



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

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire*

**Collaboration entre les centres psycho-médico-sociaux  
et le service du contrôle de l'obligation scolaire  
dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire  
dans l'enseignement fondamental et secondaire  
ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné  
par la Communauté française**

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

**Objet :** obligation scolaire et lutte contre le décrochage scolaire  
**Réseau :** organisé et subventionné par la Communauté française  
**Niveau et service :** fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé  
**Période :** année scolaire 2006-2007

- 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 Mandataires des Pouvoirs organisateurs des Centres P.M.S. subventionnés libres ;
- A Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des Centres Psycho-Médico-Sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française ;

Pour information :

- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des établissements de l'Enseignement fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française et, par leur intermédiaire, aux Membres des équipes pédagogiques de ces établissements ;
- Au Conseil supérieur de la Guidance P.M.S. ;
- Aux membres du service de l'Inspection de l'enseignement et du service d'inspection des Centres P.M.S. ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Organisations syndicales ;
- Aux Associations de Parents ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement fondamental et secondaire.

**Autorité :** La Directrice générale de l'Enseignement obligatoire  
**Signataire :** Madame Lise-Anne HANSE  
**Gestionnaire :** Services transversaux de la Direction générale de l'enseignement obligatoire  
**Personnes-ressources :** voir liste à la page 31

**Nombre de pages :** 31  
**Nombre d'annexes :** 4  
**Mots-clés :** centres psycho-médico-sociaux/obligation scolaire/décrochage scolaire  
/absentéisme scolaire/fréquentation scolaire/  
**Duplicata :** <http://www.enseignement.be/>

Madame, Monsieur,

Je vous invite à prendre connaissance de la présente circulaire, qui témoigne de la volonté de mieux associer, dans le respect de la déontologie de chacun, les centres psycho-médico-sociaux, les établissements scolaires et le service du contrôle de l'obligation scolaire pour la lutte contre le décrochage scolaire.

Sont concernés par cette circulaire : l'enseignement ordinaire et spécialisé, tous niveaux et tous réseaux confondus.

Je profite de cette occasion pour vous rappeler les principes généraux relatifs au contrôle de l'obligation scolaire et à la fréquentation scolaire en Communauté française, lesquels ont fait l'objet de publications récentes pour l'année scolaire 2006-2007.

Dès lors, pour de plus amples détails, je vous renvoie aux circulaires ayant pour thématiques « *l'obligation scolaire, l'inscription des élèves, la fréquentation scolaire, les sanctions disciplinaires et la gratuité dans l'enseignement* ». Voir la rubrique « lien avec d'autres circulaires » et le site Internet <http://www.enseignement.be>.

Si vous le souhaitez, vous pouvez contacter les personnes de référence dont la liste est reprise en fin de circulaire.

Je vous souhaite bonne lecture.

*Pour la Directrice générale absente  
Le Directeur général adjoint*

*Marc VAN RIET*

Table des matières :

<b>Chapitre 1 : L'obligation scolaire</b>	<b>5</b>
<b>A. Durée de l'obligation scolaire</b>	<b>6</b>
<b>B. Enseignement à domicile</b>	<b>8</b>
1. Enseignement à domicile	8
2. Enseignement spécialisé dispensé à domicile	8
<b>C. Responsabilité en matière d'obligation scolaire</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 2 : Fréquentation scolaire</b>	<b>10</b>
<b>A. Généralités : modalités relatives aux absences et à leur justification</b>	<b>10</b>
<b>B. Marche à suivre en cas d'absentéisme ou de décrochage scolaire</b>	<b>13</b>
1. Démarches au sein de l'école, rôle du centre psycho-médico-social et signalement	13
1.1. Dispositions communes à l'enseignement primaire et secondaire	13
1.2. Signalement : dispositions spécifiques à l'enseignement primaire	14
1.3. Signalement : dispositions spécifiques à l'enseignement secondaire	14
2. Rôle du service du contrôle de l'obligation scolaire	15
3. Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier	17
4. Avec l'aide d'autres intervenants scolaires	19
<b>Annexes :</b>	<b>20</b>
<b>Annexe 1 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi - journées d'absence injustifiée et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse</b>	<b>21</b>
<b>Annexe 2 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée</b>	<b>24</b>
<b>Annexe 3 : Réponse apportée par le Centre P.M.S. à une demande d'intervention émanant du Service du contrôle de l'obligation scolaire</b>	<b>27</b>
<b>Annexe 4 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives</b>	<b>29</b>
<b>Lien avec d'autres circulaires :</b>	<b>30</b>
<b>Contacts utiles</b>	<b>31</b>

# Chapitre 1 : L'obligation scolaire

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

En Belgique, tous les mineurs d'âge, y compris ceux de nationalité étrangère qui y séjournent, sont soumis à l'obligation scolaire. Cette obligation incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui assume la garde en fait du mineur<sup>1</sup>.

Bases légales :

- Constitution, article 24, §3 ;
- Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, articles 8 et 10 ;
- Loi concernant l'obligation scolaire du 29/06/1983, articles 1 à 5 ;
- Décret du 18/12/1984 organisant l'enseignement à distance ;
- Loi du 19/01/1990 abaissant à 18 ans l'âge de la majorité civile ;
- Décret du 3/07/1991 organisant l'enseignement en alternance ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24/05/1995 déterminant la composition et le fonctionnement de la Commission instituée par l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire ;
- Décret du 3/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé, chapitre XI ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21/02/2006 portant nomination des membres de la Commission instituée par l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

---

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

## **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 maximum sept années d'enseignement primaire et au minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice. On entend par les deux premières années : soit la 1<sup>ère</sup> année A et la 2<sup>ème</sup> année commune ; soit la 1<sup>ère</sup> A et la 2<sup>ème</sup> P ; soit la 1<sup>ère</sup> année A et l'année complémentaire organisée à l'issue de cette année ; soit la 1<sup>ère</sup> année B et la 2<sup>ème</sup> P, soit la 1<sup>ère</sup> année B et la 1<sup>ère</sup> année A<sup>2</sup> ;

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

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

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

- l'enseignement secondaire en alternance (CEFA) ;
- une formation reconnue par la Communauté française comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire<sup>3</sup>.

---

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

<sup>3</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 et à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 février 2006 portant nomination des membres de la Commission instituée par l'article 2 de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire; pour tout renseignement veuillez contacter Mme Sophie HUBERT, secrétaire de la Commission (coordonnées voir page 31) ;

## **B. Enseignement à domicile**

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

### **ATTENTION :**

**Il ne faut pas confondre enseignement à domicile et enseignement spécialisé dispensé à domicile<sup>4</sup> avec enseignement à distance<sup>5</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 organisé par la Communauté française 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>6</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>7</sup>.

#### 2. Enseignement spécialisé dispensé à domicile

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

Les demandes d'enseignement spécialisé dispensé à domicile sont à introduire, sur papier libre, auprès de l'administration de l'enseignement spécialisé<sup>8</sup>, 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.

---

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

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

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

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

<sup>8</sup> 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 ;

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.

### **C. Responsabilité en matière d'obligation scolaire**

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

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

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

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

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

---

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

## Chapitre 2 : Fréquentation scolaire

Pour répondre à l'obligation scolaire, chaque mineur doit être inscrit dans une école mais doit également fréquenter régulièrement celle-ci (ou être scolarisé par le biais de l'enseignement à domicile). Dès lors, 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>10</sup>.

### *Bases légales :*

- Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;
- Loi du 01/04/1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux ;
- Arrêté royal du 13/08/1962 organique des centres psycho-médico-sociaux ;
- Arrêté royal du 29/06/1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ;
- Décret du 4/03/1991 relatif à l'Aide à la Jeunesse ;
- Décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;
- Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, articles 32 à 39 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/10/1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23/11/1998 relatif à la fréquentation scolaire ;
- Décret du 12/05/2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école.

### A. Généralités : 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.

**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 ;

<sup>10</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° ;

- 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 2e au 4e 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>11</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 4ème jour d'absence dans les autres cas.

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

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

---

<sup>11</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, article 4, § 1<sup>er</sup>, 6°

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

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

#### **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>12</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, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale le cas échéant. Concrètement, le centre psycho-médico-social évalue la situation avec le jeune et/ou sa famille, envisage les solutions à mettre en place ou l'(es) oriente vers d'autres services compétents, si nécessaire.

**Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée**<sup>13</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.

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. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Selon la situation,

---

<sup>12</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 23.11.1998, article 6 ;

<sup>13</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 ;

en accord avec le directeur du centre psycho-médico-social, le chef d'établissement pourra solliciter une visite de l'agent du centre psycho-médico-social au domicile de l'élève.

### **1.2. Signalement : dispositions spécifiques à l'enseignement primaire**

Dans l'enseignement fondamental, après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, vient l'étape du signalement de **l'élève mineur** à la DGEO. Les inspecteurs cantonaux<sup>14</sup> transmettent à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, les coordonnées des élèves mineurs qui comptent plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée. Les inspecteurs cantonaux peuvent aussi signaler au conseiller de l'Aide à la Jeunesse (SAJ) les coordonnées des élèves qui comptent plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

### **1.3. Signalement : dispositions spécifiques à l'enseignement secondaire**

De même, 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, le pouvoir organisateur ou son délégué<sup>15</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>16</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>17</sup> dûment complété.

En d'autres termes, dès que l'élève compte plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou son délégué 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.

---

<sup>14</sup> Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;

<sup>15</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>16</sup> Voir annexe 1 et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse ;

<sup>17</sup> Voir annexe 2 ;

**Toute nouvelle absence est signalée mensuellement selon les mêmes procédures** au service du contrôle de l'obligation scolaire, en précisant l'évolution positive ou négative par rapport au signalement précédent. Il est aussi utile de préciser si c'est la 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, X<sup>ème</sup>, 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'absence injustifiée.

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.

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

## 2. Rôle du service du contrôle de l'obligation scolaire

Le service du contrôle de l'obligation scolaire a notamment été créé afin d'assumer une mission de **suivi de la fréquentation scolaire** des élèves inscrits dans un établissement scolaire. Vu sa position transversale au sein de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) et partant du principe que la question de l'accrochage scolaire c'est « l'affaire de tous », ce service entend assumer un rôle de **« plaque tournante »** dans le traitement des situations de décrochage scolaire.

La méthodologie de travail de ce service est motivée par le fait qu'il est dans l'obligation d'apporter une suite à chaque dossier, quelle que soit la situation. Pour ce faire, ce service souhaite collaborer, dans le respect de la déontologie et des missions propres à chacun, avec l'ensemble des intervenants qui gravitent autour des jeunes, à savoir, l'école, la famille, les partenaires de l'aide sociale générale et spécialisée, la justice, etc. en vue d'aider ces jeunes à retrouver le chemin de l'école ou afin de soutenir leurs responsables légaux dans l'exécution de leurs obligations.

Cette méthodologie de travail prévoit, dans un premier temps, de mener un travail d'investigation dans toute situation d'absentéisme scolaire signalée et ce préalablement à toute démarche.

Ce travail d'investigation consiste à collecter et prendre systématiquement en compte l'ensemble des données utiles.

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

Dans un second temps, sur base de son travail d'investigation, le service du contrôle de l'obligation scolaire se positionne en vue d'aider à la reprise d'une fréquentation scolaire régulière et assidue. Ce service peut être amené à orienter la situation vers les instances sociales jugées compétentes, via un rapport circonstancié le cas échéant. Si la situation est orientée vers un partenaire, une réponse écrite de celui-ci est vivement souhaitée. Par ailleurs, il est utile que cette réponse précise **l'information nécessaire au service du contrôle de l'obligation scolaire pour prendre position par rapport à la scolarité du mineur concerné, dans le respect de la déontologie de chacun.** Cette réponse écrite ne doit donc pas préciser le contenu de la situation du mineur ou de sa famille mais bien informer que la situation est prise en charge ou non par le service concerné et/ou que la situation nécessite une réorientation.

Les centres psycho-médico-sociaux, situés en première ligne dans le traitement des situations d'absentéisme scolaire, constituent un **partenaire prioritaire** en matière de lutte contre le décrochage scolaire. C'est pourquoi, pour toute réponse des centres psycho-médico-sociaux à une demande d'intervention du service du contrôle de l'obligation scolaire, il leur est conseillé d'utiliser le formulaire<sup>18</sup> joint en annexe. Par ailleurs, en matière de communication inter-services, au delà d'un contact formel nécessaire, le **contact oral entre partenaires est encouragé**, dans la mesure où, outre une rapidité et une efficacité accrues dans le traitement des situations, il permet de mieux se connaître et de mieux appréhender les rôles de chacun.

---

<sup>18</sup> voir annexe 3

En guise de conclusion, ce service clôture une intervention lorsque :

- le jeune n'est plus soumis à l'obligation scolaire ;
- le mineur fréquente à nouveau régulièrement l'école (par exemple : à partir du second degré de l'enseignement secondaire, lorsque le mineur a recouvré sa qualité d'élève régulier) ;
- le mineur a été orienté vers un service et est suivi par un intervenant ;
- les ressources du secteur d'aide sociale ont été épuisées et qu'il est fait appel à la justice par le biais de la dénonciation au Parquet du Procureur du Roi ; 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, dans l'enseignement secondaire, saisir les autorités judiciaires du dossier ou, dans l'enseignement fondamental, transférer le dossier à l'inspection cantonale, laquelle est compétente pour la dénonciation aux autorités judiciaires.

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

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé de forme 4, 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>19</sup>. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours. Une dérogation peut être accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

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

---

<sup>19</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 et 93 ;

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre<sup>20</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 aux articles 85 ou 93, 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. 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.

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.

---

<sup>20</sup> *Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22.10.1998 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice relatif aux rapports, attestations, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercices ;*

#### 4. Avec l'aide d'autres intervenants scolaires

Lorsqu'il l'estime nécessaire, le chef d'établissement peut, outre l'intervention du centre psycho-médico-social<sup>21</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>22</sup> ;
- Des équipes mobiles<sup>23</sup> ;
- Des services dépendant d'autres secteurs, tels que ceux de l'Aide à la Jeunesse<sup>24</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>25</sup>.

---

<sup>21</sup> Arrêté royal du 13 août 1962 organique des centres psycho-médico-sociaux ;

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

<sup>23</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>24</sup> Voir le verso de l'annexe 5 ;

<sup>25</sup> Décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la Jeunesse, article 2 ;

### Annexes :

- Annexe 1 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse ;
- Annexe 2 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée ;
- Annexe 3 : Réponse apportée par le Centre P.M.S. à une demande d'intervention émanant du service du contrôle de l'obligation scolaire ;
- Annexe 4 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives.

**Annexe 1 : Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi - journées d'absence injustifiée et coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse**

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>Adresse</b>	<b>tél</b>	<b>Classe</b>	<b>Nombre d'A.N.J</b>
Démarches déjà entreprises :						
Indices mettant en évidence le danger encouru par l'élève :						

***Verso de l'annexe 1 « Signalement au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs comptant plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée »***

---

**Coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse**

**- ARLON -**

Conseillère : Mme Nothomb Martine  
Responsables de la section sociale : M. Vanbeveren Michel  
Responsable de la section administrative : M. Girardin V.  
Adresse: rue Netzer, 1, bloc A, 2° étage, 6700 ARLON  
Tél.: +32 (0)63 22.19.93  
Fax: +32 (0)63 23.46.08  
[saj.arlon@cfwb.be](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 Daniëlle  
Adresse: Rue du Marché 31  
Code Postal: 4500  
Tél.: +32 (0)85 25.54.23 - 25.54.24  
Fax: +32 (0)85 23.47.24  
[saj.huy@cfwb.be](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)

**- MARCHE-EN-FAMENNE -**

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

**Annexe 2 : Signalement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée<sup>26</sup>**

**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>27</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 :**

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

<sup>26</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, tél. : 02/690.83.37 Fax : 02/690.85.93 – E-mail : [sophie.hubert@cfwb.be](mailto:sophie.hubert@cfwb.be)

<sup>27</sup> Veuillez cocher la case correspondante

**5. Fréquentation scolaire :**

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

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

**a) Démarche(s) entreprise(s) auprès des responsables légaux<sup>28</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>28</sup> en regard de la réglementation applicable, voir précisions dans la circulaire

**b) Démarche(s) entreprise(s) auprès d'un service<sup>29</sup> :**

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

**Autres démarches entreprises :**

.....  
.....

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

.....  
.....

*Signature du chef d'établissement*  
**NOM, Prénom**

*Fait à ....., le ..../..../20...*

<sup>29</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 ?

**Annexe 3 : Réponse apportée par le Centre P.M.S. à une demande d'intervention émanant du Service du contrôle de l'obligation scolaire<sup>30</sup>**

Cachet du Centre PMS

Coordonnées de l'intervenant

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

Date de la demande d'intervention :

.....

Coordonnées de l'élève :

NOM : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : :.....

Résultat de l'intervention<sup>31</sup> :

- un contact téléphonique avec le Service du contrôle de l'obligation scolaire a eu lieu en date du .....
- suivi en cours par le Centre P.M.S
- l'élève a été invité mais ne s'est pas présenté
- les responsables de l'élève ont été invités mais ne se sont pas présentés
- le Centre P.M.S. a contacté le Service P.S.E. pour cause de certificats médicaux couvrant certaines absences

---

<sup>30</sup> Formulaire (disponible sur demande) à compléter par le Centre P.M.S. et à renvoyer au Ministère de la Communauté française - Direction générale de l'enseignement obligatoire - Service du Contrôle de l'obligation scolaire, rue A. Lavallée n°1 (Bureau 4F440) – 1080 Bruxelles - Tél.: 02/690.83.37 - Fax: 02/690.85.93 –E-mail: sophie.hubert@cfwb.be

<sup>31</sup> L'intervention du CPMS peut se traduire en plusieurs réponses, veuillez cocher les différentes cases correspondantes

*Verso de l'annexe 3 « Réponse apportée par le Centre P.M.S. à une demande d'intervention émanant du Service du contrôle de l'obligation scolaire »*

**SUITES EVENTUELLES**

réorientation vers le Service du contrôle de l'obligation scolaire avec argumentation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

autre(s) proposition(s):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La Direction du Centre P.M.S.,

Nom: .....

Fait à .....

Prénom: .....

Le ..... / ..... / 20.....

Signature:

## Annexe 4 : Coordonnées des services agréés par la Commission des discriminations positives

### Pour la zone de Bruxelles-Capitale

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

### AJQP – Aide à la Jeunesse en Quartier populaire ASBL

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

### Pour la zone de Charleroi

AJMO ASBL  
Rue des Fougères, 85  
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL  
Personne de contact : Hervé KERCKHAERT  
☎ : 071/70.34.50 - ☎ : 071/51.35.69  
@ : [ajmo\\_ps@hotmail.com](mailto:ajmo_ps@hotmail.com)

### 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 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 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)

### 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  
@ : [espacetremlin@hotmail.com](mailto:espacetremlin@hotmail.com)  
Personne de contact : Pedro VEGA  
☎ : 04/228.02.36 - ☎ : 0473/76.64.08  
: 0495/38-89-17

### Pour la zone de Verviers

Forum ASBL  
Rue du Centre 37  
4800 VERVIERS  
Personne de contact : Mr MORIAU  
☎ : 087/56.06.53

### Pour la zone du Sud-Luxembourg

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

### **Lien avec d'autres circulaires :**

- Circulaire n°28 du 12 janvier 2000 relative à la complémentarité entre le secteur de l'Enseignement et le secteur de l'Aide à la Jeunesse ;
- Circulaire du 19 novembre 2004 « *Equipes mobiles susceptibles d'intervenir au sein des établissements scolaires concernés par un phénomène de violence ou de décrochage scolaire* » ;
- Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité dans l'enseignement organisé et/ou subventionné par la Communauté française
  - enseignement ordinaire fondamental : n° 1554 - organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire (28.07.2006)
  - enseignement ordinaire secondaire : n°1558 et 1559 (10.08.2006)
  - enseignement spécialisé fondamental et secondaire n°1560 (10.08.2006)

## Contacts utiles

### Secrétariat de Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Mme Hilda AMEDEO : 02/690.83.03

M. Didier GAUDISSERT : 02/690.83.04

### Matières traitées et personnes de référence

<b>Matière</b>	<b>Personne de contact</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Fax</b>
Service des centres PMS	M. Fabrice AERTS-BANCKEN, Directeur	02.690.84.69	02.690.85.76
	M. Guy BLIN	02.690.85.03	02.690.85.82
	Mme Nicole LORAND	02.690.85.04	
	Mme Véronique VEKEMAN	02.690.85.05	
Direction des services cités ci-dessous	M. Jacques VANDERMEST, Directeur	02/690.83.87	02/690.85.86
Service du contrôle de l'obligation scolaire	Mme Sophie HUBERT	02/690.83.37	02/690.85.93
	Mme Christel DEPESTELE	02/690.83.66	
	<u>Gestionnaires « absentéisme scolaire »</u>		
	- Mme Laurence BARBIEUX : Bruxelles ;	02/690.83.41	
	- M. Emmanuel COOLS : Charleroi ;	02/690.83.40	
- Mme Natalia MOLANO-VASQUEZ : Luxembourg, Brabant Wallon, Namur et Tournai ;	02/690.83.39		
- M. Franco VITIELLO : Liège, La Louvière et Mons.	02/690.83.38		
Service des recours et de l'assistance aux établissements scolaires - Equipes Mobiles  - Médiation Bruxelloise  - Médiation Wallonne	Mme Vanessa FERREIRA	02/690.83.64	02/690.84.30
	Mme Vanessa FERREIRA		
	M. Augusto MURILLO PERDOMO	0473/33.35.45	02/690.85.81
	Mme Yvonne VOUE	0476/76.25.41	02/690.85.81
	Mme Myriam BECKERS	0478/29.30.11	02/690.84.30

\*\*\*