



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

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire*

**CIRCULAIRE RELATIVE A L'ORGANISATION DES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

**VOLUME II**

**OBLIGATION SCOLAIRE, INSCRIPTION DES ELEVES, FREQUENTATION  
SCOLAIRE, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET GRATUITE  
DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE SPECIALISE  
ORGANISE ET SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

**CIRCULAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2006-2007**

**Objet :** Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité  
**Réseau :** organisé et subventionné par la Communauté française  
**Niveau et service :** fondamental et secondaire spécialisé  
**Période :** année scolaire 2006-2007  
**Références :** ORG/2006/2007/ 11

- A Madame la Ministre-Présidente - Membre du Collège de la Commission communautaire chargé de l'enseignement,
- A Messieurs les Gouverneurs de province,
- A Messieurs et Mesdames les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement spécialisé libres subventionnés,
- Aux Chefs des établissements internats et homes d'accueil d'enseignement spécialisé, organisés par la Communauté française,
- Aux Chefs des établissements officiels et libres d'enseignement spécialisé subventionnés par la Communauté française,
- Aux Présidents et Secrétaires des Commissions Consultatives de l'Enseignement spécialisé.

Pour information :

- Aux Directeurs des Centres P.M.S. organisés et subventionnés par la Communauté française,
- Aux Membres du service de l'Inspection de l'enseignement spécialisé,
- Aux Vérificateurs de l'enseignement spécialisé,
- Aux Associations de parents,
- Aux Organisations syndicales,
- Aux Membres du Conseil Supérieur de l'enseignement spécialisé,
- Aux Membres du Conseil général de concertation de l'enseignement spécialisé.

**Autorité :** La Directrice générale de l'Enseignement obligatoire  
**Signataire :** Madame Lise-Anne HANSE  
**Gestionnaire :** Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécialisé  
**Personnes-ressources :** voir liste à la page 72

**Nombre de pages :** 72  
**Nombre d'annexes :** 23  
**Mots-clés :** Obligation scolaire/inscription/fréquentation/sanctions disciplinaires/gratuité  
**Duplicata :** <http://www.enseignement.be/>

Madame Monsieur,

Comme vous avez pu le constater, un troisième volume des « *Directives et recommandations pour l'organisation de l'enseignement spécialisé* » vous a été adressé.

Je vous invite à prendre connaissance de ce volume **II** qui reprend l'ancienne circulaire n° 11 (changement d'établissement) complétée par 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 fondamental et secondaire spécialisé, organisé et subventionné par la Communauté française.

Les différents formulaires dont vous avez besoin sont annexés à la circulaire. Je vous rappelle qu'ils sont téléchargeables en format *Word* sur le site des circulaires à l'adresse suivante :

[www.adm.cfwb.be \(documents officiels\)](http://www.adm.cfwb.be/documents/officiels)

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 MATIERES**

<b>1. PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBLIGATION SCOLAIRE.....</b>	<b>7</b>
A. DUREE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE .....	7
B. RESPONSABILITE EN MATIERE D'OBLIGATION SCOLAIRE .....	8
C. DISPENSE D'OBLIGATION SCOLAIRE.....	9
D. ENSEIGNEMENT A DOMICILE .....	9
1. <i>Enseignement à domicile</i> .....	9
2. <i>Enseignement spécialisé dispensé à domicile</i> .....	9
<b>3. INSCRIPTIONS.....</b>	<b>10</b>
A. REGLES DE BASE .....	10
B. RAPPORT D'INSCRIPTION.....	10
C. REFUS D'INSCRIPTION .....	11
D. LE REFUS DE REINSCRIPTION DE L'ELEVE.....	12
E. INSCRIPTION DES ENFANTS MALADES.....	13
F. INSCRIPTION DE L'ELEVE MAJEUR.....	13
G. POUR LES ELEVES DE FORME 4 : INSCRIPTION AU-DELA DU 30 SEPTEMBRE.....	14
H. CHANGEMENT D'ECOLE .....	15
1. <i>Principes de transfert</i> .....	15
2. <i>FORMALITES EN CAS DE CHANGEMENT D'ECOLE AU SEIN De l'enseignement SPECIALISE DES LE 1ER OCTOBRE</i> .....	18
<b>4. FREQUENTATION SCOLAIRE : GESTION DES ABSENCES.....</b>	<b>20</b>
A. GENERALITES .....	20
1. <i>Modalités relatives aux absences et à leur justification</i> .....	20
2. <i>Tenue du registre de fréquentation</i> .....	22
B. MARCHÉ A SUIVRE EN CAS D'ABSENTEISME OU DE DECROCHAGE SCOLAIRE .....	23
1. <i>Démarches au sein de l'école, signalement et rôle du centre psycho-médico-social</i> .....	23
2. <i>ENSEIGNEMENT de F4 : Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier</i> .....	26
3. <i>Avec l'aide d'intervenants scolaires</i> .....	27
<b>5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....</b>	<b>28</b>
A. DANS LES ETABLISSEMENTS SUBVENTIONNES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE .....	28
B. DANS LES ETABLISSEMENTS ORGANISES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.....	28
C. EXCLUSIONS DANS L'ENSEIGNEMENT ORGANISE OU SUBVENTIONNE .....	30
1. <i>L'exclusion provisoire</i> .....	30
2. <i>L'exclusion définitive</i> .....	30
<b>6. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT .....</b>	<b>37</b>
A. INTERDICTION DE TOUT MINERVAL .....	37
B. FRAIS AUTORISES .....	38
C. CONTROLE ET SANCTIONS.....	38
1. <i>Perception de droits supérieurs aux frais spécifiquement autorisés</i> .....	38
2. <i>Perception d'un minerval</i> .....	39

<b>7. ANNEXES.....</b>	<b>40</b>
ANNEXE I : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	41
ANNEXE II : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	42
ANNEXE III : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPECIALISE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	43
ANNEXE IV : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPECIALISE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997(ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	44
ANNEXE V : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE PLEIN EXERCICE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	45
ANNEXE VI : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE PLEIN EXERCICE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DECRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	46
ANNEXE VII : ATTESTATION DE MANQUE DE LOCAUX DISPONIBLES DANS UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE.....	49
ANNEXE VIII : DEMANDE DE DEROGATION POUR INSCRIPTION TARDIVE, A PARTIR DU 1ER OCTOBRE.....	50
ANNEXE IX : DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE.....	51
ANNEXE X : SIGNALEMENT AU CONSEILLER DE L'AIDE A LA JEUNESSE DES ELEVES MINEURS COMPTANT PLUS DE 20 DEMI-JOURNEES D'ABSENCE INJUSTIFIEE.....	52
ANNEXE XI : SIGNALEMENT A LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE DES ELEVES MINEURS COMPTANT PLUS DE 30 DEMI-JOURNEES D'ABSENCE INJUSTIFIEE DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE.....	55
ANNEXE XII :ENSEIGNEMENT DE F4, PERTE DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER.....	58
ANNEXE XIII : ENSEIGNEMENT DE F4, DEMANDE DE RECOUVREMENT DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER.....	59
ANNEXE XIV : ENSEIGNEMENT DE F4, SIGNALEMENT DE L'ABSENCE INJUSTIFIEE D'UN ELEVE AYANT DEMANDE LE RECOUVREMENT DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER.....	60
ANNEXE XV : SCHEMA DE LA PROCEDURE D'EXCLUSION.....	61
ANNEXE XVI : MODELE DE LETTRE POUR CONVOQUER L'ELEVE ET SES PARENTS (A ADAPTER POUR L'ELEVE MAJEUR) (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	62
ANNEXE XVII : MODELE DE LETTRE DE NOTIFICATION DE LA DECISION D'EXCLUSION (PARENTS) (A ADAPTER POUR L'ELEVE MAJEUR) (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	63
ANNEXE XVII BIS : MODELE DE LETTRE DE NOTIFICATION DE LA DECISION DE REFUS DE REINSCRIPTION (PARENTS) (A ADAPTER POUR L'ELEVE MAJEUR) (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	64
ANNEXE XVIII : MODELE DE PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL DE CLASSE D'EXCLUSION (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	65
ANNEXE XIX : AVIS DU CPMS RELATIF A UNE PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE(ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	66
ANNEXE XX : FORMULAIRE DE TRANSMISSION DU DOSSIER D'EXCLUSION A LA COMMISSION DES INSCRIPTIONS ET A LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE (ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE).....	67
ANNEXE XXI : COORDONNEES DES SERVICES AGREES PAR LA COMMISSION DES DISCRIMINATIONS POSITIVES.....	69
ANNEXE XXII : TABLEAU REPRENANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE FORME 3 ANCIEN REPERTOIRE VERS L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE.....	70
ANNEXE XXIII : TABLEAU REPRENANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE FORME 3 NOUVELLE STRUCTURE VERS L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE.....	71
CONTACTS UTILES.....	72

## **1. PRINCIPES GENERAUX**

**La présente circulaire abroge les circulaires antérieures traitant du sujet.**

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 mineur<sup>1</sup>.

L'enseignement spécialisé est adapté en raison des besoins spécifiques des élèves et de leurs possibilités pédagogiques. Il se caractérise notamment par une coordination entre l'enseignement et les interventions orthopédagogiques, médicales, paramédicales, psychologiques et sociales.

---

<sup>1</sup> *Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire;*

## **2. OBLIGATION SCOLAIRE**

### **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 03/07/1991 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 29/06/1983 concernant l'obligation scolaire ;
- Décret du 03/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé.

### **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<sup>er</sup>, § 1<sup>er</sup>, al. 1<sup>er</sup>).

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 minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice. 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 ;
- une formation reconnue par la Communauté française comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire<sup>2</sup>.

## B. 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*<sup>3</sup>. »

---

<sup>2</sup> 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 ;

<sup>3</sup> Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;



### C. DISPENSE D'OBLIGATION SCOLAIRE

Les demandes de dispense d'obligation scolaire sont à introduire auprès de l'administration de l'enseignement spécialisé, sur demande du chef de famille ou du chef d'un établissement d'enseignement spécialisé et concernent l'opportunité de faire dispenser un jeune de toute obligation scolaire, en raison de son handicap.

La Commission consultative de l'enseignement spécialisé est compétente pour rendre son avis sur ces demandes et le communique au Tribunal de la Jeunesse qui peut en accorder la dispense.<sup>4</sup>

### D. ENSEIGNEMENT À DOMICILE

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

**Il ne faut pas confondre enseignement à domicile et enseignement spécialisé dispensé à domicile<sup>5</sup> avec enseignement à distance<sup>6</sup>. 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.**

#### 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 cantonal<sup>7</sup>, avant le 1<sup>er</sup> 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 choisie<sup>8</sup>.

#### 2. ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ DISPENSÉ À DOMICILE

L'enseignement spécialisé dispensé à domicile s'adresse uniquement à un élève 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 spécialisé, 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.

<sup>4</sup> Décret du 3 mars 2004, article 125, 6°

<sup>5</sup> Décret du 3 mars 2004, chapitre XI

<sup>6</sup> Décret du 18 décembre 1984 organisant l'enseignement à distance de la Communauté française ;

<sup>7</sup> Pour tout renseignement contacter Madame Arlette VANDERKELEN, Inspectrice générale f.f., Service de l'inspection de l'enseignement, Ministère de la Communauté française, City Center I, boulevard du jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles, tél. : 02/690.80.73, fax : 02/690.80.91 ;

<sup>8</sup> Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 8 ;

### 3. INSCRIPTIONS

#### **Bases légales :**

- Arrêté royal du 20/08/1957 coordonnant les lois sur l'enseignement primaire, article 8;
- Arrêté royal du 29/06/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire (pour la forme 4) ;
- 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, articles 76 à 80, 87 et 88;
- Décret-Cadre du 13/07/1998 article 2;
- Arrêté du gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- Décret du 03/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé.

#### A. RÈGLES DE BASE

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont la liberté d'envoyer leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent et il est interdit d'user à leur égard d'aucun moyen de pression pour leur imposer une école qui ne serait pas celle de leur choix<sup>9</sup>.

Par l'inscription dans une école, l'élève 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 communique ces documents aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

**Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est reçue toute l'année<sup>10</sup>.** Par conséquent il n'y a pas lieu d'introduire de demande de dérogation pour inscription tardive.

#### B. RAPPORT D'INSCRIPTION

L'inscription des enfants et des adolescents dans un établissement d'enseignement, une école ou un institut d'enseignement spécialisé est subordonnée à la production d'un rapport précisant le niveau et le type d'enseignement spécialisé qui correspond aux besoins de l'élève et qui est dispensé dans cet établissement.

Ce rapport est réalisé par un CPMS ou un autre organisme agréé\*, sauf en ce qui concerne les types 5, 6 et 7 où il est effectué par un médecin spécialiste.

Le rapport comprend :

- L'attestation précisant le type d'enseignement
- Le protocole justificatif

<sup>9</sup> Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 8 ;

<sup>10</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997, article 79, §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>

\*Circulaire n° 13 – vol III des Directives et Recommandations

Au moment où l'élève quitte l'établissement d'enseignement spécialisé, l'attestation est restituée au chef de famille à sa demande.

Sinon, elle est transmise au chef du nouvel établissement d'enseignement spécialisé fréquenté par l'élève, sans attendre le passage du vérificateur.

**ATTENTION : modification de la réglementation :**

L'article 12, § 3 du décret du 3 mars 2004 stipule qu'un nouveau rapport d'inscription ne doit pas nécessairement être établi pour un élève qui sollicite sa réinscription dans l'enseignement spécialisé dans un délai de moins de deux ans. Néanmoins, à la demande du directeur de l'établissement d'enseignement spécialisé, un rapport succinct sera fourni par le centre PMS de la dernière école fréquentée par l'élève.

*REMARQUE* : L'attestation délivrée par un CPMS ou autre organisme habilité néerlandophone ou germanophone (liste disponible à l'administration de l'enseignement spécialisé) est considérée comme ayant la même valeur que celle délivrée par les organismes repris dans la circulaire n° 13.

C. REFUS D'INSCRIPTION

1. **L'attestation de demande d'inscription**

**Quel que soit le moment de l'année, le chef d'établissement qui ne peut inscrire un élève qui en fait la demande est tenu de lui remettre une attestation de demande d'inscription<sup>11</sup>.**

L'attestation de demande d'inscription comprend :

- **les motifs du refus ;**
- **l'indication des services** (les Commissions d'inscription) où les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Il existe 3 cas de figure :

- a) Le chef d'un établissement organisé par la Communauté française transmet immédiatement copie de l'attestation à l'une des commissions zonales des inscriptions.
- b) Le pouvoir organisateur d'une école subventionnée ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée qui en informe la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
- c) Dans l'enseignement subventionné, lorsque le pouvoir organisateur n'a pas adhéré à un organe de représentation et de coordination, il (ou son délégué) transmet l'attestation à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

---

<sup>11</sup> voir annexes I, II, III, IV, V, VI

## 2. Motifs de refus

Un chef d'établissement ou un pouvoir organisateur n'est pas tenu d'inscrire :

- a) l'élève qui ne répond pas aux conditions d'admission ;
- b) en cas d'insuffisance de locaux disponibles ;  
Lorsqu'une école doit, **pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles uniquement**<sup>12</sup>, limiter le nombre d'élèves qu'elle accueille, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné, en informe immédiatement la Direction générale de l'enseignement obligatoire
- c) l'élève majeur (ou les parents qui le représentent) 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 ;
- d) l'élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur ;
- e) pour les établissements organisés par la CF, au sein du 1er degré de l'enseignement secondaire de forme 4, l'élève orienté vers une année complémentaire.

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 ».

### REMARQUES

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

### D. LE REFUS DE RÉINSCRIPTION DE L'ÉLÈVE

Dans toute école, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet<sup>13</sup>. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités : le refus de réinscription, dûment motivé, est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

---

<sup>12</sup> voir annexe VII

<sup>13</sup> voir annexe XVI bis (enseignement organisé par la Communauté française)

#### E. INSCRIPTION DES ENFANTS MALADES

Un élève fréquentant une école à l'hôpital bénéficie d'une double inscription scolaire : celle dans son école d'origine et celle de l'école à l'hôpital, c'est-à-dire dans l'enseignement spécialisé de type 5. L'élève reste administrativement attaché à son école d'origine durant tout le temps de son hospitalisation (et parfois aussi durant sa convalescence à domicile). **Dans cette optique, tout passage dans l'année supérieure reste de la compétence de l'école d'origine.** Lors de sa sortie d'hôpital, aucune formalité particulière n'est à entreprendre si l'enfant retourne vers son école d'origine.

#### F. INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE MAJEUR

**Ces modalités ne sont pas obligatoires pour les formes 1 et 2.**

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.

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 forme 4 :**

Lors de son inscription dans le 1er ou le 2ème 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 œuvre 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.

G. POUR LES ÉLÈVES DE FORME 4 : INSCRIPTION AU-DELÀ DU 30 SEPTEMBRE

Une demande de dérogation à l'obligation d'avoir suivi effectivement et assidûment les cours doit être introduite<sup>14</sup>.

Vous trouverez ci-dessous un tableau (non exhaustif) synthétisant différentes situations d'inscription tardive rencontrées, nécessitant ou non une demande de dérogation prévue par la réglementation :

Situation des élèves de forme 4	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 après une période de non-scolarité	Oui
Un élève <u>en rupture d'inscription</u> provenant de l'étranger ou pas	Oui
Un élève qui vient de l'étranger <u>sans rupture d'inscription dans la même année scolaire</u>	Non
Un élève, non scolarisé au mois de septembre, qui passe du primaire au secondaire	Oui
Un élève qui apprend en cours d'année que l'avis d'équivalence le renvoie dans une année inférieure	Oui
Un élève qui vient d'un contrat d'apprentissage	Oui
Un élève qui vient de la promotion sociale	Oui
Un élève qui vient d'un enseignement secondaire en alternance	Oui
Un élève est inscrit dans une école et quitte par la suite l'établissement. Il ne s'y présente qu'après un certain délai (cas de fugue, de maladie longue, etc...)	Oui
Un élève qui entame des études dans l'enseignement supérieur et qui en cours d'année souhaite s'inscrire en 7 <sup>ème</sup> année organisée au terme du 3 <sup>ème</sup> degré	Oui

<sup>14</sup> voir annexe VIII; Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, article 56, 2 ;

## H. CHANGEMENT D'ÉCOLE

### 1. PRINCIPES DE TRANSFERT

- a) Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un autre établissement d'enseignement spécialisé, sans changement de type.

Au cours du mois de septembre, ce transfert ne nécessite ni autorisation ni formalités préalables, quel que soit le motif du transfert.

Passé ce délai

- si le transfert a pour cause un changement de domicile ou de résidence ou s'il est dû au passage de l'élève du régime d'internat au régime d'externat et vice versa, seule est nécessaire l'autorisation du chef d'établissement d'origine.
- dans les autres cas, l'avis favorable de l'organisme de guidance est exigé en plus de l'autorisation du chef d'établissement d'origine.

Si les parents contestent la décision du chef d'établissement ou l'avis de l'organisme de guidance, ils peuvent en appeler à la Ministre-Présidente via le service d'administration de l'Enseignement spécialisé.

- b) Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un autre établissement d'enseignement spécialisé, nécessité par un changement de type.

Ce transfert a lieu sur avis favorable de l'organisme de guidance.

En cas de désaccord entre les parties concernées (chef de famille, chef d'établissement, inspection, médecin I.M.S. et guidance), la Commission consultative compétente est saisie et donne son avis comme le prévoit l'article 125, 5° du Décret du 03/03/2004. Si le chef de famille ne se range pas à son avis, elle transmet le dossier au Tribunal de la Jeunesse, selon la procédure fixée à l'article 128, alinéa 5 du même décret.

- c) Transfert d'un établissement d'enseignement ordinaire vers un établissement d'enseignement spécialisé.

Le chef de l'établissement d'enseignement spécialisé admettra l'élève à tout moment de l'année pour autant que celui-ci réponde à toutes les conditions d'admission fixées ci-dessus. Dès l'admission, le chef d'établissement d'enseignement spécialisé avertira le chef d'établissement de l'enseignement ordinaire fréquenté en dernier lieu par l'élève.

En cas de désaccord entre les parties concernées (chef de famille, chef de l'établissement d'enseignement ordinaire, inspection, médecin, I.M.S., guidance), la Commission consultative compétente est saisie et donne son avis comme le prévoit l'article 125, 3° du Décret précité.

Si le chef de famille ne se range pas à son avis, elle transmet le dossier au Tribunal de la Jeunesse, selon la procédure fixée à l'article 128 alinéa 5 du même Décret.

d) Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un établissement d'enseignement fondamental ordinaire.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement fondamental spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement fondamental ordinaire sur décision de ses parents, de la personne qui exerce l'autorité parentale, à la condition toutefois que cette personne ait obtenu un avis motivé du Centre PMS qui assure la guidance dans l'établissement spécialisé concerné. Cet avis est obligatoire mais non contraignant. Il sera remis au chef d'établissement d'enseignement ordinaire qui accueillera l'élève.

Après le 30 septembre, le retour vers l'enseignement ordinaire est, en outre, subordonné aux mêmes règles que les changements d'établissements dans le fondamental ordinaire<sup>15</sup>. Par exemple, aucun changement d'établissement ne se fera après les vacances de printemps.

Le centre PMS de l'école d'enseignement spécialisé transmet le dossier de l'élève ou un rapport technique au CPMS qui sera chargé de poursuivre la guidance dans l'enseignement ordinaire. Dans ce dossier ou ce rapport, l'évolution de l'enfant pendant son passage dans l'enseignement spécialisé sera décrite avec un maximum de précision.

En vertu de l'article 125, 4°, du Décret du 03/03/2004, tout chef d'établissement d'enseignement spécialisé ou tout membre de l'inspection scolaire organisée par la Communauté française peut saisir la commission consultative de l'enseignement spécialisé lorsqu'il estime que le passage de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire pourrait nuire gravement aux intérêts et à l'éducation de l'élève transféré.

Dès réception de la présente circulaire, tous les chefs d'établissement d'enseignement spécialisé sont invités à la porter à la connaissance des personnes qui pourraient être concernées par ces mesures. Toutes les dispositions seront également prises pour que les CPMS qui assurent la guidance des élèves dans l'enseignement spécialisé soient avertis suffisamment tôt des demandes qu'ils auraient à traiter.

e) Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un établissement d'enseignement secondaire ordinaire.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement secondaire ordinaire sur décision de ses parents, de la personne qui exerce l'autorité parentale ou sur décision de l'élève lui-même s'il est majeur, à la condition toutefois de respecter les modalités suivantes :

1° L'avis du CPMS de l'enseignement spécialisé est toujours requis mais non contraignant.

2° L'avis favorable du conseil d'admission de l'école ordinaire.

---

<sup>15</sup> Voir circulaire 1554 du 28.07.2006 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire



En cas d'avis défavorable du conseil d'admission, les parents peuvent solliciter l'avis de la commission consultative compétente de l'enseignement spécialisé via le service de l'enseignement spécialisé, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service de l'Enseignement spécialisé  
Bureau 2F243,  
Rue A. Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

Le chef de l'établissement ordinaire réclame un rapport explicatif, c'est-à-dire :

- à l'école d'enseignement spécialisé, le dossier pédagogique reprenant les compétences acquises par l'élève, son parcours scolaire ;
- au CPMS de l'enseignement spécialisé, un rapport reprenant des éléments autres que pédagogiques et explicitant son avis afin de permettre au conseil (ou jury) d'admission de prendre position en connaissance de cause

La délivrance éventuelle du CEB vaut dossier pédagogique.

#### CONDITIONS D'ADMISSION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE

##### **A. Elèves issus de l'enseignement primaire spécialisé :**

1. les élèves titulaires d'un C.E.B. peuvent être inscrits :
  - 1° en 1ère A
  - 2° en 1ère B moyennant
    - l'avis favorable du conseil d'admission
    - l'accord des parents
    - l'avis du CPMS ordinaire de l'école qui accueille l'élève
2. les élèves n'ayant pas obtenu le C.E.B. mais ayant suivi la 6è primaire ou le niveau de maturité IV de l'enseignement spécialisé peuvent être inscrits :
  - 1° en 1ère B
  - 2° en 1ère A :
    - sur avis favorable du conseil d'admission
    - moyennant l'accord des parents
    - après avis du CPMS ordinaire de l'école qui accueille l'élève
3. les élèves âgés de 12 ans au moins, n'ayant pas fréquenté la 6è primaire ou le niveau de maturité IV de l'enseignement spécialisé peuvent être inscrits en 1ère B sur avis favorable du conseil d'admission.

## **B. Les élèves issus des formes 1 et 2**

Ces élèves ne sont pas concernés par le passage vers l'enseignement ordinaire.

A titre exceptionnel, une dérogation au principe énoncé ci-dessus pourra faire l'objet **d'une autorisation ministérielle** spécifique, sur demande introduite par le chef d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire, après avis favorable du CPMS de l'enseignement spécialisé et de l'inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé.

## **C. Les élèves issus de la forme 3**

Ces élèves seront désormais admissibles dans l'enseignement ordinaire dans le strict respect des tableaux de concordance ci-joint<sup>16</sup>.

A titre exceptionnel, une dérogation au principe énoncé ci-dessus pourra faire l'objet **d'une autorisation ministérielle** spécifique auprès du service de la sanction des études de l'enseignement secondaire ordinaire, sur demande introduite par le chef d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire, après avis favorable du CPMS de l'enseignement spécialisé et de l'inspection pédagogique de l'enseignement spécialisé.

## **D. Elèves issus de la forme 4**

Seuls les élèves issus de la forme 4 sont concernés par les conditions d'admission fixées par l'A.R. du 29.06.1984 ainsi que par les dérogations prévues par ledit arrêté.

Pour rappel, en application de l'article 63 du décret du 3/3/2004 organisant l'enseignement spécialisé, ces élèves ont pu fréquenter le premier degré (spécialisé et ordinaire confondus) pendant plus de trois années scolaires avec dérogation accordée par le Gouvernement en raison de problèmes liés à leur handicap (article 59 6<sup>ème</sup> alinéa de l'A.R. du 29/6/1984).

## **2. FORMALITES EN CAS DE CHANGEMENT D'ECOLE AU SEIN DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DES LE 1ER OCTOBRE.**

- Toute demande de changement d'école est introduite, par les parents, en trois exemplaires au moyen d'une formule dont modèle ci-annexé<sup>17</sup>.
- Même s'il ne juge pas le transfert opportun, le chef de l'établissement d'origine est tenu de mettre trois exemplaires de la formule à la disposition des parents sollicitant le transfert.
- Les parents remplissent le cadre A des trois exemplaires de la formule et les remettent au chef de l'établissement d'origine. S'il s'agit d'un élève placé par le Juge de la Jeunesse, le chef de l'établissement en cause remplit au besoin lui-même le cadre A et annexe au premier exemplaire une copie de la décision judiciaire.

---

<sup>16</sup> Voir annexes XXII et XXIII

<sup>17</sup> Voir annexe IX

- S'ils invoquent des raisons de santé, les parents joignent au premier exemplaire le certificat médical justificatif.
- Le chef de l'établissement d'origine biffe au cadre B des trois exemplaires l'une des mentions "favorable" ou "défavorable" et transmet à l'organisme de guidance qui complète le cadre C.
  - f) Dans le cas d'appel prévu au point 1 a) Transfert d'un élève d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un autre établissement d'enseignement spécialisé, sans changement de type, ci-dessus, le chef d'établissement transmet le formulaire et ses annexes en trois exemplaires au Service de l'Enseignement spécialisé.

#### NOTIFICATION DE LA DECISION.

- En cas d'autorisation de transfert, le chef de l'établissement d'origine procède comme suit:
  - il complète le cadre E des trois formules.
  - il remet un exemplaire aux parents et leur notifie que le chef du nouvel établissement ne peut accepter l'élève que sur présentation de cette formule.
  - il envoie le deuxième exemplaire au chef du nouvel établissement.
- Les parents, munis de la formule, font inscrire l'élève dans le nouvel établissement le jour de classe qui suit le dernier jour de classe passé dans l'établissement d'origine. L'inscription portera comme date celle de la décision de transfert.
- Si l'élève se présente, le chef du nouvel établissement indique la date d'arrivée au cadre E de la formule.
- Si l'élève ne se présente pas, il indique la mention "pas inscrit" au cadre E de la formule.
- Dans les deux cas, s'il s'agit d'un élève soumis à l'obligation scolaire, il en informe la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire – service du contrôle de l'obligation scolaire.
- Ce document est conservé dans les archives de l'établissement, où le vérificateur devra pouvoir le consulter.
- En cas de refus d'autorisation de transfert, le chef de l'établissement fréquenté remet un exemplaire de la formule aux parents.

## 4. FREQUENTATION SCOLAIRE : Gestion des absences

### 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 04/03/1991 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.
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20/07/2005 fixant les modèles des attestations, des avis et du certificat de qualification délivrés dans l'enseignement spécialisé de forme 3 ;
- Code civil, article 1384 (alinéas 4 et 5) ;
- Circulaire n° 2bis sur l'intégration.

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 découlent<sup>18</sup>.

### A. GÉNÉRALITÉS

#### 1. MODALITÉS RELATIVES AUX ABSENCES ET À LEUR JUSTIFICATION

Les présences et absences sont transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation. Les absences sont prises en compte à partir du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de septembre.

**Dans l'enseignement primaire**, les présences et absences sont relevées dans la première demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

**Dans l'enseignement secondaire**, les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

<sup>18</sup> 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° ;

**Dans l'enseignement secondaire** 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 ;
- 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.

**Dans l'enseignement primaire et secondaire**, 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 ; dans ce cas 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 ; dans ce cas l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; dans ce cas 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.

- **dans l'enseignement secondaire**, 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 ; dans ce cas l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation<sup>19</sup>.

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

<sup>19</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, article 4, § 1<sup>er</sup>, 6<sup>o</sup>

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. **Le chef d'établissement engage sa responsabilité dans l'indication de ces motifs.**

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.

**Dans l'enseignement secondaire**, 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.

## **2. TENUE DU REGISTRE DE FRÉQUENTATION**

Les registres doivent être complétés tous les jours.

Les élèves absents sont signalés par la lettre "a" affectée le cas échéant :

- de l'exposant "r", lorsque l'élève est en retard ;
- de l'exposant "e", dès que l'absence est excusée ;
- de l'exposant "m", lorsque l'absence est justifiée par un certificat médical.

## B. MARCHE À SUIVRE EN CAS D'ABSENTÉISME OU DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE

### 1. DÉMARCHES AU SEIN DE L'ÉCOLE, SIGNALEMENT ET RÔLE DU CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL

#### 1.1. Dispositions communes à l'enseignement primaire et secondaire

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 cours<sup>20</sup>. 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, des ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale le cas échéant.

Cette guidance revêt des aspects multiples dont notamment<sup>21</sup> :

- la prévention et la remédiation portant sur tout dysfonctionnement susceptible de nuire à l'épanouissement de l'élève et au développement harmonieux de ses potentialités ;
- l'aide et la collaboration aux tâches d'éducation des parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

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.

En outre, le centre psycho-médico-social peut fournir à toutes les personnes qui en font la demande, de l'information et/ou des avis concernant les possibilités en matières d'études, de formations et de professions.

Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée<sup>22</sup> (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.

---

<sup>20</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 23 novembre 1998, article 6 ;

<sup>21</sup> Arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux et « Les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française – Inventaire et analyse des activités (Brochure réalisée par les directeurs et inspecteurs des CPMS de la Communauté française situés dans les provinces de Hainaut, Luxembourg et Namur) »

<sup>22</sup> 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 ;

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.

Dès que le service du contrôle de l'obligation scolaire est informé d'une absence supérieure à 20 demi-journées dans l'enseignement fondamental et 30 demi-journées dans l'enseignement secondaire, 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.

## **1.2. Dispositions spécifiques à l'enseignement secondaire**

Dans l'enseignement secondaire, 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'établissement<sup>23</sup> :

- 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)<sup>24</sup> ;
- 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 formulaire<sup>25</sup> dûment complété.

---

<sup>23</sup> 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 et 92 ;

<sup>24</sup> Voir annexe X et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse ;

<sup>25</sup> Voir annexe XI ;



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 1ère, 2ème, 3ème, 4ème, Xème, 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.

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.

## **2. ENSEIGNEMENT DE F4 : PERTE ET RECOUVREMENT DE LA QUALITÉ D'ÉLÈVE RÉGULIER**

Dans l'enseignement spécialisé, la perte de la qualité d'élève régulier pour cause d'absentéisme scolaire n'existe **que dans l'enseignement secondaire de forme 4**.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier<sup>26</sup>. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre<sup>27</sup> 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 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 libre<sup>28</sup>, 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<sup>er</sup> 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 effet<sup>29</sup>. 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 effet<sup>30</sup>.

---

<sup>26</sup> 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 ;

<sup>27</sup> Voir annexe XII

<sup>28</sup> Voir annexe 43 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 octobre 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 ;

<sup>29</sup> Voir annexe XIII, Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'enseignement secondaire, article 56 - 2 ;

<sup>30</sup> Voir annexe XIV ;

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 établissement<sup>31</sup>.

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 »<sup>32</sup>. Le chef d'établissement rappelle préventivement à l'élève, qui pourrait être dans cette situation, les dispositions du décret précité.

### **3. AVEC L'AIDE D'INTERVENANTS SCOLAIRES**

Lorsqu'il l'estime nécessaire, le chef d'établissement peut, outre l'intervention du centre psycho-médico-social<sup>33</sup>, 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 bruxelloise<sup>34</sup> ;
- Des équipes mobiles<sup>35</sup> ;
- Des services dépendant d'autres secteurs, tels que ceux de l'Aide à la Jeunesse<sup>36</sup>.

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.).

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 familiers<sup>37</sup>.

---

<sup>31</sup> Voir l'annexe 23 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 octobre 1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice ;

<sup>32</sup> 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 ;

<sup>33</sup> Arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux ;

<sup>34</sup> 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 ;

<sup>35</sup> 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 »

<sup>36</sup> Voir le verso de l'annexe X, coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse ;

<sup>37</sup> Décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la Jeunesse, article 2 ;

## 5. Sanctions disciplinaires

### **Bases légales :**

- Décret du 24/07/1997 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.

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

### A. DANS LES ÉTABLISSEMENTS SUBVENTIONNÉS PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Chaque PO définit les sanctions disciplinaires et détermine les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement qu'il organise.

### B. DANS LES ÉTABLISSEMENTS ORGANISÉS PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

**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.**

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.

## C. EXCLUSIONS DANS L'ENSEIGNEMENT ORGANISÉ OU SUBVENTIONNÉ

### 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, du pouvoir organisateur ou de son délégué, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

### 2. L'EXCLUSION DÉFINITIVE

#### 1. Motifs

Un élève régulièrement inscrit ne peut 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 conditions<sup>38</sup> :

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) 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 ;
- d) 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 ;
- e) 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 ;
- f) 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 ;
- g) 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 ;

---

<sup>38</sup> 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 ;

- h) 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 ;
- i) 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 ;
- j) 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 définitive<sup>39</sup>. 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.

Dans l'enseignement spécialisé, l'exclusion définitive peut avoir des conséquences particulièrement graves pour la suite de la scolarité de l'élève.

**Cette procédure devrait dès lors impliquer un accompagnement du jeune en faisant appel à une aide médicale, sociale ou psychologique.**

## 2. Modalités<sup>40</sup>

L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il a pris l'avis du Conseil de classe ou du corps enseignant dans l'enseignement primaire ainsi que du centre psycho-médico social. Dans l'enseignement organisé par la Communauté française cet avis sera transmis au moyen d'un formulaire<sup>41</sup> 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.

<sup>39</sup> 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 ;

<sup>40</sup> **Modèles à utiliser pour les écoles organisées (pouvant servir d'exemple pour les écoles subventionnées)** : Un schéma de la procédure se trouve en annexe XV, des modèles de lettres de convocation des parents pour l'audition en annexe XVI et d'exclusion ou de refus de réinscription en annexe XVII ou XVII bis, un modèle de procès-verbal de conseil de classe en annexe XVIII

<sup>41</sup> Voir annexe XIX ;

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 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 pour l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou son délégué pour l'enseignement subventionné, après avoir pris l'avis du conseil de classe et du CPMS, 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.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée qui notifie l'exclusion.

### **3. Recours**

- **Dans l'enseignement subventionné**, lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas,
  - à la Députation Permanente du Conseil provincial
  - au Collège des Bourgmestre et Echevins
  - au Collège de la COCOF
  - à son Conseil d'administration



Lorsque le PO n'adhère pas à un organe de représentation et de coordination et qu'il n'a pas pu proposer l'inscription dans un autre établissement qu'il organise, l'élève peut introduire un recours auprès du Ministre.

- **Dans l'enseignement organisé par la CF**, 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, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire<sup>42</sup>.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de l'instance de recours. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

#### **4. Désignation d'un autre établissement**

##### **1. Dans l'enseignement organisé par la CF**

Le chef d'établissement transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu, accompagné du formulaire<sup>43</sup> 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. Dans l'enseignement subventionné par la CF**

#### **Inscription dans un autre établissement**

**Différentes possibilités ont été prévues.**

---

<sup>42</sup> Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale, Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue A.Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

<sup>43</sup> Voir annexe<sup>°XX</sup> ;

*- Le pouvoir organisateur propose l'inscription dans un autre établissement qu'il organise*

Le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement qu'il organise.

*- Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre établissement, mais il adhère à un organe de représentation et de coordination*

Le pouvoir organisateur qui n'a pas proposé d'établissement transmet dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion, l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève concerné à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère et celui-ci **propose à l'élève l'inscription dans un autre établissement organisé par un pouvoir organisateur qu'il représente**. L'organe de représentation et de coordination peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'il représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'un autre établissement.

Dans les cas où l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée (chaque organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription) estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, il 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, il informe le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse compétent et sollicite son avis. Lorsque l'avis est rendu, celui-ci est joint au dossier. Lorsque le mineur bénéficie d'une mesure d'aide contrainte en application de la loi du 8 avril 1965 relative à la Protection de la Jeunesse ou du décret du 4 mars 1991 relatif à l'Aide à la Jeunesse, le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse transmet la demande d'avis au Directeur de l'Aide à la Jeunesse compétent. L'avis rendu par le directeur est joint au dossier.

Si l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement d'enseignement d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise la Direction générale de l'enseignement obligatoire dans les 20 jours d'ouverture d'école qui suivent la date de réception du dossier. L'Administration transmet le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française.

*- Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre établissement, et n'adhère à aucun organe de représentation et de coordination*

Dans le cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à un organe de représentation et de coordination ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Dans le cas visé ci-dessus, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Ce recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la

notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française. Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur est tenu de réintégrer immédiatement l'élève.

**Attention** : 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 ». (Recours et recherche d'un établissement organisé par le même pouvoir organisateur ou par un pouvoir organisateur adhérent au même organe de représentation et de coordination).

## **5. Mineur exclu ou en situation de crise au sein de l'établissement.**

### **a) En cas d'exclusion.**

Lorsqu'un mineur est exclu et que la Commission des inscriptions ou l'organe de représentation ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement, le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire<sup>44</sup> la prise en charge pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par :

1. des services<sup>45</sup> 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<sup>46</sup> 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 notifient au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

### **b) En cas de crise.**

En cas de situation de crise<sup>47</sup>, 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 :

---

<sup>44</sup> 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 ;

<sup>45</sup> voir liste des services sur le site <http://www.cfwb.be/aide-jeunesse/>

<sup>46</sup> voir liste en annexe XXI

<sup>47</sup> 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.

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 notifient au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

## 6. Gratuité de l'enseignement

### Base légale :

- *Loi du 29/05/1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, article 12 §1<sup>er</sup> ;*
- *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.*
- *Loi du 21/06/1985 concernant l'enseignement, articles 58 à 62*
- *Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25/09/1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21/06/1985 concernant l'enseignement*

### A. INTERDICTION DE TOUT MINERVAL

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu.

Il existe cependant des 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 forme 4 d'enseignement secondaire spécialisé en 7<sup>ème</sup> année de l'enseignement général ;
2. un droit d'inscription spécifique (D.I.S.) 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.

Des motifs d'exemption du D.I.S sont prévus par la réglementation (exemples : réfugiés, demandeurs d'asile, etc.)

### REMARQUES

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

Les élèves et étudiants pour lesquels un droit d'inscription spécifique est imposé ne sont pris en considération pour le calcul de l'encadrement et du montant des crédits ou subventions de fonctionnement et d'équipement que si le droit d'inscription a été effectivement perçu<sup>48</sup>.

- Le montant du droit d'inscription spécifique est fixé comme suit : dans l'enseignement spécialisé secondaire de plein exercice : 992 Euros
- Le droit d'inscription spécifique payé n'est pas remboursé en cas d'abandon des études ou de départ de l'élève ou de l'étudiant au cours de l'année scolaire ou académique.<sup>49</sup>

---

<sup>48</sup> *Loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement Articles 60 §2 et 62:*

<sup>49</sup> *Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 25 septembre 1991 portant exécution des articles 59, 60 et 61 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement :*

## 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, 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 du primaire (jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2007) sur base d'un montant maximum fixé chaque année par le gouvernement pour l'enseignement secondaire<sup>50</sup> ;
3. le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage dans le niveau secondaire;
4. le journal de classe dans le niveau secondaire (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.

## C. CONTRÔLE ET SANCTIONS

### 1. PERCEPTION DE DROITS SUPÉRIEURS AUX FRAIS SPÉCIFIQUEMENT AUTORISÉS.

Lorsque l'Administration dispose d'éléments indiquant qu'un pouvoir organisateur a perçu des droits supérieurs aux frais spécifiquement autorisés dans l'enseignement secondaire, elle entend le représentant du pouvoir organisateur et transmet le dossier au Ministre.

---

<sup>50</sup> Pour l'année scolaire 2006-2007, le montant maximum fixé est de 75 euros ;

Si le Ministre estime les faits établis, il met en demeure le pouvoir organisateur de faire cesser l'infraction, en remboursant les montants trop perçus.

Si le pouvoir organisateur refuse d'obtempérer, le Gouvernement fait retrancher les montants trop perçus des subventions de fonctionnement de l'établissement en cause.

Si le trop-perçu dépasse le montant des subventions de fonctionnement, le Gouvernement suspend le subventionnement de l'établissement en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des trop-perçus.

## **2. PERCEPTION D'UN MINERVAL**

Lorsque l'Administration dispose d'éléments indiquant qu'un pouvoir organisateur a perçu un minerval, elle entend le représentant du pouvoir organisateur et transmet le dossier au Ministre.

Si le Ministre estime les faits établis, il met en demeure le pouvoir organisateur de faire cesser l'infraction, en remboursant le minerval perçu.

Si le pouvoir organisateur refuse d'obtempérer, le Gouvernement retire, pour l'année en cours, la totalité des subventions de fonctionnement de l'établissement en cause. Si le minerval perçu dépasse ce montant, le Gouvernement suspend le subventionnement de l'établissement en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals perçus.

7. ANNEXES



ANNEXE I : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE).

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(e) le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

**Enseignement maternel**

Année

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le .....*
- 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.

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) et une copie doit être envoyée à la commission zonale d'inscription.

ANNEXE II : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur : .....

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

Cette inscription était sollicitée dans :

**Enseignement maternel**

Année

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulièrement inscrit
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le ..... ..*
- Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale refusent de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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.

Date et signature du délégué du P.O.

Pour réception

Ce document est à délivrer au(x) parent(s) et une 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.

ANNEXE III : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPÉCIALISÉ EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE).

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(e) le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

**Enseignement spécialisé**

Type	Classe/phase

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le ..... ..*
- 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

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) et une copie doit être envoyée à la commission zonale d'inscription.

ANNEXE IV : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE SPÉCIALISÉ EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997(ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur : .....

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

Cette inscription était sollicitée dans :

o **Enseignement spécialisé**

Type	Classe/phase

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

- o L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être élève régulièrement inscrit
- o Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire le .....*
- o Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale refusent de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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.

Date et signature du délégué du P.O.

Pour réception.

Ce document est à délivrer au(x) parent(s) et une 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.

ANNEXE V : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPÉCIALISÉ DE PLEIN EXERCICE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 80 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997 (ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE).

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(e) le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

○ **Enseignement spécialisé de forme 1,2 ou 3**

Forme	Type	Phase/Année	Option	Secteur

○ **Enseignement spécialisé de forme 4**

Type	Année	Section	Option

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 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 ( à l'exception des forme 1 et 2 de l'enseignement spécialisé)
- L'élève, issu d'un autre établissement, sollicite une inscription dans l'année complémentaire à la première année d'études (uniquement pour la forme 4).
- 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 la deuxième année commune (uniquement pour la forme 4).

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 VI : ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE  
SPÉCIALISÉ DE PLEIN EXERCICE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 88 DU DÉCRET DU 24 JUILLET 1997  
(ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur : .....

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

Cette inscription était sollicitée dans :

○ **Enseignement spécialisé de forme 1, 2 ou 3**

Forme	Type	Phase/Année	Secteur

○ **Enseignement spécialisé de forme 4**

Forme	Type	Année	Section	Option

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 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( à l'exception des forme 1 et 2 de l'enseignement spécialisé)
- L'élève a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur

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.

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 I, II, III, IV, V, VI « Attestation de demande d'inscription »*

**COMMISSIONS D'INSCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE**

<b><u>Ecoles secondaires ordinaires:</u></b>	<b><u>Ecoles fondamentales ordinaires ou spéciales et écoles secondaires spéciales:</u></b>
CPEONS-Mme Nicky DE MAYER Rue des Minimés,87/89 1000 BRUXELLES Tél.: 02/504.09.26. - Fax: 02/504.09.38.	Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces Av.des Gaulois,32 1040 BRUXELLES Tél.: 02/736.89.74. - Fax: 02/733.76.20.

**COMMISSIONS D'INSCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (catholique) :**

<b><u>Ecoles fondamentales :</u></b>	<b><u>Ecoles secondaires</u></b>
<b><u>SeGeC,</u></b> Av. Emmanuel Mounier, 100, 1200 BRUXELLES 02/256.71.26. - fax 02/256.71.29.	<b><u>SeGeC,</u></b> Av. Emmanuel Mounier, 100 1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT Tél. : 02/256.71.41 - Fax. 02/256.71.64.
<b><u>Bruxelles et Brabant Wallon:</u></b> M. Pierre VAN DEN BRIL Avenue de l'Eglise Saint Julien, 15 1160 AUDERGHEM Tél. 02/663.06.62 - Fax 02/672.53.36	<b><u>Bruxelles et Brabant-wallon:</u></b> M. Michel LAMBERT Avenue de l'Eglise Saint-Julien, 15 1160 AUDERGHEM Tél. 02/663.06.55. - Fax. 02/672.10.61
<b><u>Liège:</u></b> M. Jean DESERT Boulevard d'Avroy, 17 - 4000 LIEGE Tél. 04/230.57.15 - Fax 04/230.57.05	<b><u>Liège:</u></b> M. Joseph WOLLSEIFEN Boulevard d'Avroy,17 - 4000 LIEGE Tél. 04/230.57.20 - Fax: 04/230.57.05.
<b><u>Hainaut:</u></b> M. Jean-Pol CAILLAUX Chaussée de Mons, 20 - 7100 LA LOUVIERE Tél. 064/23.60.01 - Fax 064/23.60.04	<b><u>Hainaut:</u></b> M. Hubert LAURENT Rue des Jésuites 28 - 7500 TOURNAI Tél. et Fax : 069/21.57.95
<b><u>Namur et Luxembourg:</u></b> M. Patrick PIERRET Rue de l'Evêché, 1 - 5000 NAMUR Tél. 081/25.03.61 – Fax 081/25.03.69	<b><u>Namur et Luxembourg:</u></b> M. Philippe MOTTEQUIN Rue de l'Evêché, 1 - 5000 NAMUR Tél. 081/25.03.71 - Fax: 081/25.03.69

**COMMISSIONS D'INSCRIPTION DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (non confessionnel)**

---

**FELSI**

M. Raymond VANDEUREN, Administrateur délégué,  
Rue Brogniez, 42 - 1070 BRUXELLES  
Tél. 02/527.37.92.- Fax : 02/527.37.91.

**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<sup>er</sup> 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 DELEHOZEE  
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 VII : ATTESTATION DE MANQUE DE LOCAUX DISPONIBLES DANS UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SPÉCIALISÉ<sup>51</sup>**

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

Réseau : .....

Je soussigné(e) : .....

- Chef d'établissement,

- ..... (autre),

agissant en qualité de mandataire du Pouvoir organisateur,  
atteste que l'école ne pourra plus, **en raison de l'insuffisance de locaux disponibles**, accepter aucune demande d'inscription (sauf en cas de désistement) dans :

**1. Enseignement fondamental spécialisé**

Niveau	Type	Maturité

**2. Enseignement secondaire spécialisé de forme 1, 2 ou 3 :**

Forme	Type	Phase	Secteur	Groupe professionnel	Métier

**3. Enseignement secondaire spécialisé de forme 4**

Type	Année	Forme	Section	Option

Date et signature :

Formulaire (disponible sur demande) à compléter (en lettres MAJUSCULES) et à adresser au 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 : 02/690.85.85 – E-mail : [laurence.barbieux@cfwb.be](mailto:laurence.barbieux@cfwb.be)

<sup>51</sup> Veuillez ne compléter que les cases concernées par la forme pour laquelle il n'y a plus de locaux disponibles

ANNEXE VIII : DEMANDE DE DÉROGATION POUR INSCRIPTION TARDIVE, À PARTIR DU 1ER OCTOBRE

**Dénomination et adresse de l'établissement souhaité :**

.....  
Je soussigné(e) <sup>(1)</sup>  
.....

**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 <sup>(2)</sup> :

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

en vue d'une inscription en .....année 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.

**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 IX : DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**A. DEMANDE DU CHEF DE FAMILLE :**

a) Le soussigné (nom imprimé, prénom)  
domicilié à (commune, rue, n°)

agissant en qualité de chef de famille (père, mère, tuteur...(1))  
demande de pouvoir transférer

b) l'élève mentionné ci-après :  
Nom (imprimé), prénom :  
Date de naissance :

c) fréquentant actuellement l'établissement ci-après désigné (dénomination et adresse)

Niveau maternel - primaire - secondaire (1)

d) à l'établissement ci-après désigné (dénomination et adresse) :

Niveau maternel - primaire - secondaire (1)

e) pour le(s) motif(s) suivant(s) : (joindre éventuellement le certificat médical et le rapport de l'organisme chargé de la guidance - l'avis de la Commission consultative)

Date : Signature :

**B. AVIS DU CHEF DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE :**

Changement d'établissement : favorable - défavorable (1)

Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

**C. AVIS DE L'ORGANISME DE GUIDANCE :**

Favorable – défavorable (1) Date : Signature :

**D. DECISION DE LA MINISTRE-PRESIDENTE : (uniquement pour le cas d'appel)**

Changement d'établissement autorisé - refusé (1)

Date : Signature :

**E. DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE . . / . . /20 . .**

Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

**F. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LE NOUVEL ETABLISSEMENT . . / . . /20 . .**

Nom du chef de l'établissement

Date : Signature :

(1) biffer les mentions inutiles.

ANNEXE X : 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.

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>de Adresse</b>	<b>tél</b>	<b>Phase, types et forme d'enseignement spécialisé</b>	<b>Nombre d'A.N.J</b>
Démarches déjà entreprises :						
Indices mettant en évidence le danger encouru par l'élève :						

**- 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](mailto: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](mailto: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 Rivelaïne 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](mailto: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](mailto: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 Danielle  
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](mailto:saj.huy@cfwb.be)

**- LIEGE -**

Conseiller : M. Vega-Egusquizaga 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](mailto:saj.liege@cfwb.be)

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:saj.verviers@cfwb.be)

**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 de<sup>53</sup> :**

<input type="checkbox"/>	1 <sup>ère</sup> dénonciation
<input type="checkbox"/>	2 <sup>ème</sup> dénonciation
<input type="checkbox"/>	3 <sup>ème</sup> dénonciation
<input type="checkbox"/>	.... <sup>ème</sup> 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 :**

Maturité :            1 – 2 – 3 – 4  
Phase :              1 – 2 – 3  
Forme :              1 – 2 – 3 – 4  
Type :                1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7  
Option :              .....  
Section,      Secteur, .....  
Groupe, Métier :    .....

**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  
**=> à partir du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, forme 4 :**  
Notification par l'établissement scolaire aux responsables légaux de la perte de la  
qualité d'élève régulier, en date du :      .../.../20.....  
Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier:      oui      non  
En date du :      .../.../20.....

<sup>52</sup> 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 (bureau 4F440)

réf. : 02/690.83.37 Fax : 02/690.85.93 – E-mail : [sophie.hubert@cfwb.be](mailto:sophie.hubert@cfwb.be)

<sup>53</sup> Veuillez cocher la case correspondante

a) Démarche(s) entreprise(s) auprès des responsables légaux<sup>54</sup> :

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 :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

<sup>54</sup> en regard de la réglementation applicable, voir précisions dans la circulaire



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 un 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...*

<sup>55</sup> 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 ?

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

**PAR RECOMMANDE 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 93 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 2F243 à l'attention de Madame Vandenstein), 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.

Veuillez agréer .....

**Signature du chef d'établissement**

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

Type d'enseignement : ..... (1)  
Section : ..... (2)  
Orientation d'études : ..... (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 93 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 d l'établissement,

Instructions :

- (1) général, technique, artistique ou professionnel.
- (2) de transition ou de qualification.
- (3) date de la lettre notifiant la perte de la qualité d'élève régulier.

*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)*

---

<sup>56</sup> Décret du 24 juillet 1997, article 85 ;

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 2F243 à l'attention de Madame Vandenstein, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles) et aux parents ou à la personne responsable de l'autorité parentale*

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 Pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion.**

Le Pouvoir organisateur ou son délégué 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<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit l'envoi du courrier.
- 4.3. Le chef d'établissement leur expose le(s) fait(s) reproché(s) et permet la consultation du dossier disciplinaire par les intéressés. Afin d'assurer les droits de la défense et d'éviter toute erreur de procédure, il est recommandé aux chefs d'établissement de fournir aux parents ou à l'élève majeur un document récapitulatif des faits sur base desquels une exclusion est envisagée.
- 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, 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.

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

- 5.1. Le conseil de classe émet un avis au Pouvoir organisateur ou à son délégué.
- 5.2. Un procès-verbal de la réunion du conseil de classe est rédigé et signé par les membres présents.
- 5.3. Le centre psycho-médico-social remet son avis au Pouvoir organisateur ou à son délégué.

#### **6. Le Pouvoir organisateur ou son délégué prend la décision. Il la communique aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Dans cette lettre, le Pouvoir organisateur ou son délégué communique non seulement 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.

**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.

**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.

**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.



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 : .....

- 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

**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) :**

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

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

.....  
Adresse : ..... ☎ : .....

- i. a accepté d'inscrire l'élève
- ii. 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)*

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](mailto:le_sas@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](mailto:aux@swing.be)

AJOP – 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  
@ : [ajgpamo@hotmail.com](mailto:ajgpamo@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](mailto:ajmo_ps@hotmail.com)

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](mailto: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](mailto: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](mailto:carrefour.accueil@wol.be)

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 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](mailto:rencontredp@yahoo.fr)

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](mailto:emergence@tiscali.be)

**ANNEXE XXII : TABLEAU REPRENANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE FORME 3 ANCIEN REPERTOIRE VE  
L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE**

<b>Phase de la nouvelle forme 3 (avant décret) d'où est issu(e) l'élève</b>	<b>Année d'études de l'ancienne forme 3 d'où est issu(e) l'élève</b>	<b>Année d'études de l'enseigne. sec. de plein exercice ou en alternance « article 49 » où l'élève peut être inscrit(e)</b>	<b>Niveau de l'enseignement en alternance « article 45 » où l'élève peut être inscrit(e)</b>
Issu du primaire avec CEB		<b>1<sup>ère</sup> A (plein exercice)</b>	<b>Accès refusé</b>
Issu du primaire sans CEB			<b>Accès refusé</b>
1 <sup>ère</sup> phase non terminée ou non réussie	1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> année réussie ou fréquentée	<b>1<sup>ère</sup> B (plein exercice)</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
	3 <sup>ème</sup> année non réussie		
1 <sup>ère</sup> phase réussie	3 <sup>ème</sup> année réussie	- <b>3<sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire correspond à celle du spécialisé</b> - <b>2<sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire ne correspond pas à celle du spécialisé</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
2 <sup>ème</sup> phase non terminée ou non réussie	4 <sup>ème</sup> année réussie ou fréquentée	<b>3<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
	5 <sup>ème</sup> année non réussie		
<b>16 ans</b>		<b>3<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>2<sup>ème</sup> degré</b>
2 <sup>ème</sup> phase réussie	5 <sup>ème</sup> année réussie	<b>4<sup>ème</sup> année Professionnel</b>	<b>3<sup>ème</sup> degré</b>
3 <sup>ème</sup> phase réussie	6 <sup>ème</sup> année réussie	- <b>5<sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire correspond à celle du spécialisé</b> - <b>4<sup>ème</sup> année Professionnel si la subdivision de l'enseignement ordinaire ne correspond pas à celle du spécialisé</b>	<b>3<sup>ème</sup> degré</b>

**ANNEXE XXIII : TABLEAU REPRENANT LES CONDITIONS DE PASSAGE DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE DE FORME 3 NOUVELLE STRUCTURE VERS L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE.**

<b>Phase de la nouvelle forme 3 d'où est issu(e) l'élève</b>	<b>Année d'étude de l'enseignement sec. ord. (plein exercice) où l'élève peut être inscrit(e)</b>	<b>Année d'étude de l'enseignement sec. ord. (alternance art. 49) où l'élève peut être inscrit(e)</b>	<b>Niveau de l'enseignement sec. en alternance (art.45 et formations en urgence) où l'élève peut être inscrit(e)</b>
Issu du primaire avec CEB	1 <sup>ère</sup> A <sup>1</sup>	Accès refusé	Accès refusé
Issu du primaire sans CEB	1 <sup>ère</sup> B <sup>1</sup>	Accès refusé	Accès refusé
Élève inscrit(e) en 1 <sup>ère</sup> phase	1 <sup>ère</sup> A ou 1 <sup>ère</sup> B <sup>1</sup>	Accès refusé	Accès refusé
Elève inscrit(e) en 1 <sup>ère</sup> phase ayant fréquenté 2 années scolaires complètes + 15 ans accomplis			2 <sup>ème</sup> degré
A réussi la 1 <sup>ère</sup> phase	2 P	Accès refusé	Accès refusé
Elève inscrit(e) en 2 <sup>ème</sup> phase ayant fréquenté 2 années scolaires complètes + 15 ans accomplis			2 <sup>ème</sup> degré
16 ans	3 <sup>ème</sup> année professionnelle	3 <sup>ème</sup> année professionnelle	2 <sup>ème</sup> degré
A réussi la 2 <sup>ème</sup> phase	3 <sup>ème</sup> année professionnelle	3 <sup>ème</sup> année professionnelle	2 <sup>ème</sup> degré
A réussi la 3 <sup>ème</sup> phase (CQ)	4 <sup>ème</sup> année professionnelle	4 <sup>ème</sup> année professionnelle	3 <sup>ème</sup> degré <sup>2</sup>
A réussi la 3 <sup>ème</sup> phase (CQ) + CESI	5 <sup>ème</sup> année professionnelle	5 <sup>ème</sup> année professionnelle	3 <sup>ème</sup> degré <sup>2</sup>

Remarque : tout passage de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire est subordonné à :

- la délivrance d'un avis du centre PMS
- l'avis favorable du conseil d'admission de l'enseignement secondaire ordinaire.

<sup>1</sup> Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire

<sup>2</sup> Article 7 du décret du 3 juillet 1991 « les jeunes ne peuvent être inscrits dans des formations qui conduisent à la délivrance de titres identiques ou équivalents à ceux dont ils sont déjà porteurs dans les mêmes orientations d'études »

**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**

<b>Matière</b>	<b>Personne de contact</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Fax</b>
Direction des affaires générales et de l'enseignement spécialisé	M. William FUCHS	02/690.83.94	02/690.85.77
Service de l'enseignement spécialisé	Mme Rosanna DELUSSU	02/690.84.05	02/690.85.90
Service de l'enseignement spécialisé	Mme Liliane VANDENSTEEN	02/690.84.12	02/690.85.90
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 pour l'enseignement secondaire ordinaire <sup>57</sup>	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. Augusto MURILLO PERDOMO Mme Yvonne VOUE	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 ; -M. 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

<sup>57</sup> Pour les élèves de F4, se renseigner auprès de Mr Jean-Paul PIRON