

-
- Aux Chefs d'établissement de l'enseignement secondaire, ordinaire et spécial de forme 4, organisé par la Communauté française
 - Aux Directions des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française
 - A la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Pour information :

- A Monsieur l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ;
- A Monsieur le Directeur général adjoint du Service des Affaires pédagogiques, de la Recherche en pédagogie et du Pilotage de l'Enseignement de la Communauté française ;
- Aux fonctionnaires de niveau 1 de la Direction générale de l'enseignement obligatoire ;
- A Madame la Directrice générale adjointe de l'Aide à la Jeunesse ;
- A la FAPEO ;
- Aux membres du service d'inspection ;
- Aux membres du service de vérification ;
- Aux organisations syndicales du personnel enseignant,
- Aux Chefs d'établissement de l'enseignement fondamental.

Objet : Des inscriptions, des exclusions définitives, de la gestion des absences des élèves, des sanctions disciplinaires et de la gratuité de l'enseignement dans l'enseignement secondaire.

La présente circulaire abroge et remplace la circulaire "Circul.Missions 98.03" du 19 juin 98 . Elle reprend notamment les dispositions réglementaires du décret du 24 juillet 97 définissant « les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

PRELIMINAIRE

Dans le texte de la circulaire le mot « Administration » doit se traduire par :

Monsieur Jacky LEROY
Directeur général de l'enseignement obligatoire
Bvd Pachéco, 19 - Boîte 0
1010 BRUXELLES

Les Présidents des Commissions zonales des inscriptions auxquels la circulaire fait référence sont :

Pour la Commission zonale de BRUXELLES-CAPITALE :

Martine DORCHY
Rue du Commerce, 68 A
1040 BRUXELLES
Tél. : 02/500 48 65 / Fax : 02/500 48 64

Pour la Commission zonale de la Province du BRABANT WALLON et de l'Arrondissement administratif du HAINAUT ORIENTAL (Charleroi, Mons):

Jean-Louis BOUXIN
Rue des Remparts 35,
6030 MARCHIENNE-AU-PONT
Tél. : 071/51 17 40 / Fax : 071/51 09 58

Pour la Commission zonale de la Province de Liège :

Jean-Louis DAMBIERMONT
Quai Saint-Léonard, 80
4000 LIEGE
Tél. : 04/228 80 60 Fax : 04/228 80 62
04/228 80 61

Pour la Commission zonale de la Province de NAMUR :

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 :

Léon WANSART
Chaussée d'Houffalize, 3
6600 BASTOGNE
Tél. : 061/21 82 56 / Fax : 061/21 86 42

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) :

Serge DELEHOUZEE
A.R. Braine-le-Comte
rue de Mons, 56
7090 BRAINE-LE-COMTE

Tél. provisoire : 067/55 26 53

TABLE DES MATIERES.

CHAPITRE 1. INSCRIPTIONS.....	6
1.1 REGLES DE BASE	6
1.1.1 INSCRIPTION ET REFUS D'INSCRIPTION JUSQU'AU 30 SEPTEMBRE :	6
1.1.1.1 Jusqu'au premier jour ouvrable de septembre ou jusqu'au 15 septembre si l'élève a fait l'objet d'une délibération de septembre :	6
1.1.1.2 En dehors de ces délais et jusqu'au 30 septembre inclus :	7
1.1.2 INSCRIPTION AU-DELA DU 30 SEPTEMBRE.....	7
1.2 CHANGEMENT D'ECOLE.....	10
1.3 LE REFUS DE REINSCRIPTION.....	10
1.4 INSCRIPTION DE L'ELEVE MAJEUR.....	10
1.5 INSCRIPTION DES PRIMO-ARRIVANTS.....	11
CHAPITRE 2. EXCLUSION	12
2.1 L'EXCLUSION PROVISOIRE	12
2.2 L'EXCLUSION DEFINITIVE.....	12
2.2.1 CONDITIONS	12
2.2.2 MODALITES	13
2.2.3 RECOURS	14
2.2.4 DESIGNATION D'UN AUTRE ETABLISSEMENT	14
2.2.5 MINEUR EXCLU OU EN VOIE D'EXCLUSION	15
2.2.5.1. En cas d'exclusion.....	15
2.2.5.2. En cas de crise.....	15
2.2.6 ELEVE EXCLU PAR UN POUVOIR ORGANISATEUR AUTRE QUE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.....	16
ABSENCES DES ELEVES.....	17
3.1 DEFINITION D'UN DEMI-JOUR D'ABSENCE INJUSTIFIEE DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE :	17
3.2 LA JUSTIFICATION DES ABSENCES DANS LE PRIMAIRE ET LE SECONDAIRE	17
3.2.1 SONT CONSIDEREES COMME JUSTIFIEES LES ABSENCES MOTIVEES PAR:	17
3.2.2 MOTIFS LAISSES A L'APPRECIATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT.	18
3.2.3 ABSENCES INJUSTIFIEES.	18
3.3 ABSENCES DES ELEVES ET REGULARITE DES ETUDES	18
3.4 NOTIFICATION DES ABSENCES ET MESURES A PRENDRE SELON LA GRAVITE DES CAS.	19
3.4.1 DES LA 1 ^{ERE} ABSENCE.	19
3.4.2.1 Pour l'élève mineur :	19
3.4.2.2 Pour l'élève majeur :	21
3.4.3 AU-DELA DE LA 30 ^E DEMI-JOURNEE D'ABSENCE INJUSTIFIEE POUR LES ELEVES DES 2 ^{EME} ET 3 ^{EME} DEGRES DE L'ENSEIGNEMENT ORDINAIRE ET SPECIAL DE FORME 4.	21
3.5 TENUE DU REGISTRE DE FREQUENTATION	21
3.6 AUTORISATIONS POUR QUITTER L'ETABLISSEMENT EN COURS DE JOURNEE ET RESPONSABILITE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT.	22
3.6.1. Pause de midi	22
3.6.2 Horaire décalé par rapport aux heures d'ouverture de l'établissement.....	23
3.6.3 Heure(s) creuse(s) ou heure(s) de cours supprimée(s) pendant la journée suite à l'absence d'un professeur.....	23
3.7 LA RESPONSABILITE DES ENSEIGNANTS SELON LE CODE CIVIL.....	24

CHAPITRE 4. AIDE A LA JEUNESSE..... 25

4.1 LE CONSEILLER DE L’AIDE A LA JEUNESSE ET LE SERVICE DE L’AIDE A LA JEUNESSE (SAJ)..... 25
4.2 LE DIRECTEUR DE L’AIDE A LA JEUNESSE ET LE SERVICE DE PROTECTION JUDICIAIRE (SPJ). 25
4.3 LE GROUPE DES INSTITUTIONS PUBLIQUES DE PROTECTION DE LA JEUNESSE (IPPJ). 26
4.4 LE SERVICE D’AIDE EN MILIEU OUVERT (AMO). 26

CHAPITRE 5. GRATUITE DE L’ENSEIGNEMENT..... 27

5.1 INTERDICTION DE TOUT MINERVAL 27
5.2 FRAIS AUTORISES 27
 5.2.1 FRAIS SPECIFIQUEMENT AUTORISES DANS L’ENSEIGNEMENT SECONDAIRE 27
 5.2.2 CAS PARTICULIERS 27
5.3 PRISE EN COMPTE DES ORIGINES SOCIALES ET CULTURELLES 28

ANNEXES

- Annexe 1: ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION.....28
- Annexe 1 (verso): Services où une assistance peut être obtenue en vue d'une inscription dans un autre établissement.....29
- Annexe 2: Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1^{er} octobre, dans un établissement organisé par la Communauté française.....30
- Annexe 2 (verso).....31
- Annexe 3: Schéma de la procédure d'exclusion.....32
- Annexe 4: Modèle de lettre pour convoquer les parents.....33
- Annexe 5: Modèle de lettre d'exclusion (parents).....34
- Annexe 6: Modèle de procès-verbal de conseil de classe d'exclusion.....35
- Annexe 7: Communauté française - Commission zonale des inscriptions.....36
- Annexe 7 (verso).....37
- Annexe 8: Perte de la qualité d'élève régulier - modèle de lettre à envoyer aux parents.....38
- Annexe 9: Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier.....39
- Annexe 10: Complément de la demande de recouvrement.....40
- Annexe 11: Instructions pour la rédaction de la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier (annexe 9).....41
- Annexe 12: Conseillers Aide à la Jeunesse.....42
- Annexe 13: Application des articles 84 et 92 du décret "missions" du 24 juillet 1997.....43

Chapitre 1. INSCRIPTIONS

1.1 Règles de base.

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

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

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, quel que soit le moment de l'année, le chef d'établissement qui ne peut inscrire un élève qui en fait la demande, lui remet une attestation de demande d'inscription dont le modèle est fixé par le Gouvernement (annexe 1).

L'attestation de demande d'inscription comprend les **motifs du refus** et **l'indication des services** (les présidents des Commissions zonales des inscriptions CZI) où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française.

Chaque Commission zonale des inscriptions (CZI) est composée d'un Président, de deux membres effectifs et de deux membres suppléants désignés par le Ministre.

Elle est chargée :

- 1° de donner un avis à l'Administration concernant la désignation d'une école lorsqu'un élève est exclu d'un établissement de la Communauté française et lorsqu'après le 30 septembre, l'élève obtient la dérogation pour inscription tardive sans être déjà inscrit provisoirement dans un établissement.
- 2° de recueillir les attestations de demande d'inscription en cas de refus d'inscription dans un établissement de la Communauté française.

1.1.1 Inscription et refus d'inscription jusqu'au 30 septembre :

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

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre, elle se prend au plus tard le 15 septembre.

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

- il remet à l'élève une attestation de demande d'inscription (annexe 1),

- il transmet copie de l'attestation à la Commission zonale des inscriptions.

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

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le *chef d'établissement*, l'inscription peut être prise *jusqu'au 30 septembre*.

Dans le cas contraire, le chef d'établissement délivre une attestation de demande d'inscription complétée comme précédemment.

La Communauté française est cependant tenue d'inscrire dans un des ses établissements tout élève qui en fait la demande au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours pour autant qu'il réunisse les conditions requises pour être élève régulier. Il convient donc de refuser l'inscription tardive avec bon sens pour éviter que, sur proposition de la Commission zonale des inscriptions, l'Administration donne au chef d'établissement, huit jours plus tard, l'injonction d'inscrire l'élève.

Cette disposition concerne aussi tout élève mineur exclu par un autre pouvoir organisateur et qui souhaite une inscription dans un établissement de la Communauté française.

Par contre si cet élève souhaite une inscription dans un établissement du même réseau et de même caractère que celui dont il est exclu, il doit bénéficier des procédures prévues aux articles 89 et 90 du décret du 24 juillet 1997 sur « les missions de l'enseignement ... » et brièvement décrites au point 2.2.6 ci-après.

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

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

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

Un élève qui se voit refuser avant le 30 septembre une inscription dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française et qui désire une inscription dans une école de la Communauté française peut demander l'assistance du Président de la CZI. L'école qui refuse d'inscrire un élève lui explique comment obtenir cette assistance et lui remet l'attestation de demande d'inscription (*annexe 1*).

1.1.2 Inscription au-delà du 30 septembre

Au-delà du 30 septembre, si pour des raisons exceptionnelles et motivées un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, l'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire une demande de dérogation auprès du ministre à l'aide du modèle repris en *annexe 2*.

Cette demande de dérogation est à introduire par le jeune et ses parents, s'il est mineur, avec ou sans la collaboration d'un établissement scolaire, auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire, service de l'enseignement secondaire, bureau 5534 – Bvd. Pachéco, 19 – Boîte 0 – 1010 Bruxelles. Si la demande est faite via le chef d'établissement, elle doit se faire endéans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par un chef d'établissement. Si la demande est faite par le jeune et ses parents, s'il est mineur, sans l'aide d'un établissement, ceux-ci sollicitent l'inscription auprès d'un établissement scolaire dès réception de la dérogation ministérielle sollicitée.

En attente de la dérogation, le chef d'établissement peut inscrire provisoirement le jeune mais doit informer les parents ou l'élève majeur de son statut d'élève libre jusqu'à l'obtention de la dérogation et du refus possible de cette dernière.

Les dispositions de l'article 79, alinéa 2 du décret du 24 juillet 97 ne trouvent pas à s'appliquer lorsque, dans le courant du mois de septembre, le jeune a fait l'objet d'une inscription dans un établissement scolaire (voir tableau page 8). Ainsi, en cas de changement de domicile ou de résidence, un Pouvoir Organisateur peut accepter, après le 30 septembre, l'inscription d'un jeune dans un des établissements qu'il organise.

En outre lors d'une inscription tardive, dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, la demande de dérogation ministérielle prévue à l'article 79 alinéa 2 du décret du 24 juillet 97 et celle prévue à l'article 56, 2° de l'A.R. du 29 juin 84 se font sur le même document (*annexe 2*).

Remarque :

L'obtention de la première dérogation n'entraîne pas obligatoirement la seconde (voir tableau p.8).

Par exemple, un élève arrive en Belgique en avril et n'a pas été scolarisé dans le pays d'origine depuis le mois de septembre précédent ; il obtiendra une dérogation pour s'inscrire dans un établissement mais il ne bénéficiera pas de la dérogation à l'obligation d'avoir suivi les cours dans le but d'obtenir la sanction des études pour cette année scolaire .

Rappel : si un élève doit s'absenter durant l'année scolaire pour un motif valable, la demande de dérogation à l'obligation d'avoir suivi effectivement et assidûment les cours et exercices d'une année d'études en vue d'obtenir la sanction des études se fait toujours selon le modèle prescrit par la circulaire A/93/19 du 17 septembre 93.

Si le Ministre accorde la dérogation à la demande de l'élève non encore inscrit provisoirement dans un établissement , l'Administration choisit l'école sur avis de la Commission zonale des inscriptions compétente.

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 diverses procédures prévues à l'article 90 du décret du 24 juillet 1997 sur les «missions de l'enseignement » (cf. point 2.2.6).

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

Situation d'inscription au-delà du <u>30/9</u>	Dérogation article 79, 2° (inscription après le 30/09)	Dérogation article 56, 2° (assiduité aux cours)
Un élève inscrit dans un établissement scolaire l'année précédente le réintègre	X	X
Un élève <u>en rupture d'inscription</u> provenant de l'étranger ou pas	X	X
Un élève qui vient de l'étranger <u>sans rupture d'inscription dans la même année scolaire</u>	/	/
Un élève, non scolarisé au mois de septembre, qui passe du primaire au secondaire	X	X
Un élève qui apprend en cours d'année que l'avis d'équivalence le renvoie dans une année inférieure	/	X
Un élève qui vient des classes moyennes	X	X
Un élève qui vient de la promotion sociale	X	X
Un élève qui vient d'un enseignement secondaire en alternance (CEFA)	/	X
Un élève est inscrit dans une école jusqu'au 30/9 et quitte par la suite l'établissement. Il ne s'y représente qu'après un certain délai (cas de fugue, de maladie longue, etc ...)	/	X
Un élève qui entame des études dans l'enseignement supérieur et qui au-delà du 30/9, souhaite s'inscrire en 7 ^{ème} année organisée au terme du 3 ^{ème} degré	X	X

X : nécessite d'adresser une demande de dérogation ;
/ : ne nécessite pas la demande de dérogation

1.2 Changement d'école

Le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire à la condition que l'élève respecte les dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 concernant les changements d'options.

L'autorisation du changement d'école n'implique pas pour le chef d'établissement l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, il doit remettre à l'élève l'attestation de demande d'inscription.

1.3 Le refus de réinscription de l'élève mineur

Dans tout établissement d'enseignement, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (voir point 2.2).

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, de l'élève mineur.

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans cette lettre recommandée (*annexe 5*).

Quand les motifs qui justifieraient le refus de réinscription sont connus dès la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ait lieu avant le 5 juillet ou après le 16 août. Le Conseil de classe de seconde session organisé durant les premiers jours de septembre peut alors émettre l'avis requis avant la décision du chef d'établissement.

1.4 Inscription de l'élève majeur

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1^{er} ou le 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre de 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 CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

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

1.5 Inscription des primo-arrivants. (cfr Décret du 14.07.2001-MB du 17.07.2001)

Un élève est primo-arrivant s'il répond aux conditions suivantes (décret du 14 juillet 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française) :

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

Les élèves primo-arrivants sont inscrits dans une classe-passerelle, soit à la demande ou avec l'accord de ceux qui exercent en droit ou en fait l'autorité parentale à leur égard, soit à leur demande ou avec leur accord, s'ils sont non accompagnés.

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

Les établissements qui ont reçu l'accord pour organiser une classe-passerelle sont tenus d'accueillir tout élève remplissant les conditions de l'alinéa 1 ci-dessus qui lui est envoyé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Chapitre 2. EXCLUSION

2.1 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. L'écartement provisoire prévu lors de la procédure d'exclusion n'en fait pas partie.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

2.2 L'exclusion définitive

2.2.1 Conditions

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Des faits qui se sont produits à l'extérieur de l'école ne peuvent pas être à la base d'une exclusion sauf s'ils sont commis à l'encontre d'un membre du personnel ou un élève de l'établissement.

Sont notamment considérés comme faits répondant à ces faits (art. 25 du décret du 30 juin 1998):

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- 11° lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés aux points 1) à 10) repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 89 §1 du décret « missions » du 24 juillet 1997 (art. 26 du décret du 30 juin 1998). Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Les faits décrits aux points 1° à 11° repris 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 1/2 jours d'absences injustifiées au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

2.2.2 Modalités

Dès que les problèmes se posent, le chef d'établissement veille à demander au CPMS un avis circonstancié y compris la vérification de la pertinence de l'orientation de l'élève. Cet avis sera versé au dossier d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, dans les autres cas, 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.

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 le chef d'établissement.

Le refus de signature du P.V. est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

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, surtout lorsque l'élève est mineur, et réservée aux cas où il y a danger.¹

L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

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

Un schéma de la procédure se trouve en annexe 3, des modèles de lettres de convocation des parents pour l'audition en annexe 4 et d'exclusion en annexe 5, un modèle de procès-verbal de conseil de classe en annexe 6

2.2.3 Recours

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

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Ministre via le Directeur général de l'enseignement obligatoire, Monsieur Jacky LEROY, boulevard Pachéco, 19 – Boîte 0, 1010 BRUXELLES.

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

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

2.2.4 Désignation d'un autre établissement

Le chef d'établissement transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu, accompagné du formulaire (annexe 7) 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.

L'avis rendu par le Conseiller est joint au dossier².

¹ Procéder autrement tendrait à accréditer la thèse que la décision est prise avant même l'audition. Ceci prêterait éventuellement le flanc à un recours.

² Le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse n'intervient que dans les cas où la famille du jeune et le jeune lui-même marquent leur accord. Lorsque le jeune est en danger manifeste, l'aide qui lui est apportée est obligatoire, dans ce cas on parle d'une « aide contrainte ». Lorsque le mineur bénéficie d'une mesure d'aide contrainte, le

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 et le responsable légal 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.

2.2.5 Mineur exclu ou en voie d'exclusion.

2.2.5.1. En cas d'exclusion.

Lorsqu'un mineur est exclu et que la Commission zonale des inscriptions ne peut proposer à l'administration l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement de la Communauté française, le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire (article 30 du décret « discriminations positives » du 30 juin 98).

- 1° la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par 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° la prise en charge, pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par un service, subsidié par la Communauté française ou par un pouvoir public visé à l'article 2, 1°, c, du décret du 30 juin 98 qui est agréé et désigné par la Commission des discriminations positives, en fonction du projet introduit.

L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1^{er} 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.

2.2.5.2. En cas de crise.

En cas de situation de crise (article 31 du décret « discriminations positives » du 30 juin 98), sur demande conjointe du mineur, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, du chef d'établissement pour l'enseignement de la Communauté française, du Pouvoir organisateur ou de son délégué pour l'enseignement subventionné, 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 :

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.

- 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, qui est subsidié par la Communauté française ou par un pouvoir public visé à l'article 2, 1°, c.

L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1^{er} 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.

2.2.6 Elève exclu par un pouvoir organisateur autre que la Communauté française.

L'élève exclu par un autre pouvoir organisateur doit se voir proposer par ce pouvoir organisateur ou, à défaut, par l'organe de représentation et de coordination auquel il a adhéré, un autre établissement de son ressort.

Si le pouvoir organisateur qui n'adhère pas à un organe de représentation ou si l'organe de représentation susmentionné estime que l'inscription dans un de ses établissements ne peut être envisagée, il en avise l'Administration.

Le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement de la Communauté française.

Chapitre 3. ABSENCES DES ELEVES

3.1 Définition d'un demi-jour d'absence injustifiée dans l'enseignement secondaire :

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée :

- 1° l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend,
- 2° l'absence non justifiée de l'élève à 3 périodes de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.

Le chef d'établissement peut, réduire à 2 ou 1 le nombre de périodes fixées à l'alinéa 1, 2°. La durée ainsi fixée doit figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée fixée à l'alinéa 1, 2° n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

3.2 La justification des absences

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

3.2.1 Sont considérées comme justifiées les absences motivées par:

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier,
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1^{er} degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° Dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs visés à l'article 1er, alinéa 2, 2° de l'arrêté royal du 29 juin 84 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi - jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre ; dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents prévus 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 trois jours et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans tous les autres cas.

Les élèves qui sont dans l'impossibilité de se présenter aux cours car ils sont en IPPJ (voir point 4.3) voire en prison sont en absence justifiée pour autant qu'une attestation soit remise à l'école dans les délais prévus à l'alinéa précédent.

3.2.2 Motifs laissés à l'appréciation du chef d'établissement.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au point 3.2.1 sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa qui précède, le chef d'établissement détermine le nombre de demi-jours d'absence qui peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur ; il ne peut être inférieur à 8 ni supérieur à 24 au cours d'une année scolaire.

La décision figure dans le règlement d'ordre intérieur.

3.2.3 Absences injustifiées.

Toute absence non prévue au point 3.2.1 et 3.2.2 est considérée comme injustifiée.

L'appréciation de la légitimité de la justification produite est de la compétence et de la responsabilité du chef d'établissement et non des parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève majeur.

3.3 Absences des élèves et régularité des études

La fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études.

Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours (sauf dispenses autorisées (art. 56 2° de l'A.R. 29.06.84) et toutes les activités de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (déplacements pédagogiques, rattrapages, stages, ...) dans le respect de la gratuité de l'enseignement.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles (voir 3.4.3).

L'élève qui perd la qualité de régularité ne peut plus bénéficier, pour l'année scolaire en cours, des effets de droit attachés à la sanction des études c'est-à-dire qu'il ne peut plus obtenir les attestations de réussite, les certificats et diplômes. Cette disposition n'entraîne pas l'exclusion, mais l'élève MAJEUR qui compte, au cours de la même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités de la procédure légale d'exclusion.

Les absences sont prises en compte à partir du 5^e jour ouvrable de septembre.

Les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans l'enseignement spécial ou dans l'enseignement secondaire en alternance au cours d'une même année scolaire.

NB. : Sont pris en compte pour le calcul de l'encadrement, les élèves réguliers à la date de référence. Les services de vérification sont tenus de vérifier cette condition.

3.4 Notification des absences et mesures à prendre selon la gravité des cas.

La procédure ci-après constitue les actions minimales à entreprendre pour notifier les absences et lutter contre l'absentéisme scolaire.

3.4.1 Dès la 1^{ère} absence.

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

Dès la première absence et pour chaque absence, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur doivent recevoir notification de l'absence : une carte d'absence qui réclame une justification.

Pour les élèves majeurs, la notification doit, pour porter effet de droit, être faite à l'élève lui-même.

La notification doit aussi être faite pour les absences, même d'une seule heure, en cours de journée.

L'absence de l'élève est de préférence notifiée le jour même et, au plus tard, à la fin de la semaine pendant laquelle elle est constatée.

En cas de doute sur la bonne réception du courrier notifiant l'absence, le chef d'établissement ou son délégué prend un contact téléphonique avec les parents ou procède par un courrier recommandé, par exemple pour un rappel de plusieurs absences restées injustifiées.

Si aucune justification valable n'est fournie, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et, après l'avoir entendu, prend, le cas échéant, les sanctions prévues par le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

3.4.2 A partir de 20 demi-journées d'absence injustifiée

3.4.2.1 Pour l'élève mineur :

Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève mineur, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement.

Le chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Il leur propose des actions de prévention des absences.

A défaut de présence des parents à l'entrevue, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement 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 (article 32 du décret « discriminations positives » du 30 juin 98).

Dans l'enseignement secondaire ordinaire et spécial, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire 20 demi-journées d'absence injustifiée est signalé par le pouvoir organisateur ou son délégué au *Conseiller de l'Aide à la Jeunesse* (application de l'article 92 du décret « missions »).

En effet, l'élève mineur qui atteint 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être en situation de décrochage scolaire, ce qui est souvent le reflet de situations critiques ; les services spécialisés dans l'Aide à la Jeunesse peuvent apporter au jeune le soutien dont il a besoin.

Le Conseiller peut être saisi d'une demande d'aide par le jeune lui-même, quel que soit son âge ou par toute personne qui lui porte intérêt : sa famille, le délégué aux droits des jeunes, un professeur, un voisin, une Administration, etc. Le Conseiller examine la demande d'aide ; il peut également décider d'orienter le jeune vers un service dit de première ligne comme le CPAS, une AMO (aide en milieu ouvert), etc. Si le jeune refuse l'aide alors qu'il est en danger, le Conseiller peut faire appel au Parquet.

Lorsqu'il informe le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse d'une absence injustifiée de 20 demi – jours, le chef d'établissement indiquera le nom, le prénom, la date de naissance et l'adresse du mineur.

Pour que le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse puisse agir efficacement et si nécessaire rapidement , il conviendra que le chef d'établissement indique d'une part tout ce qui a déjà été entrepris par l'école face aux absences du jeune (convocation des parents, prise en charge par le CPMS, entretien(s) avec les enseignants, etc.) et d'autre part, les éléments permettant de craindre que le jeune est en danger physique ou psychologique ou qu'il est confronté à des difficultés graves.

Trois cas peuvent se présenter :

- 1) le chef d'établissement estime qu'il n'a aucun indice révélateur d'une situation de danger ; il informe simplement le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse du cas via l'*annexe 13* ;
- 2) le chef d'établissement veut attirer l'attention du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse sur le cas de l'élève car des indices mettent en évidence que le jeune est confronté à des difficultés ; il complète les 2 rubriques de l'*annexe 13*;
- 3) le chef d'établissement estime que l'élève est en danger physique ou psychologique ou encore vit des difficultés graves ; il enverra l'*annexe 13* dûment complétée en indiquant toutes les informations en sa possession et les démarches déjà entreprises ; il joindra copie de tout document pouvant éclairer la situation du jeune.

Quel que soit le cas, le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse enverra au chef d'établissement un accusé de réception et indiquera la suite donnée à la demande. Ce document sera joint au dossier scolaire de l'élève.

Lorsqu'un dossier est ouvert par le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, toutes les pièces qui s'y trouvent, sauf les rapports psycho-médico-sociaux et les pièces judiciaires, sont accessibles au jeune et à ses parents.

Toute nouvelle absence est signalée mensuellement au Conseiller.

La liste des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse figure en annexe 12.

3.4.2.2 Pour l'élève majeur :

Avant qu'il ne soit trop tard, le chef d'établissement doit attirer l'attention de l'élève majeur sur le fait que, lorsqu'il compte 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut être exclu.

Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève majeur, le chef d'établissement le convoque par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (art. 32 du décret du 30 juin 1998).

Le chef d'établissement rappelle à l'élève les dispositions relatives aux absences scolaires.

Un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par les deux parties.

La procédure décrite ci-dessus ne suspend pas l'application des mesures éventuellement prévues par le règlement d'ordre intérieur, ni la notification d'éventuelles absences ultérieures à l'élève majeur.

3.4.3 Au-delà de la 30^e demi-journée d'absence injustifiée pour les élèves des 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement ordinaire et spécial de forme 4.

Les articles 85 et 93 du décret du 24 juillet 97 stipulent notamment qu'à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 30 demi-jours d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par le chef d'établissement au chef de famille 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 trente 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 (annexe 43 de l'arrêté du 22.10.98 relatif aux rapports, attestations, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice), 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 .

Les articles 85 et 93 du décret du 24 juillet 1997 prévoient une possibilité de dérogation ministérielle 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-jours, devra, une fois notifiée

la perte de la qualité d'élève régulier, telle que prévue à l'alinéa 2, recommencer à fréquenter l'établissement de manière assidue.

Dès que l'élève, devenu libre, aura manifesté l'intention de suivre à nouveau les cours de manière constante, la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier sera introduite auprès du Ministre, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire (pour l'enseignement secondaire ordinaire: bureau 5534 - Boulevard Pachéco, 19 - Boîte postale 0 à 1010 - BRUXELLES) par le biais d'un document dont le modèle est repris en *annexe 9*. Aucune demande ne pourra être acceptée au-delà du 15 mai, excepté pour les élèves qui atteignent 30 demi-jours d'absence injustifiée au-delà de cette date. Le décret 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

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 l'Administration - Bureau 5534 - selon le formulaire joint en *annexe 10* et aux parents ou à l'élève majeur.

Les instructions permettant de compléter les annexes 9 et 10 se trouvent en annexe 11.

Le décret permet également que la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier puisse être introduite par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Cette demande sera introduite sur papier libre.

Il convient de noter que les jours d'absence injustifiée accumulés dans l'enseignement de plein exercice n'entrent pas en ligne de compte lorsque l'élève concerné s'inscrit dans un centre d'éducation et de formation en alternance. En effet, l'enseignement secondaire en alternance doit être considéré comme une filière de nouveau départ.

En outre, la période qui s'est éventuellement écoulée entre le départ de l'établissement de plein exercice et l'inscription dans le centre d'éducation et de formation en alternance ne doit pas être considérée comme une absence injustifiée pour autant qu'elle soit couverte par une dérogation accordée en application de l'article 56 - 2° de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

L'attestation d'orientation C délivrée à tout élève régulier qui quitte un établissement au cours de la présente année scolaire pour s'inscrire dans un autre établissement sera accompagnée de l'attestation de fréquentation partielle en tant qu'élève régulier (annexe 23 de l'arrêté du 22.10.98 relatif aux rapports, attestations, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercices).

3.5 Tenue du registre de fréquentation

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

Les modalités de tenue de ces registres sont précisées pour l'enseignement secondaire chaque année par une circulaire spécifique à cet objet (JL/15 mai 2001-2002-01 du 12/07/01).

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

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

3.6.1 Pause de midi

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

Les élèves majeurs peuvent aussi se voir retirer cette autorisation si le chef d'établissement a des raisons valables d'interdire la sortie.

Les dispositions prises par l'établissement doivent figurer dans le règlement d'ordre intérieur.

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

Les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, soit au début, soit à la fin de la journée.

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

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

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

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

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

3.7 La responsabilité des enseignants selon le Code civil

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

Pour faire respecter les dispositions des points 3.5. ci-dessus il revient donc aux chefs d'établissement d'organiser en bon père de famille (c'est-à-dire de manière normalement prudente et diligente) un système de contrôle des autorisations citées et une surveillance des élèves.

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

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

Chapitre 4. AIDE A LA JEUNESSE

4.1 Le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse et le Service de l'Aide à la Jeunesse (SAJ)

Le Service de l'Aide à la Jeunesse s'adresse à tout jeune de moins de 18 ans en difficulté ou en danger et aussi aux parents ou familiaux qui éprouvent de graves difficultés dans l'accomplissement de leurs obligations parentales.

Un Service de l'Aide à la Jeunesse existe dans chaque arrondissement judiciaire. La compétence territoriale du service est ainsi géographiquement délimitée. Pour savoir de quel Service de l'Aide à la Jeunesse dépend la situation d'un élève, il faut donc connaître sa résidence familiale.

Chaque Service de l'Aide à la Jeunesse est dirigé par un Conseiller. La liste des Conseillers figure en *annexe 12*. Le Conseiller est une autorité administrative reconnue par décret et qui exerce sa mission d'aide dans le cadre de l'aide sollicitée, consentie ou négociée. Son travail s'exerce en toute indépendance. Il s'agit donc d'une autorité sociale habilitée pour conclure des accords d'aide écrits avec les personnes (jeune et adultes investis de l'autorité parentale à son égard).

Sous forme de programme d'aide, le Conseiller organise l'aide sociale spécialisée qui peut être mise à la disposition du jeune et de sa famille par les services sociaux existant sur le terrain.

Le Conseiller est également l'instance reconnue par le législateur qui peut interpellier le pouvoir judiciaire pour demander le passage de l'aide consentie à l'aide contrainte, domaine qui relève exclusivement de la compétence du Tribunal de la Jeunesse. Cette interpellation ne peut se faire que dans l'hypothèse d'un état de danger pour l'enfant et d'une non collaboration des personnes intéressées.

Le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse n'exerce aucun rôle répressif ou de contrainte.

Il a aussi pour mission de garantir le respect du droit des jeunes et de leur famille par l'accès que son intervention ouvre auprès du Tribunal de la Jeunesse en cas de contestation des mesures d'aide prises à l'égard du jeune.

4.2 Le Directeur de l'Aide à la Jeunesse et le Service de Protection Judiciaire (SPJ).

Quand le Tribunal de la Jeunesse connaît des mesures à prendre à l'égard d'un enfant, de sa famille ou de ses familiaux lorsque l'intégrité physique et/ou psychique d'un enfant est fortement compromise et que les personnes investies de l'autorité parentale ou ayant la garde de l'enfant en droit refusent ou négligent l'aide du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse, il prononce par jugement une des trois mesures suivantes :

- soit soumettre la famille à des directives et un accompagnement d'ordre éducatif ;
- soit décider que l'enfant sera hébergé hors de son milieu familial de vie ;
- soit permettre au jeune, s'il a plus de 16 ans, de se fixer dans une résidence autonome ou supervisée.

Le Tribunal transmet ce jugement au Directeur de l'Aide à la Jeunesse, qui le met en œuvre en toute indépendance avec l'aide du Service de Protection Judiciaire (SPJ) dont il assume la direction.

Il associe l'enfant et ses familiers à la mise en œuvre de cette mesure et élabore un programme d'aide. Il n'est cependant pas tenu de recueillir le consentement de l'enfant de plus de 14 ans ni celui de la personne dont le refus antérieur a été constaté par le Tribunal de la Jeunesse.

Le Directeur peut également convenir d'une autre mesure qui recueille l'accord des parties. Dans ce cas, il en informe le Tribunal de la Jeunesse et le Conseiller. L'homologation de l'accord par le Tribunal de la Jeunesse met fin aux effets de la décision judiciaire. Dès l'homologation, la nouvelle mesure accueillant l'accord des parties peut être appliquée par le Conseiller.

4.3 Le groupe des institutions publiques de Protection de la Jeunesse (IPPJ).

L'accès au groupe des institutions publiques de Protection de la Jeunesse est réservé aux jeunes qui, poursuivis pour des faits qualifiés d'infraction, font l'objet d'une mesure de placement décidée par le Tribunal de la Jeunesse.

Le groupe des IPPJ comprend les cinq institutions suivantes :

1. l'IPPJ à régime ouvert de Wauthier-Braine ;
2. l'IPPJ à régime fermé de Braine-le-Château ;
3. l'IPPJ à régime ouvert et fermé de Saint-Servais (institution pour filles) ;
4. l'IPPJ à régime ouvert et fermé de Fraipont ;
5. l'IPPJ à régime ouvert de Jumet.

4.4 Le service d'Aide en Milieu Ouvert (AMO).

Le service d'Aide en Milieu Ouvert (AMO) a pour activité l'aide préventive au bénéfice des jeunes dans leur milieu de vie et dans leurs rapports avec l'environnement social. Cette aide préventive comporte nécessairement l'aide individuelle et l'action communautaire.

L'aide individuelle vise à développer l'épanouissement personnel du jeune dans son environnement social et familial, afin de prévenir la rupture ou toute dégradation de situation de rupture avec cet environnement.

L'action communautaire vise à apporter une réponse globale à des problèmes individuels par une action sur l'environnement social.

Chapitre 5. GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

5.1 Interdiction de tout minerval

Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu.

Il n'existe que deux exceptions à cette règle :

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

5.2 Frais autorisés

5.2.1 Frais spécifiquement autorisés dans l'enseignement secondaire

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

- 1 les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2 les photocopies distribuées aux élèves;
- 3 le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;
- 4 le journal de classe.

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

5.2.2 Cas particuliers

Les achats groupés (exemple : tenue d'éducation), 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.

Les établissements peuvent mettre en place un mécanisme de solidarité entre les élèves pour les achats groupés visés ci-dessus.

5.3 Prise en compte des origines sociales et culturelles

Les chefs d'établissement sont tenus dans la perception des frais autorisés spécifiques à l'enseignement secondaire (5.2) 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 a fortiori constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion.

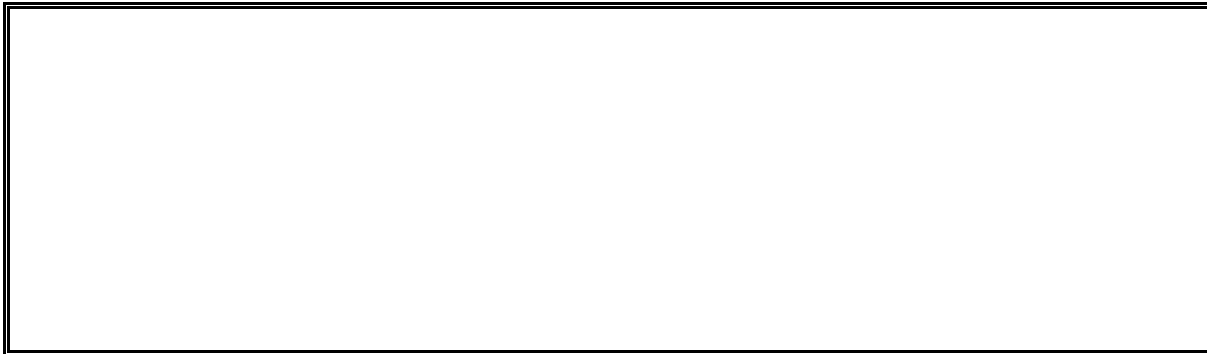
Il est par ailleurs également inacceptable de conditionner l'utilisation d'un outil ou le bénéfice d'une activité pédagogique ou encore la délivrance du bulletin au paiement de frais dus par les parents d'un élève.

Le Ministre de l'Enseignement secondaire et
de l'Enseignement spécial,

Pierre HAZETTE

ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION

Cachet de l'Etablissement avec mention de son adresse :



Pouvoir organisateur :

Je soussigné(e)

.....,

chef de l'établissement

ou délégué(e) à cet effet, atteste que

Monsieur/Mademoiselle.....,

né(e) à, le, s'est présenté(e) ce

.....200...

en vue de son inscription dans notre établissement :

année :

forme d'enseignement :

section :

options de base simples ou/et groupée :

Il / Elle n'a pu être inscrit(e) pour les raisons suivantes :

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

Conformément aux articles 80 et 88 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, la présente attestation lui a été remise.

Cette attestation mentionne au verso l'adresse des services où l'élève (et ses parents s'il est mineur) peut obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un autre établissement.

Date et signature :

(Suite au verso)

Annexe 1 (*verso*)

Services où une assistance peut être obtenue en vue d'une inscription dans un autre établissement

ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE :

Région de BRUXELLES -CAPITALE :
Martine DORCHY
Rue du Commerce, 68A
1040 BRUXELLES
Tél. : 02/500 48 65 Fax : 02/500 48 64

Province de LIEGE :
Jean-Louis DAMBIERMONT
Quai Saint-Léonard 80,
4000 LIEGE
Tél. : 04/228 80 60 ou 61/ Fax : 04/228 80 62

Province du BRABANT WALLON et
Hainaut oriental :
Jean-Louis BOUXIN
Rue des Remparts 35,
6030 MARCHIENNE-AU-PONT
Tél. : 071/51 17 40 / Fax : 071/51 09 58

Province de LUXEMBOURG (et F.B.A.) :
Léon WANSART
Chaussée d'Houffalize 3, 6600 BASTOGNE
Tél. : 061/21 82 56 / Fax : 061/21 86 42

Province du HAINAUT occidental et
arrondissement de Soignies :
Serge DELEHOZZEE
A.R. Braine-le-Comte
rue de Mons, 56
7090 BRAINE-LE-COMTE
Tél.

Province de NAMUR :
Anne SEVRIN
I.T.C.A.A.
Chaussée de Nivelles, 204
5020 NAMUR (Suarlée)
Tél. : 081/73 29 17 / Fax :081/74 50 51

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE :

Ecoles secondaires spéciales :

Ecoles secondaires ordinaires :

Conseil de l'Enseignement des Communes et des
Provinces
Av. des Gaulois 32
1040 BRUXELLES
Tél. : 02/736 89 74 / Fax : 02/233 20 39

CPEONS
Madame DE MAYER
Rue des Minimes 87/89
1000 BRUXELLES
Tél. : 02/504 09 10 / Fax : 02/504 09 38

ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (catholique) :

□
SeGeC, Rue Guimard 1, 1040 BRUXELLES
pour le secondaire : tél. 02/507 07 55 / fax 02/507 08 53

ou (pour le secondaire):

Bruxelles – Capitale et Brabant wallon :
Christian DE CONINCK
Avenue de l'Eglise Saint - Julien 15,
1160 AUDERGHEN
Tél. 02/663 06 55 / fax 02/672 10 61

Liège :
Joseph WOLLSEIFEN
Bd d'Avroy 17,
4000 LIEGE
Tél. 04/230 57 00 / fax 04/230 57 05

Hainaut :
Daniel SALOMON
Rue des Jésuites 28, 7500 TOURNAI
Tél. et fax 069/21 57 95

Namur et Luxembourg :
Philippe MOTTEQUIN
Rue de l'Evêché 1, 5000 NAMUR
Tél. 081/25 03 71 / fax 081/25 03 69

ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (non confessionnel) :

FELSI
Drève des Gendarmes 45
Tél. : 02/374 31 37 / Fax : 02/374 02 71 1180 BRUXELLES

Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1^{er} octobre, dans un établissement organisé par la Communauté française.

Cette demande doit parvenir à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, service de l'enseignement secondaire - Bureau 5534 – Bvd. Pachéco, 19 – Bte 0 – 1010 Bruxelles.

Dénomination et adresse de l'établissement souhaité :

.....

Je soussigné(e) ¹

• père, mère, responsable de :

NOM (en majuscules) et Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Tél. :

demande à Monsieur le Ministre de bien vouloir lui accorder une dérogation

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 (A.R. du 29.06.84, art. 56 2°)

Période d'absence du au (dates précises)

Circonstances particulières et exceptionnelles invoquées pour justifier l'inscription

tardive ²

.....

.....

en vue d'une inscription enannée d'études de l'enseignement :

général technique artistique professionnel (*supprimez les mentions inutiles*)

section de transition de qualification (*supprimez les mentions inutiles*)

option :

Date **Signature du responsable :**

Nom, Prénom du Chef d'Etablissement :

Signature :

¹ A ne compléter par le responsable légal que si l'élève est mineur.

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

(Suite au verso)

Annexe 2 (verso)

Avis du chef d'établissement :

.....

.....

Signature du chef d'établissement :

L'Administration propose :

1° que la dérogation à l'article 56 2° de l'A.R. du 29 juin 84 soit :

accordée

refusée pour les raisons suivantes :

.....

2° que la dérogation à l'article 79 du décret « missions » du 24 juillet 97 soit :

accordée

refusée pour les raisons suivantes :

.....

Date : Signature :

Décision de Monsieur le Ministre :

1° La dérogation à l'article 56 2° de l'A.R. du 29 juin 84 est :

accordée

refusée pour les raisons suivantes :

.....

2° La dérogation à l'article 79 du décret du 24 juillet 97 est :

accordée

refusée pour les raisons suivantes :

.....

**Le Ministre de l'Enseignement secondaire et de
l'Enseignement spécial,**

SCHEMA DE LA PROCEDURE D'EXCLUSION

1. **Etre certain que le(s) fait(s) reproché(s) à l'élève constitue(nt) un motif d'exclusion (voir 2.2.1) :**
2. **S'assurer que les faits reprochés sont précis et prouvés.**
3. **Si la gravité des faits le justifie, par exemple si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion.**

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

4. **Procéder à l'audition de l'élève, s'il est majeur, de l'élève mineur et 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.**
 - 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 4e jour ouvrable qui suit l'envoi du courrier.
 - 4.3. Le chef d'établissement leur expose le(s) fait(s) reproché(s). 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, et le chef d'établissement signent le procès-verbal d'audition.
 - 4.6. Au cas où les intéressés refusent de signer le procès-verbal ou ne répondent pas à la convocation du chef d'établissement, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation.

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

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

La lettre recommandée (dont modèle ci-joint) mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités.

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

Annexe 4

MODELE DE LETTRE POUR CONVOQUER LES PARENTS

(à adapter pour l'élève majeur)

RECOMMANDÉ 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 mission du 27.07.97.

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 ou 89 § 2 du décret « missions »

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

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

Annexe 5

MODELE DE LETTRE D'EXCLUSION (PARENTS)

(à adapter pour l'élève majeur)

RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION

Madame,
Monsieur,

Objet : Sanction disciplinaire - exclusion définitive

Vu la convocation notifiée le

Après vous avoir entendu(e)(s) avec à votre fils (filles) 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 Conseil de classe éclairé par un membre du C.P.M.S.;

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

-
-
-
-

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 14 et suivants du règlement d'ordre intérieur.

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, service de l'enseignement secondaire - bureau 5550 – boulevard Pachéco, 19 boîte 0 - 1010 Bruxelles. Il doit être introduit dans les 10 jours ouvrables (à l'exclusion du samedi) qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Ce recours n'est toutefois pas suspensif de l'application de la sanction.

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

Annexe 6

MODELE DE PROCES-VERBAL DE CONSEIL DE CLASSE D'EXCLUSION

CONSEIL DE CLASSE du

Concerne : élève de

Présents :,chef
d'établissement,

Mesdames et Messieurs
.....,professeurs,

Madame ou Monsieur, représentant du CPMS.

Absents :
.....

Fait(s) reproché(s) à l'élève :

-
- ...
-
-
-
- ...
-
-
-
-
- ...

Ils ont fait l'objet :

- 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, [à l'unanimité], est d'avis, dans l'intérêt de l'établissement et des autres élèves,

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

.....

pour les raisons suivantes :

.....

...

.....

...

.....

...

Fait à le

Signature du Président du Conseil de classe :

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 : Date de naissance : Ident. gestion élève :

Année d'études 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 :

Tél. privé :Tél. travail:Fax:.....

Adresse :

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

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

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

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

.....

adressetél. :

a accepté d'inscrire l'élève

de rencontrer l'élève en vue d'une éventuelle inscription

(Suite au verso)

Annexe 7 (verso)

Contacts 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,...) ayant déjà traité le dossier (nom adresse et n° 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 :)

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

.....
.....

Annexe 8

PERTE DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER

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 - jours et des conséquences qu'entraîneraient de nouvelles absences sans motif valable.

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

Cependant, une dérogation à la perte de la qualité d'élève régulier (régulière) peut être accordée par le Ministre pour circonstances exceptionnelles, comme le prévoit l'article 85 du décret "missions" du 24 juillet 1997. Elle peut être demandée via le chef d'établissement ou via la Direction générale de l'enseignement obligatoire – Bureau 5534 – Bvd. Pachéco, 19 – Boîte postale 0 – 1010 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 assidue jusqu'à la fin de l'année scolaire et que, en cas d'octroi de la dérogation, tout manquement à cette règle lui ferait perdre définitivement la qualité d'élève régulier (régulière) pour l'année scolaire en cours.

Veillez agréer

Signature du chef d'établissement

COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE

Enseignement secondaire

DEMANDE DE RECOUVREMENT DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER

(Articles 85 ou 93 du décret du 24 juillet 1997)

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

Forme d'enseignement :(1)

Section : (2)

Subdivision :(3)

Année :

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

M. (elle)

Né(e) à le

élève de l'année d'études susvisée qui, après trente demi-jours d'absence injustifiée, a perdu la qualité d'élève régulier (régulière) le (4)
en application de l'article 85 ou de l'article 93 du décret du 24 juillet 1987 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-jours d'absence injustifiée .

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

Lieu, date et signature

Sceau de l'établissement ,

Annexe 10

COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE

Enseignement secondaire

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 la(3)

a cessé à nouveau de fréquenter les cours de manière régulière à partir du
.....

Il (elle) ne peut donc prétendre à la qualité d'élève régulier (régulière) pour la présente année scolaire .

Lieu, date et signature

Sceau de l'établissement .

Annexe 11

INSTRUCTIONS POUR LA REDACTION DE LA DEMANDE DE RECOUVREMENT DE LA QUALITE D'ELEVE REGULIER (annexe 9)

- (1) général, technique, artistique ou professionnel .
- (2) de transition ou de qualification.
- (3) dénomination de l'orientation d'études pour l'enseignement de type I et de la section pour l'enseignement de type II.
- (4) Date de la lettre notifiant la perte de la qualité d'élève régulier.

INSTRUCTION POUR LA REDACTION DE L'ANNEXE 10

- (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.

Conseillers Aide à la Jeunesse**Madame Martine NOTHOMB**

Conseillère
S.A.J. d' Arlon
Rue de l'Esplanade, 18
6.700 ARLON

Tél. : 063/22.19.93 – Fax: 063/23.46.08

Madame Lydia LA CORTE

Conseillère
S.A.J. de Charleroi – Site St-Charles
rue de la Rivelaïne 7
6061 MONTIGNY SUR SAMBRE

Tél. : 071/27.73.00 – Fax: 071/27.73.39

Monsieur Jean-Louis DAERDEN

Conseiller
S.A.J. de Huy
rue du Marché, 31
4.500 HUY

Tél. : 085/25.54.23 – Fax: 085/23.47.24

Madame Françoise MULKAY

Conseillère
S.A.J. de Marche-en-Famenne
Avenue de la Toison d'Or, 94
6.900 MARCHE-EN-FAMENNE

Tél. : 084/31.19.42 – Fax: 084/31.63.41

Madame Liliane BAUDART

Conseillère
S.A.J. de Namur
Rue Lucien Namèche, 12
5.000 NAMUR

Tél. : 081/24.10.60 – Fax: 081/22.72.16

Monsieur Jean-Marie HARVENGT

Conseiller
S.A.J. de Mons
Esplanade du Dragon, 411
7.000 MONS

Tél. : 065/39.58.50 – Fax: 065/84.24.78

Madame R. COUTURIAUX

Conseiller
S.A.J. de Tournai
Rue du Château, 49
7.500 TOURNAI

Tél. : 069/22.73.57 – Fax: 069/84.39.01

Madame Viviane DURY

Conseillère
S.A.J. de Nivelles
Rue du Cheval Godet, 8
1.400 NIVELLES

Tél. : 067/21.45.17 – Fax: 067/84.18.16

Monsieur Gérard HANSEN

Conseiller
S.A.J. de Verviers
Rue du Palais, 27 – Bte. 6
4.800 VERVIERS

Tél. : 087/22.71.74 – Fax: 087/22.16.18

Monsieur Jean-Marie DELCOMMUNE

Conseiller
S.A.J. de Bruxelles
Bd. Léopold II, 20
1080 BRUXELLES

Tél. : 02/413.23.11 – Fax: 02/413.38.42

Madame Claudine DECELLE

Conseillère a.i.
S.A.J. de Dinant
Rue Edouard Dupont, 24 – Bte 1 (2^e étage)
5.500 DINANT

Tél. : 082/22.38.89 – Fax: 082/22.55.08

Monsieur Pedro VEGA-EGUSQUIZAGA

Conseiller
S.A.J. de Liège
Place Xavier Neujean, 1
4.000 LIEGE

Tél. : 04/222.67.20 – Fax: 04/220.67.21

Madame Geneviève JAMAR

Conseillère
S.A.J. de Neufchâteau
Avenue de la Victoire, 64 A
6.840 NEUFCHATEAU

Tél. : 061/27.75.16 – Fax: 061/27.96.94

Annexe 13

Application des articles 84 et 92 du décret « missions » du 24 juillet 1997

1. Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi - jours d'absence non - justifiée

Je vous informe que les élèves mineurs dont les noms suivent comptent à ce jour plus de 20 demi - jours d'absence non justifiée.

NOM	Prénom	Date de naissance	Adresse	Tél.	Classe	Nombre d'A.N.J.
<p>Démarches déjà entreprises :</p> <p>Indices mettant en évidence le danger encouru par l'élève:</p>						

