



## Circulaire 7714

du 28/08/2020

Obligation scolaire, inscription des élèves, gratuité, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique dans l'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n°7258 du 01/08/2019

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/09/2020
Documents à renvoyer	non

Information succincte	Circulaire présentant la réglementation en vigueur dans les thématiques suivantes: Obligation scolaire/inscription/gratuité/fréquentation/assistance en justice et/ou assistance psychologique/exclusions définitives
-----------------------	---

Mots-clés	Obligation scolaire/inscription/gratuité/fréquentation/assistance en justice et/ou assistance psychologique/exclusions définitives
-----------	--

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Ens. officiel subventionné</b>	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel	Centres psycho-médico-social

### Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)</li><li>Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)</li><li>Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)</li></ul>
Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution : <ul style="list-style-type: none"><li>Les Vérificateurs</li><li>Les organisations syndicales</li><li>Les organisations représentatives des associations de parents</li></ul>

### Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Monsieur Aerts-Bancken, Directeur général
--

### Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
Germey Pascal	Direction générale de l'Enseignement obligatoire	02/690 8320 pascal.germey@cfwb.be
Voir circulaire		

### 1.2.3. Les dispositifs de lutte pour l'accrochage scolaire

#### 1.2.3.1. Le Service des équipes mobiles de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire :

Les agents des équipes mobiles sont chargés d'intervenir dans des situations d'absentéisme ou de décrochage scolaire, après que l'école et le centre PMS soient intervenus de manière préventive.

Par un accompagnement individuel, les interventions visent à retrouver une scolarité régulière et épanouissante, en collaboration avec les parents ou responsables légaux de l'élève, et avec l'appui des ressources internes ou externes à l'école.

Le Service des équipes mobiles intervient à la demande de la Direction via le formulaire de signalement d'absentéisme adressé au Service du Droit à l'Instruction

#### 1.2.3.2 Le Service de médiation scolaire de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire :

Les médiateurs scolaires sont chargés de mettre en place des processus de médiation conformément à l'article 1723/1 du Code judiciaire, en cas de tension ou de conflit impliquant des élèves ou des parents d'élèves.

Si des éléments relationnels (conflit, tensions) sous-tendent l'absentéisme, ils peuvent être travaillés en médiation entre les protagonistes concernés. Le médiateur, tiers, neutre et indépendant offre un processus de médiation permettant de recréer du lien entre la famille/l'élève et l'école.

Le Service de médiation scolaire peut être sollicité par la Direction, un enseignant, un éducateur, un élève, et/ou sa famille, un service extérieur, etc.

**Un tableau synthétique, reprenant notamment les autres missions du Service de médiation scolaire et des Equipes mobiles, se trouve en annexe 11.**

# ***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

**Annexe 1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 88 du décret du 24 juillet 1997**

Cachet de l'école et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur : .....

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

Cette inscription était sollicitée dans :

○ **Enseignement ordinaire de plein exercice**

Année	Forme	Section	Option

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être régulièrement inscrit
- L'élève a été orienté vers l'année supplémentaire au premier degré
- Le nombre d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des places disponibles, est atteint (*déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire*)
- L'élève est venu s'inscrire après le premier jour ouvrable scolaire de septembre sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles
- L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur
- L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- L'élève a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur

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

Date et signature du délégué du P.O.

Pour réception.

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

**Annexe 2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 88 du décret du 24 juillet 1997, du Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire**

Cachet du Centre et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur: .....

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

Cette inscription était sollicitée dans :

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

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

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

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

Date et signature du délégué du P.O.

Pour réception.

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

**Annexe 3 : verso des annexes 1 et 2 « Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice ou dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 88 du décret du 24 juillet 1997 »**

**ENSEIGNEMENT ORGANISE PAR LA FEDERATION WALLONIE - BRUXELLES**

Zone 1 : BRUXELLES-CAPITALE

Mme Annick BRATUN  
AR de Koekelberg  
Rue Omer Lépreux 15 – 1081 BRUXELLES  
Tél. : 02/343.39.76 - Fax : 02/343.19.81

Zone 2 : BRABANT WALLON

Mr Alain FAURE  
AR de Jodoigne  
Chaussée de Hannut 129 – 1370 JODOIGNE  
Tél. : 010/81.12.26 - Fax : 010/81.34.53

Zone 3 : HUY-WAREMME

Mr Manuel DONY  
AR de Saint-Georges  
Avenue Eloi Fouarge 31 – 4470 SAINT-GEORGES-MEUSE  
Tél. : 0498/12.68.84 – 04/223.51.79 (secrétariat) - Fax : /

Zone 4 : LIEGE

Mr Jean-François ANGENOT  
AR de Liège 1  
Rue des Clarisses 13 – 4000 LIEGE  
Tél. : 04/223.31.45 - 04/223.51.79 (secrétariat) - Fax : 04/223.64.78

Zone 5 : VERVIERS

XXX  
Rue du Chêne 128-132 – 4802 HEUSY  
Tél. : 0484/14.00.80 - 04/223.51.79 (secrétariat) - Fax : /

Zone 6 : NAMUR

Mr Marc BEAUMONT  
ITCA  
Chaussée de Nivelles 204 – 5020 NAMUR  
Tél. : 081/73.29.17 ou 0476/54.35.78 - Fax : 081/74.50.51

Zone 7 : LUXEMBOURG

Mr Richard REGGERS  
AR de Bastogne-Houffalize  
Chaussée d'Houffalize 3 – 6600 BASTOGNE  
Tél. : 061/21.82.56 - Fax : 061/21.86.42

Zone 8 : HAINAUT OCCIDENTAL

Mr Philippe DECAESTECKER  
ITCF Renée Joffroy – Site Vauban  
Avenue Vauban 6A – 7800 ATH  
Tél. : 068/26.96.96 - Fax : 068/33.87.94

Zone 9 : MONS - CENTRE

Mr Francis COLLETTE  
MFWB – Local 3.03  
Rue du Chemin de Fer 433 – 7000 MONS  
Tél. : 065/55.55.51 - Fax : 02/600.08.77

Zone 10 : CHARLEROI – HAINAUT SUD

Mr Bernard JONCKERS  
Internat annexé à l'AR Joudan – Bureau 1.32  
Sentier du Lycée 10 – 6220 FLEURUS  
Tél. : 0498/40.04.60 - Fax : /

**ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE :**

CPEONS

Mme Suzane COLLET  
Rue des Minimes 87/89 – 1000 BRUXELLES  
Tél. : 02/504.09.26 - Fax : 02/504.09.38

**ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (non confessionnel) : FELSI**

Mr Michel BETTENS, secrétaire général  
Avenue Jupiter 180 -1190 FOREST - Tél. : 02/527.37.92 - Fax : 02/527.37.91

**ENSEIGNEMENT LIBRE SUBVENTIONNE (catholique) :**

SeGeC

Avenue Emmanuel Mounier, 100 – 1200 WOLUWE-SAINT-LAMBERT  
Tél. : 02/256.70.11 - Fax : 02/256.70.12

BRUXELLES-CAPITALE - BRABANT WALLON

Mr Luc ZOMERS  
Avenue de l'Eglise Saint-Julien 15 – 1160 AUDERGHEM  
Tél. : 02/663.06.55 ou 56 - Fax : 02/672.64.32

HAINAUT

Mme Cécile PIETTE  
Chaussée de Binche 151 – 7000 MONS  
Tél. : 065/37.73.11 - Fax : 065/37.73.12

LIEGE

Mr Claude TILKIN  
Boulevard d'Avroy 17 – 4000 LIEGE  
Tél. : 04/230.57.07 - Fax: 04/230.57.05

NAMUR - LUXEMBOURG

Mr Hugues DELACROIX - Rue de l'Evêché 5 5000 NAMUR - Tél. : 081/25.03.73 - Fax : 081/25.03.69

## **Annexe 4 : Inscription d'un élève à l'issue d'une prise en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS)**

### **Etablissement :**

DENOMINATION .....  
ADRESSE .....  
CP LOCALITE .....  
TEL. ....  
N° FASE .....  
N° FASE (Implantation) .....

### **Elève accueilli :**

NOM : .....  
PRENOM : .....  
DATE DE NAISSANCE (JJ/MM/AA) :   
Année d'études : .....  
Plein exercice / Alternance (biffer la mention inutile)  
Forme : G / T / A / P (biffer les mentions inutiles)  
Section : TR / Q (biffer la mention inutile)  
Date d'intégration/réintégration (JJ/MM/AA) :

### **Service d'accrochage scolaire :**

DENOMINATION :  
.....

Date : NOM et prénom du directeur:  
Signature :

---

### **PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

Visa de l'agent :
Le Directeur, <span style="float: right;">Date : ...../...../.....</span>

## Annexe 5 : Proposition de modèle de signalement au conseiller de l'Aide à la Jeunesse des élèves mineurs en situation de difficulté ou de danger

Signalement précédent à la date du...../...../.....

### Identification du jeune

<b>Nom</b> : ..... <b>Prénom</b> : ..... <b>Classe de</b> : ..... <b>section/option</b> : ..... <b>Né(e) à</b> ..... <b>le</b> ..... / ..... / .....	<b>Adresse de vie du jeune (si différente de celle des responsables légaux) :</b> rue : ..... n° : ..... Code Postal : ..... Commune : ..... Tél. : ..... Fax : .....
<b>Adresse du domicile légal du jeune :</b> rue : ..... n° : ..... Code Postal : ..... Commune : ..... Tél. : ..... Fax : .....	<b>Noms des parents / tuteurs / responsables légaux :</b> Adresse : ..... n° : ..... Code Postal : ..... Commune : ..... Tél. : ..... Fax : .....

<b>Volet école</b>	<b>Volet C.P.M.S./S.P.S.E.</b>
Nom de l'école : .....	Nom du C.P.M.S./S.P.S.E. : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
Tél. : ..... Fax : .....	Tél. : ..... Fax : .....
Directeur ou délégué : .....	Réfèrent : .....
Gestionnaire du dossier (directeur, sous-directeur, éducateur) : .....	Coordonnées : .....
Coordonnées : .....	Coordonnées : .....
Tél. : ..... Fax : .....	Tél. : ..... Fax : .....
Coordonnées du médiateur scolaire : .....	

### Appréciation de la situation

<b>Volet école</b>	<b>Volet C.P.M.S./S.P.S.E.</b>
<input type="checkbox"/> <b>Indices</b> de difficulté ou de danger <b>Faits concrets</b> fournissant des indices de difficulté ou de danger • • • <input type="checkbox"/> Avis éducateur joint (facultatif) <input type="checkbox"/> Avis du conseil de classe et/ou enseignant(s) joint (facultatif)	<b>Appréciation de la situation de difficulté ou de danger ou date d'envoi du rapport au CAJ</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... <b>Refus parental de la guidance individuelle</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

### Absences

Nombre de ½ jours d'absences injustifiées : ..... à la date du.....
Nombre de ½ jours d'absences justifiées par certificat médical (facultatif).....



Nombre de ½ jours d'absences justifiées (facultatif) : .....

Nom du jeune : ..... Prénom : ..... Ecole : .....

<p><b>Volet école</b></p> <p><b>Contact(s) parents, tuteur</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>	<p><b>Volet C.P.M.S./S.P.S.E.</b></p> <p><b>Prise en charge par le C.P.M.S./S.P.S.E.</b>          depuis le ...../...../.....</p> <p><b>Contact(s) parents, tuteur</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>
<p><b>Contact(s) élève</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>	<p><b>Contact(s) élève</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>
<p><b>Autres contacts (familiers, tiers, services sociaux)</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>	<p><b>Autres contacts (familiers, tiers, services sociaux)</b>  <input type="checkbox"/> téléphone(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> lettre(s) le(s).....  <input type="checkbox"/> rencontre(s), le(s).....  <input type="checkbox"/> visite(s) domicile le(s).....</p> <p><b>Résultats :</b>.....          .....          .....</p>
<p>Signalement transmis par l'école au C.P.M.S./S.P.S.E. le ...../...../.....</p>	<p>Document remis par le C.P.M.S./S.P.S.E. à l'école le ...../...../.....</p>
<p><b>Prise en charge par un autre service :</b>          Coordonnées du ou des services :.....          .....          .....</p> <p>Nom de(s) personne(s) contact(s) :.....          .....</p>	
<p>Date et signature le ...../...../.....</p>	<p>Date et signature le ...../...../.....</p>

## Annexe 6 : Coordonnées des conseillers de l'Aide à la Jeunesse

<b>SAJ d'Arlon</b>  Madame Martine NOTHOMB Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Rue de Sesselich, 59 6700 ARLON  Tél. : 063/ 22.19.93 Fax : 063/ 23.46.08 <a href="mailto:saj.arlon@cfwb.be">saj.arlon@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Liège</b>  XXX Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Place Xavier Neujean, 1  4000 LIEGE  Tél. : 04/220.67.20 Fax : 04/221.04.57 <a href="mailto:saj.liege@cfwb.be">saj.liege@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Bruxelles</b>  Madame Valérie LATAWIEC Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Rue de Birmingham, 60  1080 MOLEMBEEK SAINT JEAN  Tél. : 02/ 413.39.18 Fax : 02/ 413.38.42 <a href="mailto:saj.bruxelles@cfwb.be">saj.bruxelles@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Marche-en-Famenne</b>  Monsieur Julien BOLLAND Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Rue des Trois Bosses, 11a  6900 MARCHÉ-EN-FAMENNE  Tél. : 084/ 37.44.00 Fax : 084/ 37.44.49 <a href="mailto:saj.marche@cfwb.be">saj.marche@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Charleroi</b>  Madame Lydia LA CORTE Conseillère de l'Aide à la Jeunesse rue de la Rivelaïne, 7 – site St-Charles  6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  Tél. : 071/896 011 Fax : 071/896 009 <a href="mailto:saj.charleroi@cfwb.be">saj.charleroi@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Mons</b>  Monsieur Guy DECLERCQ Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Rue du Chemin de Fer, 433  7033 CUESMES  Tél. : 065/ 39.58.50 Fax : 065/ 84.24.78 <a href="mailto:saj.mons@cfwb.be">saj.mons@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Dinant</b>  Madame Joëlle SCARNIERE Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Rue Grande, 62/5  5500 DINANT  Tél. : 082/ 22.43.88 Fax : 082/ 22.55.08 <a href="mailto:saj.dinant@cfwb.be">saj.dinant@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Namur</b>  Madame BOCA Anne-Sophie Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Place Monseigneur Heylen, 4  5000 NAMUR  Tél. : 081/ 23.75.75 Fax : 081/ 22.72.16 <a href="mailto:saj.namur@cfwb.be">saj.namur@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Huy</b>  Madame Isabelle WALHAIN Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Avenue du Condroz, 3/1 (1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> étage)  4500 HUY	<b>SAJ de Neufchâteau</b>  Monsieur Joël TANGHE Conseiller de l'Aide à la Jeunesse

Tél. : 085/ 27.86.40 Fax : 085/ 23.47.24  
[saj.huv@cfwb.be](mailto:saj.huv@cfwb.be)

**SAJ de Nivelles**

Madame Thérèse BINCZTK  
Conseillère f.f. de l'Aide à la Jeunesse  
Chée de Nivelles, 81

1420 BRAINE-L'ALLEUD

Tél. : 067/ 89.59.60 Fax : 067/ 84.18.16  
[saj.nivelles@cfwb.be](mailto:saj.nivelles@cfwb.be)

**SAJ de Tournai**

Madame Marie-Paule RENDERS  
Conseillère de l'Aide à la Jeunesse  
Place du Becquerelle, 21

7500 TOURNAI

Tél. : 069/ 53.28.40 Fax : 069/ 84.39.01  
[saj.tournai@cfwb.be](mailto:saj.tournai@cfwb.be)

**SAJ de Verviers**

XXX  
Conseillère de l'Aide à la Jeunesse  
Rue de Dinant, 13-15

4800 VERVIERS

Tél. : 087/ 29.95.00 Fax : 087/ 22.16.18  
[saj.verviers@cfwb.be](mailto:saj.verviers@cfwb.be)

Avenue de la Victoire, 64 A

6840 NEUFCHATEAU

Tél. : 061/ 41.03.80 Fax : 061/ 27.96.94  
[saj.neufchateau@cfwb.be](mailto:saj.neufchateau@cfwb.be)

## **Annexe 7 : document informatif et relatif à la gratuité scolaire d'accès à l'enseignement**

Conformément à l'article 76 du décret susmentionné, « Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants : (...) un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les Services du Gouvernement »

**Ce document, à distribuer lors de chaque nouvelle inscription, à l'élève s'il est majeur ou à la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, se trouve sur les deux pages suivantes.**

**DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR LA GRATUITÉ  
D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT**

**Document à remettre aux parents si l'élève est mineur ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé**

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont entrées en application depuis la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**Quels sont les frais scolaires<sup>1</sup> que l'école peut vous réclamer ?**

Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :

- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
- Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
- Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris) ;
- Les **frais des photocopies** distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ;
- Le cout du **prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage**.

---

<sup>1</sup> Frais scolaires » : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au coût réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

### **Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?**

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association)<sup>2</sup>.
- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur.**
- Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

### **Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?**

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls** les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires **excèdent 50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

### **Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?**

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

---

<sup>2</sup> Sauf pour les élèves qui s'inscrivent en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :

✉ [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

Plus d'infos sur : [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)

Vous trouverez le [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 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.



Fabrice AERTS-BANCKEN  
Directeur général





## **Annexe 8 : proposition de schéma de procédure d'exclusion**

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

Le Pouvoir organisateur ou son délégué s'assure que les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale sont informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant.

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

- 4.1. Inviter les intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
- 4.2. La date proposée aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale est au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour qui suit la présentation de la lettre d'invitation.
- 4.3. Le pouvoir organisateur ou son délégué leur expose le(s) fait(s) reproché(s) et permet la consultation du dossier disciplinaire par les intéressés. Afin d'assurer les droits de la défense et d'éviter toute erreur de procédure, il est recommandé au pouvoir organisateur ou à son délégué de fournir aux parents ou à l'élève majeur un document récapitulatif des faits sur base desquels une exclusion est envisagée.
- 4.4. Il entend le point de vue des intéressés.
- 4.5. Il dresse un procès-verbal de l'audition reprenant les différents avis et joint la liste éventuelle des pièces dont les personnes ont pris connaissance.  
L'élève majeur ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur, après avoir éventuellement ajouté une remarque, signent le procès-verbal d'audition.
- 4.6. Au cas où les intéressés refusent de signer le procès-verbal ou ne répondent pas à la convocation du pouvoir organisateur ou de son délégué un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation.

### **5. Prendre l'avis du conseil de classe**

- 5.1. Le directeur énonce, devant le conseil de classe, les faits reprochés et lit le procès-verbal d'audition.
- 5.2. Le conseil de classe émet un avis.
- 5.3. Un procès-verbal de la réunion du conseil de classe est rédigé et signé par les membres présents

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

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

La lettre recommandée mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités ainsi que les coordonnées des services auprès desquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

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

## **Annexe 9 : Coordonnées des services d'accrochage scolaire**

### **Zone de Bruxelles-Capitale**

PARENTHÈSE – SAS de Bruxelles  
Maurice CORNIL  
Rue Haute, 88 - 1000 BRUXELLES  
☎ : 02/514.93.15 - 📠 : 02/514.99.16  
📞 : 0486/18.88.89  
✉ : [info@sas-parenthese.be](mailto:info@sas-parenthese.be)  
Site Internet : [www.sas-parenthese.be](http://www.sas-parenthese.be)

### **Zone de Bruxelles-Capitale**

Le SAS Bruxelles-Midi  
Kheira LARDIAM  
Avenue Clémenceau, 22 - 1070 BRUXELLES  
☎ : 02/640.25.20 - 📠 : 02/534.16.23  
📠 : 02/534.14.85 – 02/640.45.30  
0473/12.93.52  
✉ : [lesasbruxellesmidi@hotmail.com](mailto:lesasbruxellesmidi@hotmail.com)

### **Zone de Bruxelles-Capitale**

ASBL « SEUIL »  
Catherine OTTE  
Rue de Theux, 51-53 - 1040 ETTERBEEK  
☎ : 02/644.46.42 - 📠 02/640.03.58  
📞 : 0479/33.69.06  
✉ : [info@seuil.be](mailto:info@seuil.be)  
Site Internet : [www.seuil.be](http://www.seuil.be)

### **Zone de Liège**

Rebonds ASBL

### **Zone de Liège-Verviers**

« Compas-Format » ASBL  
Frédéric DUPREZ  
Rue Collard Trouillet, 12 -  
4100 SERAING  
☎ : 04/330.97.10 - 📠 :  
04/330.97.12  
📞 : 0494/82.53.28  
✉ : [frederic.duprez@compas-format.eu](mailto:frederic.duprez@compas-format.eu)  
Site Internet : [www.compas-format.eu](http://www.compas-format.eu)

### **Zone de Liège-Verviers**

« Compas-Format » ASBL  
Samuel PALLADINO  
Rue du Warhiet, 32A- 4300  
WAREMME  
☎ : 019/67.72.03 - 📠 :  
019/67.60.88  
📞 : 0498/50.32.15  
✉ : [samuel.palladino@compas-format.eu](mailto:samuel.palladino@compas-format.eu)

### **Zone de Liège-Verviers**

Compas-Format ASBL  
Florian ZANGAS  
Espace Tremplin  
Rue du Center, 8 - 4800  
VERVIERS  
☎ : 087/56.06.53 - 📠 :  
087/22.85.52  
📞 : 0493/54.72.76  
✉ : [florian.zangas@compas-format.eu](mailto:florian.zangas@compas-format.eu)

### **Zone de Charleroi**

« SENS-SAS » ASBL

Dominique CHANDELLE  
Rue Vivegnis, 71 - 4000 LIEGE  
☎ : 04/225.95.96 - 📠 : 04/225.95.98  
💻 : [asbl.rebonds@gmail.com](mailto:asbl.rebonds@gmail.com)

#### Zone de Huy

« Aux Sources » ASBL  
Jean-Marc CANTINAUX  
Rue des Bons-Enfants, 3 - 4500 HUY  
☎ : 085/25.28.40 - 📠 : 085/25.28.41  
@ : [sasauxsources@live.be](mailto:sasauxsources@live.be)  
Site Internet : [www.auxsources.be](http://www.auxsources.be)

#### Zone de Tournai

« SAS-HO » ASBL  
Antoine VANDENHOVEN  
Place de Lille, 2 - 7500 TOURNAI  
☎ : 069/77.72.96 - 📠 : 069/77.79.98  
📞 : 0475/89.82.37  
💻 : [sas-ho@live.be](mailto:sas-ho@live.be)  
Site Internet : [www.sasho.be/?page\\_id=161](http://www.sasho.be/?page_id=161)

Jean QUERAT  
Rue des Fougères, 85 -  
6110 MONTIGNY-LE-  
TILLEUL  
☎ : 071/70.34.50 –  
📠 : 071/51.35.69  
💻 : [sens-sas@hotmail.com](mailto:sens-sas@hotmail.com)

#### Zone du sud-Luxembourg

Service « Emergence » -  
Carrefour ASBL  
Florence SCHMIT  
Rue des Mélèzes 2 - 6800  
LIBRAMONT  
☎/📠 : 061/23.32.07 - 📠 :  
061/23.25.07  
@ :  
[emergenceaccueil@gmail.be](mailto:emergenceaccueil@gmail.be)

#### Zone de Namur

« Carrefour accueil » -  
ASBL  
Joëlle COENRAETS  
Rue Louis Loiseau, 39 - 5000  
NAMUR  
☎ : 081/71.74.28 - 📠 :  
081/74.65.02  
💻 : [carrefour.accueil@wol.be](mailto:carrefour.accueil@wol.be)

#### Zone du Brabant Wallon

SAS Brabant Wallon  
Quentin DERRICKS  
Rue des Fontaines, 18-20 - 1300 WAVRE  
☎ : 010/24.79.99 - 📠 : 010/24.76.34  
📞 : 0479/99.47.35 - 💻 : [asblsasbw@gmail.com](mailto:asblsasbw@gmail.com)

## **Annexe 10 : Modèle de base de protocole de collaboration avec les services de police**

### I. Parties

Préciser l'identité et les fonctions de chacun des intervenants.

### II. Principes et engagements

Article 1<sup>er</sup> – L'objectif de la présente convention est d'organiser la collaboration entre les différentes parties en vue de promouvoir la sécurité des élèves et des membres du personnel dans les écoles concernées.

Article 2 – Elle ne peut avoir pour effet d'engager les parties, et particulièrement les directeurs au-delà de leurs obligations légales.

Article 3 – Dans la mesure où les obligations légales de chacune des parties le permettent, les décisions prises dans le cadre de la présente convention le sont par consensus.

Article 4 – La convention est évaluée à la fin de chaque année scolaire. Elle est, le cas échéant, reconduite et adaptée au début de l'année scolaire qui suit.

Article 5 – § 1<sup>er</sup>. Après concertation, les parties estiment que les situations ou problèmes suivants supposent la mise en place d'un programme d'action :

- 
- 
- 
- ...

§ 2. A cette fin, elles marquent leur accord pour que les actions suivantes soient entreprises :

- 
- 
- 
- 

-.... (préciser calendrier et modalités)

Article 6 – Lorsque, dans le courant de l'année scolaire, en raison de circonstances particulières, il doit être procédé à un ajustement du programme défini à l'article précédent, la partie qui l'estime nécessaire réunit l'ensemble des autres parties afin de convenir de cette adaptation.

**Annexe 11 : Tableau synthétique des différents services de la DGEO en matière de lutte pour l'accrochage scolaire et contre la violence en milieu scolaire**

	<b>Territoire</b>	<b>Niveau d'enseignement</b>	<b>Champs d'actions</b>	<b>Origine de la demande</b>	<b>Destination de la demande</b>	<b>Coordonnées</b>
<b>Service de médiation scolaire</b>	Territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Acteurs internes ou externes. médiations individuelles ou, au besoin, en duo.	Enseignement secondaire ordinaire et spécialisé  Enseignement fondamental ordinaire dans des circonstances exceptionnelles	Toute situation relationnelle conflictuelle dans le cadre de la scolarité d'un élève.  Tensions entre élèves, entre parents d'élèves et école, entre élèves ou groupe classe et membres du personnel	La direction, un enseignant, un éducateur, un élève, et/ou sa famille, un service extérieur, etc. (moyennant l'accord préalable de la direction ou du pouvoir organisateur)	Par courriel  Ou  Quand un médiateur est affecté au sein d'une école, la demande lui est directement adressée	<a href="mailto:mediationscolaire@cfwb.be">mediationscolaire@cfwb.be</a>  Ou  Le médiateur affecté à l'école en Région de Bruxelles-Capitale  <b>Coordonnatrices :</b> Mme Bilocq (Bruxelles, Hainaut, Brabant Wallon) GSM : 0478 88 36 92 <a href="mailto:claudine.bilocq@cfwb.be">claudine.bilocq@cfwb.be</a> Mme Vilet (Bruxelles, Namur, Liège, Luxembourg) GSM : 0479 65 16 60 <a href="mailto:juliette.vilet@cfwb.be">juliette.vilet@cfwb.be</a>  <b>Cellule administrative :</b> Tél: 02/690 84 65 Fax : 02/600 08 90 <a href="mailto:mediationscolaire@cfwb.be">mediationscolaire@cfwb.be</a>

<b>Service des équipes mobiles</b>	Territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Intervenants externes. Interventions individuelles ou, au besoin, en équipe.	Enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagnement des situations d'absentéisme ou de décrochage scolaire, après que l'école et le centre PMS soient intervenus de manière préventive.</li> <li>- en cas de situation de crise dans l'école, notamment en cas de conflits entre membres du personnel</li> <li>- en cas d'incident critique (accident grave, décès, ...)</li> <li>- de manière anticipative, au cas où l'équipe éducative souhaite se préparer à réagir en situation de crise</li> </ul>	L'école signale les élèves absents ou en décrochage au Service du droit à l'instruction  Le pouvoir organisateur, le Gouvernement ou la direction	Formulaire de signalement d'absentéisme  Par courriel  Ou  Par téléphone pour une demande d'intervention prioritaire dans le cadre d'un incident critique uniquement	<a href="mailto:equipemobile@cfwb.be">equipemobile@cfwb.be</a>  Ou  Numéro de permanence incident critique : 0473/94 84 11  <b>Coordonnateur :</b> Mr. Sedran : 02/690.83.81  <b>Cellule administrative :</b> Tél : 02/690 85 67 Fax : 02/600 09 75 <a href="mailto:equipemobile@cfwb.be">equipemobile@cfwb.be</a>
------------------------------------	---	---	--	---	--	---

## Annexe 12: Schéma des degrés de parenté ou d'alliance

