

Objet	: <b>Changements d'école ou d'implantation en cours d'année scolaire</b>
Réseaux	: <b>Tous</b>
Niveaux et services	: <b>Fondamental ordinaire</b>

- A Madame la Ministre, membre du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Membres de l'inspection de l'enseignement fondamental organisé par la Communauté française ;
- Aux Membres de l'inspection de la Communauté française pour l'enseignement fondamental subventionné ;
- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté ayant une école maternelle, fondamentale ou primaire annexée à leur établissement ;
- Aux Directions des écoles maternelles, fondamentales et primaires de la Communauté et par leur intermédiaire aux Membres des équipes pédagogiques de ces écoles ;
- Aux Directions des écoles maternelles, fondamentales et primaires officielles subventionnées par la Communauté et par leur intermédiaire aux Membres des équipes pédagogiques de ces écoles ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des écoles maternelles, fondamentales et primaires libres subventionnées par la Communauté et par leur intermédiaire aux Membres des équipes pédagogiques de ces écoles ;
- Aux Vérificateurs de l'enseignement fondamental ;

**Pour information :**

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Associations de parents ;
- Aux Directions des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté.

Autorité	: Lise-Anne HANSE, Directrice générale
Gestionnaire	: Direction générale de l'enseignement obligatoire
Personne ressource	: Véronique ROMBAUT - 02/210.56.98
Référence facultative	: VR/2004/ce/490

Nombre de pages	: Texte : 18 pages      Annexes : 9 pages
Duplicata	: 02 -213 59 11      www.agers.cfwb.be
Mots clés	: changement d'école, changement d'implantation

## ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

### DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

≈

#### Service général de l'enseignement fondamental et de l'enseignement spécial

VR/2004/ce/490

## Objet : Changements d'école ou d'implantation en cours d'année scolaire

*La présente circulaire annule et remplace la circulaire n°113 du 28 juin 2002.*

### CHAPITRE 1. – PRINCIPES ET DEFINITIONS.

#### 1.1. PRINCIPES

Un décret réglementant les changements d'école en cours d'année scolaire dans l'enseignement fondamental ordinaire a été sanctionné par le Gouvernement de la Communauté française le 28 janvier 2004. L'arrêté d'application définissant légalement la procédure des changements d'école a été approuvé le 5 mai 2004. Le décret et l'arrêté d'application entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2004.

La loi s'applique à tout enfant fréquentant une école de niveau maternel ou primaire organisée ou subventionnée par la Communauté, même s'il s'agit d'un enfant non soumis à l'obligation scolaire.

Après les vacances de Printemps, seuls les changements d'école ou d'implantation motivés par les raisons valables définies au chapitre 2, page 5, sont susceptibles d'être autorisés.

Les autorités scolaires donnent aux parents dès le début de chaque année scolaire, toutes les informations utiles en matière de changement d'école et d'implantation en cours d'année scolaire.

Les parents qui demandent un changement d'école ou d'implantation pour une raison autre que celles définies au chapitre 2, page 5, motivent leur demande en indiquant, notamment, le bénéfice attendu du changement d'école ou d'implantation pour l'enfant.

Les demandes doivent obligatoirement être établies à l'aide des formules CE/CI/01 à CE/CI/06, annexées à la présente circulaire.

Les dossiers de changement d'école ou d'implantation doivent être conservés à la fois par l'école de départ et par l'école d'arrivée. Ils sont tenus à la disposition des services d'Inspection et de Vérification.

Le changement d'école ou d'implantation en cours d'année scolaire cause souvent un préjudice à l'enfant. Il ne faut donc y recourir que si les circonstances l'imposent absolument.

### **Liberté du chef de famille**

L'article 8 de l'Arrêté royal du 20 août 1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, tel que modifié par l'arrêté du 14 avril 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrôle de l'inscription scolaire confirme la liberté du chef de famille d'envoyer son enfant dans l'école de son choix. En principe, ce droit implique celui de transférer l'enfant d'une école à une autre.

### **Changement d'école ou d'implantation avant le 1<sup>er</sup> octobre**

Les parents disposent d'un délai de 30 jours pour changer leur(s) enfant(s) d'école ou d'implantation sans devoir solliciter une autorisation. L'année scolaire débute toujours le 1<sup>er</sup> septembre et non à la date de reprise effective des cours.

Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française ne peut accepter après le 30 septembre l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école maternelle ou primaire ordinaire ou dans une autre implantation d'une telle école bénéficiant d'un comptage séparé que lorsqu'il est en possession de la décision autorisant le changement d'école.

### **Première inscription en cours d'année scolaire**

Dans le cas d'une première inscription en cours d'année scolaire (par exemple : arrivée d'un enfant en Belgique, retour d'un enfant de l'étranger, provenance d'une école privée non subventionnée, fin d'un enseignement à domicile, première entrée à l'école maternelle, ...), il est admis que le délai de 30 jours précité prend cours à partir du premier jour de présence à l'école. Ce délai n'intervient qu'une seule fois par année scolaire et un seul changement est autorisé sur cette période.

Si la première inscription ou entrée à l'école maternelle a lieu après les vacances de Printemps, les parents bénéficient du délai de 30 jours précité prenant cours le premier jour de présence à l'école. Passé ce délai, seuls les changements d'école ou d'implantation motivés par les raisons valables définies au chapitre 2, page 5, sont susceptibles d'être autorisés.

## **1.2. DEFINITIONS**

### **Parents**

Par *parents*, on entend la ou les personne(s) investie(s) de l'autorité parentale à l'égard d'un élève.

## **Inspection**

Par *inspection*, il faut entendre :

- a) pour l'enseignement de la Communauté française : l'inspecteur(trice) de l'enseignement maternel ou primaire de la Communauté française ;
- b) pour l'enseignement subventionné : l'inspecteur(trice) cantonal(e), maternel(le) ou primaire.

## **Domicile**

Selon le code civil (articles 102 à 108), le domicile de tout Belge est le lieu où il a son principal établissement. Le changement de domicile s'opérera par le fait d'une habitation réelle dans un autre lieu, joint à l'intention d'y fixer son principal établissement. La preuve de l'intention résultera d'une déclaration expresse faite à la commune du lieu où l'on aura transféré son domicile.

Le mineur non émancipé de moins de dix-huit ans a son domicile à la résidence commune de ses père et mère ou, si ceux-ci ne vivent pas ensemble, chez celui qui en assure l'hébergement principal. La personne sous tutelle a son domicile chez son tuteur.

Pour le mineur qui n'a pas son domicile en Belgique, il faut prendre en considération le lieu de résidence, c'est-à-dire l'endroit où il habite effectivement.

## **Autorité parentale**

cf. Circulaire n°90 du 19 mars 2002 relative à l'exercice de l'autorité parentale en matière scolaire

Principe de base : lorsque la filiation est établie à l'égard des deux parents, l'enfant est sous leur autorité parentale conjointe.

Lorsque le directeur d'école suppose ou sait que les parents sont séparés, il doit demander une copie du jugement réglant l'exercice de l'autorité parentale ou, s'il n'y a pas eu de jugement, une attestation de la commune prouvant que l'enfant réside chez le parent signataire de la demande. Si l'autorité parentale est conjointe, l'accord des deux parents est obligatoire pour autoriser un changement d'école.

En cas de garde alternée, les parents doivent choisir, de commun accord, un établissement scolaire. L'enfant ne peut pas fréquenter et être inscrit dans deux écoles à la fois. Cela pour favoriser la continuité des apprentissages, pour le bien-être et l'adaptation de l'enfant dans l'école et pour éviter les doubles inscriptions.

Même en cas de placement, les parents, en tant que titulaires de l'autorité parentale en vertu des règles de droit civil (sauf décision judiciaire contradictoire), sont les seuls habilités à remplir et signer les formulaires de demande de changement d'école.

## **Notion d'élève libre**

Je vous invite à relire la circulaire n°859 du 26 mai 2004 relative à la notion d'élève libre dans les établissements d'enseignement fondamental ordinaire.

## CHAPITRE 2. – MOTIFS

En application de l'article 79, 62, alinéa 2, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, sont reconnues comme circonstances exceptionnelles pouvant justifier une demande de changement d'école ou d'implantation après le 30 septembre les circonstances suivantes :

- 1) **le passage d'un enfant d'une école à régime d'externat vers un pensionnat et vice versa ;**
- 2) **le changement répondant à une mesure de placement** prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- 3) **la suppression, après le 30 septembre, du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir**, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que la nouvelle école lui offre ledit service ;
- 4) **le changement de domicile** (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation est jointe à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- 5) **l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents** (la signature des parents est exigée sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- 6) **l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi** (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- 7) **la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève** (une copie de la décision judiciaire doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation. S'il n'y a pas encore eu de jugement, une attestation des services communaux prouvant que l'enfant réside effectivement chez le parent signataire doit figurer au dossier.).

Pour des raisons exceptionnelles autres que celles définies ci-dessus, et dans toutes les situations de demande de changement d'implantation qui provoquerait des modifications en matière de rationalisation et/ou d'encadrement, un droit d'appréciation des raisons invoquées existe.

### CHAPITRE 3. – SITUATIONS DE CHANGEMENTS D'ÉCOLE OU D'IMPLANTATION

Il existe diverses situations de changements d'école. Le tableau qui suit en établit un classement qui aidera les directions d'école dans la lecture du chapitre suivant.

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté germanophone</li> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> <li>➤ Vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> <li>➤ Vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté germanophone</li> </ul>	Voir <b>Situation 1</b> (page 7)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une implantation d'une école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une autre implantation à comptage séparé de la même école</li> </ul>	Voir <b>Situation 2</b> (page 10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté flamande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> </ul>	Voir <b>Situation 3</b> (page 13)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté flamande</li> </ul>	Voir <b>Situation 4</b> (page 16)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école primaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une école secondaire</li> </ul>	Voir <b>Situation 5</b> (page 17)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école primaire ordinaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers une école d'enseignement spécialisé</li> </ul>	Voir <b>Situation 6</b> (page 17)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école d'enseignement spécialisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers l'enseignement ordinaire</li> </ul>	Voir <b>Situation 7</b> (page 17)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ D'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vers l'étranger</li> </ul>	Voir <b>Situation 8</b> (page 18)
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Situation particulière du renvoi définitif d'un élève</li> </ul>		Voir <b>Situation 9</b> (page 18)

## CHAPITRE 4. - PROCEDURES

- |   |                    |
|---|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Communauté française → Communauté française</li><li>➤ Communauté germanophone → Communauté française</li><li>➤ Communauté française → Communauté germanophone</li></ul> | <b>Situation 1</b> |
|---|--------------------|

### 1. Introduction de la demande

La demande de changement d'école est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit (l'école de départ).

Si plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, une demande spécifique est établie pour chacun d'eux.

Cette demande est introduite à l'aide de la formule I (annexe CE/CI/01), en un exemplaire, accompagnée des documents justificatifs nécessaires (voir chapitre 2) ou de tout autre document jugé utile.

En cas de changement d'école au départ de la Communauté germanophone, on utilisera les formulaires émanant de cette Communauté.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ ne peut refuser de mettre les formulaires servant de demande à la disposition des parents sollicitant un changement d'école, même s'il(elle) ne juge pas opportun un tel changement.

### 2. Traitement initial du dossier par la direction de l'école de départ

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ note la date de réception de la demande au cadre B de la formule I.

Deux cas peuvent se présenter :

- Le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au chapitre 2.
- Le motif invoqué ne relève pas des raisons valables définies au chapitre 2.

#### **Premier cas : Le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au chapitre 2.**

*Si le(la) directeur(trice) de l'école de départ peut s'assurer que le motif invoqué est avéré, il(elle) :*

- Accorde le changement d'école en biffant, au cadre B de la formule I, la mention « avis favorable – avis défavorable » et en conservant la mention « changement d'école autorisé » ;
- Complète le cadre E (dernier jour de classe dans l'école de départ) ;
- Ventile la formule I et deux copies comme suit, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande :
  - l'original à l'école d'arrivée ;
  - une copie aux parents ;
  - une copie à classer dans ses propres archives.

*Si le(la) directeur(trice) de l'école de départ conserve un doute sur la véracité du motif invoqué, il(elle) ne peut pas accorder l'autorisation de changement d'école. Il(elle) :*

- Remet son avis en se fondant notamment sur l'éventuelle présence de circonstances relevant de la force majeure ou l'absolue nécessité, il biffe, au cadre B de la formule I, la mention « changement d'école autorisé », ainsi que l'une des deux mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète les cadres A1 et B1 de la formule II (annexe CE/CI/02) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- Transmet à l'inspection dont l'école relève la formule I originale, la formule II originale et les documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents.

### **Second cas : Le motif invoqué ne relève pas des raisons valables définies au chapitre 2.**

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ :

- Remet son avis en se fondant notamment sur l'éventuelle présence de circonstances relevant de la force majeure ou l'absolue nécessité, il biffe, au cadre B de la formule I, la mention « changement d'école autorisé », ainsi que l'une des deux mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète les cadres A1 et B1 de la formule II (annexe CE/CI/02) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- Transmet à l'inspection dont l'école relève la formule I originale, la formule II originale et les documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents.

### **3. Traitement du dossier par l'inspection**

Avant de prendre toute décision et si les documents annexes ne sont pas suffisamment explicites ni étayés par des déclarations écrites et signées de toutes les parties, en particulier des parents, l'inspecteur(trice) peut, s'il(elle) l'estime nécessaire, procéder à l'audition :

- Des parents ;
- De la direction de l'école de départ ;
- Du(des) membres(s) du personnel concerné(s).

Deux cas peuvent alors se présenter :

- Les avis de l'inspection et de la direction d'école sont tous les deux favorables.
- Un des avis au moins est défavorable.

#### **Premier cas : Les deux avis sont favorables.**

L'inspecteur(trice), dans les 4 jours ouvrables à dater de la réception du dossier si il(elle) ne procède à aucune audition, dans les 10 jours ouvrables si il(elle) procède à des auditions :



- Autorise le changement d'école en biffant, au cadre C de la formule I, les mentions « avis favorable – avis défavorable » et en conservant la mention « changement d'école autorisé » ;
- Conserve une copie de la formule I ;
- Retourne la formule I originale à l'école de départ. La formule II, les annexes et le procès-verbal d'audition des parties ne sont pas transmis à l'école de départ.

### **Second cas : Un des avis au moins est défavorable.**

L'inspecteur(trice) ne peut pas accorder l'autorisation de changement d'école. Il(elle) :

- Emet son avis sur la demande en biffant, au cadre C de la formule I, la mention « changement d'école autorisé » ainsi que l'une des mentions « avis favorable » ou « avis défavorables » selon son choix ;
- Complète le cadre C1 de la formule II ;
- Transmet, dans un délai de 4 jours ouvrables à dater de la réception du dossier si il(elle) ne procède à aucune audition, dans les 10 jours ouvrables si elle procède à des auditions, la formule I originale, la formule II originale, les documents annexes et une copie du procès-verbal d'audition des parties à la Direction générale de l'enseignement obligatoire dont les coordonnées sont :

**Direction générale de l'enseignement obligatoire**

Bureau 3534

Boulevard Pachéco 19 Bte 0

1010 BRUXELLES

Tél. : 02/210.56.98 ou 56.95

#### **4. Traitement du dossier par la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

En vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des services du Gouvernement de la Communauté française – Ministère de la Communauté française, la décision quant à l'autorisation de changement d'école ou d'implantation est de la compétence de la Direction générale de l'enseignement obligatoire du Ministère de la Communauté française.

Dans les cas qui lui sont réservés, la Direction générale de l'enseignement obligatoire mentionne sa décision au cadre D de la formule I. Elle retourne, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la réception du dossier, la formule I originale à la direction de l'école de départ. La formule II, les annexes et le procès-verbal d'audition des parties ne sont pas transmis à l'école de départ. Un courrier aux parents et à l'inspection les avertit de la décision.

Lorsque la Direction générale de l'enseignement obligatoire refuse le changement d'école, elle en avertit les parents et les informe qu'ils disposent d'un droit de recours contre cette décision auprès du Conseil d'Etat, dans les soixante jours qui suivent la notification de la décision.

## 5. Traitement final du dossier par la direction de l'école de départ, du dossier revenant soit de l'inspection, soit de l'Administration

Dès réception du dossier, le(la) directeur(trice) de l'école de départ :

- Complète, en cas de changement autorisé, le cadre E de la formule I qui lui est retournée ;
- Ventile la formule I ainsi que trois copies comme suit :
  - l'original à l'école d'arrivée ;
  - une copie aux parents ;
  - une copie à l'inspection ;
  - une copie à classer dans ses propres archives.

## 6. Intervention du(de la) directeur(trice) de l'école d'arrivée

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée ne peut accepter l'enfant que lorsqu'il(elle) est en possession de la formule autorisant le changement d'école.

Le (la) directeur(trice) de l'école d'arrivée :

- Porte les indications requises au registre matricule et au registre de fréquentation, selon les instructions de la circulaire du 27 juillet 1977, 50/ORG.25/1 et de la circulaire n°918 du 6 juillet 2004;
- Avertit l'inspection de l'école de départ si l'enfant n'est pas arrivé dans un délai de 10 jours à dater de la réception de la formule I.

➤ Implantation → Implantation (même école)	<b>Situation 2</b>
--	--------------------

Par implantations à comptage séparé, il y a lieu d'entendre celles qui :

- au niveau primaire, se situent à au moins deux kilomètres de toute autre implantation faisant partie de la même école où un enseignement de niveau primaire est organisé ;
- au niveau maternel, se situent à n'importe quelle distance d'une autre implantation de la même école dispensant un enseignement de niveau maternel. Toutefois, le nombre d'implantations concernées est limité par Pouvoir organisateur au nombre d'implantations où le niveau maternel était organisé le 30 juin 1984. Les implantations qui ne sont pas visées par l'alinéa précédent doivent se situer à au moins deux kilomètres de toute autre implantation faisant partie de la même école et où un enseignement de niveau maternel est organisé.

Les transferts d'élèves d'une implantation vers une autre implantation à comptage séparé de la même école peuvent créer au sein de celle-ci une situation nouvelle qui ne soit plus en concordance avec les normes de rationalisation ou de programmation de l'implantation de départ (A.R. 02/08/84) ou avec celles du décret portant organisation de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire.

Ils doivent de ce fait respecter la procédure décrite ci-dessous.

## **1. Introduction de la demande**

La demande de changement d'implantation est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école dont dépendent les implantations de départ et d'arrivée.

Si plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, une demande spécifique est établie pour chacun d'eux.

Cette demande est introduite à l'aide de la formule III (annexe CE/CI/03), en un exemplaire, accompagnée des documents justificatifs nécessaires (voir chapitre 2) ou de tout autre document jugé utile.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ ne peut refuser de mettre les formulaires servant de demande à la disposition des parents sollicitant un changement d'implantation, même s'il(elle) ne juge pas opportun un tel changement.

## **2. Traitement initial du dossier par la direction de l'école**

Deux cas peuvent se présenter :

- Le transfert ne provoque aucune modification parmi celles citées ci-dessus.
- Le transfert de l'élève provoque des modifications en matière de rationalisation et/ou d'encadrement à l'implantation de départ et/ou à celle d'arrivée.

### **Premier cas : Le transfert ne provoque aucune modification.**

Le(la) directeur(trice) de l'école peut autoriser le changement d'implantation quelle que soit la raison invoquée. S'il(elle) accorde le changement d'implantation, il(elle) doit cependant respecter la procédure suivante, il(elle) :

- Biffe, au cadre B de la formule III, la mention « avis favorable – avis défavorable » et en conservant la mention « changement d'implantation autorisé » ;
- Complète le cadre E (dernier jour de classe dans l'implantation de départ) ;
- Ventile la formule III et une copie comme suit, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande :
  - l'original accompagné des documents annexes à classer dans ses propres archives ;
  - une copie aux parents.

### **Second cas : Le transfert provoque des modifications en matière de rationalisation et/ou d'encadrement à l'implantation de départ et/ou celle d'arrivée.**

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ ne peut pas autoriser le changement d'implantation. Il(elle) :

- Remet son avis sur la demande en biffant, au cadre B de la formule III, la mention « changement d'implantation autorisé », ainsi que l'une des deux mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;

- Complète les cadres A1 et B1 de la formule IV (annexe CE/CI/04) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- Transmet à l'inspection dont l'école relève la formule III originale, la formule IV originale et les documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents.

### **3. Traitement du dossier par l'inspection**

Si les documents annexes ne sont pas suffisamment explicites ni étayés par des déclarations écrites et signées de toutes les parties, en particulier des parents, l'inspecteur(trice) peut, s'il(elle) l'estime nécessaire, procéder à l'audition :

- Des parents ;
- De la direction de l'école ;
- Du(des) membres(s) du personnel concerné(s).

Le dossier accompagné des documents annexes et, s'il échet, du procès-verbal d'audition des parties, est transmis à l'Administration.

L'inspecteur(trice) ne peut pas accorder l'autorisation de changement d'implantation. Il(elle) :

- Emet son avis sur la demande en biffant, au cadre C de la formule III, l'une des mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète le cadre C1 de la formule IV ;
- Transmet, dans un délai de 4 jours ouvrables à dater de la réception du dossier si il(elle) ne procède à aucune audition, dans les 10 jours ouvrables si il(elle) procède à des auditions, la formule III originale, la formule IV originale, les documents annexes et une copie du procès-verbal d'audition des parties à la Direction générale de l'enseignement obligatoire dont les coordonnées sont :

**Direction générale de l'enseignement obligatoire**

Bureau 3534

Boulevard Pachéco 19 Bte 0

1010 BRUXELLES

Tél. : 02/210.56.98 ou 56.95

### **4. Traitement du dossier par la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

En vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des services du Gouvernement de la Communauté française – Ministère de la Communauté française, la décision quant à l'autorisation de changement d'école ou d'implantation est de la compétence de la Direction générale de l'enseignement obligatoire du Ministère de la Communauté française.

Dans les cas qui lui sont réservés, la Direction générale de l'enseignement obligatoire mentionne sa décision au cadre D de la formule III. Elle retourne, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la réception du dossier, la formule III originale à la direction de l'école. La formule IV, les annexes

et le procès-verbal d'audition des parties ne sont pas transmis à l'école. Un courrier aux parents et à l'inspection les avertit de la décision.

Lorsque la Direction générale de l'enseignement obligatoire refuse le changement d'implantation, elle en avertit les parents et les informe qu'ils disposent d'un droit de recours contre cette décision auprès du Conseil d'Etat, dans les soixante jours qui suivent la notification de la décision.

## **5. Traitement final du dossier par la direction de l'école, du dossier revenant de la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

Dès réception du dossier, le(la) directeur(trice) de l'école :

- Complète, en cas de changement autorisé, le cadre E de la formule III qui lui est retournée ;
- Ventile la formule III ainsi que deux copies comme suit :
  - l'original à classer dans ses propres archives ;
  - une copie aux parents ;
  - une copie à l'inspection.

➤ Communauté flamande → Communauté française	<b>Situation 3</b>
--	--------------------

### **1. Introduction de la demande**

La demande de changement d'école est introduite par les parents de l'élève, auprès de la direction de l'école d'arrivée.

Si plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, une demande spécifique est établie pour chacun d'eux.

Cette demande est introduite à l'aide de la formule V (annexe CE/CI/05), en un exemplaire, accompagnée des documents justificatifs nécessaires (voir chapitre 2) ou de tout autre document jugé utile.

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée ne peut refuser de mettre les formulaires servant de demande à la disposition des parents sollicitant un changement d'école, même s'il(elle) ne juge pas opportun un tel changement.

### **2. Traitement initial du dossier par la direction de l'école d'arrivée**

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée note la date de réception de la demande au cadre B de la formule V.

Deux cas peuvent se présenter :

- Le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au chapitre 2.
- Le motif invoqué ne relève pas des raisons valables définies au chapitre 2.

**Premier cas : Le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au chapitre 2.**

*Si le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée peut s'assurer que le motif invoqué est avéré, il(elle) :*

- Accorde le changement d'école en biffant, au cadre B de la formule V, la mention « avis favorable – avis défavorable » et en conservant la mention « changement d'école autorisé » ;
- Complète le cadre E (premier jour de classe dans l'école d'arrivée) ;
- Ventile la formule V et deux copies comme suit, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande :
  - l'original accompagné des documents annexes à classer dans ses propres archives ;
  - une copie aux parents ;
  - une copie à l'école de départ.

*Si le(la) directeur(trice) de l'école de départ conserve un doute sur la véracité du motif invoqué, il(elle) ne peut pas accorder l'autorisation de changement d'école. Il(elle) :*

- Remet son avis en se fondant notamment sur l'éventuelle présence de circonstances relevant de la force majeure ou l'absolue nécessité, il biffe, au cadre B de la formule V, la mention « changement d'école autorisé », ainsi que l'une des deux mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète les cadres A1 et B1 de la formule VI (annexe CE/CI/06) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- Transmet à l'inspection dont l'école relève la formule V originale, la formule VI originale et les documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents.

## **Second cas : Le motif invoqué ne relève pas des raisons valables définies au chapitre 2.**

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée :

- Remet son avis en se fondant notamment sur l'éventuelle présence de circonstances relevant de la force majeure ou l'absolue nécessité, il biffe, au cadre B de la formule V, la mention « changement d'école autorisé », ainsi que l'une des deux mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète les cadres A1 et B1 de la formule VI (annexe CE/CI/06) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- Transmet à l'inspection dont l'école relève la formule V originale, la formule VI originale et les documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents.

## **3. Traitement du dossier par l'inspection**

Avant de prendre toute décision et si les documents annexes ne sont pas suffisamment explicites ni étayés par des déclarations écrites et signées de toutes les parties, en particulier des parents, l'inspecteur(trice) peut, s'il(elle) l'estime nécessaire, procéder à l'audition :

- Des parents ;
- De la direction de l'école de départ ;
- Du(des) membres(s) du personnel concerné(s).

Deux cas peuvent alors se présenter :

- Les avis de l'inspection et de la direction d'école sont tous les deux favorables.
- Un des avis au moins est défavorable.

#### **Premier cas : Les deux avis sont favorables.**

L'inspecteur(trice), dans les 4 jours ouvrables à dater de la réception du dossier si il(elle) ne procède à aucune audition, dans les 10 jours ouvrables si il(elle) procède à des auditions :

- Autorise le changement d'école en biffant, au cadre C de la formule V les mentions « avis favorable – avis défavorable » et en conservant la mention « changement d'école autorisé » ;
- Conserve une copie de la formule V ;
- Retourne la formule V originale à l'école d'arrivée. La formule VI, les annexes et le procès-verbal d'audition des parties ne sont pas transmis à l'école d'arrivée.

#### **Second cas : Un des avis au moins est défavorable.**

L'inspecteur(trice) ne peut pas accorder l'autorisation de changement d'école. Il(elle) :

- Emet son avis sur la demande en biffant, au cadre C de la formule V, la mention « changement d'école autorisé » ainsi que l'une des mentions « avis favorable » ou « avis défavorable » selon son choix ;
- Complète le cadre C1 de la formule VI ;
- Transmet, dans un délai de 4 jours ouvrables à dater de la réception du dossier si il(elle) ne procède à aucune audition, dans les 10 jours ouvrables si il(elle) procède à des auditions, la formule V originale, la formule VI originale, les documents annexes et une copie du procès-verbal d'audition des parties à la Direction générale de l'enseignement obligatoire dont les coordonnées sont :

**Direction générale de l'enseignement obligatoire**

Bureau 3534

Boulevard Pachéco 19 Bte 0

1010 BRUXELLES

Tél. : 02/210.56.98 ou 56.95

#### **4. Traitement du dossier par la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

En vertu de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant délégations de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des services du Gouvernement de la Communauté française – Ministère de la Communauté française, la décision quant à l'autorisation de changement d'école ou d'implantation est de la compétence de la Direction générale de l'enseignement obligatoire du Ministère de la Communauté française.

Dans les cas qui lui sont réservés, la Direction générale de l'enseignement obligatoire mentionne sa décision au cadre D de la formule V. Elle retourne, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la réception du dossier, la formule V originale à la direction de l'école d'arrivée. La formule VI, les annexes et le procès-verbal d'audition des parties ne sont pas transmis à l'école d'arrivée. Un courrier aux parents et à l'inspection les avertit de la décision.

Lorsque la Direction générale de l'enseignement obligatoire refuse le changement d'école, elle en avertit les parents et les informe qu'ils disposent d'un droit de recours contre cette décision auprès du Conseil d'Etat, dans les soixante jours qui suivent la notification de la décision.

#### **5. Traitement final du dossier par la direction de l'école d'arrivée, du dossier revenant soit de l'inspection, soit de l'Administration**

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée ne peut accepter l'enfant que lorsqu'il(elle) est en possession de la formule autorisant le changement d'école.

Dès réception du dossier, le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée :

- Complète, en cas de changement autorisé, le cadre E de la formule V qui lui est retournée ;
- Ventile la formule V ainsi que trois copies comme suit :
  - l'original à classer dans ses propres archives ;
  - une copie aux parents ;
  - une copie à l'inspection ;
  - une copie à l'école de départ.
- Porte les indications requises au registre matricule et au registre de fréquentation, selon les instructions de la circulaire du 27 juillet 1977, 50/ORG.25/1 et de la circulaire n°918 du 6 juillet 2004;

➤ Communauté française → Communauté flamande	<b>Situation 4</b>
--	--------------------

Lors du passage d'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française vers une école organisée ou subventionnée par la Communauté flamande, la procédure ainsi que la décision appartiennent à la Communauté flamande.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ n'a donc aucun formulaire à remplir.

➤ Enseignement primaire → Enseignement secondaire	<b>Situation 5</b>
---	--------------------



Cette situation ne constitue pas un changement d'école. L'école secondaire accepte les élèves suivant la réglementation propre à l'enseignement secondaire.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ n'a donc aucun formulaire à remplir.

✦ Enseignement ordinaire → Enseignement spécialisé	<b>Situation 6</b>
--	--------------------

Cette situation ne constitue pas un changement d'école. Il n'y a donc pas lieu de remplir de formulaires.

L'élève doit cependant être couvert par une attestation lui permettant de se faire inscrire dans une école d'enseignement spécialisé. Cette attestation est fournie par le Centre PMS.

Le seul fait de détenir l'attestation précitée ouvre immédiatement le droit de bénéficier de l'enseignement spécialisé, sans aucune autre autorisation.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ n'a donc aucun formulaire à remplir. Toutefois, si l'enfant est soumis à l'obligation scolaire, il(elle) doit avertir l'inspection dont l'école relève.

✦ Enseignement spécialisé → Enseignement ordinaire	<b>Situation 7</b>
--	--------------------

Dans le cas du transfert en cours d'année scolaire d'un élève de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire, les démarches incombent à la direction de l'école d'enseignement spécialisé.

Il appartient néanmoins à la direction de l'enseignement ordinaire de s'assurer que le dossier de l'élève qu'elle accueille est en ordre. Un avis motivé de réorientation non contraignant donné par le centre de guidance de l'enseignement spécialisé est obligatoire. Le(la) directeur(trice) qui admet un élève sans cet avis commet une faute administrative. Cet avis doit figurer dans le dossier de l'élève et est tenu à la disposition des services d'inspection et de vérification.

Malgré un avis déconseillant le passage vers l'enseignement ordinaire, les parents peuvent prendre la décision de transférer leur enfant vers l'enseignement ordinaire.

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

Le(la) directeur(trice) de l'école d'arrivée, lorsque le changement concerne un élève en âge d'obligation scolaire, doit également prévenir de l'arrivée de l'élève, l'inspection dont relève l'école.

Tout chef d'établissement d'enseignement spécialisé ou tout membre de l'inspection scolaire organisée par la Communauté française peut saisir la commission consultative de l'enseignement

spécialisé lorsqu'il estime que le passage de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire pourrait nuire gravement aux intérêts et à l'éducation de l'élève transféré.

◆ Communauté française → Etranger	<b>Situation 8</b>
-----------------------------------	--------------------

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ n'a aucun formulaire à remplir.

◆ Renvoi définitif d'un élève	<b>Situation 9</b>
-------------------------------	--------------------

Lorsqu'une autorité scolaire prononce le renvoi définitif d'un élève, elle doit le faire en conformité avec les articles 81 et 82 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 pour l'enseignement de la Communauté française, avec les articles 89 et 90 du même décret pour l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Le(la) directeur(trice) de l'école de départ n'a aucun formulaire à remplir.

**La Directrice générale,**

**Lise-Anne HANSE.**

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**Communauté française → Communauté française ou germanophone**

**FORMULE I**

à remplir en 1 exemplaire – (\*) biffer les mentions inutiles

**Le soussigné** (nom en imprimé, prénom) :

**domicilié à** (rue, n°, code postal, commune) :

.....tél. : .....

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :

**agissant en qualité de personne investie de l'autorité parentale, demande à pouvoir changer l'élève mentionné ci-après :**

**Nom** en imprimé : .....

**Prénom** : .....

Date de naissance : ..... Année d'étude suivie : .....

(niveau primaire seulement)

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné) :

.....

**Ecole de départ**

Niveau maternel – primaire (\*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (\*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant se trouve :

.....

.....

**Nouvelle école**

Niveau maternel – primaire (\*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (\*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant ira :

.....

.....

**Pour le(s) motif(s) suivant(s) :**

(Joindre éventuellement toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (\*)

Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (\*)

**DATE ET SIGNATURE :**

**Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DE DEPART**

Date de réception de la demande : .....

Changement d'école autorisé – avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE DE DEPART**

Changement d'école autorisé – avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE**

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial  
Bd. Pachéco, 19 – Bte 0 – 1010 BRUXELLES  
Tél . : 02/210.56.98

Changement d'école autorisé – refusé (\*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'ECOLE DE DEPART  
(à ne remplir qu'après autorisation du changement)**

...../...../.....

Signature :

**Cadre F. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE ECOLE  
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

Si l'enfant n'est pas arrivé dans un délai de 10 jours, avvertir l'inspection de l'école de départ.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**Communauté française → Communauté française ou germanophone**

**FORMULE II**

à remplir en 1 exemplaire

**A.1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**

**(à remplir par le directeur de l'école de départ)**

Nom en imprimé, prénom : .....

Date de naissance : .....

**B.1. INTERVENTION DU DIRECTEUR DE L'ECOLE DE DEPART**

Justifications de l'avis exprimé au cadre B de la formule I

Nom et Prénom :

Date et signature :

**B.1. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE DE DEPART**

Justifications de l'avis exprimé au cadre C de la formule I

Nom et Prénom :

Date et signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'IMPLANTATION  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**FORMULE III**

à remplir en 1 exemplaire – (\*) biffer les mentions inutiles

**Le soussigné** (nom en imprimé, prénom) :  
.....  
**domicilié à** (rue, n°, code postal, commune) :  
.....  
.....tél. : .....

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :  
.....

**agissant en qualité de personne investie de l'autorité parentale, demande à pouvoir changer l'élève mentionné ci-après :**

**Nom** en imprimé : .....  
**Prénom** : .....  
Date de naissance : ..... Année d'étude suivie : .....  
..... (niveau primaire seulement)  
**Domicile** (s'il diffère de celui du soussigné) :  
.....

**Ecole**

Niveau maternel – primaire (\*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (\*)  
**Adresse** (commune, code postal, rue, n°) :  
.....  
.....

**Implantation de départ**

**Adresse de l'implantation** :  
.....  
.....

**Nouvelle implantation**

**Adresse de l'implantation** :  
.....  
.....

**Pour le(s) motif(s) suivant(s) :**

(Joindre éventuellement toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (\*)  
Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (\*)

**DATE ET SIGNATURE :**

**Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE**

Date de réception de la demande : .....

Changement d'implantation autorisé – avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE**

avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE**

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial  
Bd. Pachéco, 19 – Bte 0 – 1010 BRUXELLES  
Tél . : 02/210.56.98

Changement d'implantation autorisé – refusé (\*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'IMPLANTATION DE DEPART  
(à ne remplir qu'après autorisation du changement)**

...../...../.....

Signature :

**Cadre F. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE IMPLANTATION  
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'IMPLANTATION  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**FORMULE IV**  
à remplir en 1 exemplaire

**A.1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**  
**(à remplir par le directeur de l'école)**

Nom en imprimé, prénom : .....

Date de naissance : .....

**B.1. INTERVENTION DU DIRECTEUR DE L'ECOLE**

Justifications de l'avis exprimé au cadre B de la formule III

Nom et Prénom :

Date et signature :

**B.1. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE**

Justifications de l'avis exprimé au cadre C de la formule III

**Mentionner également en quoi le transfert de l'élève en question crée une situation nouvelle par rapport à l'encadrement de l'école et/ou aux normes de rationalisation appliquées à l'implantation de départ.**

Nom et Prénom :

Date et signature :



**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**Communauté flamande → Communauté française**

**FORMULE V**

à remplir en 1 exemplaire – (\*) biffer les mentions inutiles

**Le soussigné** (nom en imprimé, prénom) :

**domicilié à** (rue, n°, code postal, commune) :

.....tél. : .....

si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :

**agissant en qualité de personne investie de l'autorité parentale, demande à pouvoir changer l'élève mentionné ci-après :**

**Nom** en imprimé : .....

**Prénom** : .....

Date de naissance : ..... Année d'étude suivie : .....

(niveau primaire seulement)

Domicile (s'il diffère de celui du soussigné) :

.....

**Ecole de départ**

Niveau maternel – primaire (\*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (\*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

**Nouvelle école**

Niveau maternel – primaire (\*) - de la Communauté – provinciale – communale – libre (\*)

Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

.....

.....

Adresse de l'implantation où l'enfant ira :

.....

.....

**Pour le(s) motif(s) suivant(s) :**

(Joindre éventuellement toute pièce justificative et/ou tout autre document jugé utile)

Une demande similaire a-t-elle été introduite pour un autre enfant de la même famille ? oui – non (\*)

Si oui, l'autre enfant se trouve-t-il dans le même niveau (maternel, primaire) que celui-ci ? oui – non (\*)

**DATE ET SIGNATURE :**

**Cadre B. INTERVENTION DE LA DIRECTION DE L'ECOLE D'ARRIVEE**

Date de réception de la demande : .....

Changement d'école autorisé – avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre C. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE D'ARRIVEE**

Changement d'école autorisé – avis favorable – avis défavorable (\*)

Nom et prénom :

Date :

Signature :

N° de téléphone :

**Cadre D. INTERVENTION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT  
OBLIGATOIRE**

Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécial  
Bd. Pachéco, 19 – Bte 0 – 1010 BRUXELLES  
Tél . : 02/210.56.98

Changement d'école autorisé – refusé (\*)

Date :

Le Ministre, par délégation,

**Cadre E. PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LA NOUVELLE ECOLE  
(à remplir après l'arrivée de l'enfant)**

...../...../.....

Signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ECOLE  
EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

**Communauté flamande → Communauté française**

**FORMULE VI**

à remplir en 1 exemplaire

**A.1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**

(à remplir par le directeur de l'école d'arrivée)

Nom en imprimé, prénom : .....

Date de naissance : .....

**B.1. INTERVENTION DU DIRECTEUR DE L'ECOLE D'ARRIVEE**

Justifications de l'avis exprimé au cadre B de la formule V

Nom et Prénom :

Date et signature :

**B.1. INTERVENTION DE L'INSPECTION DE L'ECOLE D'ARRIVEE**

Justifications de l'avis exprimé au cadre C de la formule V

Nom et Prénom :

Date et signature :