

**Obligation scolaire, inscriptions et sanctions disciplinaires dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et enseignement à domicile**

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7714 et 7737

|                                       |                                                                                                                                                                                    |                 |                        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|
| <b>Type de circulaire<sup>1</sup></b> | <b>Circulaire de rentrée</b>                                                                                                                                                       | <b>Validité</b> | à partir du 25/08/2025 |
| <b>Documents à renvoyer</b>           | non                                                                                                                                                                                |                 |                        |
| <b>Résumé</b>                         | Circulaire présentant la réglementation en vigueur dans les thématiques suivantes : obligation scolaire/fréquentation/inscription/sanctions disciplinaires/enseignement à domicile |                 |                        |
| <b>Mots-clés</b>                      | Obligation scolaire; fréquentation; inscription; sanctions disciplinaires; exclusions définitives; EAD                                                                             |                 |                        |

**Établissements et pouvoirs organisateurs concernés**

|                               |                                                         |                                                                                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Réseaux d'enseignement</b> | <b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>                  | <b>Ens. libre subventionné</b><br>Libre confessionnel<br>Libre non confessionnel |
|                               | <b>Ens. officiel subventionné</b>                       |                                                                                  |
| <b>Unités d'enseignement</b>  | Secondaire ordinaire<br>Secondaire en alternance (CEFA) | Centres PMS                                                                      |

<sup>1</sup> Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Madame Anne Hellemans, Directrice générale, a.i.

## Personne(s) de contact concernant la circulaire

| Nom, prénom | SG/DG/Service                          | Téléphone et email                            |
|-------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
|             | Service du Droit à l'instruction       | 02/690.84.20<br>obsi@cfwb.be                  |
|             | Service des inscriptions et exclusions | 02/690.87.70<br>exclusion-inscription@cfwb.be |
|             | Service de l'Enseignement à domicile   | 02/690.86.90<br>edep@cfwb.be                  |

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
Administration générale de l'Enseignement  
Direction générale de l'enseignement obligatoire

**Obligation scolaire, enseignement  
à domicile, inscriptions et  
sanctions disciplinaires dans  
l'enseignement secondaire  
ordinaire organisé ou subventionné  
par la Fédération Wallonie-  
Bruxelles**

## Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

Je vous invite à prendre connaissance de la présente circulaire qui réunit, tant pour l'enseignement organisé que pour l'enseignement subventionné par la FWB, des thématiques étroitement liées :

- l'obligation scolaire (conditions pour y satisfaire et modalités de signalement en cas d'absence injustifiée dans le chef d'un élève) ;
- les règles relatives aux inscriptions dans une école ;
- les sanctions disciplinaires, en ce compris les exclusions ;
- l'enseignement à domicile.

Il m'a semblé intéressant d'introduire un chapitre sur ce dernier point au vu de l'augmentation du nombre d'élèves qui sont déclarés à l'enseignement à domicile et de la multiplication des questions émanant des écoles en cas d'inscription d'un élève qui en provient.

Comme vous le savez, le Parlement de la Communauté française a adopté, le 25 avril 2024, deux décrets. Le premier organise le suivi des élèves présentant de l'absentéisme, mais n'entrera en vigueur, pour l'enseignement secondaire, qu'en 2027-2028. Le deuxième instituera des chambres de recours compétentes à l'égard des décisions d'exclusion et de refus de réinscription à partir de l'année scolaire 2026-27.

J'attire cependant d'ores et déjà votre attention sur le fait que la matière des exclusions (p. 29 et suiv.) a été modifiée sur certains points, clairement mis en évidence dans le texte.

Je souligne également l'évolution de la notion de déshérence. Dès cette année, les élèves seront déclarés en déshérence dès le 15 septembre (en page 19), ce qui permettra non seulement de déterminer plus rapidement ceux qui ne sont inscrits dans aucune filière leur permettant de satisfaire à l'obligation scolaire, mais également de libérer des places dans les écoles.

Pour toute information complémentaire, je vous invite à contacter les personnes de contact référencées au début de chaque partie et dans la liste récapitulative.



Anne HELLEMANS,  
Directrice générale a.i.

# Table des matières

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Table des matières .....                                                                                                                                      | 3  |
| Nouveautés et modifications.....                                                                                                                              | 9  |
| Quels sont les motifs légaux de refus d'inscription ?.....                                                                                                    | 9  |
| Personnes à contacter.....                                                                                                                                    | 10 |
| PREMIERE PARTIE : L'OBLIGATION SCOLAIRE.....                                                                                                                  | 11 |
| 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....                                                                                                                                | 11 |
| 1.1. Qu'est-ce que l'obligation scolaire ? .....                                                                                                              | 11 |
| 1.2. Qui est soumis à l'obligation scolaire ?.....                                                                                                            | 12 |
| 1.3. Quelles sont les sanctions en cas de non-respect de l'obligation scolaire ? .....                                                                        | 12 |
| 2. MODALITES DE RESPECT DE L'OBLIGATION SCOLAIRE.....                                                                                                         | 12 |
| 2.1. Quelles sont les filières qui permettent de satisfaire à l'obligation scolaire ? .....                                                                   | 12 |
| 2.2. L'obligation scolaire est-elle à plein temps jusque 18 ans ? .....                                                                                       | 13 |
| 2.3. Est-il possible d'être dispensé de l'obligation scolaire ? .....                                                                                         | 13 |
| 3. LA FREQUENTATION REGULIERE.....                                                                                                                            | 14 |
| 3.1. Quand prendre les présences/absences ? .....                                                                                                             | 14 |
| 3.2. Absence justifiée ou injustifiée ?.....                                                                                                                  | 14 |
| 3.2.1. Quels sont les motifs légaux de justification de l'absence ? .....                                                                                     | 15 |
| 3.2.2. Dans quel délai le motif d'absence doit-il être transmis pour qu'il puisse valablement justifier celle-ci ? .....                                      | 17 |
| 3.2.3. Dans quels cas pouvez-vous justifier une absence ? .....                                                                                               | 18 |
| 3.2.4. Quelles sont les autres situations pour lesquelles un élève serait autorisé à quitter l'établissement en cours de journée ? .....                      | 18 |
| 3.2.5. Que se passe-t-il pour l'élève au-delà de 20 demi-jours d'absences injustifiées ? .....                                                                | 19 |
| 3.3. Cas particuliers.....                                                                                                                                    | 19 |
| 3.3.1. Quelle est la situation d'un élève placé en IPPJ ? .....                                                                                               | 19 |
| 3.3.2. Un élève s'inscrit en cours d'année scolaire dans mon école, quels documents peuvent justifier valablement son absence avant cette inscription ? ..... | 19 |
| 3.3.3. Le cas des élèves en déshérence .....                                                                                                                  | 19 |
| 4. DEMARCHES A EFFECTUER EN CAS D'ABSENTEISME OU DE DECROCHAGE SCOLAIRE ? .....                                                                               | 20 |
| 4.1. Vis-à-vis des parents .....                                                                                                                              | 20 |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.2. Signalement à la DGEO .....                                                                                                                                                                                                                 | 20 |
| DEUXIÈME PARTIE : INSCRIPTION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....                                                                                                                                                                                   | 22 |
| CHAPITRE I. INSCRIPTION DES ELEVES DANS UNE ECOLE ORGANISEE OU<br>SUBVENTIONNEE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE .....                                                                                                                                | 23 |
| 1. INFORMATIONS GENERALES.....                                                                                                                                                                                                                   | 23 |
| 1.1. Quelles sont les règles de base ?.....                                                                                                                                                                                                      | 23 |
| 1.2. Quels sont les motifs légaux de refus d'inscription ? .....                                                                                                                                                                                 | 24 |
| 1.2.1. Motifs communs s'appliquant dans l'enseignement de plein<br>exercice et dans l'enseignement en alternance .....                                                                                                                           | 24 |
| 1.2.1.1. L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être<br>régulièrement inscrit.....                                                                                                                                                  | 24 |
| 1.2.1.2. L'école n'a plus de places disponibles dans l'année d'études<br>demandée .....                                                                                                                                                          | 24 |
| 1.2.1.3. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur n'accepte(nt)<br>pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir<br>organisateur, au projet d'école, au règlement des études ou au<br>règlement d'ordre intérieur ..... | 25 |
| 1.2.1.4. L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit<br>aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet<br>d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur .....                    | 25 |
| 1.2.1.5. L'élève a été exclu définitivement d'une école pour un fait grave<br>alors qu'il était majeur .....                                                                                                                                     | 25 |
| 1.2.2. Motifs propres à l'enseignement de plein exercice .....                                                                                                                                                                                   | 25 |
| 1.2.2.1. L'élève a été orienté vers l'année supplémentaire au premier<br>degré .....                                                                                                                                                             | 25 |
| 1.2.2.2. L'élève est venu s'inscrire après le premier jour ouvrable<br>scolaire de l'année sans motiver cette inscription tardive par des<br>raisons exceptionnelles.....                                                                        | 25 |
| 2. SITUATIONS CONCRÈTES .....                                                                                                                                                                                                                    | 26 |
| 2.1. Dois-je prendre l'inscription d'un enfant mineur séjournant<br>illégalement sur le territoire ? .....                                                                                                                                       | 26 |
| 2.2. Qu'en est-il de l'exercice de l'autorité parentale lors de l'inscription<br>d'un élève mineur ? Un parent peut-il inscrire seul son enfant ? .....                                                                                          | 26 |
| 2.3. L'inscription d'un élève majeur implique-t-elle certaines<br>particularités ? .....                                                                                                                                                         | 27 |
| 2.3.1. Inscription dans les 1er et 2e degrés.....                                                                                                                                                                                                | 27 |
| 2.3.2. Inscription dans un CEFA .....                                                                                                                                                                                                            | 27 |
| 2.4. Que devez-vous faire si vous ne pouvez pas inscrire un élève ? ....                                                                                                                                                                         | 27 |
| 2.5. Qu'en est-il de la réinscription d'un élève ? .....                                                                                                                                                                                         | 28 |
| 2.6. Qu'en est-il en cas de changement d'école ? .....                                                                                                                                                                                           | 28 |
| 2.6.1. Dans le 1er degré .....                                                                                                                                                                                                                   | 28 |
| 2.6.2. Dans les autres degrés.....                                                                                                                                                                                                               | 28 |

|                                                                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHAPITRE II. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET EXCLUSIONS .....                                                                                                                                                                 | 29 |
| 1. INFORMATIONS GENERALES.....                                                                                                                                                                                            | 29 |
| 1.1. Que doit mentionner le règlement d'ordre intérieur concernant les sanctions disciplinaires ? .....                                                                                                                   | 29 |
| 1.1.1. Les sanctions disciplinaires .....                                                                                                                                                                                 | 29 |
| 1.1.2. Dispositions relatives aux faits graves.....                                                                                                                                                                       | 29 |
| 1.2. Que puis-je faire si le comportement d'un élève commence à poser problème ? .....                                                                                                                                    | 30 |
| 1.2.1. Information au CPMS .....                                                                                                                                                                                          | 30 |
| 1.2.2. L'exclusion provisoire .....                                                                                                                                                                                       | 30 |
| 1.2.3. L'exclusion définitive.....                                                                                                                                                                                        | 30 |
| 1.3. Pour quels motifs une procédure d'exclusion définitive peut-elle être enclenchée ? .....                                                                                                                             | 30 |
| 1.3.1. Principes (article 1.7.9-4, § 1er, du Code de l'Enseignement) .....                                                                                                                                                | 30 |
| 1.3.2. Les faits énumérés par le législateur .....                                                                                                                                                                        | 31 |
| 1° Coups et blessures portés sciemment par un élève : .....                                                                                                                                                               | 31 |
| 2° Introduction ou détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci : .....                                                                                                           | 31 |
| 3° Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.....                                | 31 |
| 4° Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ; .....                    | 32 |
| Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable ,par insultes ,injures ,calomnies ou diffamation .Le cyberharcèlement rentre dans cette catégorie. .... | 32 |
| 1.3.3. Particularité pour l'élève majeur .....                                                                                                                                                                            | 32 |
| 1.3.4. Interdiction d'exclure un élève après le 15 mai.....                                                                                                                                                               | 32 |
| 2. SITUATIONS CONCRÈTES .....                                                                                                                                                                                             | 33 |
| 2.1. Quelle est la procédure à suivre dans le cadre d'une exclusion ? ...                                                                                                                                                 | 33 |
| 2.1.1. Le fait susceptible de mener à une exclusion définitive .....                                                                                                                                                      | 33 |
| 2.1.2. L'audition .....                                                                                                                                                                                                   | 33 |
| 2.1.2.1. La convocation à l'audition .....                                                                                                                                                                                | 34 |
| 1. De quelle manière la convocation à l'audition doit-elle être transmise ?.....                                                                                                                                          | 34 |
| 2. A qui adresser la convocation à l'audition ? .....                                                                                                                                                                     | 34 |
| 3. Que doit contenir la convocation à l'audition ? .....                                                                                                                                                                  | 34 |
| 4. Quel délai faut-il respecter pour l'audition ? .....                                                                                                                                                                   | 35 |
| 2.1.2.2. Mise à disposition du dossier administratif .....                                                                                                                                                                | 35 |

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1.2.3. L'audition de l'élève et le procès-verbal.....                                                                           | 36 |
| 2.1.3. L'avis du conseil de classe .....                                                                                          | 36 |
| 2.1.4. La prise de décision.....                                                                                                  | 37 |
| 2.1.5. La décision d'exclusion définitive.....                                                                                    | 37 |
| 2.1.5.1. Que doit contenir la décision d'exclusion ?.....                                                                         | 37 |
| 2.2. Existe-t-il une voie de recours contre la décision d'exclusion ?.....                                                        | 38 |
| 2.2.1. Quel est le délai à respecter par l'élève majeur exclu ou les<br>parents pour introduire un recours ? .....                | 38 |
| 2.2.2. Comment doivent-ils introduire le recours ? .....                                                                          | 38 |
| 2.2.3. Quelles sont les instances de recours ? .....                                                                              | 39 |
| 2.2.3.1. Dans l'enseignement organisé .....                                                                                       | 39 |
| 2.2.3.2. Dans l'enseignement subventionné.....                                                                                    | 39 |
| 2.2.4. Dans quel délai l'instance de recours doit-elle statuer ?.....                                                             | 39 |
| 2.2.5. Particularité pour l'élève exclu d'une école qui n'adhère à aucune<br>fédération de pouvoirs organisateurs.....            | 39 |
| 2.3. Mise en place d'un accompagnement pédagogique.....                                                                           | 40 |
| 2.4. D'un point de vue administratif, que dois-je faire après l'exclusion<br>définitive d'un élève ? .....                        | 40 |
| 2.4.1. Dans l'enseignement organisé.....                                                                                          | 40 |
| 2.4.2. Dans l'enseignement subventionné .....                                                                                     | 40 |
| 2.4.3. Transmission de la décision d'exclusion .....                                                                              | 41 |
| 2.5. Qui s'occupe de la rescolarisation de l'élève exclu ?.....                                                                   | 41 |
| 2.5.1. Dans l'enseignement organisé.....                                                                                          | 41 |
| 2.5.2. Dans l'enseignement subventionné .....                                                                                     | 41 |
| 2.5.2.1. Le pouvoir organisateur propose l'inscription dans une autre<br>école qu'il organise.....                                | 41 |
| 2.5.2.2. Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre école, mais<br>il adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ..... | 42 |
| 2.5.2.3. Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre école et<br>n'adhère à aucune fédération de pouvoirs organisateurs.....   | 42 |
| 2.5.3. Situation d'un élève ayant commis des faits d'une gravité<br>extrême .....                                                 | 42 |
| 2.6. Que devez-vous faire lorsque vous inscrivez un élève exclu ?.....                                                            | 43 |
| 2.7. Qu'est-ce que le refus de réinscription ? .....                                                                              | 43 |
| TROISIÈME PARTIE : L'ENSEIGNEMENT À DOMICILE ET ASSIMILÉ.....                                                                     | 44 |
| 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....                                                                                                    | 44 |
| 1.1. Qu'est-ce que l'enseignement à domicile ? .....                                                                              | 44 |
| 1.2. Qu'est-ce que la Commission de l'enseignement à domicile ?.....                                                              | 45 |
| 1.3. Y a-t-il des conditions pour pouvoir pratiquer l'enseignement à<br>domicile ? .....                                          | 45 |

|                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.3.1. Délai.....                                                                                                                                                                                                                                   | 45 |
| 1.3.2. Ne pas avoir été renvoyé vers une école par la Commission de l'enseignement à domicile .....                                                                                                                                                 | 46 |
| 1.3.3. À partir de 12 ans : .....                                                                                                                                                                                                                   | 46 |
| 1.4. Qu'en est-il des apprentissages ? Y a-t-il une vérification de l'encadrement pédagogique mis en place ? .....                                                                                                                                  | 46 |
| 2. SITUATIONS CONCRÈTES .....                                                                                                                                                                                                                       | 47 |
| 2.1. Peut-on être à la fois inscrit en enseignement à domicile et à l'école ? .....                                                                                                                                                                 | 47 |
| 2.2. Un élève quitte mon école pour pratiquer l'enseignement à domicile ou arrive dans mon école après avoir pratiqué l'enseignement à domicile, que dois-je faire ? .....                                                                          | 47 |
| 2.3. Puis-je demander au service de l'enseignement à domicile de me fournir tous les documents officiels qui constituent le dossier de mon nouvel élève ? .....                                                                                     | 48 |
| 2.4. Dans quels cas un enfant peut-il être amené à réintégrer le milieu scolaire traditionnel ? .....                                                                                                                                               | 48 |
| 2.4.1. Sur décision des parents .....                                                                                                                                                                                                               | 48 |
| 2.4.2. Sur décision de la Commission qui impose un retour dans le milieu scolaire .....                                                                                                                                                             | 48 |
| 2.5. Un élève arrive dans mon école en provenance de l'enseignement à domicile, dans quelle année peut-il être régulièrement inscrit ? .....                                                                                                        | 48 |
| 2.6. Quid de l'attestation de langue délivrée au terme de la 6 <sup>ème</sup> année primaire ? .....                                                                                                                                                | 50 |
| La seule condition d'admission en 1 <sup>ère</sup> année commune est d'être titulaire du Certificat d'études de base (C.E.B.). .....                                                                                                                | 50 |
| Annexes.....                                                                                                                                                                                                                                        | 51 |
| PREMIÈRE PARTIE : L'OBLIGATION ET LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE .....                                                                                                                                                                                   | 51 |
| Annexe 1.1 : Schéma des degrés de parenté ou d'alliance.....                                                                                                                                                                                        | 51 |
| Annexe 1.2 : opportunité de dispenser un enfant ou un adolescent à besoins spécifiques de toute obligation scolaire .....                                                                                                                           | 51 |
| DEUXIÈME PARTIE : INSCRIPTION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....                                                                                                                                                                                      | 53 |
| Annexe 2.1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement organisé..... | 53 |
| Annexe 2.2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 1.7.7-4 du Code de                                                                                         |    |

|                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement subventionné .....                                                                                                                                               | 54 |
| Annexe 2.3 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement organisé .....     | 55 |
| Annexe 2.4 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement subventionné ..... | 56 |
| Annexe 2.5 – Sanctions disciplinaires et modalités selon lesquelles elles sont prises dans les écoles organisées par WBE (AGCF du 12 janvier 1999) .....                                                                                   | 58 |
| Annexe 2.6 : Tableau récapitulatif de la procédure d'exclusion définitive et explications.....                                                                                                                                             | 59 |
| Annexe 2.7 – Modèle de lettre – Convocation à l'audition (à adapter pour l'élève majeur) .....                                                                                                                                             | 62 |
| Annexe 2.8 : Procédure d'exclusion définitive – Modèle de procès-verbal d'audition (à adapter pour l'élève majeur).....                                                                                                                    | 64 |
| Annexe 2.9 : Procédure d'exclusion définitive – modèle de procès-verbal de la réunion du conseil de classe d'exclusion.....                                                                                                                | 65 |
| Annexe 2.10 – Modèle de décision (à adapter pour l'élève majeur) .....                                                                                                                                                                     | 66 |
| TROISIÈME PARTIE : L'ENSEIGNEMENT À DOMICILE ET ASSIMILÉ.....                                                                                                                                                                              | 68 |
| Annexe 3 : Demande d'orientation par la Commission de l'enseignement à domicile (article 1.7.1-21, § 2, alinea 3 du Code de l'enseignement) .....                                                                                          | 68 |



## Nouveautés et modifications

### Sujet

Refus d'inscription des élèves majeurs non régulièrement inscrits l'année scolaire précédente dans le 2<sup>ème</sup> degré

Réinscription des élèves majeurs : tout comme les élèves mineurs, les élèves majeurs sont désormais réinscrits d'année en année dans la même école tant qu'ils ne notifient pas par écrit leur intention de se désinscrire.

Obligation d'inscrire un élève majeur exclu pour des faits non graves.

Interdiction explicite des sanctions collectives

Possibilité de remettre la convocation à l'audition en main propre

L'audition doit avoir lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable **scolaire**

Mise à disposition gratuite du dossier disciplinaire

Transmission de la décision d'exclusion

### Lien

[Quels sont les motifs légaux de refus d'inscription ?](#)

[Qu'en est-il de la réinscription d'un élève ?](#)

[Quels sont les motifs légaux de refus d'inscription ?](#)

[Quelle est la procédure à suivre dans le cadre d'une exclusion ?](#)

[D'un point de vue administratif, que dois-je faire après l'exclusion définitive d'un élève ?](#)



## Personnes à contacter

### ➤ Service du Droit à l'instruction

Pour toute question relative au respect de l'obligation scolaire ainsi qu'à la gestion de la fréquentation et de l'absentéisme scolaire

| Identité          | Fonction    | Matière             | Coordonnées                              |
|-------------------|-------------|---------------------|------------------------------------------|
| Call center       |             | Obligation scolaire | 02/690.84.20<br>obsi@cfwb.be             |
| AIT LAKHFIF Tarek | Secrétariat | Obligation scolaire | 02/690.84.38<br>tarek.aitlakfhif@cfwb.be |

### ➤ Service des inscriptions et exclusions

Pour toute question relative à l'inscription en dehors de la procédure d'inscription en 1<sup>ère</sup> année commune et aux sanctions disciplinaires

| Identité    | Fonction | Matière                 | Coordonnées                                   |
|-------------|----------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Call Center |          | Inscriptions/Exclusions | 02/690.87.70<br>exclusion-inscription@cfwb.be |

### ➤ Service de l'enseignement à domicile

Pour toute question relative au départ d'un élève vers l'enseignement à domicile ou d'un retour à l'école suite à une ou plusieurs années en enseignement à domicile

| Identité    | Fonction | Matière                 | Coordonnées                                                    |
|-------------|----------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Call Center |          | Enseignement à domicile | 02/690.86.90<br><a href="mailto:edep@cfwb.be">edep@cfwb.be</a> |

# PREMIERE PARTIE : L'OBLIGATION SCOLAIRE

## **Cadre légal**

Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire

Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (art. 1.7.1-1 et suivants)

Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

## **Contact**

02/690.84.20

[obsi@cfwb.be](mailto:obsi@cfwb.be)

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### **1.1. Qu'est-ce que l'obligation scolaire ?**

L'obligation scolaire comporte deux aspects :

1. inscrire l'enfant dans l'une des filières permettant de répondre à l'obligation scolaire ;
2. veiller à ce qu'il fréquente régulièrement et assidument l'école.

Elle est le corollaire du droit à l'instruction qui 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.

Le Service du Droit à l'instruction s'assure du respect de ce droit pour tous les élèves en âge d'obligation scolaire, en contrôlant l'inscription scolaire et la fréquentation scolaire.

## 1.2. Qui est soumis à l'obligation scolaire ?

En Belgique, tous les mineurs, quelle que soit leur nationalité, sont soumis à l'obligation scolaire pour une période de 13 ans maximum qui :

- commence au début de l'année scolaire pour l'enfant qui atteindra l'âge de 5 ans au plus tard le 31 décembre,
- et se termine le jour de ses 18 ans ou à la fin de l'année scolaire si les 18 ans sont atteints dans le courant de la même année civile,

Ex. 1 : un enfant né le 31 janvier 2020 est soumis à l'obligation scolaire à partir du 26 août 2025 et le restera jusqu'au 31 janvier 2038 (= jour de ses 18 ans).

Ex. 2 : un enfant né le 20 décembre 2019 est soumis à l'obligation scolaire à partir du 28 août 2024 et le restera jusqu'au 4 juillet 2037 (= dernier jour de l'année scolaire qui s'achève dans l'année civile au cours de laquelle il atteint ses 18 ans et qui correspond à sa 13<sup>ème</sup> année d'obligation scolaire).

Ce sont les responsables légaux (père, mère, tuteur) du mineur qui sont tenus d'assurer le respect de cette obligation par le mineur.

## 1.3. Quelles sont les sanctions en cas de non-respect de l'obligation scolaire ?

Son non-respect est une infraction passible de sanctions pénales.

Une amende de 25 à 200 euros (concrètement de 200 à 1600 euros) pour chaque mineur peut être infligée à son responsable légal.

En cas de récidive, l'amende peut être doublée ; une peine d'emprisonnement d'un jour à un mois peut également être prononcée.

Aucune incidence directe sur les allocations familiales n'est à ce stade prévue en matière de fréquentation scolaire.

# 2. MODALITÉS DE RESPECT DE L'OBLIGATION SCOLAIRE

---

## 2.1. Quelles sont les filières qui permettent de satisfaire à l'obligation scolaire ?

Satisfont à l'obligation scolaire les enfants inscrits dans :

- une école organisée ou subventionnée par l'une des trois communautés et qui la fréquentent régulièrement et assidument (cf. partie [fréquentation](#)) ;
- une école délivrant un titre étranger qui bénéficie d'une décision d'équivalence par voie de disposition générale (ex. écoles qui participent au programme du Baccalauréat international et Baccalauréat européen) ;
- une école qui se rattache à un système scolaire étranger et qui est reconnue en Fédération Wallonie-Bruxelles comme permettant de satisfaire à l'obligation

- scolaire (ex. : The British International School of Brussels, le Lycée français Jean Monnet...)¹ ;
- une école située dans un Etat limitrophe et dont la fréquentation est susceptible de mener à l'obtention d'un diplôme reconnu par cet Etat (ex. : un lycée en France)² ;
  - une formation en alternance organisée par l'IFAPME ou le SFPME (voir [2.2.1 ci-dessous](#)) ;
  - une institution dont la fréquentation permet de répondre aux exigences de l'obligation scolaire : Service d'accrochage solaire (SAS), IPPJ, etc ; l'enseignement à domicile (cf. partie [enseignement à domicile](#)).

## **2.2. L'obligation scolaire est-elle à plein temps jusqu'à 18 ans ?**

La période d'obligation scolaire à temps plein (au plus tard quand l'élève atteint l'âge de 16 ans) est suivie d'une période d'obligation à temps partiel. Celle-ci s'étend jusqu'à la fin de la période d'obligation scolaire de l'élève (voir [1.2 ci-dessus](#)).

### **2.2.1. La formation en alternance**

Le mineur âgé de 16 ans et qui poursuit ses études dans l'enseignement secondaire en alternance (CEFA) ou qui suit une formation reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire (IFAPME et SFPME) satisfait à l'obligation scolaire.

C'est également le cas si le mineur est âgé de 15 ans et a suivi au moins les 2 premières années d'enseignement secondaire de plein exercice avant de s'orienter vers un CEFA ou un IFAPME/SFPME.

On entend par les 2 premières années :

- soit les 1ère et 2ème années communes (1C, 2C) ;
- soit les 1ère et 2ème années différenciées (1D, 2D) ;
- soit la 1D et la 1C.

### **2.2.2. Cas particulier de l'élève atteint d'une maladie ou d'un handicap**

Le Ministre peut également autoriser un mineur à fréquenter à temps partiel une structure d'accueil subventionnée et agréée par l'AVIQ, par la Commission Communautaire française (COCOF) ou par l'INAMI. Dans ce cas, la prise en charge de l'élève ne peut dépasser 4 demi-jours par semaine et une convention ([annexe 1.2](#)) doit être signée entre l'école initiale, la structure, le Centre PMS et les responsables légaux.

Cette annexe 1.2 doit être établie en 4 exemplaires (pour chaque partie prenante), figurer au dossier de l'élève et tenue à disposition du Service de la vérification de la population scolaire.

## **2.3. Est-il possible d'être dispensé de l'obligation scolaire ?**

---

<sup>1</sup> S'ils souhaitent réintégrer une école organisée ou subventionnée par la FWB, ces élèves devront toutefois obtenir une équivalence de leur parcours scolaire auprès du service des équivalences (voir [circulaire 8171](#)).

<sup>2</sup> S'ils souhaitent réintégrer une école organisée ou subventionnée par la FWB, ces élèves devront toutefois obtenir une équivalence de leur parcours scolaire auprès du service des équivalences (voir [circulaire 8171](#)).

Si leur enfant souffre d'un handicap ou d'une maladie qui exclut sa scolarisation, ses responsables légaux peuvent demander une dispense à l'obligation scolaire pour une période déterminée.

Cette demande doit être soumise à la Commission consultative de l'enseignement spécialisé. Tout renseignement peut être obtenu auprès de :

Madame Nathalie Dujardin

[nathalie.dujardin@cfwb.be](mailto:nathalie.dujardin@cfwb.be)

0472/943.195

### 3. LA FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

---

Comme précisé ci-dessus, pour satisfaire à l'obligation scolaire, l'élève doit fréquenter régulièrement l'école et il appartient à la direction de s'en assurer.

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par le directeur sont considérées comme injustifiées.

A partir de 9 demi-jours d'absence injustifiée, une série d'obligations s'imposent à la direction.

La multiplication des absences injustifiées peut également avoir des conséquences sur le parcours de l'élève.

Remarque : Comme précisé dans l'introduction, l'entrée en vigueur de la nouvelle législation a été postposée à l'année scolaire 2027-2028.

#### 3.1. Quand prendre les présences/absences ?

Elles doivent être relevées à chaque heure de cours et transcrites par demi-journée dans le registre de fréquentation. Les écoles qui disposent de leur propre gestion informatisée peuvent éditer un registre informatisé à partir de ce logiciel pour autant qu'il respecte les conditions mentionnées dans les circulaires des services de vérification (voir [circulaire 8341](#)).

Les absences sont comptabilisées à partir du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire suivant la rentrée scolaire : les absences sont donc prises en compte à partir du lundi de la deuxième semaine d'école après la rentrée scolaire.

Une absence non justifiée est assimilée à une demi-journée d'absence injustifiée dès qu'elle atteint une période complète de cours. Si elle est inférieure à une période de cours, il s'agit d'un retard à sanctionner en application du règlement d'ordre intérieur.

#### 3.2. Absence justifiée ou injustifiée ?

### 3.2.1. Quels sont les motifs légaux de justification de l'absence ?

S'ils sont établis, ces motifs justifient l'absence sans que vous n'ayez à les apprécier. En revanche, vous devez vous assurer que les documents remis permettent d'établir le motif allégué.

Les autres motifs/justifications sont laissés à votre appréciation pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles ([lien](#)).

#### a. Motif médical

L'élève est couvert par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

La force probante particulière du certificat médical concerne les éléments médicaux liés à la santé physique ou mentale de l'élève et constatés par un médecin.

#### 1. Que doit contenir le certificat médical pour être valide ?

Il doit :

- Attester de la maladie ou de l'indisposition de l'élève (pas de raisons familiales, sociales...)
- contenir les nom/prénom du médecin ainsi que ceux du patient
- la date de début et la durée de l'incapacité ainsi que la date de l'examen médical
- la signature (qui peut être électronique) et le cachet du médecin

A noter que :

- la date de rédaction du certificat ne doit pas coïncider avec le début de l'incapacité (mais le certificat doit être rendu dans les délais). Par exemple : un élève est absent à partir du lundi matin, il est reçu par son médecin le mardi après-midi et ce médecin couvre l'absence du lundi au vendredi. L'absence est donc justifiée pour autant que le certificat soit fourni à l'école dans les délais;
- le libellé « avoir reçu et examiné ce jour » ne doit pas obligatoirement figurer sur le document;
- si le certificat est rédigé dans une autre langue que le français, vous pouvez demander aux responsables légaux de vous fournir une traduction du document pour vous assurer de sa pertinence.

#### 2. Que faire si vous craignez que le certificat couvre une situation de décrochage scolaire ?

Dans ce cas, vous pouvez contacter le Service de Promotion de la Santé à l'école ou le Centre PMS pour WBE afin que le médecin scolaire prenne contact avec le médecin qui délivre les certificats médicaux. Un travail médico-social pourrait alors être enclenché par le service concerné.

Le Conseil national de l'Ordre des médecins a émis plusieurs avis en la matière, dont il ressort qu'il est en principe favorable au dialogue entre médecins traitants et médecins "scolaires"

pour autant que les échanges portent sur des points relatifs à la santé de l'élève qui sont importants pour son suivi scolaire.

Ce point de vue vaut également pour le contenu d'une attestation "dixit". (cf. point 3. sur les attestations dixit).

Dans tous les cas, les communications doivent se faire de médecin à médecin et pas via le pouvoir organisateur.

Si les certificats médicaux sont nombreux ou couvrent une absence de longue durée, vous pouvez également écrire au Conseil provincial de l'Ordre des médecins de la province où le médecin est inscrit afin de solliciter son intervention. Celui-ci peut, sur demande et sur base d'éléments concrets, jouer le rôle de médiateur entre l'école et le médecin de l'élève absent.

Si vous avez des doutes sur la validité d'un certificat médical, vous pouvez contacter le Service du Droit à l'instruction.

3. Une attestation médicale ("attestation dixit") peut-elle justifier automatiquement une absence ?

Une attestation "de déclaration" est une attestation basée uniquement sur une déclaration de l'intéressé et pas sur un diagnostic. Ce n'est pas un certificat médical et elle doit normalement clairement mentionner : "Selon les déclarations de l'intéressé...". Elle ne justifie donc pas automatiquement l'absence de l'enfant et est soumise à votre appréciation. Le cas échéant, les absences ainsi justifiées seront décomptées des 8-16 demi-jours.

#### **b. Convocation par une autorité publique**

L'élève est convoqué par une autorité publique ou doit se rendre auprès de cette autorité. Son absence est justifiée s'il fournit une attestation émanant de cette autorité.

Sont par exemple des autorités publiques le SAJ, le SPJ, un Tribunal, le CPAS, la Police, une Ambassade ou un consulat, le CGRA, l'Office des étrangers,...

#### **c. Décès d'un parent ou allié**

Sur base d'un document probant, le décès d'un parent justifie une absence, dont la durée varie selon le degré de parenté (ou d'alliance - [voir Annexe 1.1](#)) :

- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, au 1<sup>er</sup> degré (4 jours max) ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (2 jours max) ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève (1 jour max) ;

#### **d. Séjour scolaire individuel**

L'élève participe à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles (ex. Le programme Expedis – Expérience éducative en immersion scolaire) (voir [circulaire 9023](#)).

#### **e. Participation à des activités sportives ou artistiques**

La participation à des activités sportives ou artistiques peut justifier un nombre maximum de jours d'absence qui varie selon les cas :

- 30 demi-jours (sauf dérogation) pour un élève sportif de haut niveau ou espoir sportif ou partenaire d'entraînement participant à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ;
- 20 demi-jours si l'élève n'est pas reconnu jeune sportif de haut niveau ou espoir pour participer à des stages ou des compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle il appartient ;
- 20 demi-jours si l'élève participe à des stages, événements ou activités artistiques organisés ou reconnus par la Communauté française.

La durée de l'absence doit vous être annoncée au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent. Si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux doit être jointe à l'attestation.

Les demandes de reconnaissance d'espoir sportif doivent être introduites par les fédérations sportives auprès de la Direction générale du Sport (Boulevard Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES). Il revient au Ministre des Sports de statuer sur cette reconnaissance. Elle est accordée pour une année scolaire et renouvelable selon la même procédure.

La décision du Ministre est adressée à la personne investie de l'autorité parentale. Elle est indispensable à la justification de demi-jours d'absence.

#### **3.2.2. Dans quel délai le motif d'absence doit-il être transmis pour qu'il puisse valablement justifier celle-ci ?**

Il doit être remis au directeur (ou à son délégué) au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4<sup>ème</sup> jour d'absence dans les autres cas.

Vous pouvez instaurer des moyens de transmission numérique des motifs, mais vous devez continuer à accepter des documents remis en format papier.

### **3.2.3. Dans quels cas pouvez-vous justifier une absence ?**

En dehors des cas de justification légale, vous pouvez justifier des absences pour autant qu'elles relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Vous devez indiquer les motifs précis pour lesquels vous acceptez cette justification et conserver ce document dans votre école.

À noter que :

- ce mode de justification ne peut être accepté que pour un certain nombre de demi-jours d'absence. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur de votre école et varie de 8 à 16 demi-jours d'absence maximum sur une année scolaire ;
- le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire ne constitue par une circonstance exceptionnelle.

### **3.2.4. Quelles sont les autres situations pour lesquelles un élève serait autorisé à quitter l'établissement en cours de journée ?**

Il existe des situations organisationnelles particulières pendant lesquelles un élève peut ne pas se trouver pas à l'école.

#### **1. Pause de midi**

L'élève mineur peut quitter l'établissement durant le temps de midi si les 2 conditions suivantes sont remplies :

- le responsable légal en a fait la demande écrite ;
- le directeur (ou son délégué) a donné son autorisation.

Remarque : vous pouvez ne pas accorder votre autorisation ou la retirer.

#### **2. Horaire décalé par rapport aux heures d'ouverture de l'école**

À la demande du responsable légal, vous pouvez autoriser l'élève dont le début ou la fin des cours ne coïnciderait pas à l'horaire normal à arriver ou à quitter l'école pour le début de sa 1<sup>ère</sup> heure de cours effective ou de la fin de sa dernière heure de cours.

#### **3. Heure(s) creuse(s) ou heure(s) de cours supprimé(e)s pendant la journée suite à l'absence d'un professeur**

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école durant ces heures sauf sur demande ponctuelle écrite du responsable légal ou de l'élève majeur.

Remarque importante : l'école est responsable de ses élèves durant toute la période au cours de laquelle ils doivent normalement s'y trouver. La responsabilité d'un dommage causé par ceux-ci durant cette période pourrait donc lui être imputée si elle ne parvient pas à établir qu'il n'y a pas défaut de surveillance.

### **3.2.5. Que se passe-t-il pour l'élève au-delà de 20 demi-jours d'absences injustifiées ?**

Pour les élèves du 1er degré, les absences n'ont pas de conséquence sur leur statut d'élève régulier. Il est toutefois nécessaire d'assurer le suivi de l'absentéisme, le cas échéant en lien avec votre CPMS ou toute autre structure prenant en charge l'élève (AMO, SAJ, ...).

Les élèves du 2ème et 3ème degré perdent, quant à eux, leur droit à la sanction des études pour l'année scolaire en cours sauf si le conseil de classe prend une autre décision, au plus tard le 31 mai, au regard du respect par l'élève des objectifs fixés dans son contrat d'objectifs (voir [circulaire 9566](#)).

## **3.3. Cas particuliers**

### **3.3.1. Quelle est la situation d'un élève placé en IPPJ ?**

Pour autant que les responsables légaux du mineur en fournissent une attestation, l'élève inscrit dans une école est en absence justifiée pour toute la durée de son placement.

### **3.3.2. Un élève s'inscrit en cours d'année scolaire dans mon école, quels documents peuvent justifier valablement son absence avant cette inscription ?**

1. Une attestation de l'institution si l'élève était placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé
2. Une attestation de suivi d'une formation IFAPME/SFPME ou assimilé en Région flamande
3. Une attestation du service de l'enseignement à domicile
4. Une attestation d'inscription dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale
5. Une attestation de fréquentation scolaire pour l'élève irrégulièrement inscrit (inscription dans une année pour laquelle il ne remplit pas les conditions d'admission) avant d'être régulièrement inscrit
6. Un document qui établit l'exclusion définitive de l'élève

Les demi-jours couverts par l'attestation sont considérés comme justifiés. En revanche, les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, sont considérées comme des absences injustifiées.



### **3.3.3. Le cas des élèves en déshérence**

Un élève déshérent est un élève inscrit l'année scolaire précédente mais qui, **au 15 septembre**, ne s'est pas présenté à l'école sans motif valable.

Cet élève devra être signalé au 15 septembre avec comme information "déshérence" sans nécessité d'indiquer un nombre de demi-jours.

Ces signalements sont réalisés uniquement via le formulaire électronique utilisé pour les signalements d'absentéisme (OBSI) sur <http://www.am.cfwb.be>.

Cet élève devra, par ailleurs, sortir des registres de fréquentation pour le comptage du 1er octobre. Il ne sera donc plus inscrit dans l'école et ne devra plus être signalé.

Le signalement du 15 septembre pour "déshérence" est une information importante pour le Service du Droit à l'instruction qui vérifiera si l'élève est bien inscrit dans une filière qui lui permet de répondre à l'obligation scolaire. Dans le cas contraire, le service assurera un suivi dans le cadre du processus du contrôle de l'inscription scolaire.

## 4. Démarches à effectuer en cas d'absentéisme ou de décrochage scolaire ?

---

### 4.1. Vis-à-vis des parents

L'objectif est de rappeler les règles relatives à la fréquentation scolaire et les actions à mettre en place pour éviter les absences futures.

Vous pouvez réaliser ces démarches à tout moment si vous l'estimez nécessaire, mais la législation impose le respect de certains délais.

1. Notifier l'absence non justifiée aux responsables légaux au plus tard à la fin de la semaine durant laquelle l'absence a été constatée.
2. Convoquer les responsables légaux ou l'élève majeur par courrier recommandé, au plus tard à partir du 10<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée.
3. Si les responsables légaux/l'élève majeur ne se présentent pas, vous pouvez déléguer au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation. Il établit à votre attention un rapport de visite.
4. Vous pouvez également demander au directeur du Centre PMS l'intervention d'un de ses agents ou, dans un second temps, du Service des équipes mobiles auprès de l'Administration.

Le Service de médiation scolaire peut également être sollicité si l'absentéisme est lié à un conflit d'ordre scolaire (entre la famille et l'école, entre élèves...).

### 4.2. Signalement à la DGEO

1. Vous signalez l'élève mineur dès qu'il atteint 9 demi-jours d'absence injustifiée au Service du droit à l'instruction (DGEO).

Ce signalement est réalisé uniquement via le formulaire électronique (OBSI) sur <http://www.am.cfwb.be>.

Il est important d'indiquer sur ce formulaire toutes les démarches effectuées au sein de l'école pour remédier à la situation afin de permettre un suivi adéquat du dossier par l'Administration. Les cases commentaires permettent d'ajouter tous les éléments utiles pour comprendre la situation. Plus le Service du Droit à l'instruction dispose d'informations, plus les actions qui peuvent être mises en place pour une situation seront pertinentes.

Pour les élèves qui ne se présentent pas à la rentrée, cf. ci-dessus : [élèves en déshérence](#).

2. Le Service du Droit à l'instruction interpelle les responsables légaux par courrier pour leur rappeler la législation et les sanctions encourues en cas de non-respect de l'obligation scolaire.

Si aucun acteur n'intervient dans la situation, celle-ci peut être orientée par le Service du Droit à l'instruction vers le Service des équipes mobiles. Il est donc nécessaire de bien mettre à jour les signalements d'absentéisme.

Ainsi, par exemple, tant que l'intervention du CPMS est cochée, le SDI considère qu'un suivi est en cours et n'orientera donc pas le dossier vers le Service des équipes mobiles.

Si le formulaire indique un suivi par le SAJ, le SPJ ou le Parquet, le SDI informera ledit service de la situation d'absentéisme.

Quand la situation l'exige, le dossier est transmis au Parquet.

Toutes les démarches entreprises par le Service du Droit à l'instruction vous sont notifiées par email.

3. Si le mois suivant, l'élève a, à nouveau, au moins ½ jour d'absence injustifiée, vous devrez le signaler.

Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire est signalée à la fin de chaque mois, à savoir le dernier jour ouvrable scolaire.

A chaque nouveau signalement, c'est le **total des demi-journées d'absence injustifiée** depuis le début de l'année qui doit être indiqué.

À noter que :

- les absences injustifiées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas comptabilisées en terme de sanction des études si l'élève s'inscrit en cours d'année scolaire dans l'enseignement spécialisé ou dans un CEFA ;
- il ne faut plus signaler les absences injustifiées d'un élève dès qu'il atteint l'âge de 18 ans ;
- après le 15 juillet, le formulaire de signalement électronique des absences n'est plus accessible.

**En l'absence de nouveaux signalements, l'élève est présumé fréquenter l'école régulièrement et assidûment.**

**Pour rappel, lorsqu'un élève n'est pas signalé dans les délais impartis, il n'est pas comptabilisé pour le calcul de l'encadrement et des dotations ou subventions de fonctionnement de l'école.**

# DEUXIÈME PARTIE : INSCRIPTION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

## **Cadre légal**

### **Inscriptions**

[Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, articles 1.7.7-1 à 1.7.7-4](#)

[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 76 à 89](#)

[Décret du 07 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française](#)

[Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire](#)

Pour l'enseignement organisé : [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française](#)

### **Sanctions disciplinaires**

[Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, article 1.7.9-2 à 1.7.9-11, tel que modifié par le décret du 16 mai 2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitive](#)

Pour l'enseignement organisé : [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements](#)

### **Contact** :

02/690.87.70 – du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 16h

[exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be)

# CHAPITRE I. INSCRIPTION DES ELEVES DANS UNE ECOLE ORGANISEE OU SUBVENTIONNEE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

## Remarque

Pour les inscriptions en 1<sup>ère</sup> année commune dans l'enseignement secondaire, il y a lieu de se référer à la circulaire annuelle (pour l'année 2024-25, [circulaire 9112](#))

Pour les inscriptions des primo-arrivants et assimilés dans une école autorisée à organiser un DASPA, vous devez consulter la [circulaire 7232](#) du 11 juillet 2019 relative au décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et la [circulaire 9566](#) relative à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire et à la sanction des études (Tome 6 – Daspa-FLA).

## 1. INFORMATIONS GENERALES

### 1.1. Quelles sont les règles de base ?

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont/a la possibilité de choisir l'école de leur/son choix.

Tout pouvoir organisateur est tenu de prendre l'inscription de tout élève majeur qui en fait la demande et de tout élève mineur dont les parents en font la demande. Une demande d'inscription ne peut être refusée que pour l'un des motifs prévus par la législation.

→ **Les inscriptions se prennent par ordre chronologique des demandes (hors inscriptions en 1<sup>ère</sup> année commune).**

Lors de l'inscription, vous devez porter à la connaissance de l'élève majeur et de l'élève mineur et ses parents les documents suivants :

- 1° le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur ;
- 2° le projet d'école ;
- 3° le règlement des études ;
- 4° le règlement d'ordre intérieur ;
- 5° un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement (voir circulaires [7136](#) et [8170](#) sur la gratuité).

Par l'inscription dans une école, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents acceptent de souscrire aux projets et règlements mentionnés ci-dessus.

## 1.2. Quels sont les motifs légaux de refus d'inscription ?

L'inscription d'un élève ne peut être refusée que pour les raisons suivantes :

### 1.2.1. Motifs communs s'appliquant dans l'enseignement de plein exercice et dans l'enseignement en alternance

#### 1.2.1.1. L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être régulièrement inscrit

Pour être **régulièrement inscrit**, l'élève doit répondre aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

Si l'élève ne répond pas aux conditions d'admission de l'année d'études considérée, il ne peut obtenir la sanction de son année d'études. Dans ce cas, l'établissement n'est pas tenu de l'accepter.

De plus amples informations quant au caractère régulier de l'inscription sont reprises dans la [circulaire 9566](#) relative à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire et à la sanction des études (Tome 2 – Sanction des études).

#### 1.2.1.2. L'école n'a plus de places disponibles dans l'année d'études demandée

Lorsque votre école doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles, limiter le nombre d'élèves qu'elle accueille, **vous en informez immédiatement la Direction générale de l'enseignement obligatoire.**

Cette information est transmise grâce à l'outil informatique [PLAS](#).

Par cet outil, vous informez l'administration lorsque votre école est complète en raison d'un manque de locaux disponibles et lorsque vous ne pouvez plus inscrire d'élèves dans une année d'études et une option.

Cette application reprend la liste des années d'études et des options qui sont organisées dans votre école :

- si vous disposez de places dans toutes les années et options, vous ne devez rien faire ;
- si vous n'êtes plus en mesure d'accueillir un élève dans l'une ou l'autre année d'études et/ou option, vous devez cocher la case « Manque » ;
- si l'une des années d'études et/ou options reprise n'est pas ou plus organisée dans votre école, vous devez cocher la case « Non organisé ».

Lorsque vous avez coché toutes les cases utiles, vous devez cliquer sur la disquette afin d'enregistrer les informations encodées et l'administration recevra directement ces données.

Vous avez l'obligation de tenir à jour les informations transmises à tout moment de l'année.

Par exemple, si vous n'aviez plus de places en 3TQ Gestion et qu'un élève de cette option quitte votre école, il vous suffit de décocher la case « Manque » et d'enregistrer cette nouvelle information. Celle-ci permettra à l'administration de renseigner votre école à un élève qui serait en recherche d'inscription.

**1.2.1.3. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, au projet d'école, au règlement des études ou au règlement d'ordre intérieur**

Lorsque vous refusez d'inscrire un élève pour ce motif, vous devez motiver par écrit votre décision, c'est-à-dire expliquer en quoi les intéressés ne souscrivent pas à l'un de ces documents.

**1.2.1.4. L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur**

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

**Ce motif concerne uniquement un élève majeur qui s'inscrirait dans une nouvelle école.**



**1.2.1.5. L'élève a été exclu définitivement d'une école pour un fait grave alors qu'il était majeur**

Si l'élève était déjà majeur au moment de la décision d'exclusion, vous pouvez refuser sa demande d'inscription pour ce seul motif pour autant que l'exclusion ait été motivée par l'un des faits graves énumérés par la législation (voir [Liste des faits](#)).



**1.2.1.6. Inscription dans le deuxième degré - l'élève majeur n'était pas régulièrement inscrit l'année scolaire précédente**

Un élève majeur ne peut plus s'inscrire en troisième ou en quatrième année de l'enseignement secondaire ordinaire s'il n'a pas été régulièrement inscrit l'année scolaire précédant celle de son inscription ou s'il n'a pas fréquenté un DASPA.

**1.2.2. Motifs propres à l'enseignement de plein exercice**

**1.2.2.1. L'élève a été orienté vers l'année supplémentaire au premier degré**

Le changement d'école n'est en effet pas autorisé dans le 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire (voir point [Changement d'école](#)). L'école qui oriente un élève vers l'année supplémentaire a donc l'obligation d'organiser cette année d'études.

**1.2.2.2. L'élève est venu s'inscrire après le premier jour ouvrable scolaire de l'année sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles**

Dès que l'élève vient s'inscrire après le premier jour ouvrable scolaire de l'année, vous devez analyser les raisons qui justifient une inscription tardive et décider si vous prenez l'inscription de l'élève ou non. Il est à noter que tant pour l'enseignement organisé que pour l'enseignement subventionné, si vous refusez l'inscription, vous devez **motiver par écrit ce refus et remettre un document à l'élève et à ses parents.**

**Ce motif ne peut donc, par exemple, pas être coché dans les situations suivantes :**

- l'exclusion définitive est une raison exceptionnelle qui justifie l'inscription tardive au sein de l'école ;
- en 1<sup>ère</sup> année, un élève a le droit de changer d'école jusqu'au 30 septembre sans être en possession d'un document de changement d'école ;
- dans le 1<sup>er</sup> degré, un élève en possession d'un document de changement d'école peut s'inscrire après le 1<sup>er</sup> jour ouvrable scolaire dans une nouvelle école ;
- à partir du 2<sup>ème</sup> degré, un élève régulièrement inscrit peut changer d'école à tout moment de l'année ;
- un élève qui vient de l'étranger ;
- ...

## 2. SITUATIONS CONCRÈTES

---

### 2.1. Dois-je prendre l'inscription d'un enfant mineur séjournant illégalement sur le territoire ?

Le statut de séjour n'est pas un motif de refus d'inscription, vous en avez donc l'obligation dans les mêmes conditions que pour les autres élèves. S'il s'agit d'un MENA (mineur étranger non accompagné), vous devez aussi vous assurer que les démarches conduisant à sa prise en charge par une institution afin que l'autorité parentale soit exercée en sa faveur soient entreprises. Si ce n'est pas le cas, vous devez signaler le jeune au Service des Tutelles au numéro suivant : [078 15 43 24](tel:078154324).

### 2.2. Qu'en est-il de l'exercice de l'autorité parentale lors de l'inscription d'un élève mineur ? Un parent peut-il inscrire seul son enfant ?

En application de l'article 373 du Code civil, un parent peut effectivement inscrire seul un élève mineur dans une école.

En effet, chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi, même dans le cadre d'une séparation.

Il ne pourra donc pas vous être reproché d'avoir inscrit un élève si vous n'aviez pas connaissance d'un désaccord existant entre les parents quant au choix de l'école.

Si vous avez un doute au sujet de l'accord de l'autre parent, vous devez informer ce dernier des intentions du parent qui désire inscrire l'élève. Le parent ainsi informé pourra alors s'opposer à la décision. Il vous est recommandé de réserver votre réponse quant à l'inscription de l'élève tant que vous n'avez pas obtenu l'accord du deuxième.

Si ce deuxième parent vous fait connaître son opposition à l'inscription **avant** que vous ne l'ayez acceptée, vous n'êtes plus considéré de bonne foi, vous ne pourrez plus accepter l'élève et en informerez le premier parent.

Si au contraire, l'opposition arrive **après** l'acceptation de l'inscription de l'élève, votre décision ne sera pas remise en cause puisque vous étiez de bonne foi au moment où vous l'avez prise et lorsque vous recevez l'opposition, vous êtes informé du désaccord mais la décision d'inscription est toujours valable et vous en informerez le deuxième parent.

Vous trouverez des informations complémentaires quant à l'exercice de l'autorité parentale en matière scolaire dans la [circulaire 7801 du 22 octobre 2020](#).

## 2.3. L'inscription d'un élève majeur implique-t-elle certaines particularités ?

Oui, dans deux situations :

### 2.3.1. Inscription dans les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés

L'élève majeur doit prendre contact avec vous, dans l'enseignement organisé, avec le pouvoir organisateur ou son délégué, dans l'enseignement subventionné, ou avec le CPMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du CPMS est réalisé au moins une fois par an.

Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

### 2.3.2. Inscription dans un CEFA

Un élève majeur qui n'a pas terminé soit une troisième année d'étude de l'enseignement de qualification, soit une sixième année d'étude de l'enseignement de transition **ne peut se voir refuser son inscription dans un CEFA**. Cet élève bénéficie, prioritairement par rapport aux autres élèves majeurs et dans les limites des capacités des entreprises, d'une convention ou d'un contrat visés à l'article 3, § 2, du [décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance](#).

Pour obtenir des informations complémentaires quant aux conditions d'admission dans un CEFA, il y a lieu de se référer à la [circulaire 9566](#) (Tome 3 – Enseignement en alternance).

## 2.4. Que devez-vous faire si vous ne pouvez pas inscrire un élève ?

Si vous ne pouvez pas prendre l'inscription d'un élève, **vous avez l'obligation de lui remettre**, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, **une attestation de demande d'inscription**. Cette attestation reprend les motifs du refus et l'indication des services où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue de s'inscrire dans une école de la Communauté française.

Cette attestation de demande d'inscription diffère selon que l'élève se présente dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou dans l'enseignement en alternance (voir [annexes 2.1 à 2.4](#)).

Vous devez ensuite transmettre une copie de l'attestation de demande d'inscription :

- dans l'enseignement organisé : à la Commission zonale d'inscription ;
- dans l'enseignement subventionné :
  - o à votre fédération de pouvoirs organisateurs ou à votre commission décentralisée ;
  - o à l'administration si le pouvoir organisateur n'a pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs. L'attestation peut être envoyée par mail ([exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be)) ou par courrier (DGEO – Service des inscriptions et des exclusions – Bureau 3F347 - rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles).

**Rappel :** l'attestation de demande d'inscription doit être remise **à tout moment de l'année** et **aucun motif** ne peut être ajouté à la main.

## 2.5. Qu'en est-il de la réinscription d'un élève ?

L'élève – qu'il soit mineur ou majeur – est réinscrit d'année en année dans votre école tant que ses parents ou l'élève majeur ne vous notifie/nt pas par écrit leur/sa décision de le/désinscrire.

**Les élèves majeurs sont donc dorénavant soumis au même régime que les élèves mineurs.**

**Attention :** les élèves inscrits l'année scolaire précédente, mais qui ne se sont jamais présentés à l'école entre le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire et le **15** septembre, doivent être clôturés dans vos applications et, en ce qui concerne les élèves mineurs, signalés via l'application « OBSI » comme élèves déshérents. Leur place est donc disponible pour un nouvel élève qui viendrait s'inscrire.

Si après vérification du SDI, ils ne sont pas inscrits dans l'une des filières permettant de répondre à l'obligation scolaire, ils seront ajoutés au fichier des élèves supposés non-inscrits et seront donc suivis dans le cadre de la procédure du contrôle de l'inscription scolaire.

## 2.6. Qu'en est-il en cas de changement d'école ?

### 2.6.1. Dans le 1<sup>er</sup> degré

L'élève qui s'inscrit pour la première fois dans le 1<sup>er</sup> degré, en 1<sup>ère</sup> année commune ou en 1<sup>ère</sup> année différenciée, peut librement changer d'école **jusqu'au 30 septembre**.

Au-delà de cette date, le changement d'école est soumis à une procédure réglementée et développée dans la [circulaire 9566](#) (Tome 2 – Sanction des études). Un simple transfert du dossier de l'élève d'une école à une autre ne suffit donc pas à acter le changement d'école au premier degré.

Pour les inscriptions ultérieures au sein du 1<sup>er</sup> degré, quelle que soit l'année d'études dans laquelle l'élève sera inscrit, il ne pourra plus changer librement d'école, même avant le 30 septembre. Il lui faudra **TOUJOURS** une autorisation.

**Remarque :** dans le cas d'une **première inscription en cours d'année scolaire** (exemples : arrivée en Belgique, retour de l'étranger, provenance d'une école privée non subventionnée, fin d'un enseignement à domicile...), il est admis qu'un délai de 30 jours calendrier prenne cours à partir du premier jour de présence à l'école. Ceci pourrait donc s'appliquer à un élève en provenance de l'étranger titulaire d'une équivalence lui permettant de s'inscrire en 2<sup>ème</sup> année commune. Il ne pourra toutefois faire valoir ce droit qu'une seule fois, dans le délai indiqué. Ensuite, la règle générale s'appliquera.

### 2.6.2. Dans les autres degrés

Le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire à la condition que l'élève respecte les dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 concernant les changements d'option (voir [circulaire 9566](#) relative à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire et à la sanction des études – Tome 2 – Sanction des études).

L'autorisation du changement d'école n'implique pas pour l'école d'arrivée l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, elle doit lui remettre une attestation de demande d'inscription.

# CHAPITRE II. SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET EXCLUSIONS

## Remarque

Suite à l'adoption du décret du 16 mai 2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitive, quatre chambres inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive seront créées et mises en place à partir de la rentrée scolaire 2026-2027. De plus amples informations quant à la création de ces chambres vous seront communiquées durant l'année scolaire 2025-2026.

## 1. INFORMATIONS GENERALES

### 1.1. Que doit mentionner le règlement d'ordre intérieur concernant les sanctions disciplinaires ?

#### 1.1.1. Les sanctions disciplinaires

Toutes les informations concernant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises doivent figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école (R.O.I.).

Ces sanctions sont définies par le pouvoir organisateur. Dans l'enseignement organisé, elles sont définies dans l'AGCF du 12 janvier 1999 (voir [annexe 2.5](#)).

**De manière générale, on peut relever que toute sanction disciplinaire doit être proportionnée à la gravité des faits et à ses antécédents éventuels.**

Il est recommandé de faire une présentation du R.O.I. en début d'année scolaire afin que les élèves soient mis au clair avec celui-ci.

#### 1.1.2. Dispositions relatives aux faits graves

Pour l'obligation de la mention des faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive, vous pouvez consulter la circulaire [8806](#) du 12/01/2023, Guide pour l'élaboration du règlement d'ordre intérieur.

## **1.2. Que puis-je faire si le comportement d'un élève commence à poser problème ?**

### **1.2.1. Information au CPMS**

Dans le cas où le comportement de l'élève reste problématique après avoir activé toutes les ressources internes de l'école pour accompagner l'élève, il est conseillé au directeur de contacter le CPMS afin de convenir de modalités de collaboration autour de la situation de l'élève et de permettre au Centre PMS, si nécessaire, d'assurer son rôle de guidance vis-à-vis de l'élève, en lien avec ses parents. Le but est de renouer le dialogue et d'éviter d'exclure cet élève, que ce soit de manière provisoire ou définitive.

### **1.2.2. L'exclusion provisoire**

Si le comportement de l'élève ne change pas, vous avez la possibilité, à titre de sanction, d'exclure provisoirement l'élève de l'école ou d'un cours durant un maximum de **12 demi-journées** dans le courant d'une même année scolaire.

A la demande du directeur, la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

La demande de dérogation doit expliquer les raisons pour lesquelles le directeur souhaite déroger à cette règle et doit être envoyée par courrier ou par courriel à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire :

#### **Direction générale de l'Enseignement obligatoire**

Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires

Rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

[exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be)

### **1.2.3. L'exclusion définitive**

En dernier recours ou si l'élève commet un fait grave, vous avez la possibilité d'enclencher une procédure d'exclusion définitive.

## **1.3. Pour quels motifs une procédure d'exclusion définitive peut-elle être enclenchée ?**

### **1.3.1. Principes (article 1.7.9-4, § 1er, du [Code de l'Enseignement](#))**

Un élève régulièrement inscrit dans une école de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève,
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école,
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Le législateur a dressé une liste non-exhaustive de faits qui sont considérés comme répondant à ces caractéristiques et dès lors susceptibles d'entraîner l'exclusion définitive d'un élève.

Une procédure d'exclusion définitive peut reposer sur un fait non repris dans cette liste, mais il faudra dans ce cas démontrer que ce fait porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromet l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La motivation de la décision sera d'autant plus importante dans ce contexte puisqu'elle devra prouver que l'exclusion définitive de l'élève, qui est la sanction disciplinaire la plus lourde, est justifiée au regard de cette condition supplémentaire.

### **1.3.2. Les faits énumérés par le législateur**

#### ***1° Coups et blessures portés sciemment par un élève :***

- à un autre élève ou à un membre du personnel, à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification ou encore à un délégué de la Communauté française.  
Dans ce cas, les coups peuvent avoir été portés dans l'enceinte de l'école comme hors de celle-ci.
- à une autre personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école.

Le fait que les coups aient entraîné une incapacité de travailler ou de suivre les cours, même limitée dans le temps, est un élément qui confirme la gravité des faits.

#### ***2° Introduction ou détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci :***

- **de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant**, sans raison légitime (exemples : couteau, batte, etc) ;
- **de substances inflammables** sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci (exemples : alcool, acétone, peinture, etc) ;
- **de substances** visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes (exemples : cannabis, LSD, amphétamines, kétamine, etc) ;
- **de toute arme** visée à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes.  
Cette disposition est extrêmement large et vise tout type d'arme comme, par exemple, les armes à feu, les couteaux à cran d'arrêt, les coups-de-poing américains, les matraques, ... ;

A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire ».

#### ***3° Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures***

Exemples : paire de ciseaux, compas, marteau, etc

- 4° Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;**

***Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable ,par insultes , injures ,calomnies ou diffamation .Le cyberharcèlement rentre dans cette catégorie.***

### **1.3.3.Particularité pour l'élève majeur**

En plus de tous les faits énumérés ci-dessus, le Code de l'enseignement prévoit dans son article 1.7.1-10, alinéa 12, que l'élève majeur peut être exclu définitivement après 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire.

### **1.3.4. Interdiction d'exclure un élève après le 15 mai**

Après la date du 15 mai, il est interdit d'exclure les élèves suivants :

- tout élève mineur,
- tout élève majeur âgé de 18 à 21 ans qui est régulièrement inscrit en 5ème, 6ème ou 7ème année,

Pour ces élèves, seule une procédure de refus de réinscription peut être envisagée.

#### **Une exception s'applique à ce principe :**

Lorsque l'élève se rend coupable d'un fait grave listé [ci-dessus](#), vous pouvez lancer une procédure d'exclusion définitive après le 15 mai. Vous devez cependant, dans la décision d'exclusion définitive, préciser les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année.

**Les élèves suivants ne sont pas concernés par ce principe et peuvent être exclus à tout moment de l'année :**

- un élève majeur âgé de 18 à 21 ans qui n'est pas inscrit en 5ème, 6ème ou 7ème,
- tout élève majeur âgé de plus de 21 ans.



L'établissement des faits décrits ci-dessus n'entraîne pas ipso facto l'exclusion de leur auteur.

Dans tous les cas, il est nécessaire d'apprécier si une mesure d'exclusion définitive se justifie au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires ainsi que des conséquences du fait sur les autres élèves et l'école.

La décision d'exclusion doit être motivée, c'est à-dire contenir tous les éléments qui permettent de comprendre la décision finalement prise.

Chaque situation étant différente, vous devez vous interroger sur la pertinence de la procédure d'exclusion en regard de tous les éléments dont vous avez connaissance concernant l'élève.

## 2. SITUATIONS CONCRÈTES

---

### 2.1. Quelle est la procédure<sup>3</sup> à suivre dans le cadre d'une exclusion ?

#### 2.1.1. Le fait susceptible de mener à une exclusion définitive

Lorsque l'élève a commis un fait pouvant mener à une exclusion définitive et qu'il a été prouvé que ce fait pouvait porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettre l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui faire subir un préjudice matériel ou moral grave, l'école peut lancer la procédure d'exclusion définitive.

Bien qu'un temps doive vous être laissé afin que vous rassembliez les différents éléments du dossier qui vous permettront de justifier ou non la procédure d'exclusion définitive, il est important que le délai entre le fait justifiant la procédure d'exclusion et le lancement de celle-ci ne soit pas trop long afin que celle-ci ne perde pas tout son sens.

Il faut également rappeler qu'en vertu du principe général de droit « **non bis in idem** », un même fait ne peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire suivie d'une décision d'exclusion définitive. En effet, ce principe interdit qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre, c'est-à-dire deux sanctions disciplinaires (en revanche, il n'exclut pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement).

**Par exemple :** si un élève est sanctionné d'une exclusion provisoire d'un jour suite à une bagarre avec un autre élève, l'école ne pourra pas décider de l'exclure définitivement la semaine suivante pour ce même fait. Seule une nouvelle faute pourrait justifier cette procédure.

De même, si un fait disciplinaire est commis par plusieurs élèves, vous devez traiter la situation de chaque élève et individualiser la décision de sanction, **une sanction collective ne pouvant être envisagée**.

#### 2.1.2. L'audition

L'audition a pour but de garantir les droits de la défense et de prendre en considération l'intérêt de l'élève. Elle est donc l'occasion pour celui-ci et ses parents, s'il est mineur, de faire valoir leur point de vue.

---

<sup>3</sup> Un schéma de la procédure se trouve en [annexe 2.6](#) ;



### 2.1.2.1. La convocation à l'audition

#### 1. De quelle manière la convocation à l'audition doit-elle être transmise ?

Par **lettre recommandée** ou par la **remise d'une lettre en main propre avec accusé de réception**.

Si vous envoyez la convocation par recommandé et que l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ne vont pas retirer le courrier, la procédure se poursuit. C'est pourquoi il est conseillé d'envoyer une copie de la convocation par lettre simple.

Si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ne reçoivent pas le courrier parce qu'ils n'ont pas renseigné l'école d'un changement d'adresse, le directeur ne pourra pas en être tenu responsable.

#### 2. A qui adresser la convocation à l'audition ?

A l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur.

L'invitation à l'audition doit être adressée autant que possible aux deux parents.

S'ils vivent ensemble et que la convocation est envoyée par lettre recommandée, vous indiquez sur celle-ci : « Monsieur et/ou Madame X », cette formule ayant comme avantage que le facteur acceptera de remettre le pli même si un seul des conjoints est présent.

Si les parents de l'élève sont séparés, vous devrez envoyer deux courriers si vous disposez des coordonnées des deux parents. Si vous avez connaissance d'une situation problématique, vous pourrez prendre contact avec le service en charge des exclusions afin de vous assurer de la bonne marche à suivre (voir [Contact](#)).

#### 3. Que doit contenir la convocation à l'audition<sup>4</sup> ?

Puisque l'audition est destinée à garantir l'exercice des droits de la défense, les intéressés doivent pouvoir s'y préparer. C'est ce qui justifie que les mentions suivantes doivent y figurer :

- La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ;
- Elle doit décrire de manière claire, précise et concrète, tous les faits pris en considération :
  - o **exemple** : « ce mardi 15 octobre 2015 à 14h30, l'élève X a donné un coup de poing à l'élève Y lors du cours de biologie parce que la victime refusait de lui prêter son livre » ;
  - o **contre-exemple** : « agression physique envers un élève » ;

**Attention** : Des faits non mentionnés dans la convocation ne pourront ultérieurement être utilisés dans la procédure d'exclusion.

- Elle indique à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur qu'une copie du dossier disciplinaire est mise gratuitement à leur disposition. Les modalités d'obtention du dossier sont précisées ;
- Elle indique que l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent se faire accompagner d'une tierce personne majeure ;
- Elle précise que l'audition peut être déplacée dans des délais raisonnables (au vu des circonstances particulières) si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur sont dans l'impossibilité de se présenter à la date et à l'heure prévue ;

---

<sup>4</sup> Un modèle de lettre de convocation des parents pour l'audition est proposé en [annexe 2.7](#) ;



- Si l'élève est **écarté provisoirement**, elle le rappelle.

#### 4. Quel délai faut-il respecter pour l'audition ?



L'audition a lieu **au plus tôt** le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation.

##### Comment bien calculer les 4 jours de délai ?

Pour rappel, les jours ouvrables scolaires sont les jours situés entre le lundi et le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement. Si vous convoquez les parents avant un congé scolaire, vous devez rester attentif au respect de ce délai.

- Par envoi recommandé

Le courrier recommandé est censé arriver le lendemain de son dépôt à la poste et le délai commence à courir le premier jour qui suit celui où le pli a été présenté au domicile du destinataire (que celui-ci soit présent ou non).

**Illustration :** la lettre recommandée est déposée au bureau de poste un lundi. Elle est présumée être remise le mardi. Par conséquent, le premier jour du délai est le mercredi. Le samedi, le dimanche et les jours fériés n'étant pas des jours ouvrables scolaires, l'audition peut avoir lieu à partir du lundi suivant.

- Remise en main propre

Le délai commence à courir le lendemain de la remise de la convocation.

**Illustration :** vous remettez la convocation aux parents le lundi. Par conséquent, le premier jour du délai est le mardi et l'audition peut avoir lieu à partir de vendredi.

#### 2.1.2.2. Mise à disposition du dossier administratif

**Une copie du dossier disciplinaire de l'élève doit désormais être mise gratuitement à disposition des parents.**

Le dossier administratif doit permettre d'établir que toutes les étapes de la procédure ont été respectées. Tous les éléments qui fondent la décision d'exclusion doivent pouvoir être vérifiés à la lecture de ce dossier.

Ce dossier doit reprendre les éléments suivants :

- les antécédents disciplinaires de l'élève ;
- le rappel des précédentes rencontres entre l'école et l'élève et/ou ses parents concernant des faits disciplinaires ;
- une description précise des faits reprochés à l'élève et en quoi ces faits portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- tout élément probant permettant d'établir la véracité du/des fait/s reprochés à l'élève :
  - o photo de l'objet introduit par l'élève (couteau – bombe lacrymogène – etc)
  - o captures d'écran de messages envoyés par l'élève (dans le cadre d'un cyberharcèlement)
  - o témoignages des personnes concernées : ces témoignages peuvent être anonymisés. Toutefois, s'ils constituent le seul élément probant menant à l'exclusion définitive, l'anonymisation ne peut pas empêcher l'exercice des droits de la défense.

- o certificats médicaux
- o etc ;
- au cours de la procédure d'exclusion définitive, les éléments suivants sont ajoutés au dossier :
  - o le courrier de convocation à l'audition
  - o le PV d'audition de l'élève majeur ou de l'élève mineur et de ses parents et les éventuels documents remis par les parents
  - o le PV du conseil de classe
  - o la décision d'exclusion définitive et la preuve de sa notification.

### **2.1.2.3. L'audition de l'élève et le procès-verbal**

L'audition est un moment d'échange durant lequel le directeur rappellera les faits reprochés à l'élève et permettra à l'élève majeur ou à l'élève mineur et ses parents d'apporter des éléments et des explications quant aux faits reprochés.

L'élève mineur étant accompagné de ses parents, il doit également être entendu durant l'audition<sup>5</sup>.

Le procès-verbal d'audition doit mentionner les éléments suivants<sup>6</sup> :

- les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance ;
- les pièces remises par les parents au directeur ;
- les personnes présentes ;
- la version des faits présentée par le directeur (exposé des faits reprochés) ;
- les commentaires des parents et de l'élève mineur ou de l'élève majeur (transcription précise des arguments).

Il est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur et par le directeur.

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

En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

**Remarque :** l'audition peut avoir lieu avant le 4ème jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

Dans pareille situation, vous l'indiquez dans le procès-verbal d'audition.

Si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur refusent de signer et d'approuver la mention précitée, vous mettez un terme à l'entretien et les informez que l'audition sera organisée à la date initialement fixée dans la lettre de convocation.

### **2.1.3.L'avis du conseil de classe**

Après l'audition, vous consultez le conseil de classe qui vous donne son avis sur l'opportunité d'exclure ou non l'élève.

<sup>5</sup> [C.E. n° 232.007 du 29 juillet 2015](#) : « le législateur peut prescrire (...) l'audition d'enfants même s'ils ne sont pas capables de discernement dès lors qu'ils sont accompagnés, lors de cette audition, par leurs parents » ;

<sup>6</sup> Voir modèle de procès-verbal d'audition en [annexe 2.8](#) ;

L'avis du conseil de classe<sup>7</sup> fait l'objet d'un procès-verbal versé au dossier.

**Attention :** prendre l'avis du conseil de classe avant l'audition de l'élève et/ou ne pas convoquer valablement tous les membres du conseil de classe pourraient rendre illégale la décision d'exclure l'élève. En effet, même si cet avis n'est pas contraignant, il peut influencer la décision prise par le pouvoir organisateur ou le directeur<sup>8</sup>.

S'il n'est pas en possession du PV d'audition, le conseil de classe ne disposera pas de tous les éléments lui permettant d'émettre valablement un avis. Il en est de même de l'absence d'un professeur qui, s'il n'a pas été convoqué au conseil de classe, ne pourra pas donner son opinion sur la situation de l'élève. Il est donc primordial de choisir un moment où tous les membres du conseil de classe pourront se réunir. Si l'un des membres ne peut être présent pour des raisons valables, la possibilité lui est laissée de remettre un avis au directeur.

#### **2.1.4. La prise de décision**

Dans l'enseignement organisé, il revient au directeur de prendre la décision d'exclure un élève.

Dans l'enseignement subventionné, cette prérogative revient au pouvoir organisateur ou à son délégué.

#### **2.1.5. La décision d'exclusion définitive<sup>9</sup>**

L'exclusion définitive dûment motivée est signifiée par **envoi recommandé avec accusé de réception** à l'élève, s'il est majeur, à ses parents, si l'élève est mineur.

Il est conseillé d'envoyer une copie de la décision par lettre simple.

##### **2.1.5.1. Que doit contenir la décision d'exclusion ?**

Il faut rappeler que le courrier par lequel vous informez les intéressés de l'exclusion constitue une décision qui, à ce titre, doit respecter un certain nombre de principes de droit.

Elle doit notamment être motivée, c'est-à-dire que ses destinataires doivent, à sa lecture, être en mesure de comprendre ce qui a conduit à prendre la décision d'exclure l'élève.

Ceci implique qu'elle contienne les éléments suivants :

##### **➤ les faits sur lesquels s'appuie la décision d'exclusion définitive**

Ceux-ci doivent être identiques aux faits repris dans la lettre d'invitation à l'audition.

→ Si l'élève commet, pendant une procédure d'exclusion définitive, un nouveau fait susceptible d'être sanctionné d'une décision d'exclusion définitive, celui-ci ne peut être pris en considération dans la procédure en cours.

Pour que ce nouveau fait soit pris en compte, il est impératif de lancer une nouvelle procédure d'exclusion définitive.

##### **➤ le raisonnement qui justifie qu'au regard des éléments du dossier, l'exclusion soit décidée**

La motivation doit être mise directement en rapport avec les faits communiqués à l'élève majeur ou à l'élève mineur et ses parents. Elle doit tenir compte des éléments qui

---

<sup>7</sup> Voir modèle de procès-verbal du conseil de classe en [annexe 2.9](#) ;

<sup>8</sup> [C.E. n° 231.296 du 21 mai 2015](#)

<sup>9</sup> Un modèle de lettre de décision de l'exclusion est proposé en [annexe 2.10](#) ;

ressortent de l'audition et de l'avis du conseil de classe. Elle expose pourquoi au vu des faits et des arguments des uns et des autres, la sanction est prononcée.

➤ **L'existence d'un droit de recours et ses modalités**

Cette indication doit être suffisamment précise pour que l'élève exclu ou ses parents disposent de toutes les informations utiles pour introduire un recours. A défaut, le délai de recours contre la décision ne commence pas à courir.

La notification doit dès lors reprendre :

- le nom de l'instance de recours compétente et l'adresse complète ;
- la manière d'introduire un recours ;
- le délai dans lequel le recours doit être introduit.

➤ **L'existence d'un accompagnement pédagogique de l'élève jusqu'à sa rescolarisation et les modalités de mise en place de celui-ci (voir [point 2.3](#))**

➤ **les coordonnées des services auprès desquels une aide peut être obtenue pour rechercher une nouvelle école**

o **Le CPMS**

Il reste à la disposition de l'élève afin de l'aider dans ses recherches d'école et dans le cadre d'une éventuelle réorientation de l'élève.

o **Dans l'enseignement organisé**

La commission zonale des inscriptions dont dépend l'école.

o **Dans l'enseignement subventionné**

La fédération des pouvoirs organisateurs à laquelle l'école adhère ou sa commission décentralisée.

➤ **dans l'enseignement organisé, une copie de l'avis du conseil de classe**

**2.2. Existe-t-il une voie de recours contre la décision d'exclusion ?**

Oui mais attention : l'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

**2.2.1. Quel est le délai à respecter par l'élève majeur exclu ou les parents pour introduire un recours ?**

Dans les **dix jours ouvrables** qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

Pour rappel, les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés légaux.

**Illustration :** la lettre recommandée est déposée au bureau de poste un lundi 1er. Elle est présumée être remise le mardi 2. Par conséquent, le premier jour du délai est le mercredi 3. Le samedi, le dimanche et les jours fériés n'étant pas des jours ouvrables, le recours peut être introduit jusqu'au mardi 16.

**2.2.2. Comment doivent-ils introduire le recours ?**

Par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 2.2.3. Quelles sont les instances de recours ?

#### 2.2.3.1. Dans l'enseignement organisé

WBE<sup>10</sup>, via la Direction du Pilotage et des Affaires Pédagogiques, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles.

#### 2.2.3.2. Dans l'enseignement subventionné

- **Si le PO a délégué le pouvoir de décision d'exclusion**, l'instance de recours compétente est :
  - o Le Collège provincial
  - o Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou communal
  - o Le Collège de la COCOF
  - o Le Conseil d'administration

**Point d'attention :** si le directeur ayant prononcé l'exclusion fait partie du Conseil d'administration, il est souhaitable qu'il se retire lors de la délibération relative au recours

- **Si le PO n'a pas délégué le pouvoir de décision d'exclusion**, le recours doit être introduit auprès du :
  - o Conseil d'Etat pour le réseau officiel subventionné
  - o Tribunal de 1<sup>ère</sup> instance pour le réseau libre subventionné

**Attention :** dans ce cas, les délais de recours sont ceux fixés par les textes qui organisent le recours.

### 2.2.4. Dans quel délai l'instance de recours doit-elle statuer ?

**Remarque préalable :** Le Conseil d'Etat et le tribunal de 1<sup>ère</sup> instance sont des juridictions qui ne sont pas non plus soumises aux délais mentionnés ci-dessous.

L'instance de recours doit statuer sur celui-ci au plus tard **le 15<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire** qui suit la réception du courrier introduisant l'action.

Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires d'été, l'instance de recours doit statuer **pour le 20 août**.

La notification de la décision prise suite au recours doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception **dans les 3 jours ouvrables** qui suivent la décision.

### 2.2.5. Particularité pour l'élève exclu d'une école qui n'adhère à aucune fédération de pouvoirs organisateurs

Cet élève a également la possibilité d'introduire un recours auprès de la Ministre. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

---

<sup>10</sup> Article 2, § 1er, alinéa 3, du [décret spécial du 07 février 2019](#) portant création de l'organisme chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française : « WBE exerce ses compétences dans le respect des décrets qui lui sont applicables en sa qualité de pouvoir organisateur, notamment celles qui, dans les lois, décrets et règlements adoptés avant l'entrée en vigueur du présent décret et qui n'auraient pas été adaptés en tenant compte du présent décret, sont attribuées au Gouvernement, au ministre compétent ou aux agents des services du Gouvernement au titre des compétences de pouvoir organisateur » ;

### 2.2.6. Que se passe-t-il si l'élève obtient gain de cause suite à l'introduction d'un recours ?

Vous aurez l'obligation de reprendre cet élève. Il importe dès lors que **vous conserviez une place pour celui-ci** jusqu'à ce qu'une décision soit rendue.

S'il est déjà inscrit dans une autre école, il aura le choix de rester dans celle-ci ou de revenir dans votre école.

### 2.3. Mise en place d'un accompagnement pédagogique

Vous conservez une responsabilité pédagogique à l'égard de l'élève exclu. Cela signifie que vous devez lui fournir, dans la mesure du possible, des supports pédagogiques nécessaires à la continuité des apprentissages. Cette responsabilité prend fin à l'inscription de l'élève dans une nouvelle école de l'enseignement obligatoire ou dans un dispositif permettant de satisfaire à l'obligation scolaire. Dans tous les cas, elle cesse à la fin de l'année scolaire.

Ce dispositif doit obligatoirement être mis en place pour :

- tout élève mineur,
- tout élève majeur âgé de 18 à 21 ans qui est régulièrement inscrit en 5ème, 6ème ou 7ème année,

Les élèves suivants doivent introduire une demande pour bénéficier de cet accompagnement :

- un élève majeur âgé de 18 à 21 ans qui n'est pas inscrit en 5ème, 6ème ou 7ème,
- tout élève majeur âgé de plus de 21 ans.

Si l'élève n'est toujours pas scolarisé à la fin de l'année scolaire, il doit pouvoir bénéficier de possibilités de sanction des études comparables à celles des autres élèves.

### 2.4. D'un point de vue administratif, que dois-je faire après l'exclusion définitive d'un élève ?

#### 2.4.1. Dans l'enseignement organisé

Vous transmettez dans les **deux jours d'ouverture d'école** qui suivent la date d'exclusion :

- le formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive (« EXCLUSION ») de l'élève mineur ou majeur à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.
- une copie de l'ensemble du dossier disciplinaire (toutes les pièces de la procédure) à **la Commission zonale des inscriptions et à la Direction du Pilotage et des Affaires Pédagogiques (WBE)**, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles, conformément à l'article 1.7.9-9 du [Code de l'Enseignement](#) précité.

#### 2.4.2. Dans l'enseignement subventionné

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet dans les **dix jours d'ouverture d'école** qui suivent la date d'exclusion :

- le formulaire électronique de signalement d'exclusion définitive (« EXCLUSION ») de l'élève mineur ou majeur à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

- une copie de l'ensemble du dossier disciplinaire (toutes les pièces de la procédure) à **sa fédération de pouvoirs organisateurs ou à sa commission décentralisée** s'il n'a pas pu proposer une école au sein de son pouvoir organisateur.
- s'il n'adhère à aucune fédération de pouvoirs organisateurs et s'il ne peut proposer une école, le pouvoir organisateur ou son délégué transmet le dossier à la **Direction générale de l'Enseignement obligatoire** :

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire**

Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires

Bureau 3F339

rue Adolphe Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

[exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be)

### 2.4.3. Transmission de la décision d'exclusion



Dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion, vous devez transmettre à la DGEO une copie de la décision d'exclusion définitive<sup>1112</sup> par courriel à l'adresse suivante : [exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be).

L'objectif de la mise en évidence de cette obligation qui existe de longue date est de préparer l'établissement des chambres inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive et d'organiser leur travail. Cette communication permettra également de mieux guider les écoles pour qu'elles adoptent des décisions répondant aux prescrits légaux.

## 2.5. Qui s'occupe de la rescolarisation de l'élève exclu ?

### 2.5.1. Dans l'enseignement organisé

Il revient à la **commission zonale des inscriptions** de trouver une solution dans sa zone. Elle propose une autre école de l'enseignement organisé à la Direction du Pilotage et des Affaires Pédagogiques qui en informe l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ainsi que l'école concernée.

Si aucune école ne peut être proposée par la commission zonale des inscriptions, elle en avise la Direction du Pilotage et des Affaires Pédagogiques.

### 2.5.2. Dans l'enseignement subventionné

#### 2.5.2.1. Le pouvoir organisateur propose l'inscription dans une autre école qu'il organise

Le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

<sup>11</sup> Article 1.7.9-6, §2, dernier alinéa, du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;

<sup>12</sup> Article 1.7.9-6, §2, dernier alinéa, du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;

### 2.5.2.2. Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre école, mais il adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs

Le pouvoir organisateur qui n'a pas proposé d'école transmet **dans les 10 jours d'ouverture d'école** qui suivent la date d'exclusion, l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève concerné à la fédération de pouvoirs organisateurs auquel il adhère et celui-ci propose à l'élève l'inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'il représente.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'il représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Si la fédération de pouvoirs organisateurs estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise la Direction générale de l'enseignement obligatoire **dans les 20 jours d'ouverture d'école** qui suivent la date de réception du dossier.

La Direction générale de l'enseignement obligatoire transmet le dossier à la Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école de la Communauté française.



L'Administration n'est tenue de faire inscrire dans une école organisée par la Communauté française (WBE) l'élève exclu d'une école subventionnée et qui sollicite son inscription après le premier jour ouvrable de l'année que s'il a épuisé les procédures de recours et de recherche d'écoles organisées par le même pouvoir organisateur ou par un pouvoir organisateur adhérent à la même fédération de pouvoirs organisateurs.

### 2.5.2.3. Le pouvoir organisateur ne propose pas d'autre école et n'adhère à aucune fédération de pouvoirs organisateurs

Dans ce dernier cas, le pouvoir organisateur qui ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la Direction générale de l'enseignement obligatoire **dans les dix jours d'ouverture d'école** qui suivent la date d'exclusion.

### 2.5.3. Situation d'un élève ayant commis des faits d'une gravité extrême

Que ce soit dans l'enseignement organisé ou dans l'enseignement subventionné, si la commission zonale des inscriptions ou la fédération des pouvoirs organisateurs en charge de trouver une école pour l'élève exclu estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle peut à son tour entendre l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents.

Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse compétent et sollicite son avis. Lorsque l'avis est rendu, celui-ci est joint au dossier.

Lorsque le mineur bénéficie d'une mesure d'aide contrainte en application de la loi du 8 avril 1965 relative à la Protection de la Jeunesse ou du décret du 4 mars 1991 relatif à l'Aide à la Jeunesse, le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse transmet la demande d'avis au Directeur de l'Aide à la Jeunesse compétent. L'avis rendu par le directeur est joint au dossier.



Que ce soit dans l'enseignement organisé ou dans l'enseignement subventionné, il est important que vous soyez attentif à l'inscription de l'élève exclu dans une autre école ou dans une autre institution permettant de satisfaire à l'obligation scolaire.

**Si dans le mois qui suit l'exclusion de l'élève, aucune école n'a réclamé le dossier de l'élève exclu, il vous est demandé d'en informer la DGEO par courriel à l'adresse [exclusion-inscription@cfwb.be](mailto:exclusion-inscription@cfwb.be). Cela permettra à l'administration de prendre rapidement contact avec les parents.**

## **2.6. Que devez-vous faire lorsque vous inscrivez un élève exclu ?**

Lorsque vous inscrivez **un élève exclu** en cours d'année scolaire, vous devez **le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire dès son inscription**, via le formulaire électronique « REINSCRIPTION ». Cette formalité doit donc être accomplie pour toute inscription effectuée entre le 1<sup>er</sup> et le dernier jour ouvrable scolaire de l'année, l'objectif étant de veiller à la rescolarisation de l'élève dans les meilleurs délais. **De plus, toute école qui, après le comptage du 15 janvier, inscrit un élève exclu, voit cet élève s'ajouter à son propre comptage.**

## **2.7. Qu'est-ce que le refus de réinscription ?**

Conformément à l'article 1.7.9-11 du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), le refus de réinscription d'un élève majeur ou mineur pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

**Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1<sup>er</sup> jour qui suit la fin de l'année scolaire et est notifié au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour de l'année scolaire suivante**, selon les **mêmes modalités** qu'une exclusion définitive en cours d'année scolaire (cf. [Procédure ci-avant](#)).

Il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de l'année scolaire pour lancer une procédure de refus de réinscription. Quand les faits qui justifieraient le refus sont connus à la fin du mois de juin, ce qui est la situation la plus fréquente, rien ne s'oppose à ce que l'audition de l'élève majeur ou mineur et de ses parents ait lieu avant la fermeture de l'école. Le conseil de classe de première session peut alors émettre l'avis requis afin que le directeur, le PO ou son délégué prenne une décision.

**Il est cependant important de ne pas placer l'audition durant les examens, ce qui pourrait avoir un impact sur la réussite scolaire du jeune.**

# TROISIÈME PARTIE : L'ENSEIGNEMENT À DOMICILE ET ASSIMILÉ

## **Cadre légal**

[Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) (art. 1.7.1-12 et suivants).

## **Contact**

02/690.86.90 (lu-ve : 10h-12h et 14h-16h)

[edep@cfwb.be](mailto:edep@cfwb.be)

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1. Qu'est-ce que l'enseignement à domicile ?

L'enseignement à domicile est une manière de respecter l'obligation scolaire en dehors d'une structure traditionnelle.

Cette notion recouvre principalement deux cas de figure :

- l'enseignement à domicile au sens strict du terme : l'instruction est prise en charge par la famille et se déroule au sein de celle-ci ;
- l'enfant est inscrit dans une école dite privée, c'est-à-dire qui n'est ni organisée, ni subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles et dont l'enseignement n'est pas reconnu comme permettant de satisfaire à l'obligation scolaire<sup>13</sup>

Remarque : il ne faut pas confondre l'enseignement à domicile qui permet de respecter l'obligation scolaire et l'enseignement à distance (e-learning) qui propose de la formation en ligne. L'inscription aux modules proposés par l'e-learning permet donc de bénéficier d'un soutien pédagogique, mais ne constitue en aucun cas un moyen de respecter l'obligation scolaire.

---

<sup>13</sup> Voir « Obligation scolaire » pour plus de détails

## 1.2. Qu'est-ce que la Commission de l'enseignement à domicile ?

La Commission est l'instance décisionnelle en matière d'enseignement à domicile<sup>14</sup> alors que le Service général de l'inspection intervient comme instance d'avis.

Elle prend les décisions relatives :

- aux demandes de dérogation quand les conditions de recevabilité à l'enseignement à domicile ne sont pas remplies (certificats non obtenus à l'âge requis) ;
- aux demandes de dérogation d'ordre médical et qui justifient une adaptation du niveau d'études à atteindre ;
- aux contrôles du niveau des études (menés par le Service général de l'inspection) ;
- aux demandes d'orientation dans l'enseignement secondaire dans le cadre d'un retour volontaire de l'enfant dans l'enseignement relevant de la Communauté française.

## 1.3. Y a-t-il des conditions pour pouvoir pratiquer l'enseignement à domicile ?

Remarques préalables : l'enseignement à domicile ne concerne que les enfants en âge d'obligation scolaire.

Par ailleurs, si l'enfant est domicilié en Communauté flamande ou germanophone, quelle que soit la langue parlée à la maison, ses parents doivent soumettre la déclaration d'enseignement à domicile auprès de l'autorité compétente :

- Communauté flamande : <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/huisonderwijs-wat-en-voor-wie>
- Communauté germanophone : [http://www.ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid5175/9008\\_read-49553/](http://www.ostbelgienbildung.be/desktopdefault.aspx/tabid5175/9008_read-49553/)

Pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire par le biais de l'enseignement à domicile, il faut remplir un certain nombre de conditions :

### 1.3.1. Délai

La déclaration doit être transmise au service de l'enseignement à domicile pour le 5 septembre de l'année scolaire visée au plus tard.

Ce délai peut être prolongé dans deux cas de figure :

- si les parents établissent que l'enfant était inscrit avant la date limite dans une école permettant de satisfaire à l'obligation scolaire → le délai est porté au 15 septembre au plus tard de l'année scolaire visée ;
- si l'enfant fixe sa résidence en Belgique après le 5 septembre → dans les 60 jours qui suivent l'inscription au registre des étrangers ou au registre de la population de la commune de résidence.

La déclaration vaut pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.

---

<sup>14</sup> elle est composée d'inspecteurices et de membres de la DGEO.

### **1.3.2. Ne pas avoir été renvoyé vers une école par la Commission de l'enseignement à domicile**

Si la CEAD a décidé à deux reprises que le niveau des études n'est pas atteint ou si l'un des certificats imposés n'est pas obtenu dans le délai légal ou fixé par elle, elle impose une inscription dans une école.

Dans ce cas, le retour à l'enseignement à domicile ne sera possible que si l'élève a fréquenté une école durant une année scolaire complète au moins et si la Commission de l'enseignement à domicile, sur base d'un dossier, marque son accord sur l'enseignement à domicile.

### **1.3.3. À partir de 12 ans :**

Avoir obtenu les certificats correspondants dans le cadre d'une scolarisation traditionnelle :

- Dans l'année des 12 ans : le C.E.B.
- Dans l'année des 14 ans : le C.E.1.D.
- Dans l'année des 16 ans : le C.E.2.D. (ou, à tout le moins, une AOA ou une AOB de 4<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire)

### **1.4. Qu'en est-il des apprentissages ? Y a-t-il une vérification de l'encadrement pédagogique mis en place ?**

Tout enfant relevant de l'enseignement à domicile est susceptible d'être convoqué à tout moment à un contrôle du niveau des études. Dans tous les cas, un tel contrôle est obligatoirement organisé pour les enfants de 8 ans et 10 ans.

Ce contrôle a pour objectif de s'assurer que l'enfant bénéficie bien d'un encadrement pédagogique et que celui-ci est susceptible de lui permettre d'acquérir un niveau d'études équivalent à celui qu'il atteindrait s'il était scolarisé dans l'enseignement relevant de la Communauté française. Dans cette optique, le contrôle concerne autant l'enfant que les parents qui doivent donc participer à l'entretien.

Ce contrôle est réalisé par le Service général de l'inspection. Il est obligatoire et l'absence à celui-ci doit être justifiée. Dans le cas contraire, l'absence est considérée comme injustifiée et entraîne l'obligation de s'inscrire dans une école durant une année scolaire complète au moins.

Lorsque le contrôle a eu lieu, l'inspecteur rédige un rapport et rend un avis qu'il transmet d'une part aux parents et d'autre part au service de l'enseignement à domicile.

Lorsque les parents reçoivent le rapport, ils ont 10 jours pour y réagir.

La Commission prend ensuite une décision sur base du dossier de l'enfant, de son parcours, des conclusions du rapport du Service général de l'Inspection et des éventuelles observations des parents.

Lorsque les enfants sont âgés de 12 ans au moins, les parents sont tenus d'inscrire leur enfant aux épreuves certificatives organisées par la Direction générale du pilotage du système éducatif pour le C.E.B. et par la Direction des jurys pour les certificats à partir du C.E.1.D. ([www.enseignement.be/jurys](http://www.enseignement.be/jurys)).

Notons enfin que le service de l'enseignement à domicile ne fournit aucun support pédagogique. Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, inscrire leur enfant aux différents modules d'apprentissage via [www.elearning.cfwb.be](http://www.elearning.cfwb.be), mais ils sont libres dans le choix de leurs outils d'enseignement.

Il arrive que certaines écoles ou certains professeurs mettent en place un suivi pédagogique avec l'ancien élève. Cette démarche n'est ni légalement prévue ni obligatoire et reste à l'appréciation de chacun.

## 2. SITUATIONS CONCRÈTES

---

### 2.1. Peut-on être à la fois inscrit en enseignement à domicile et à l'école ?

L'inscription en enseignement à domicile permet de répondre à l'obligation scolaire tout comme une inscription en école.

Un mineur ne peut être simultanément inscrit en école et en enseignement à domicile. Dans le cas d'une double inscription, c'est celle en école qui prévaut.

Si vous constatez une double inscription chez l'un de vos élèves, vous devez informer ses responsables légaux de l'impossibilité de cumuler les deux inscriptions.

Il vous est également demandé d'en avertir le service de l'enseignement à domicile le plus rapidement possible afin qu'il puisse clarifier la situation.

### 2.2. Un élève quitte mon école pour pratiquer l'enseignement à domicile ou arrive dans mon école après avoir pratiqué l'enseignement à domicile, que dois-je faire ?

Un élève qui quitte votre école pour l'enseignement à domicile ne doit pas vous demander de remplir le formulaire de changement d'école.

À noter qu'il n'est pas possible d'entamer l'enseignement à domicile après la date du 5 septembre (ou du 15 septembre si le mineur était inscrit dès le début de l'année dans votre école). Si tel est le cas, l'élève concerné ne pourra répondre à l'obligation scolaire pour le reste de l'année scolaire et devra s'inscrire dans une [filière permettant de satisfaire à l'obligation scolaire](#).

De même, si l'élève arrive dans votre école, il ne sera pas en possession du formulaire de changement d'école puisqu'il n'était inscrit dans aucune école.

Vous devez par contre demander à ses responsables légaux de vous fournir une attestation d'enseignement à domicile afin de justifier sa période d'absence. Cette attestation sera transmise par le service de l'enseignement à domicile aux responsables légaux sur simple demande.

Une fois que l'élève est inscrit, vous devez lui remettre une attestation d'inscription afin que ses parents puissent clôturer son dossier en enseignement à domicile.

### **2.3. Puis-je demander au service de l'enseignement à domicile de me fournir tous les documents officiels qui constituent le dossier de mon nouvel élève ?**

Non, ces documents ne peuvent être remis qu'aux responsables légaux à leur demande. Si vous souhaitez disposer de ces documents, vous devez les leur demander.

### **2.4. Dans quels cas un enfant peut-il être amené à réintégrer le milieu scolaire traditionnel ?**

#### **2.4.1. Sur décision des parents**

Il s'agit par exemple d'un enfant dont la scolarisation à domicile est fixée dans le temps : départ pour raisons professionnelles, voyage, etc.

Il peut également s'agir d'un mineur dont l'objectif était de pratiquer l'enseignement à domicile mais qui, suite à des circonstances imprévues, est obligé de retourner à l'école ou le décide en raison d'un changement de projet.

Sous certaines conditions, il est possible de demander à la Commission de l'enseignement à domicile d'orienter le mineur dans une année d'étude ([voir question 2.5.](#)).

#### **2.4.2. Sur décision de la Commission qui impose un retour dans le milieu scolaire**

La Commission de l'enseignement à domicile décide d'un retour à l'école dans trois cas de figure :

- une absence injustifiée à un contrôle du niveau des études ;
- deux contrôles du niveau des études successifs insatisfaisants ;
- l'enfant n'a pas obtenu les certificats requis à l'âge fixé par le décret.

L'enfant doit obligatoirement effectuer au minimum une année scolaire complète dans une école et ne pourra se réinscrire à l'enseignement à domicile que s'il est établi que des mesures correctives quant à l'enseignement prodigué ont été adoptées par la famille.

La décision qui impose une inscription dans une école détermine également l'année et la section dans lesquelles l'enfant doit être réinscrit. Elle peut dans ce cadre déroger aux conditions d'admission.

### **2.5. Un élève arrive dans mon école en provenance de l'enseignement à domicile, dans quelle année peut-il être régulièrement inscrit ?**

#### **2.5.1. Principes**

Une année en enseignement à domicile n'est pas certificative et ne peut être assimilée à une année effectuée dans une école de la Communauté française. Un mineur ayant effectué une année scolaire par le biais de l'enseignement à domicile ne peut donc être inscrit dans l'année supérieure s'il ne remplit pas les conditions d'admission dans ladite année.

Ex. : en 2021-2022, un élève termine sa deuxième année de l'enseignement secondaire avec fruit. En 2022-2023, la famille décide de pratiquer l'enseignement à domicile, mais y renonce en 2023-2024 et réinscrit le jeune dans son école. Celui-ci devra être inscrit en troisième année et non en quatrième puisque l'année passée en enseignement à domicile ne peut être assimilée à une troisième année de l'enseignement secondaire.

Afin d'établir la situation de l'élève, et de manière générale, les écoles secondaires sont invitées à demander aux parents de leur fournir une attestation couvrant les années scolaires effectuées à domicile ainsi que toute décision prise par la Commission durant ces années. Les responsables peuvent les obtenir sur simple demande auprès du service ([edep@cfwb.be](mailto:edep@cfwb.be) ou 02/690.86.90).

**Concrètement, pour être certaine que l'élève issu de l'enseignement à domicile soit régulièrement inscrit, l'école doit demander aux parents de fournir le dernier certificat obtenu auprès des jurys. Si le mineur n'a obtenu aucun certificat par le biais des jurys, les parents devront fournir la dernière attestation d'orientation obtenue ou la décision de la Commission de l'enseignement à domicile.**

À défaut, l'élève sera inscrit dans l'année pour laquelle il satisfait aux conditions d'admission, sur base du dernier certificat/attestation d'orientation obtenu.

En dehors de ces hypothèses, l'élève ne sera pas régulièrement inscrit et sa situation ne pourra être régularisée que moyennant la passation des épreuves du jury ad hoc.

Pour obtenir la sanction des études, l'enfant doit présenter les épreuves certificatives correspondant à son âge ([www.enseignement.be/jurys](http://www.enseignement.be/jurys)).

### 2.5.2. Dérogation aux conditions d'admission

La Commission de l'enseignement à domicile peut, dans certaines circonstances, déroger aux conditions d'admission dans les différentes années de l'enseignement :

- **Orientation de la Commission de l'enseignement à domicile qui impose un retour dans le milieu scolaire**

La décision qui impose une inscription dans une école détermine également l'année et la section dans lesquelles l'enfant doit être inscrit. Elle peut dans ce cadre déroger aux conditions d'admission.

Pour que le dossier de l'élève soit en ordre et qu'il soit établi qu'il est régulièrement inscrit, vous devez conserver une copie de cette décision ou d'une attestation établie par le service de l'enseignement à domicile que les parents pourront vous fournir.

- **Demande d'orientation auprès de la Commission de l'enseignement à domicile suite à un retour à l'école pour motifs imprévisibles**

Si le retour à l'école est décidé par les parents et justifié par des motifs qui étaient imprévisibles au moment de l'introduction de la déclaration d'enseignement à domicile, la Commission peut déroger aux conditions d'admission et déterminer l'année d'étude, la forme et la section dans laquelle l'enfant peut être inscrit.

Attention : cette possibilité est destinée à faciliter le retour à l'école pour des familles qui s'aperçoivent que l'enseignement à domicile ne peut convenir à l'enfant.

- ➔ La condition d'imprévisibilité est destinée à éviter que cette possibilité serve à couvrir tout passage à l'enseignement à domicile. Elle est appréciée par la Commission.
- ➔ La disposition n'est pas destinée à couvrir les erreurs administratives commises par les écoles.

### 2.5.3. Comment procéder ?

Si, lors de l'entretien relatif à l'inscription dans votre école, vous vous rendez compte que les responsables légaux mettent fin à l'enseignement à domicile pour des motifs imprévisibles, vous pouvez transmettre au service de l'enseignement à domicile dès l'inscription de l'élève le document [« Demande d'orientation par la Commission de l'enseignement à domicile »](#) en annexe. Ce document doit être signé par le responsable légal de l'élève.

Cette demande devra, par la suite, être étayée des documents suivants (afin que la Commission de l'enseignement à domicile puisse statuer, il est préférable que ces documents couvrent une période et un bulletin) :

- un rapport circonstancié, matière par matière, des compétences, savoirs et savoir-faire de l'élève ;
- une appréciation globale rendue par l'ensemble des enseignants concernant l'évolution de l'enfant et sa place dans l'année scolaire fréquentée (avis du conseil de classe) ;
- si possible, un premier bulletin.

Afin d'éviter tout malentendu avec la famille, il est fortement recommandé au directeur d'informer les responsables légaux, de préférence par écrit, du statut de l'inscription du mineur.

Si la Commission confirme l'orientation vers l'année et la section fréquentées par l'élève, il pourra être considéré comme élève régulier et prétendre à la sanction des études au terme de l'année scolaire.

Si la Commission refuse la proposition d'orientation, elle décidera d'une orientation alternative.

### 2.6. Quid de l'attestation de langue délivrée au terme de la 6<sup>ème</sup> année primaire ?

La seule condition d'admission en 1<sup>ère</sup> année commune est d'être titulaire du Certificat d'études de base (C.E.B.).

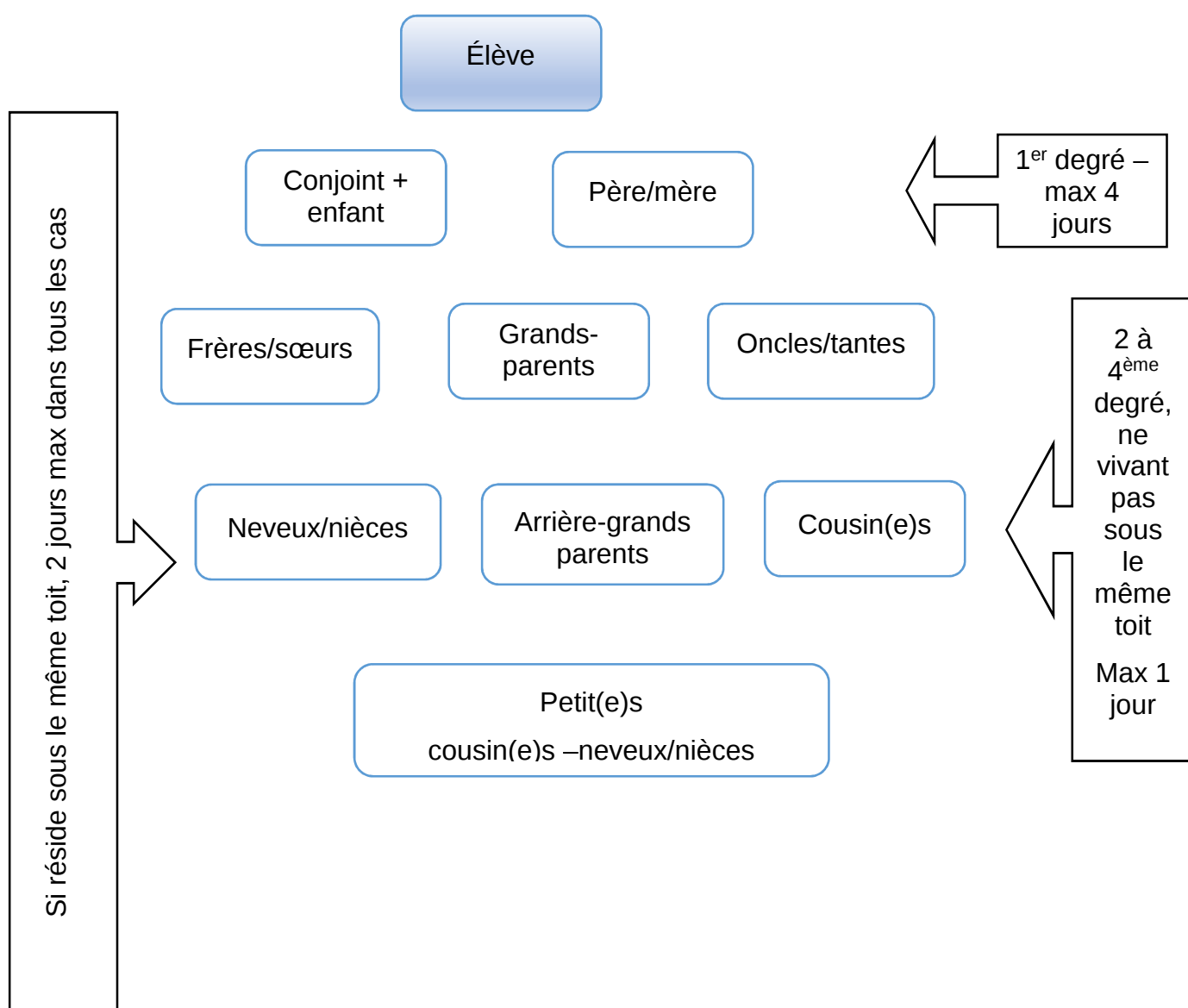
Vous pouvez donc inscrire tout élève issu de l'enseignement à domicile et titulaire du C.E.B. sans qu'il produise une attestation de langue.



## Annexes

# PREMIÈRE PARTIE : L'OBLIGATION ET LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

### Annexe 1.1 : Schéma des degrés de parenté ou d'alliance



## Annexe 1.2 : opportunité de dispenser un enfant ou un adolescent à besoins spécifiques de toute obligation scolaire

### Demande introduite par :

- ☐ : chef de famille (Qualité ☐ père ☐ mère ☐ tuteur ☐ autre à préciser ..... )  
☐ : chef d'établissement de l'enseignement spécialisé

### Identité du demandeur :

Nom, prénom :

Adresse :



: /



:

#### CONCERNE LE JEUNE :

NOM, PRENOM :

ADRESSE :

Date de naissance : / /

#### Institution fréquentée :

Nom :

Adresse :



:



#### Centre orienteur :

Dénomination :

Agent de référence :

Adresse :



:



Situation antérieure (Centre, école, domicile, crèche , .. ) :

Coordonnées :

#### Documents utiles et/ou nécessaires au traitement de la demande\* :

- ☐ : rapport d'un organisme de guidance  
☐ : avis d'un médecin spécialiste  
☐ : rapport d'évolution si durée supérieure à 1 an  
☐ : projet individuel en cas de prise en charge par une institution

**Période pour laquelle la dispense est demandée :** du / au /

**N.B. : la CCES communique l'avis au Service du Droit à l'Instruction.**

**DATE :**

**SIGNATURE :**

#### Formulaire de demande d'avis à adresser :

Direction générale de l'enseignement obligatoire

Service de l'enseignement spécialisé

Madame Nathalie DUJARDIN

Bureau 2F250

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 BRUXELLES

☎ : 02/690.88.59 – GSM : 0472/94.31.95

Fax : 02/690.85.90 - [nathalie.dujardin@cfwb.be](mailto:nathalie.dujardin@cfwb.be) [nathalie.dujardin@cfwb.be](mailto:nathalie.dujardin@cfwb.be)

\*documents susceptibles d'être communiqués aux parents de l'élève mineur, à toute personne investie de l'autorité parentale qui en assume la garde en fait et en droit, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

## DEUXIÈME PARTIE : INSCRIPTION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### Annexe 2.1 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement organisé

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

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

Cette inscription était sollicitée dans :

#### Enseignement ordinaire de plein exercice

| Année | Forme | Section | Option(s) |
|-------|-------|---------|-----------|
|       |       |         |           |

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

- ☐ L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être 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 l'année sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles
- ☐ L'élève a été exclu définitivement d'une école pour faits graves alors qu'il était majeur
- ☐ L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au projet d'établissement, 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 les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- ☐ L'élève majeur a demandé une inscription dans le deuxième degré alors qu'il n'était pas régulièrement inscrit l'année scolaire précédente

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 directeur

Pour réception

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

## Annexe 2.2 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement subventionné

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 l'année 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 pour faits graves alors qu'il était majeur
- ☐ L'élève majeur a demandé une inscription dans le deuxième degré alors qu'il n'était pas régulièrement inscrit l'année scolaire précédente

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 la fédération de pouvoirs organisateurs ou à la commission décentralisée. Dans le cas où le P.O. n'a pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs, la copie doit être transmise à la DGEO, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.*

## Annexe 2.3 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement organisé

Cachet du Centre et mention de son adresse :

Directeur/trice : .....

Je soussigné(e) (Nom et Titre), .....agissant au nom du P.O./ directeur,

atteste que Madame / Monsieur .....

s'est présenté(e) ce ..... 20.....

à l'établissement.....

en vue de l'inscription de .....

né(e) le ..... à.....

Cette inscription était sollicitée dans :

### Enseignement en alternance

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

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

- ☐ Le nombre d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des places disponibles, est atteint (*déclaration faite à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire*)
- ☐ L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au projet d'établissement, 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 les projets éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- ☐ L'élève a été exclu définitivement d'une école pour faits graves alors qu'il était majeur
- ☐ L'élève ne remplit pas les conditions d'admission requises par les articles 6 et suivants du décret du 3 juillet 1991
- ☐ L'élève majeur a demandé une inscription dans le deuxième degré alors qu'il n'était pas régulièrement inscrit l'année scolaire précédente

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 directeur

Pour réception

*Ce document est à délivrer au(x) parent(s) (ou à l'élève majeur). Copie doit être envoyée à la Commission zonale des inscriptions.*

## Annexe 2.4 : Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance en application de l'article 1.7.7-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Enseignement subventionné

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(e) le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

### Enseignement en alternance

|       |                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|
| 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 :

- ☐ 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 majeur ou la personne investie de l'autorité parentale n'accepte pas de souscrire aux projets éducatifs et pédagogiques du pouvoir organisateur, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur
- ☐ L'élève majeur refuse de signer un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur
- ☐ L'élève a été exclu définitivement d'une école pour faits graves alors qu'il était majeur
- ☐ L'élève ne remplit pas les conditions d'admission requises par les articles 6 et suivants du décret du 3 juillet 1991
- ☐ L'élève majeur a demandé une inscription dans le deuxième degré alors qu'il n'était pas régulièrement inscrit l'année scolaire précédente

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 une copie doit être envoyée à la fédération de pouvoirs organisateurs ou à la commission décentralisée. Dans le cas où le P.O. n'a pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs, la copie doit être transmise à la DGEO, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.*

## Verso Annexes 2.1 à 2.4

### Enseignement officiel subventionné Conseil des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné - CPEONS

#### Mr Philippe KETELS

Téléphone : 02/882.12.45

Courriel : [philippe.ketels@cpeons.be](mailto:philippe.ketels@cpeons.be)

#### Enseignement libre subventionné catholique - SEGEC

Avenue E. MOUNIER, 100 - 1200 BRUXELLES

Tél. : 02/256.70.11

#### Bruxelles et Brabant Wallon

**Mr Luc ZOMERS**, Directeur diocésain

Téléphone : 02/663.06. 55

Courriel : [commission.zi@segec.be](mailto:commission.zi@segec.be)

#### Province du Hainaut

**Mme Cécile PIETTE**, Directrice diocésaine

Téléphone : 065/37.73.00

Courriel : [cecile.piette@segec.be](mailto:cecile.piette@segec.be)

#### Province de Liège

**M. Claude TILKIN**, Directeur diocésain

Téléphone : 04/230.57.00

Courriel : [codiec.liege@segec.be](mailto:codiec.liege@segec.be)

#### Provinces de Namur et du Luxembourg

**Mr Paul LEBLANC**, Directeur diocésain

Téléphone : 081/25.03.73

Courriel : [secretariat.sedess@codiecnalux.be](mailto:secretariat.sedess@codiecnalux.be)

#### Enseignement libre subventionné non confessionnel - FELSI

Téléphone : 02/527.37.92

Courriel : [secretariat@felsi.eu](mailto:secretariat@felsi.eu)

#### Enseignement organisé par la Communauté française - WBE

|                                   |                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zone 1 : Bruxelles-Capitale       | <b>David VAN ISEGHEM</b><br>Téléphone : 02/474.65.02 - Courriel : <a href="mailto:david.vaniseqhem@cfwb.be">david.vaniseqhem@cfwb.be</a>               |
| Zone 2 : Brabant Wallon           | <b>Joël LEPAPE</b><br>Téléphone : 02/474.65.02 - Courriel : <a href="mailto:joel.lepape@cfwb.be">joel.lepape@cfwb.be</a>                               |
| Zone 3 : Huy-Waremme              | <b>Lara SPYROU</b><br>Téléphone : 04/223.51.79 - Courriel : <a href="mailto:lara.spyrou@cfwb.be">lara.spyrou@cfwb.be</a>                               |
| Zone 4 : Liège                    | <b>Vinciane BELBOOM</b><br>Téléphone : 04/223.51.79 - Courriel : <a href="mailto:vinciane.belboom@cfwb.be">vinciane.belboom@cfwb.be</a>                |
| Zone 5 : Verviers                 | <b>Thierry KNAPEN</b><br>Téléphone : 04/223.51.79 - Courriel : <a href="mailto:thierry.knapen@cfwb.be">thierry.knapen@cfwb.be</a>                      |
| Zone 6 : Namur                    | <b>Pascale GENOTTE</b><br>Téléphone : 0472/53.23.80- Courriel : <a href="mailto:pascale.genotte@cfwb.be">pascale.genotte@cfwb.be</a>                   |
| Zone 7 : Luxembourg               | <b>Nathalie COLIGNON</b><br>Téléphone : 0495/49.23.10- Courriel : <a href="mailto:nathalie.colignon@cfwb.be">nathalie.colignon@cfwb.be</a>             |
| Zone 8 : Hainaut occidental       | <b>Carole STERCKX</b><br>Téléphone : 068/26.96.99 - Courriel : <a href="mailto:carole.sterckx@cfwb.be">carole.sterckx@cfwb.be</a>                      |
| Zone 9 : Mons – Centre            | <b>Yannick ROLLAND</b><br>Téléphone : 0490/38.69.74- Courriel : <a href="mailto:yannick.rolland@cfwb.be">yannick.rolland@cfwb.be</a>                   |
| Zone 10 : Charleroi – Hainaut Sud | <b>Emmanuel RODRIGUEZ MARTINEZ</b><br>Téléphone : 0490/38.69.74- Courriel : <a href="mailto:emmanuel.rodriquez@cfwb.be">emmanuel.rodriquez@cfwb.be</a> |

## **Annexe 2.5 – Sanctions disciplinaires et modalités selon lesquelles elles sont prises dans les écoles organisées par WBE (AGCF du 12 janvier 1999)**

### **Point d'attention pour les écoles organisées**

#### **Liste des sanctions pouvant être prononcées à l'égard de l'élève dans l'enseignement organisé :**

- 1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur ;
- 2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [Code de l'Enseignement](#) ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;
- 4° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [Code de l'Enseignement](#) ;
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-4 à l'article 1.7.9-9 du [Code de l'Enseignement](#) Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Annexe 2.6 : Tableau récapitulatif de la procédure d'exclusion définitive et explications**

### **1. Motifs**

Etre certain que le(s) fait(s) reproché(s) à l'élève constitue(nt) un motif d'exclusion et s'assurer que ceux-ci sont précis et prouvés.

### **2. Procédure**

#### **a. Convocation à l'audition**

- inviter les parents et l'élève mineur par lettre recommandée ou en remettant la convocation en main propre contre un accusé de réception
- indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée
- la date proposée à l'élève majeur ou aux parents est au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre d'invitation
- préciser de manière claire, précise et concrète le(s) fait(s) pris en considération
- préciser que si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ne peuvent se libérer pour la date, un déplacement de l'audition est possible dans des délais raisonnables
- indiquer qu'une copie du dossier disciplinaire est mise gratuitement à disposition de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur avant/pendant/après l'audition
- indiquer qu'ils peuvent se faire assister d'une personne majeure de leur choix
- 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 directeur peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion. Ceci doit être précisé dans la convocation

#### **b. Audition**

- le directeur expose les faits
- il met le dossier disciplinaire à disposition de l'élève majeur ou des parents
- il entend le point de vue des intéressés
- 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, après avoir éventuellement ajouté une remarque, et le directeur signent le procès-verbal d'audition
- au cas où les intéressés refusent de signer le procès-verbal ou ne répondent pas à la convocation du directeur, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et par le directeur

#### **c. Conseil de classe**

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

**d. Décision**

- par le directeur dans l'enseignement organisé
- par le PO ou son délégué dans l'enseignement subventionné

**e. Notification de la décision**

- par lettre recommandée avec AR
- indiquer précisément la date à partir de laquelle l'élève est exclu de l'école
- préciser de manière claire, précise et concrète le(s) fait(s) pris en considération
- motiver la décision en se basant sur le dossier de l'élève, sur l'audition, sur les informations transmises lors du Conseil de classe, etc
- informer les parents des possibilités de recours
- informer les parents ou l'élève majeur des modalités de mise en place d'un accompagnement pédagogique
- transmettre les coordonnées des services pouvant apporter une aide à la recherche d'une nouvelle école

**3. Transmission dossier / FE**

- dans l'enseignement organisé : dans les 2 jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion
  - Formulaire électronique à la DGEO
  - Dossier administratif à la CZI et à WBE
- dans l'enseignement subventionné : dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion :
  - Formulaire électronique à la DGEO
  - Dossier administratif à la FPO si pas de solution de scolarisation au sein du PO

## Procédure d'exclusion définitive

### 1. Motifs : Faits précis et avérés

### 2. Procédure :

| a. Convocation à l'audition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | b. Audition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | c. Conseil de classe                                                                                                                                                                                                                                 | d. Décision                                                                                                                                                            | e. Notification                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comment ?</b> Par lettre recommandée ou remise en main propre +AR</li> <li>• <b>A qui ?</b> Elève majeur ou élève mineur et ses RL</li> <li>• <b>Contenu ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure pouvant conduire à l'exclusion</li> <li>• Motifs clairs, précis et concrets</li> <li>• Mise à disposition gratuite du dossier + modalités</li> <li>• Possibilité d'être accompagné d'une tierce personne majeure</li> <li>• Déplacement audition possible dans délais raisonnables</li> <li>• Si concerné : informations écartement provisoire</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Quand ?</b> Au plus tôt 4<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation</li> <li>• Exposé des faits</li> <li>• Mise à disposition du dossier disciplinaire</li> <li>• Ecoute de l'élève et de ses parents</li> <li>• Rédaction du PV d'audition</li> <li>• Signature du PV -&gt; si refus de signature ou absence des parents, élaboration d'un PV de carence contresigné par un membre du personnel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise d'avis du Conseil de classe sur base du dossier de l'élève, du PV de l'audition et des précisions transmises par le directeur</li> <li>• Rédaction et signature du PV du Conseil de classe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par le directeur dans l'enseignement organisé</li> <li>• Par le PO ou son délégué dans l'enseignement subventionné</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comment ?</b> Par lettre recommandée avec AR</li> <li>• <b>A qui ?</b> Elève majeur ou RL élève mineur</li> <li>• <b>Contenu ?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motifs clairs, précis et concrets</li> <li>• Motivation</li> <li>• Informations recours</li> <li>• Informations suivi pédagogique</li> <li>• Informations service d'aide à la recherche d'une école</li> </ul> </li> </ul> |

### 3. Transmission du formulaire et du dossier d'exclusion :

**Enseignement organisé :** 2 jours d'ouverture d'école -> FE : DGEO  
-> Dossier : CZI et WBE

**Enseignement subventionné :** 10 jours d'ouverture d'école -> FE : DGEO  
-> Dossier : FPO

## Annexe 2.7 – Modèle de lettre – Convocation à l'audition (à adapter pour l'élève majeur)

**Nom de l'école**

**Lieu, date**

**Adresse**

Envoi par recommandé ou Remise en main propre + AR

**Nom des deux parents / du RL**

**Adresse**

**Objet : Procédure pouvant mener à l'exclusion définitive de NOM ELEVE – Convocation à une audition**

**Madame, Monsieur,**

Je vous invite à vous présenter en mon bureau ce **date** à **heure** aux fins d'y être **entendu(e)(s)** avec votre **fil(s) (fille) Nom-Prénom** élève de **classe** sur **le(s) fait(s)** repris ci-dessous qui lui **est (sont) reproché(s)**:

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

Exposé précis et détaillé  
des faits reprochés

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

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

Préciser ce qui a déjà été  
fait, mis en place

Suite à votre audition, la procédure ainsi entamée pourrait conduire à une décision d'exclusion définitive conformément aux prescrits des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8 (**article 1.7.9-11 si refus**) du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

En cas d'impossibilité de vous libérer ce jour-là, je vous invite à prendre contact avec moi pour fixer un autre rendez-vous (**téléphone et adresse mail**).

J'insiste sur l'urgence.

Une copie du dossier disciplinaire établi à charge de votre **fil(s) (fille)** est mise gratuitement à votre disposition. Si vous souhaitez en obtenir une copie, vous pouvez prendre contact avec **Personne de contact** au **téléphone** ou envoyer un mail à **adresse mail**. Vous pouvez vous faire assister, si vous le souhaitez, d'une personne de votre choix.

J'attire votre attention sur le fait que si vous n'estimiez pas devoir donner suite à la présente convocation, un procès-verbal de carence sera rédigé et la procédure disciplinaire se poursuivra d'office.

***éventuellement s'il y a danger :***

L'écartement provisoire peut être appliqué uniquement si l'élève représente un danger

Eu égard à la gravité **du (des) fait(s) susceptible(s)** d'entraîner une exclusion définitive, je vous signale que votre **fils (fille) est écarté(e)** provisoirement et ne pourra se rendre à l'école du **date** au **date** et ce conformément au prescrit de l'article 1.7.9-5 du Code de l'enseignement.

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

Recommandation – pas obligation

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information. Veuillez agréer, **Madame, Monsieur**, l'assurance de ma considération distinguée.

***Signature de la direction***

***Titre***

## Annexe 2.8 : Procédure d'exclusion définitive – Modèle de procès-verbal d'audition (à adapter pour l'élève majeur)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Documents mis à disposition de l'élève et **ses parents/RL** :

- ☐ dossier disciplinaire (faits antérieurs)
- ☐ rapport d'incident (fait(s) qui donne(nt) lieu à la procédure d'exclusion)
- ☐ témoignages
- ☐ autres (à préciser) :

Eventuels documents remis par **les parents/RL** au directeur :

Personnes présentes :

Courrier – certificat médical –  
document d'un spécialiste – etc

Version des faits présentée par le directeur :

Exposé des faits reprochés à  
l'élève.

Commentaires de l'élève/**des parents/RL** :

Cette partie doit reprendre l'ensemble des arguments présentés par les parents/RL et par l'enfant. Ceux-ci doivent être retranscrits de manière claire et précise afin que le Conseil de classe et le PO (dans le subventionné) soient en possession de tous les éléments leur permettant de rendre un avis et une décision en toute connaissance de cause.

Fait en deux exemplaires à ....., le .....

Signature des personnes présentes précédée de la mention « lu et approuvé »:

## Annexe 2.9 : Procédure d'exclusion définitive – modèle de procès-verbal de la réunion du conseil de classe d'exclusion

CONSEIL DE CLASSE du .....

**Concerne :** ..... élève de .....

**Présents :** ....., directeur,

Mesdames et Messieurs

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

**Absents :** .....

**Fait(s) reproché(s) à l'élève** (identiques aux faits repris dans la convocation à l'audition de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur et de celui-ci):

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

Ils ont fait l'objet :

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

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

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

pour les raisons suivantes :

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

Fait à..... le .....

Signature du Directeur : .....

## Annexe 2.10 – Modèle de décision (à adapter pour l'élève majeur)

**Nom de l'école**

**Lieu, date**

**Adresse**

ENVOI PAR RECOMMANDE

**Nom des deux parents / du RL**

AVEC ACCUSE DE RECEPTION

**Adresse**

**Objet : Sanction disciplinaire – Exclusion définitive de Nom-Prénom élève**

**Madame, Monsieur,**

Vu la convocation notifiée le **date**.

Après vous avoir **entendu(e)(s)** avec à votre **fil(s) (fille) Nom-Prénom** le **date (assisté(e)(s) de votre conseil)** à propos des faits reprochés ;

Choix suivant  
situation

***Vu l'absence de réaction quant à cette convocation ;***

Vu le dossier disciplinaire mis à votre disposition ;

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

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

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

Exposé précis et détaillé  
des faits reprochés – voir  
convocation

Constatant que **Motivation**

Eléments du dossier, de  
l'audition, du Conseil de

Considérant dès lors que seule une sanction d'exclusion peut être prononcée, **j'ai décidé** de l'exclure définitivement de l'école à dater du **date** et ce en application des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8 (article 1.7.9-11 si refus) du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Je vous rappelle qu'il vous est loisible d'introduire un recours auprès de **informations sur recours + adresse**.

Il doit être introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Ce recours n'est toutefois pas suspensif de l'application de la sanction.

Jusqu'à la réinscription de votre enfant dans une nouvelle école et, au plus tard, jusqu'à la fin de l'année scolaire, un accompagnement pédagogique est mis en place + **modalités**.

Afin de trouver une nouvelle école pour votre enfant vous pouvez prendre contact avec la **CZI/commission décentralisée/FPO** qui vous apportera une aide :

**Coordonnées CZI/commission décentralisée/FPO**

Dans le subventionné, à indiquer si le PO ne peut proposer une école

Le CPMS reste également à la disposition de votre enfant afin de l'aider dans ses recherches d'école et dans le cadre d'une éventuelle réorientation :

**Coordonnées CPMS**

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

Recommandation – pas obligation

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

***Signature du décisionnaire***

***Titre***

Organisé : directeur

Subventionné : PO ou son délégué

## **Annexe 3 : Demande d'orientation par la Commission de l'enseignement à domicile (article 1.7.1-21, § 2, alinea 3 du Code de l'enseignement)**

[illegible]