef d'établissement ou son délégué à arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours et de quitter à la fin de la dernière heure effective de cours.

Les chefs d'établissement veilleront toutefois à ne pas permettre aux élèves de traîner aux abords de l'école.

3.3 Heure(s) creuse(s) ou heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant l(es) heure(s) creuse(s) ou l(es) heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur.

Cependant sur demande ponctuelle et écrite des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, sur demande ponctuelle et écrite de l'élève majeur, le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser l'élève à quitter l'établissement dans des cas exceptionnels.

4. La responsabilité des enseignants selon le Code civil

L'article 1384 (alinéas 4 et 5) du Code civil attribue aux enseignants, en ce compris le chef d'établissement, la responsabilité du dommage causé par leurs élèves pendant qu'ils sont sous leur surveillance à moins qu'ils ne prouvent qu'ils n'ont pu empêcher le fait qui donne lieu à cette responsabilité.

Pour faire respecter les dispositions exposées ci-dessus, il revient donc au chef d'établissement d'organiser en bon père de famille (c'est-à-dire de manière normalement prudente et diligente) un système de contrôle des autorisations citées et une surveillance des élèves.

S'il y a défaut de surveillance, comportement imprudent, absence de toute sanction ou réprimande ou non information aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale des cas où précédemment l'élève s'est soustrait à la surveillance de l'établissement, le chef d'établissement ou l'enseignant pourra difficilement invoquer qu'il a mis tout en œuvre pour éviter de tels manquements.

En acceptant une justification d'absence dans de telles circonstances, le chef d'établissement pose donc un acte important.

B. Marche à suivre en cas d'absentéisme ou de décrochage scolaire

1. Démarches au sein de l'école et rôle du centre psycho-médico-social

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours²⁰. En cas de doute sur la bonne réception du courrier notifiant l'absence, le chef d'établissement ou son délégué peut prendre un contact téléphonique avec ceux-ci ou procéder par un courrier recommandé, par exemple pour un rappel de plusieurs absences restées injustifiées.

Dès les premières absences injustifiées d'un élève, il est conseillé au chef d'établissement d'informer son centre psycho-médico-social, afin de lui permettre d'assurer son rôle de guidance, vis-à-vis de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale le cas échéant.

Concrètement, le centre psycho-médico-social évalue la situation avec le jeune et/ou sa famille, envisage les solutions à mettre en place ou l'(es) oriente vers d'autres services compétents, si nécessaire.

Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée²¹ (soit 20 demi-journées) d'un élève, le chef d'établissement convoque les parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

Au cours de cette entrevue, le chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires aux parents, à la personne investie de la puissance parentale ou qui assume la garde en fait du mineur. Il propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

A défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, en accord avec le directeur du centre psycho-médico-social, un membre du personnel de ce centre. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

²⁰ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 23.11.1998, article 6 ;

²¹ 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, article 32 ;

2. Signalement des élèves mineurs

Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, vient l'étape du signalement de **l'élève mineur** au SAJ et à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire. En effet, le chef d'établissement²² :

- transmet au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse (SAJ) les coordonnées des **élèves mineurs** qui comptent plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, via le formulaire utilisé par le SAJ de son arrondissement judiciaire (un modèle de base du formulaire de signalement est joint en annexe)²³ ;
- signale à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, les **élèves mineurs** qui comptent plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée sur base du formulaire²⁴ dûment complété.

En d'autres termes, dès que l'élève compte plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. **Toute nouvelle absence est signalée mensuellement selon les mêmes procédures** au service du contrôle de l'obligation scolaire, en précisant l'évolution positive ou négative par rapport au signalement précédent. Il est aussi utile de préciser si c'est la 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème}, X^{ème}, dénonciation.

En outre, toute situation que le chef d'établissement juge nécessaire de signaler à la DGEO peut lui être communiquée **à tout moment** et ce avant que le jeune n'ait atteint plus de 30 demi-journées d'absences injustifiées.

²² 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, articles 84 ;

²³ Voir annexe 5 et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse ;

²⁴ Voir annexe 6 ;

En effet, dès que le service du contrôle de l'obligation scolaire est informé d'une absence supérieure à 30 demi-journées, il entreprend des démarches multiples auprès :

- du chef d'établissement ;
- des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur ;
- des instances sociales intervenues en faveur du jeune et de ses familiers.

Après investigations, le service du contrôle de l'obligation scolaire se positionne en vue d'aider à la reprise d'une fréquentation scolaire régulière et assidue. Le service est amené à orienter la situation vers les instances sociales jugées compétentes, via un rapport circonstancié le cas échéant. En dernier recours et lorsque nécessaire, notamment dans les cas de refus de collaboration de la part des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, la DGEO peut saisir les autorités judiciaires du dossier.

Le service du contrôle de l'obligation scolaire assure un retour de ses actions auprès du chef d'établissement.

Dans la mesure où l'élève majeur n'est plus soumis à l'obligation scolaire, le chef d'établissement **n'est pas tenu de le signaler à la DGEO**. Toutefois, si la situation de **l'élève majeur** l'exige, en matière d'absentéisme scolaire, elle peut être signalée à la DGEO, qui l'orientera vers le service adéquat.

3. Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier²⁵. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours. Une dérogation peut être accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par le chef d'établissement aux parents ou à la personne exerçant l'autorité parentale, ou encore à l'élève lui-même s'il est majeur, lettre notifiant la perte de la qualité d'élève régulier, à

²⁵ 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, articles 85 ;

partir d'une date déterminée, en raison d'un nombre d'absences injustifiées supérieur à 30 demi-journées. Ce même document précisera les **conséquences de la perte des effets de droit liés à la qualité d'élève régulier**.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre²⁶, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire, s'il quitte l'établissement .

Une possibilité de **dérogation ministérielle** existe, en raison de circonstances exceptionnelles. Pour que l'application de cette disposition puisse être envisagée, l'élève, devenu libre en raison d'un nombre d'absences injustifiées supérieur à 30 demi-journées, devra, une fois notifiée la perte de la qualité d'élève régulier, telle que prévue à l'article 85, alinéa 1^{er} du décret « missions », recommencer à fréquenter l'établissement de manière régulière et assidue.

Dès que l'élève, devenu libre, aura manifesté l'intention de suivre à nouveau les cours de manière régulière et assidue, la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier sera introduite auprès du Ministre, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire sur base du formulaire prévu à cet effet²⁷. Le décret « missions » permet également que la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier puisse être introduite par **l'élève majeur**, par les parents ou par la personne investie de l'autorité parentale. Cette demande sera introduite sur papier libre.

Afin de pouvoir juger de l'intention de l'élève de redevenir assidu, **aucune demande ne sera acceptée au-delà du 10 juin**, excepté pour les élèves qui atteignent plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée au-delà de cette date.

Une fois la dérogation demandée, l'élève devra être assidu. Tout manquement à cette règle lui fera perdre définitivement la qualité d'élève régulier pour l'année scolaire en cours et sera signalé par le chef d'établissement à la direction générale de l'enseignement obligatoire, et aux parents ou à l'élève majeur, sur base du formulaire prévu à cet effet²⁸.

²⁶ Voir annexe 43 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22.10.1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice relatif aux rapports, attestations, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercices ;

²⁷ Voir annexe 9, Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'enseignement secondaire, article 56 - 2 ;

²⁸ Voir annexe 9 ;

L'élève qui s'inscrit en cours d'année dans un centre d'éducation et de formation en alternance (CEFA), **changement considéré comme un nouveau départ**, sera libéré des demi-journées d'absences précédemment accumulées.

Une **attestation de fréquentation partielle** est délivrée à tout élève régulier qui quitte un établissement au cours d'une année scolaire pour s'inscrire dans un autre établissement²⁹.

Lorsque **l'élève est majeur** et qu'il a plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut être exclu de l'établissement scolaire, selon les modalités prévues par le décret « missions »³⁰. Le chef d'établissement rappelle préventivement à l'élève, qui pourrait être dans cette situation, les dispositions du décret précité.

4. Avec l'aide d'intervenants scolaires

Lorsqu'il l'estime nécessaire, le chef d'établissement peut, outre l'intervention du centre psycho-médico-social³¹, demander auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire, le concours de personnes extérieures à l'école en vue de recevoir une aide à la remobilisation scolaire de l'élève, à la gestion de conflits, d'actes de violence, d'assuétudes, etc.

Il s'agit :

- De la médiation scolaire en Région wallonne ou en Région bruxelloise³² ;
- Des équipes mobiles³³ ;
- Des services dépendant d'autres secteurs, tels que ceux de l'Aide à la Jeunesse³⁴.

En ce qui concerne le secteur de l'Aide à la Jeunesse, le premier rôle du conseiller de l'Aide à la Jeunesse, responsable du Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ), est d'orienter vers les services de première ligne (CPMS, médiation scolaire, CPAS, centres de santé mentale, Aide en Milieu Ouvert, etc.).

²⁹ Voir l'annexe 23 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22.10.1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice ;

³⁰ 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, articles 81§1 et 82 ;

³¹ Arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux ;

³² 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, chapitre 5 et Carnet d'accompagnement des médiateurs scolaires de la Communauté française, février 2005 ;

³³ voir la circulaire du 19 novembre 2004 « Equipes mobiles susceptibles d'intervenir au sein des établissements scolaires concernés par un phénomène de violence ou de décrochage scolaire »

³⁴ Voir le verso de l'annexe 5 ;

L'aide spécialisée est une aide exceptionnelle, provisoire et qui n'a lieu d'être qu'en cas d'impossibilité d'intervention des services de l'aide générale de première ligne. Elle s'adresse au public suivant :

- des jeunes en difficulté, ainsi que des personnes qui éprouvent de graves difficultés dans l'exécution de leurs obligations parentales ;
- tout enfant dont la santé ou la sécurité est en danger ou dont les conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers³⁵.

³⁵ *Décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la Jeunesse, article 2 ;*

Chapitre 4 : Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises doivent figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences.

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école. **Toute sanction disciplinaire doit être proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.**

Bases légales :

- *Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (décret missions) ;*
- *Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ;*
- *Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française.*

A. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1. le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur ;
2. la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
3. l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions » ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;

4. l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions »;
5. l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ». Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit.

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

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 2°, 3° et 4°, sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou par l'élève majeur. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

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

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

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

B. Exclusions

1. L'exclusion provisoire

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

2. L'exclusion définitive

2.1 Motifs

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces conditions³⁶ :

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'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail 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 d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

³⁶ 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, article 25 ;

3. tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
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'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, 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'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, 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'établissement 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.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce

dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive³⁷. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents de l'élève ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale.

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

2.2 Modalités³⁸

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après qu'il a pris l'avis du Conseil de classe ainsi que du centre psycho-médico social ; cet avis sera transmis au moyen d'un formulaire³⁹ et versé au dossier.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération.

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

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par le chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des

³⁷ 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, article 26 ;

³⁸ Un schéma de la procédure se trouve en annexe 10, des modèles de lettres de convocation des parents pour l'audition en annexe 11 et d'exclusion ou de refus de réinscription en annexe 12 ou 12bis, un modèle de procès-verbal de conseil de classe en annexe 13

³⁹ Voir annexe 14 ;

personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. **Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. Procéder autrement tendrait à accréditer la thèse que la décision d'exclusion est prise avant même l'audition de l'élève et de ses parents. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.**

Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois. Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée. Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés.

L'exclusion définitive est décidée par le chef d'établissement et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

2.3 Recours

L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours auprès du Ministre qui statue.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Ministre qui a l'enseignement dans ses attributions, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire⁴⁰.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'alinéa précédent.

⁴⁰ Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale, direction générale de l'enseignement obligatoire, rue A.Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

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

2.4 Désignation d'un autre établissement

Le chef d'établissement transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu, accompagné du formulaire⁴¹ dûment complété, à la Commission zonale des inscriptions et à l'Administration dans les 2 jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion.

Dans les cas où la Commission zonale des inscriptions 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 ou la personne investie de l'autorité parentale, 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. Lorsque l'avis est rendu par le Conseiller, celui-ci est joint au dossier.

La Commission zonale des inscriptions propose à l'Administration un autre établissement.

L'Administration informe l'élève s'il est majeur, ou l'élève mineur, ses parents, la personne investie de l'autorité parentale de la possibilité de son inscription dans cet établissement.

Elle informe également l'établissement chargé d'accueillir l'élève.

Si la Commission zonale ne peut proposer à l'Administration l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement d'enseignement de la Communauté française, l'Administration, après avoir entendu l'élève, transmet le dossier au Ministre qui statue.

2.5 Mineur exclu ou en situation de crise au sein de l'établissement.

2.5.1. En cas d'exclusion.

Lorsqu'un mineur est exclu et que la Commission zonale des inscriptions ne peut proposer à l'administration l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement de la Communauté française, le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire⁴² la prise en charge pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par :

⁴¹ Voir annexe 15 ;

⁴² 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, article 30 ;

1. des services⁴³ qui apportent leurs concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la Jeunesse ;
2. un service agréé⁴⁴ par la Commission des discriminations positives.

L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser au total une année sur l'ensemble de la scolarité du mineur.

Le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le Directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la Jeunesse ou le service agréé par la Commission des discriminations positives notifie au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

2.5.2. En cas de crise.

En cas de situation de crise⁴⁵, sur demande conjointe du mineur, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et du chef d'établissement, après avoir pris l'avis du conseil de classe et du centre psycho-médico-social, le Ministre peut aussi autoriser un élève, qui reste régulièrement inscrit dans son établissement, à être pris en charge, pour une période ne dépassant pas un mois, renouvelable une fois, par :

1. des services qui apportent leurs concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés, soit par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la Jeunesse ;
2. un service agréé et désigné par la Commission des discriminations positives.

L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser au total six mois sur l'ensemble de la scolarité du mineur.

Le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le Directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la Jeunesse ou le service agréé par la Commission des discriminations positives notifie au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

⁴³ voir liste des services sur le site <http://www.cfwb.be/aide-jeunesse/>

⁴⁴ voir liste en annexe 16

⁴⁵ 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, article 31 ;

Chapitre 5 : Gratuité de l'enseignement

Base légale :

- *Loi du 29/5/1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, article 12§1^{er}*
- *Décret du 24/7/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre*

A. Interdiction de tout minerval

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Il existe cependant deux exceptions à cette règle :

1. un droit d'inscription est fixé annuellement par arrêté du Gouvernement de la Communauté française pour les élèves qui s'inscrivent en 7^{ème} année de l'enseignement secondaire général ;
2. un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves et les étudiants de nationalité étrangère qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants des Etats membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

B. Frais autorisés

Avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire, les frais appréciés au coût réel afférents aux services ou fournitures suivants :

1. les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2. les photocopies distribuées aux élèves, sur base d'un montant maximum fixé chaque année par le Gouvernement⁴⁶ ;
3. le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
4. le journal de classe (dernière application pour l'année scolaire 2006-2007).

Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Les établissements peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel pour les frais visés ci-dessus.

Les chefs d'établissement sont tenus dans la perception des frais autorisés de veiller à ce que les origines sociales et culturelles des élèves soient prises en compte afin d'assurer à chacun des chances égales d'insertion sociale, professionnelle et culturelle.

Le non-paiement de ces frais ne peut constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion.

Il est par ailleurs également inacceptable de conditionner l'utilisation d'un outil ou le bénéfice d'une activité pédagogique ou encore la délivrance du bulletin au paiement de frais dus par les parents d'un élève.

⁴⁶ Pour l'année scolaire 2006-2007, le montant maximum fixé est de 75 euros ;

Annexes :

- Annexe 1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997;
- Annexe 2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance, en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997, du Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire;
- Annexe 3 : Attestation de manque de locaux disponibles ;
- Annexe 4 : Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1^{er} octobre, dans un établissement organisé par la Communauté française ;
- Annexe 5 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée ;
- Annexe 6 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée ;
- Annexe 7 : Perte de la qualité d'élève régulier ;
- Annexe 8 : Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier ;
- Annexe 9 : Signalement de l'absence injustifiée d'un élève ayant demandé le recouvrement de la qualité d'élève régulier ;
- Annexe 10 : Schéma de la procédure d'exclusion ;
- Annexe 11 : Modèle de lettre pour convoquer l'élève et ses parents (à adapter pour l'élève majeur) ;
- Annexe 12 : Modèle de lettre de notification de la décision d'exclusion (à adapter pour l'élève majeur) ;
- Annexe 12 bis: Modèle de lettre de notification de la décision de refus de réinscription (à adapter pour l'élève majeur) ;
- Annexe 13 : Modèle de procès-verbal de la réunion du conseil de classe d'exclusion ;

- Annexe 14 : Avis du CPMS relatif à une procédure d'exclusion définitive ;
- Annexe 15 : Formulaire de transmission du dossier d'exclusion à la commission des inscriptions et à la Direction générale de l'enseignement obligatoire ;
- Annexe 16 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives

Annexe 1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Je soussigné(e) , , chef d'établissement
atteste que Madame / Monsieur
s'est présenté(e) ce 20.....
à l'établissement.....
en vue de l'inscription de
né le à.....

Cette inscription était sollicitée dans :

- **Enseignement ordinaire de plein exercice**

Année	Forme	Section	Option(s)

L'inscription n'a pas été prise pour la raison suivante :

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulier
- Le nombre d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le*
- L'élève est venu s'inscrire après le 30 septembre
- L'élève a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur
- L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatifs et pédagogiques, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur
- L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- L'élève, issu d'un autre établissement, sollicite une inscription dans l'année complémentaire à la première année d'études.
- L'élève, issu d'un autre établissement, sollicite une inscription au sein du premier degré et est orienté vers l'année complémentaire organisée au terme de la deuxième année commune

Cette attestation mentionne en annexe l'adresse des services où la personne investie de l'autorité parentale peut obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement d'enseignement de la Communauté Française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception.

Ce document est à délivrer au(x) parent(s) (ou à l'élève majeur) et une copie doit être envoyée à la commission zonale d'inscription.

Annexe 2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance
en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997, du Décret du 3 juillet 1991 organisant
l'enseignement secondaire

Cachet du Centre et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur ou chef d'établissement :

Je soussigné(e) (Nom et Titre),agissant au nom du P.O./
 chef d'établissement, atteste que Madame / Monsieur
 s'est présenté(e) ce 20.....
 à l'établissement.....
 en vue de l'inscription de
 né le à.....

Cette inscription était sollicitée dans :

Degré	Formation en art.45 ou en art.49/Formation transitoire et formation en urgence

L'inscription n'a pas été prise pour la raison suivante :

- Le nombre d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le*
- L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatifs et pédagogiques du pouvoir organisateur, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur
- L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- L'élève a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur
- L'élève ne remplit pas les conditions d'admission requises par les articles 6 et suivants du décret du 3 juillet 1991

Cette attestation mentionne en annexe l'adresse des services où personne investie de l'autorité parentale peut obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement.

Date et signature du délégué du P.O.

Pour réception.

Ce document est à délivrer au(x) parent(s) (ou à l'élève majeur) et copie doit être envoyée à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée. Dans le cas où le P.O. n'a pas adhéré à un organe de représentation ou de coordination, la copie doit être transmise à la D.G.E.O. 1, rue A. Lavallée, 1080 Bruxelles.

Verso des annexes 1 et 2 « Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice ou dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 80 du décret du 24 juillet 1997 »

COMMISSIONS D'INSCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE:

Pour la Commission zonale de BRUXELLES-CAPITALE :

Mme Bernadette GENNOTTE
Communauté française
City Center-1^{er} étage- Bureau 1G57
Boulevard du Jardin botanique,20-22 - 1000 Bruxelles
Tél.secrétariat : 02/690.81.70. Fax : 02/690.81.68.

Pour les Commissions zonales de la Province du BRABANT WALLON et du HAINAUT ORIENTAL (Charleroi, Mons) :

M. Alfred PIRAUX
Ecole Pierre CORAN, site J. d'Avesnes
Av. Cornez, 1 – 7000 MONS
Tél. 065/31.16.87. - Fax 065/84.08.98.

Pour les Commissions zonales de l'arrondissement administratif du HAINAUT OCCIDENTAL (Mouscron, Ath, Tournai) et l'arrondissement de Soignies (Enghien, Soignies, La Louvière, Braine-le-Comte) :

M. Serge DELEHOUSSE
A.R. Braine-le-Comte
Rue de Mons, 56 - 7090 BRAINE-LE-COMTE
Tél. 067/33.61.72. – Fax : 067/45.82.48.

Pour la Commission zonale de la Province de LIEGE:

Mme Mirianne GOFFETTE
Quai Saint-Léonard, 80 - 4000 LIEGE
Tél. : 04/228.80.60. ou 61. - Fax : 04/228.80.62.

Pour la Commission zonale de la Province de NAMUR :

Mme Anne SEVRIN
I.T.C.A.A.
Chaussée de Nivelles, 204 - 5020 NAMUR (Suarlée)
Tél. : 081/73.29.17. - Fax : 081/74.50.51.

Pour la Commission zonale de la Province du LUXEMBOURG :

M. Bernard DUPONT
Chaussée d'Houffalize, 3 - 6600 BASTOGNE
Tél. : 061/21.82.56. - Fax : 061/21.86.42.

Annexe 3 : Attestation de manque de locaux disponibles⁴⁷

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Réseau :

Je soussigné(e) :, chef d'établissement, atteste que l'école ne pourra plus, **en raison de l'insuffisance de locaux disponibles pour l'année scolaire**, accepter aucune demande d'inscription (sauf en cas de désistement) dans :

1. Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice

◇ Premier degré

1 A	1 Cmpl	2 C	2 Cmpl	1 B	2P

◇ Section de transition – Humanités générales et technologiques

Enseignement général de transition						Enseignement technique de transition					Enseignement artistique de transition					
3	4	5	6	7 PES	Option de base simple*	3	4	5	6	Option de base groupée*	3	4	5	6	Option de base groupée*	

⁴⁷ Remarques :

- Veuillez cocher la case adéquate
- * Veuillez compléter EN TOUTES LETTRES les rubriques marquées d'un astérisque
- Légende pour le 1^{er} degré :
 - 1 A : 1^{ère} année du premier degré commun
 - 1 Cmpl : 1^{ère} année complémentaire
 - 2 C : 2^{ème} année commune
 - 2 Cmpl : 2^{ème} année complémentaire
 - 1 B : 1^{ère} année d'accueil
 - 2 P : 2^{ème} professionnelle
- Légende pour l'enseignement général de transition :
 - 7 PES : 7^{ème} préparatoire à l'enseignement supérieur

Le cas échéant, on mentionnera le manque de locaux disponibles pour le 4^{ème} degré de l'enseignement professionnel

Formulaire (disponible sur demande) à compléter (en lettres MAJUSCULES) par l'établissement scolaire et à renvoyer par la poste, par fax à l'adresse suivante :

Service du Contrôle de l'obligation scolaire, Direction générale de l'enseignement obligatoire
Ministère de la Communauté française, Rue A. Lavallée n°1 – 1080 Bruxelles
tél. : 02/690.83.41 Fax : 02/690.85.93 – E-mail : laurence.barbieux@cfwb.be

* Veuillez biffer la mention inutile

◇ *Section de qualification – Humanités professionnelles et techniques*

Enseignement technique de qualification					Enseignement artistique de qualification					Enseignement professionnel										
3	4	5	6	7	Option de base groupée*					3	4	5	6	7	Option de base groupée*					

2. Enseignement secondaire en alternance

◇ *Formation « article 49 » décret « missions »*

Enseignement technique de qualification				Enseignement professionnel								
5	6	7	Option / Formation*			3	4	5	6	7	Option / Formation*	

◇ *Formation « article 45 » décret « missions » et « mesures urgentes »*

Option / Formation *	Année d'étude / degré

Date et signature :

Annexe 4 : Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1er octobre, dans un établissement organisé par la Communauté française

Dénomination et adresse de l'établissement souhaité :

.....
Je soussigné(e) ⁽¹⁾

demande à Madame la Ministre-Présidente de bien vouloir accorder une dérogation à :

NOM (en majuscules) et Prénom :
Date de naissance :
Adresse :
Tél. :

pour s'inscrire dans un établissement scolaire après le 30 septembre
(décret du 24 juillet 97, art. 79).

pour répondre à l'obligation de suivre effectivement et assidûment les cours et exercices
d'une année d'études (arrêté royal du 29.06.84, art. 56 2°)

Période d'absence du au(dates précises)

Circonstances particulières et exceptionnelles invoquées pour justifier l'inscription
tardive ⁽²⁾ :

.....
.....
.....

en vue d'une inscription enannée d'études de l'enseignement :
général, technique, artistique, professionnel (*supprimer les mentions inutiles*)
section de transition, de qualification (*supprimer les mentions inutiles*)
option :

Date **Signature de l'élève ou de son responsable légal :**

(1) A compléter par l'élève majeur ou par le responsable légal de l'élève mineur.

(2) Joindre une annexe à la présente si nécessaire et, s'il y a lieu, le certificat médical ou toute autre attestation.

Annexe 4 (verso)

Nom, Prénom du chef d'établissement :

.....

Avis du chef d'établissement :

.....
.....
.....

Signature du chef d'établissement :

Cette demande doit parvenir à la Direction générale de l'enseignement obligatoire , Bureau 1F121, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

Annexe 5 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi - journées d'absence injustifiée

Je vous informe que l'élève mineur dont le nom suit compte à ce jour plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse	tél	Classe	Nombre d'A.N.J
Démarches déjà entreprises :						
Indices mettant en évidence le danger encouru par l'élève :						

***Verso de l'annexe 5 « Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs
comptant plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée »***

Coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse

- ARLON -

Conseillère : Mme Nothomb Martine
Responsables de la section sociale : M. Vanbeveren Michel
Responsable de la section administrative : M. Girardin V.
Adresse: rue Netzer, 1, bloc A, 2° étage, 6700 ARLON
Tél.: +32 (0)63 22.19.93
Fax: +32 (0)63 23.46.08
saj.arlon@cfwb.be

BRUXELLES -

Conseiller : M. Delcommune Jean-Marie
Conseillères adjointes : Mmes Mariame Jeanne, Renard Anne-Marie et Renaud B.
Responsables de la section sociale : Mme Roose Francine et M. Defroyere Yvon
Responsable de la section administrative : remplacement en cours.
Adresse: Rue du Commerce, 68
Code Postal: 1040 Etterbeek
Tél.: +32 (0)2 413.39.18
Fax: +32 (0)2 413.38.42
saj.bruxelles@cfwb.be

- CHARLEROI -

Conseillère : Mme La Corte Lydia
Conseillers adjoints : M. Nagypal Alain et De Backer Daphné
Responsables de la section sociale : Mmes Roisin Nathalie et Mattelart Bernadette
Responsable de la section administrative : Mme Bastin Françoise
Adresse: rue de la Riveline 7
Code Postal: 6061 Montignies-sur-Sambre
Tél.: +32 (0)71 27.73.00
Fax: +32 (0)71 27.73.39
saj.charleroi@cfwb.be

- DINANT -

Conseillère : Mme Chabot Marie-Jeanne
Responsable de la section sociale : Mme Castenetto Myriam
Responsable de la section administrative : Mme Devillers Muriel
Adresse: rue E. Dupont 24
Code Postal: 5500
Tél.: +32 (0)82 22.38.89 - 22.43.88
Fax: +32 (0)82 22.55.08
saj.dinant@cfwb.be

- HUY -

Conseillère : Mme Raoult Françoise
Responsable de la section sociale : Mme Charlier Marie-Flore
Responsable de la section administrative : Mme Poidlins Daniëlle
Adresse: Rue du Marché 31
Code Postal: 4500
Tél.: +32 (0)85 25.54.23 - 25.54.24
Fax: +32 (0)85 23.47.24
saj.huy@cfwb.be

- LIEGE -

Conseiller : M. Vega-Egusquiza Pedro
Conseillères adjointes : Mmes Walhain Isabelle et Cornet Anne-Marie
Responsables de la section sociale : Mmes Chapelle Anne-Marie et Bussers Michèle
Responsable de la section administrative : Mme Franquinet Rose-Marie
Adresse: place Xavier Neujean 1
Code Postal: 4000
Tél.: +32 (0)4 220.67.20 - 220.67.21
Fax: +32 (0)4 221.04.57
saj.liege@cfwb.be

- MARCHE-EN-FAMENNE -

Conseiller : M. Camille Cornet
Responsable de la section sociale : Mme François Madeleine
Responsable de la section administrative : M. Richel Jean-Marie
Adresse: avenue de la Toison d'Or 94
Code Postal: 6900
Tél.: +32 (0)84 31.19.42
Fax: +32 (0)84 31.63.41
saj.marche@cfwb.be

- MONS -

Conseiller : M. Harvengt Jean-Marie
Conseillers adjoints : Mme Deurwaerder Chantal et M. Isaac Geneviève
Responsables de la section sociale : Mmes Dupont Carine et Cools Marie-Thérèse
Responsable de la section administrative : M. Flament Yves
Adresse: Ilôt de la Grand-Place - Esplanade du Dragon, 411
Code Postal: 7000
Tél.: +32 (0)65 39.58.50
Fax: +32 (0)65 84.24.78
saj.mons@cfwb.be

- NAMUR -

Conseillère : Mme Colpaint Martine
Conseillère adjointe : Mme Lecharlier Christiane
Responsables de la section sociale : Mmes Tachenion Nicole, Loupe Patricia et Hicorne Annick.
Responsable de la section administrative : Mme Bouzet Murielle
Adresse: place Monseigneur Heylen 4
Code Postal: 5000
Tél.: +32 (0)81 23.75.75
Fax: +32 (0)81 22.72.16
saj.namur@cfwb.be

- NEUFCHATEAU -

Conseillère : Mme Jamar Geneviève.
Responsable de la section sociale : Mme Duroy Nathalie
Responsable de la section administrative : Mme Brolet Marie-Christine
Adresse: rue de la Victoire 64 A,
Code Postal: 6840
Tél.: +32 (0)61 41.03.80
Fax: +32 (0)61 27.96.94
saj.neufchateau@cfwb.be

- NIVELLES -

Conseiller : Mr Mesbahi Allal
Conseillère adjointe: Mme Binczyk Thérèse
Responsable de la section sociale : Mme Fauconnier Françoise
Responsable de la section administrative : Mme Nesse Christiane
Adresse: rue Cheval Godet 8
Code Postal: 1400
Tél.: +32 (0)67 21.45.17 - 21.57.21
Fax: +32 (0)67 84.18.16
saj.nivelles@cfwb.be

- TOURNAI -

Conseiller : Mme Couturiaux Reine
Conseillère adjointe : Mme Renders Marie-Paul.
Responsables de la section sociale : Mme Deneubourg Michèle, M. Delitte Jean-Marie
Responsable de la section administrative : Mme Lambert Martine
Adresse: Place Becquerelle 21
Code Postal: 7500
Tél.: +32 (0)69 22.73.57 - 22.85.18
Fax: +32 (0)69 84.39.01
saj.tournai@cfwb.be

- VERVIERS -

Conseiller : M. Hansen Gérard
Responsable de la section sociale : Mme Cornet Yvonne
Responsable de la section administrative : M. Ledent René
Adresse: rue du Palais 27
Code Postal: 4800
Tél.: +32 (0)87 29.90.30
Fax: +32 (0)87 22.16.18
saj.verviers@cfwb.be

Annexe 6 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée⁴⁸

1. Dénomination et adresse complète de l'établissement concerné :

Cachet de l'école

Coordonnées

Adresse: (si différente de l'adresse ci-contre)

.....
.....
.....

n° FASE :

Il s'agit de⁴⁹ :

<input type="checkbox"/>	1 ^{ère} dénonciation
<input type="checkbox"/>	2 ^{ème} dénonciation
<input type="checkbox"/>	3 ^{ème} dénonciation
<input type="checkbox"/> ^{ème} dénonciation

2. Coordonnées de l'élève mineur :

Nom : Prénom : Sexe : F/M

Nationalité : Date de naissance : le .../.../.....

Adresse :
.....
.....

3. Coordonnées des responsables légaux de l'élève mineur :

Monsieur/Madame Nom : Prénom :

Lien de parenté :

Téléphone :

4. Inscription scolaire :

- Année d'études : enannée
- Forme d'enseignement :
.....
- Option/section (en toutes lettres) :

⁴⁸ Formulaire (disponible sur demande) à compléter (en lettres MAJUSCULES) par l'établissement scolaire et à renvoyer par la poste, par fax à l'adresse suivante : **Service du Contrôle de l'obligation scolaire**, Direction générale de l'enseignement obligatoire, Ministère de la Communauté française, Rue A. Lavallée n°1 – 1080 Bruxelles, tél. : 02/690.83.37 Fax : 02/690.85.93 – E-mail : sophie.hubert@cfwb.be

⁴⁹ Veuillez cocher la case correspondante

5. Fréquentation scolaire :

- Nombre de demi-journées d'absence injustifiée à ce jour :demi-journées
- L'élève se présente encore occasionnellement aux cours oui non
- L'élève ne se présente plus du tout aux cours oui non
- Notification par l'établissement scolaire aux responsables légaux de la perte de la qualité d'élève régulier en date du :/...../20.....
(à partir du 2ème degré de l'enseignement secondaire)
- Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier: oui non
En date du :/...../20.....

6. Actions mises en place par l'établissement scolaire :

a) Démarche(s) entreprise(s) auprès des responsables légaux⁵⁰ :

Date(s)	Action(s)	Résultat(s)
.....	Notification(s) de(s) l'absence(s)	..... ..... .....
.....	Appel(s) téléphonique(s)	..... ..... .....
.....	Convocation(s)	..... ..... .....
.....	Proposition d'actes de prévention des absences	...............
.....	Délégation d'un membre du personnel au domicile	...............

Autres démarches entreprises :

.....

.....

.....

⁵⁰ en regard de la réglementation applicable, voir précisions dans la circulaire

b) Démarche(s) entreprise(s) auprès d'un service⁵¹ :

Date(s)	Action(s)	Résultat(s) et/ou échec de l'aide proposée
.....	Signalement au CPMS Y a-t-il un suivi au CPMS ?	..... ..... ..... ..... .....
.....	Signalement au SAJ Y a-t-il un suivi au SAJ ?	..... ..... ..... ..... .....
.....	Y a-t-il intervention de la médiation scolaire ?	..... ..... .....
.....	Y a-t-il eu contact avec le service PSE ?	..... ..... .....
.....	Y a-t-il un suivi par une autre institution ? et coordonnées	....................

Autres démarches entreprises :

.....
.....

Motif(s) supposé(s) des absences ou remarques éventuelles:

.....
.....

Signature du chef d'établissement
NOM, Prénom

Fait à, le/..../20...

⁵¹ le signalement= dénonciation après un certain nombre de demi-journées d'absence injustifiée
le suivi= est-ce que le dossier transmis est traité par le service compétent ?

Annexe 7 : Perte de la qualité d'élève régulier

MODELE DE LETTRE A ENVOYER AUX PARENTS (à adapter pour l'élève majeur)

PAR RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RECEPTION

Madame,
Monsieur,

Le (les) [date(s)], vous avez été informé du nombre d'absences injustifiées de votre fils/fille, à savoir demi-journées et des conséquences qu'entraîneraient de nouvelles absences sans motif valable.

A ce jour, il (elle) compte plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée et perd donc sa qualité d'élève régulier (régulière). Cela signifie qu'il (elle) n'a plus droit à la sanction des études pour cette année scolaire même s'il (si elle) présente les examens.

Cependant, une dérogation à la perte de la qualité d'élève régulier (régulière) peut être accordée par le Ministre pour circonstances exceptionnelles, comme le prévoit l'article 85 du décret "missions" du 24 juillet 1997. Elle peut être demandée via le chef d'établissement ou via la Direction générale de l'enseignement obligatoire – Bureau 1F121, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

Il va de soi qu'elle ne peut être accordée que si l'élève s'engage, dès l'introduction de la demande, à suivre les cours de manière régulière et assidue jusqu'à la fin de l'année scolaire et que, en cas d'octroi de la dérogation, tout manquement à cette règle lui ferait perdre définitivement la qualité d'élève régulier (régulière) pour l'année scolaire en cours.

Veillez agréer

Signature du chef d'établissement

Annexe 8 : Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier⁵²

Dénomination et siège de l'établissement :
.....
.....

Forme d'enseignement :

(1)

Section :

(2)

Subdivision :

(3)

Année :

Le (La) soussigné(e), Chef de l'établissement susmentionné demande que soit à nouveau reconnue la qualité d'élève régulier (régulière) à :

M. (elle)

Né(e) à, le

élève de l'année d'études susvisée qui, après plus de trente demi-journées d'absence injustifiée, a perdu la qualité d'élève régulier (régulière) le (4)

en application de l'article 85 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

A la date de la présente demande, l'élève compte demi-journées d'absence injustifiée .

La demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier (régulière) se fonde sur les éléments suivants :

.....
.....
.....
.....
.....

Lieu, date et signature du chef d'établissement

Sceau de l'établissement ,

Instructions :

(1) général, technique, artistique ou professionnel.

(2) de transition ou de qualification.

(3) dénomination de l'orientation d'études pour l'enseignement de type I et de la section pour l'enseignement de type II.

(4) date de la lettre notifiant la perte de la qualité d'élève régulier.

⁵² Décret du 24 juillet 1997, article 85 ;

Annexe 9 : Signalement de l'absence injustifiée d'un élève ayant demandé le recouvrement de la qualité d'élève régulier

Dénomination et siège de l'établissement :
.....
.....

En complément à la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier (régulière) introduite le....., je soussigné(e), (1)
chef de l'établissement susvisé, porte à votre connaissance que
M. (elle) (2)
élève de (3)
a cessé à nouveau de fréquenter les cours de manière régulière et assidue sans justification valable à partir du

Il (elle) ne peut donc prétendre à la qualité d'élève régulier (régulière) pour la présente année scolaire et par conséquent à la sanction des études.

Lieu, date et signature du chef d'établissement

Sceau de l'établissement,

Instructions :

- (1) nom et prénom du chef d'établissement ;
- (2) nom et prénom de l'élève ;
- (3) dénomination de l'année d'études et de la subdivision de l'enseignement.

Ce document est adressé conjointement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (Bureau 1F121, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles) et aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale

Annexe 10 : Schéma de la procédure d'exclusion

1. **Etre certain que le(s) fait(s) reproché(s) à l'élève constitue(nt) un motif d'exclusion :**
2. **S'assurer que les faits reprochés sont précis et prouvés.**
3. **Si la gravité des faits le justifie, par exemple, si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion.**

Le chef d'établissement s'assure que les parents de l'élève mineur sont informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant.

4. **Procéder à l'audition de l'élève, s'il est majeur, de l'élève mineur et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale (appelés ci-après « les intéressés »). La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et contenir un résumé des faits pris en considération.**

- 4.1. Inviter les intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
- 4.2. La date proposée aux parents est au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit l'envoi du courrier.
- 4.3. Le chef d'établissement leur expose le(s) fait(s) reproché(s) et met le dossier disciplinaire à la disposition des intéressés.
- 4.4. Il entend le point de vue des intéressés.
- 4.5. Il dresse un procès-verbal de l'audition reprenant les différents avis et joint la liste éventuelle des pièces dont les personnes ont pris connaissance.
L'élève majeur ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, après avoir éventuellement ajouté une remarque, et le chef d'établissement signent le procès-verbal d'audition.
- 4.6. Au cas où les intéressés refusent de signer le procès-verbal ou ne répondent pas à la convocation du chef d'établissement, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et par le chef d'établissement

5. **Prendre l'avis du conseil de classe et du centre psycho-médico-social**

- 5.1. Le chef d'établissement énonce, devant le conseil de classe, les faits reprochés et lit le procès-verbal d'audition.
- 5.2. Le conseil de classe émet un avis.
- 5.3. Un procès-verbal de la réunion du conseil de classe est rédigé et signé par les membres présents.
- 5.4. Le centre psycho-médico-social remet son avis au chef d'établissement.

6. **Le chef d'établissement prend la décision. Il la communique aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Dans cette lettre, le chef d'établissement non seulement communique sa décision mais il explicite aussi la motivation de sa décision directement en rapport avec les griefs communiqués à ou aux intéressé(s) dans la convocation et lors de l'audition.

La lettre recommandée mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités.
L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Annexe 11 : Modèle de lettre pour convoquer l'élève et ses parents (à adapter pour l'élève majeur)

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Madame,
Monsieur,

Je vous invite à vous présenter en mon bureau ce à h..... . aux fins d'y être entendu(e)(s) avec votre fils (fille), élève de sur le(s) fait(s) repris ci-dessous qui lui est (sont) reproché(s):

-
-
-
-
-

Il(s) a (ont) fait l'objet :

- de ma (mes) lettre(s) du (des)
- de ma (mes) note(s) au journal de classe du (des)
- de l'audition de l'élève mineur en présence du responsable légal ou de l'élève majeur du

Suite à votre audition, la procédure ainsi entamée pourrait conduire à une décision d'exclusion définitive conformément aux prescrits de l'article 81 du décret « missions » du 24 juillet 1997.

En cas d'impossibilité de vous libérer ce jour-là, je vous invite à prendre contact avec moi pour fixer un autre rendez-vous.

J'insiste sur l'urgence.

Il vous sera loisible de consulter sur place le dossier disciplinaire établi à charge de votre fils (fille). Vous pouvez vous faire assister, si vous le souhaitez, d'un défenseur.

J'attire votre attention sur le fait que si vous n'estimiez pas devoir donner suite à la présente convocation, la procédure disciplinaire serait poursuivie d'office.

EVENTUELLEMENT S'IL Y A DANGER :

Jusqu'à la décision que je prendrai suite à votre audition et à la procédure qui s'en suivra, eu égard à la gravité du (des) fait(s) susceptible(s) d'entraîner une exclusion définitive, je vous signale que votre fils (fille) est écarté(e) provisoirement de l'établissement à partir du et ce conformément au prescrit des articles 81 § 2 du décret « missions ».

Eu égard à son importance, la présente vous est à la fois adressée par pli ordinaire et par pli recommandé.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Annexe 12 : Modèle de lettre de notification de la décision d'exclusion (parents) (à adapter pour l'élève majeur)

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Madame,
Monsieur,

Objet : Sanction disciplinaire - exclusion définitive

Vu la convocation notifiée le

Après vous avoir entendu(e)(s) avec à votre fils (fille)
le (assisté(e)(s) de votre conseil) à propos des faits reprochés ;

Vu l'absence de réaction quant à cette convocation;

Vu le dossier disciplinaire mis à votre disposition;

Vu l'avis émis le.....par le centre psycho-médico-social ;

Vu l'avis émis le par le conseil de classe;

Constatant que le(s) fait(s) suivant(s) peut (peuvent) être retenu(s) à charge de votre fils (fille) :

-
-
-
-

Considérant dès lors que seule une sanction d'exclusion peut être prononcée, j'ai décidé de l'exclure définitivement de mon établissement à dater du et ce en application des articles 40 et suivants du règlement d'ordre intérieur des établissements de l'enseignement secondaire de la Communauté française et en application du règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire.

Je vous rappelle qu'il vous est loisible d'introduire un recours administratif auprès du Ministre de l'Education via la Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles. Il doit être introduit dans les 10 jours ouvrables (à l'exclusion du samedi) qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Ce recours n'est toutefois pas suspensif de l'application de la sanction.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Annexe 12 bis : Modèle de lettre de notification de la décision de refus de réinscription

(parents) (à adapter pour l'élève majeur)

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Madame,
Monsieur,

Objet : Sanction disciplinaire - exclusion définitive

Vu la convocation notifiée le

Après vous avoir entendu(e)(s) avec à votre fils (fille)
le (assisté(e)(s) de votre conseil) à propos des faits reprochés ;

Vu l'absence de réaction quant à cette convocation;

Vu le dossier disciplinaire mis à votre disposition;

Vu l'avis émis le.....par le centre psycho-médico-social ;

Vu l'avis émis le par le conseil de classe;

Constatant que le(s) fait(s) suivant(s) peut (peuvent) être retenu(s) à charge de votre fils (fille) :

-
-
-
-

J'ai décidé de refuser de le réinscrire à partir de l'année scolaire-..... et ce en application des articles 40 et suivants du règlement d'ordre intérieur des établissements de l'enseignement secondaire de la Communauté française et en application du règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire.

Je vous rappelle qu'il vous est loisible d'introduire un recours administratif auprès du Ministre de l'Education via la Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles. Il doit être introduit dans les 10 jours ouvrables (à l'exclusion du samedi) qui suivent la notification du refus de réinscription. Ce recours n'est toutefois pas suspensif de l'application de la sanction.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Annexe 13 : Modèle de procès-verbal de la réunion du conseil de classe d'exclusion

CONSEIL DE CLASSE du

Concerne : élève de

Présents :, chef d'établissement,

Mesdames et Messieurs

.....
.....
.....
professeurs,

Madame ou Monsieur, représentant(e) du CPMS.

Absents :

Fait(s) reproché(s) à l'élève :

-
-
-
-
-

Ils ont fait l'objet :

- de la (des) lettre(s) du (des)
.....
- de la (des) note(s) au journal de classe du (des)
.....
- de l'(des) entretien(s) du (des)
.....
- du procès-verbal de l'audition préalable du
.....
- du procès-verbal de l'audition du
.....

Après examen de cette (ces) pièce(s), le Conseil de classe est d'avis, dans l'intérêt de l'établissement et des autres élèves de l'établissement,

- 1) de ne pas exclure l'élève ;
- 2) d'exclure définitivement l'élève.

.....

pour les raisons suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à..... le

Signature du Chef d'établissement :

Annexe 14 : Avis du CPMS relatif à une procédure d'exclusion définitive

- Identification du CPMS compétent :

- Membres du CPMS ayant participé à l'examen du dossier :
 -
 -
 -
 -

- Concerne :, élève de année à l'établissement d'Enseignement secondaire

Après examen du dossier disciplinaire et de la situation de l'élève, le CPMS donne l'avis suivant :

.....
.....
.....
.....
.....

- Avis donné à le

Signature du(de la) Directeur(rice) du CPMS

Annexe 15 : Formulaire de transmission du dossier d'exclusion à la commission des inscriptions et à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

**COMMUNAUTE FRANCAISE
COMMISSION ZONALE DES INSCRIPTIONS
ZONE DE**

ETABLISSEMENT :
CACHET DE L'ETABLISSEMENT :

(Veuillez compléter toutes les rubriques avec un maximum de détails et joindre copie du bulletin).

Dossier transmis à l'administration le :

.....

Dossier transmis à la CZI le : [Reçu le :]

NOM, Prénom de l'élève :

Sexe : F M **Nationalité :**

Date de naissance : **Ident. Gestion élève :**

Année d'étude fréquentée jusqu'à la date d'exclusion :

Forme et section :

Pour P, TQ, TTR : Option groupée et n° de l'option ; pour G : grille suivie (joindre éventuellement copie de la grille) :

Date de l'exclusion :

Nom du responsable légal :

☎ privé : **☎ travail :** **📠 :**

Adresse :

.....

Parcours scolaire de l'élève dans l'enseignement secondaire (années d'études et établissements) :

.....

.....

.....

RECLASSEMENT (veuillez compléter avec précision la ou les rubrique(s) adéquate(s))

La direction (indiquez le nom si possible) de l'établissement suivant :

.....
Adresse :  :

- a accepté d'inscrire l'élève
- a accepté de rencontrer l'élève en vue d'une éventuelle inscription
- contact déjà pris par l'école d'origine avec les directions des écoles, CEFA, organismes suivants ainsi que les réponses fournies

.....
.....

- personnes ressources (CPMS, service de médiation, CPAS, SAJ, SPJ, Droits des jeunes, etc. ayant déjà traité le dossier (nom, adresse et tél.)

.....
.....
.....

AVIS PERSONNEL DU CHEF D'ETABLISSEMENT CONCERNANT L'ELEVE, SON EXCLUSION ET SON RECLASSEMENT (Veuillez formuler un jugement nuancé en âme et conscience).

.....
.....
.....
.....

(DEMARCHES ULTERIEURES DE LA CZI) :

.....
.....
.....
.....

Ce document est à adresser conjointement à la Commission zonale des inscriptions et à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (Service des recours et de l'assistance aux établissements scolaires – Monsieur VANDERMEST – rue A. Lavallée, 1 à 1080 BRUXELLES)

Annexe 16 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives

Pour la zone de Bruxelles-Capitale

Projet le SAS
Simplement une école ASBL
Avenue Clémenceau, 22
1070 BRUXELLES
Personne de contact : Maurice CORNIL
☎ : 02/640.25.20
@ : le_sas@hotmail.com

AJQP – Aide à la Jeunesse en Quartier populaire ASBL

Avenue Clémenceau, 22
1070 BRUXELLES
Personne de contact : Chantal CHARLIER ☎ :
02/534.16.23 - ☎ : 02/534.14.85
@ : ajqpamo@hotmail.com

Pour la zone de Charleroi

AJMO ASBL
Rue des Fougères, 85
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL
Personne de contact : Hervé KERCKHAERT ☎ :
071/70.34.50 - ☎ : 071/51.35.69
@ : ajmo_ps@hotmail.com

Pour la zone de Huy

Aux Sources ASBL
Rue Campagne, 73
4500 TIHANGE
Personnes de contact : Jean-Marc CANTINAUX
Etienne STRUYS
☎ : 085/25.28.40 - ☎ : 085/25.28.41
@ : aux@swing.be

Pour la zone de Liège

Rebonds ASBL
Rue Montagne Ste-Walburge, 333
4000 LIEGE
Personne de contact : Dominique CHANDELLE
☎ : 04/225.95.96 - ☎ : 04/225.95.98
@ : rebonds.asbl@swing.be

Compas-Format ASBL

Rue Aux Chevaux, 16
4000 LIEGE
Personne de contact : Mr PLUNUS
☎ : 04/225.67.91
@ : espacetremplin@hotmail.com
Personne de contact : Pedro VEGA
☎ : 04/228.02.36 - ☎ : 0473/76.64.08
: 0495/38-89-17

Pour la zone de Namur

Carrefour ASBL
Rue Louis Loiseau, 39
5000 NAMUR
Personne de contact : Joëlle COENRAETS ☎ :
081/71.74.28 - ☎ : 081/74.65.02
@ : carrefour.accueil@wol.be

Pour la zone de Charleroi

La Rencontre ASBL
Rue du Onze Novembre, 14
7000 MONS
Personne de contact : Mr SALESSE
Personne de contact : Yves FERDIN
☎ : 065/34.05.15
@ : rencontredp@yahoo.fr

Pour la zone de Verviers

Forum ASBL
Administration communale
Rue Neuve, 35
4860 PEPINSTER
Personne de contact : Mr MORIAU
☎ : 087/56.06.53

Pour la zone du Sud-Luxembourg

Projet « Emergence »
Carrefour ASBL
Avenue de Bouillon, 43
6800 LIBRAMONT
Personne de contact : Pascale JACQUEMIN ☎/☎ :
061/23.32.07
@ : emergence@tiscali.be

Lien avec d'autres circulaires :

- Circulaire n°28 du 12 janvier 2000 relative à la complémentarité entre le secteur de l'Enseignement et le secteur de l'Aide à la Jeunesse ;
- Circulaire du 19 novembre 2004 « *Equipes mobiles susceptibles d'intervenir au sein des établissements scolaires concernés par un phénomène de violence ou de décrochage scolaire* ».

Contacts utiles

Secrétariat de Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Mme Hilda AMEDEO : 02/690.83.03

M. Didier GAUDISSERT : 02/690.83.04

Matières traitées et personnes de référence

Matière	Personne de contact	Téléphone	Fax
Classes passerelles	Mme Michelle HARTMANN	02/690.83.51	02/690.85.85
Gratuité de l'enseignement et frais perceptibles	M. Jacques VANDERMEST	02/690.83.87	02/690.85.86
Service des inscriptions et exclusions	M. Jacques VANDERMEST	02/690.83.87	02/690.85.86
Service de la sanction des études, des jurys et de la réglementation	M. Jean-Paul PIRON	02/690.85.09	02/690.85.76
Service d'Assistance aux établissements scolaires	Mme Vanessa FERREIRA	02/690.83.64	02/690.85.85
Equipes Mobiles	Mme Ginette BERNAERDT	0475/62.48.17	02/690.85.81
Médiation Bruxelloise	M. MURILLO PERDOMO Augusto Mme VOUE Yvonne	0473/33.35.45 0476/76.25.41	02/690.85.81 02/690.85.81
Médiation Wallonne	Mme Myriam BECKERS	0478/29.30.11	02/690.85.81
Service du contrôle de l'obligation scolaire	Mme Sophie HUBERT Mme Christel DEPESTELE <u>Gestionnaires « absentéisme scolaire »</u> - Mme Laurence BARBIEUX : Bruxelles ; - M. Emmanuel COOLS : Charleroi ; - Mme Natalia MOLANO-VASQUEZ : Luxembourg, Brabant Wallon, Namur et Tournai ; - Mr Franco VITIELLO : Liège, La Louvière et Mons.	02/690.83.37 02/690.83.66 02/690.83.41 02/690.83.40 02/690.83.39 02/690.83.38	02/690.85.93
