



*Ministère  
de la Communauté  
française*

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



*Direction générale de l'Enseignement obligatoire*

**OBLIGATION SCOLAIRE, INSCRIPTION DES ELEVES,  
FREQUENTATION SCOLAIRE, SANCTIONS  
DISCIPLINAIRES, ASSISTANCE EN JUSTICE ET/OU  
ASSISTANCE PSYCHOLOGIQUE D'URGENCE  
DANS L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE**

**ANNEE SCOLAIRE 2010-2011 ET SUIVANTES**

<b>Objet :</b>	Obligation scolaire, inscriptions, fréquentation, assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence
<b>Réseaux :</b>	Tous
<b>Niveaux et services :</b>	Maternel et primaire ordinaire
<b>Périodes :</b>	Année scolaire 2010-2011 et suivantes

- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Aux Chefs d'établissement et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires organisées par la Communauté française ;
- Aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement libre subventionné ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires et fondamentales ordinaires de l'enseignement officiel subventionné ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Services de vérification ;
- Aux Associations de parents ;
- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française.
- Aux Hautes Ecoles.

<b><u>Circulaire</u></b>	<del>Informative</del> Administrative	Projet
<b><u>Emetteur</u></b>	Direction générale de l'Enseignement obligatoire	
<b><u>Destinataire</u></b>	Directions d'écoles et pouvoirs organisateurs	Fondamental ordinaire
<b><u>Personnes-ressources</u></b>	Voir "Contacts utiles" pages	
<b><u>Documents à renvoyer</u></b>	OUI	NON
<b><u>Date limite d'envoi</u></b>	Variable selon la matière concernée	
<b><u>Nombre de pages</u></b>	64	Annexes : 12
<b><u>Mots-clés</u></b>	obligation scolaire / fréquentation/ exclusions / fondamental / assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence maternel / primaire	
<b><u>Duplicata</u></b>	<a href="http://www.adm.cfwb.be">www.adm.cfwb.be</a>	

Madame, Monsieur,

Je vous invite à prendre connaissance de la présente circulaire qui abroge et remplace le chapitre 2.1 « principes généraux » de la circulaire n°3200 du 28/06/2010, en matière d'obligation scolaire, d'inscription des élèves, de fréquentation scolaire, de sanctions disciplinaires et d'assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence dans l'enseignement fondamental ordinaire.

Cette circulaire intègre la circulaire 123 du 15/10/2002 au nouveau chapitre « Assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence en faveur des personnes liées à un établissement scolaire ou à un centre psycho-médico-social ».

Vous trouverez dans la table des matières sous l'intitulé « **NOUVEAUTE** » tous les changements qui ont été apportés à la circulaire depuis l'an dernier.

J'attire par ailleurs votre attention sur le fait que les annexes présentées ont également été actualisées. Je vous invite dès lors à utiliser dès septembre uniquement les modèles d'annexe tels que présentés dans cette circulaire.

Je vous rappelle que le **respect de la confidentialité** des données qui sont fournies par le chef d'établissement est garanti par mes services, qui s'y sont engagés formellement. En outre, les données récoltées feront l'objet d'une **anonymisation** préalablement à leur traitement quantitatif par l'Observatoire du décrochage et de la violence en milieu scolaire et seront destinées au développement d'indicateurs.

Pour toute information, je vous invite à contacter les personnes de référence, dont la liste est reprise en fin de circulaire.

Je vous souhaite bonne lecture.

***Pour la Directrice générale absente,***

***Le Directeur général adjoint,  
Marc VAN RIET***

## Table des matières

<b>Titre 2. Obligation scolaire, inscriptions et fréquentation.</b>	<b>5</b>
<b>Chapitre 2.1. Principes généraux</b>	<b>5</b>
2.1.1. Obligation scolaire	5
2.1.1.1. Durée de l'obligation scolaire	5
2.1.1.2. Responsabilité parentale en matière d'obligation scolaire	6
2.1.1.3. Enseignement à domicile	6
2.1.2. Inscriptions	8
2.1.2.1. Règles de base	8
2.1.2.2. Inscription jusqu'au 30 septembre dans l'enseignement primaire	9
2.1.2.3. Inscription au-delà du 30 septembre dans l'enseignement primaire	9
2.1.2.4. Le refus de réinscription de l'élève	9
2.1.2.5. Inscription des primo-arrivants	9
2.1.2.6. Inscription des enfants malades	11
2.1.3. Absences d'élèves en âge d'obligation scolaire NOUVEAUTE	11
2.1.3.1. De la justification des absences dans l'enseignement primaire	11
2.1.3.2. Marche à suivre en cas d'absentéisme scolaire dans l'enseignement primaire NOUVEAUTE	13
2.1.4. Sanctions disciplinaires et exclusions NOUVEAUTE	22
2.1.4.1. Sanctions disciplinaires	22
2.1.4.2. Exclusions	22
2.1.5. Collaboration avec les services de police	31
2.1.5.1. Principes	31
2.1.5.2. Procédure	33
2.1.6. Assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence en faveur des personnes liées à un établissement scolaire ou à un centre psycho-médico-social NOUVEAUTE	34
<b>Contacts communs pour l'ensemble des réseaux</b>	<b>38</b>
<b>Annexes (Formulaires)</b>	<b>40</b>
Annexe 2.1.1.A. Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel	41
Annexe 2.1.1.B. Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire ordinaire	43
Annexe 2.1.1.C. Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel	45
Annexe 2.1.1.D. Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire ordinaire	47
Annexe 2.1.2. Attestation de manque de locaux disponibles dans une école	49
Annexe 2.1.3. Demande de dérogation pour inscription tardive dans l'enseignement primaire, à partir du 1er octobre, dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française.	50
Annexe 2.1.4. Coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse	51
Annexe 2.1.5. Signalement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant au moins 9 demi-journées d'absence injustifiée NOUVEAUTE	53
Annexe 2.1.6. Coordonnées des Services d'Accrochage scolaire	54
Annexe 2.1.7. Formulaire de signalement d'exclusion définitive d'un élève dans l'enseignement fondamental ordinaire organisé et subventionné par la communauté française NOUVEAUTE	55
Annexe 2.1.8. Signalement de l'inscription d'un élève exclu par un autre établissement NOUVEAUTE	60
Annexe 2.1.9. Modèle de base de protocole de collaboration avec les services de police	61
Annexe 2.1.10. Résumé de la circulaire 1884 du 24 mai 2007 « équipes mobiles – service de médiation scolaire : missions »	62

## **Titre 2. Obligation scolaire, inscriptions et fréquentation.**

### **Chapitre 2.1. Principes généraux**

Le droit à l'instruction est un droit fondamental repris dans la Constitution belge (article 24 §3). La Convention relative aux droits de l'enfant, ratifiée par la Belgique en 1991, prévoit en son article 28 que les Etats parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation.

En Belgique, tous les mineurs d'âge, y compris les étrangers séjournant en Belgique, sont soumis à l'obligation scolaire. L'obligation incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou à la personne qui a la garde en fait du mineur<sup>1</sup>.

#### **2.1.1. Obligation scolaire**

##### **Bases légales :**

- Lois sur l'enseignement primaire, coordonnées le 20/08/1957, articles 8 et 10 ;
- Loi concernant l'obligation scolaire du 29/06/1983 articles 1 à 5 ;
- Constitution de la Belgique coordonnée le 17/02/1994, article 24 § 3 ;
- Décret du 25/04/2008 fixant les conditions pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la CF ;
- Décret du 18/12/1984 organisant l'enseignement à distance ;
- Décret du 03/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé, chapitre X ;
- Décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école ;
- Arrêté du 23 novembre 1998 du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire

##### **2.1.1.1. DUREE DE L'OBLIGATION SCOLAIRE**

La période d'obligation scolaire s'étend sur 12 années, commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année civile durant laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans et se terminant lorsque l'élève accède à la majorité.

Pour répondre à l'obligation scolaire, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde de fait du mineur doit tout d'abord veiller à ce que le mineur dont il a la responsabilité soit régulièrement scolarisé de l'une des 4 manières suivantes :

1. inscrit dans un établissement scolaire organisé ou subventionné par la Communauté française ou l'une des deux autres Communautés et fréquenter celui-ci régulièrement et assidûment ;
2. inscrit dans un établissement scolaire dont la fréquentation soit :
  - ➔ peut mener à l'obtention d'un titre étranger qui bénéficie d'une décision d'équivalence par voie de disposition générale ;
  - ➔ peut mener à l'obtention d'un titre étranger et dont l'enseignement est reconnu par le Gouvernement de la Communauté française comme satisfaisant à l'obligation scolaire,
3. scolarisé par le biais de l'enseignement à domicile ;
4. accueilli ou formé dans une institution répondant aux exigences de l'obligation scolaire (ex : service d'accrochage scolaire).

L'enfant peut également être couvert par une dispense de l'obligation scolaire.

Le responsable légal dont l'enfant réside à l'étranger, malgré le fait qu'il soit encore domicilié en Belgique, transmettra à l'administration en chaque début d'année scolaire une preuve écrite de cette situation, c'est-à-dire un document émanant de toute instance officielle habilitée à le délivrer (ex. : Consulat, Administration communale, Mairie, etc.). Dans ce cas, cette démarche suffit afin de répondre à l'obligation scolaire pour l'année scolaire considérée.

---

<sup>1</sup> Loi du 29/06/1983 concernant l'obligation scolaire, article 3

### **2.1.1.2. RESPONSABILITE PARENTALE EN MATIERE D'OBLIGATION SCOLAIRE**

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur. La scolarité obligatoire comporte dans le chef de ces personnes une double obligation :

- veiller à ce que le mineur se trouve dans l'une des quatre situations répondant à l'obligation scolaire présentées ci-dessus ;
- veiller, dans le cas où le mineur est inscrit dans un établissement organisé ou subventionné par la CF, à ce qu'il fréquente régulièrement et assidûment cet établissement.

Le Ministère public peut saisir le Tribunal de police ainsi que le Tribunal de la jeunesse, en cas d'infractions à la loi relative à l'obligation scolaire commises par les parents, la personne investie de l'autorité parentale, ou le gardien de fait. Ces infractions sont punissables d'une amende pour chaque mineur en infraction. En cas de récidive, les amendes peuvent être doublées ou une peine d'emprisonnement d'un jour à un mois peut être prononcée.

Le Tribunal de la jeunesse peut ordonner des mesures à l'égard des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, prévues par la loi du 08/04/1965 relative à la protection de la jeunesse.

**Remarque :** Les enfants qui vagabondent dans les rues pendant les heures de cours sont conduits à leur école par les agents de police. Pour ceux qui ne sont inscrits dans aucune école, un procès-verbal des constatations est envoyé au Procureur du Roi, lequel saisira éventuellement par réquisition le Tribunal de la Jeunesse aux fins d'intervention.<sup>2</sup>

### **2.1.1.3. ENSEIGNEMENT A DOMICILE**

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

**ATTENTION :**

Il ne faut pas confondre enseignement à domicile et enseignement spécialisé dispensé à domicile<sup>3</sup> avec enseignement à distance<sup>4</sup>. L'enseignement à domicile et l'enseignement spécialisé dispensé à domicile répondent à l'obligation scolaire. Par contre, l'inscription à l'enseignement à distance organisé par la CF nécessite une déclaration d'enseignement à domicile pour être en règle avec l'obligation scolaire.

#### **2.1.1.3.1. Enseignement à domicile ou dans un établissement scolaire qui n'est ni organisé ni subventionné par la Communauté française**

Les dispositions concernant l'Enseignement à domicile sont désormais réglées par le décret du 25 avril 2008 fixant les conditions pour pouvoir satisfaire à l'obligation scolaire en dehors de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Il peut être satisfait à l'obligation scolaire par le biais de l'enseignement à domicile ou par l'inscription dans une école ne relevant pas de la Communauté française. Dans ce cas, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde de fait de l'enfant envoient directement au Service du contrôle de l'obligation scolaire (voir contacts utiles, page 38-39), avant le 1er octobre de chaque année scolaire considérée, une déclaration d'enseignement à domicile.

Cette déclaration doit se faire via le formulaire prévu à cet effet

Lorsque le mineur fréquente un établissement scolaire privé, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait peuvent se décharger de cette obligation de déclaration sur le responsable de l'établissement scolaire.

Si le mineur fréquente un établissement scolaire privé dont la fréquentation peut mener à l'obtention d'un titre étranger qui bénéficie d'une décision d'équivalence par voie de disposition générale ou d'un titre relevant d'un régime étranger dont l'enseignement est reconnu par le Gouvernement de la Communauté

<sup>2</sup> Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 10 ;

<sup>3</sup> Décret du 03/03/2004 organisant l'enseignement spécialisé, chapitre XI ; voir aussi la circulaire 3157 du 02/06/2010 relative à l'intégration des élèves à besoins spécifiques.

<sup>4</sup> Décret du 18 décembre 1984 organisant l'enseignement à distance de la Communauté française ;

française comme satisfaisant à l'obligation scolaire, la déclaration permet à ce mineur de satisfaire à l'obligation scolaire sans autre formalité. Toute autre établissement scolaire privé relève de l'enseignement à domicile et les mineurs en âge d'obligation scolaire qui les fréquentent doivent, outre la déclaration, se soumettre au contrôle du niveau des études et aux épreuves certificatives organisées par le service général de l'inspection. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du service du contrôle de l'obligation scolaire et du service général de l'inspection<sup>5</sup>.

### **2.1.1.3.2. Enseignement spécialisé dispensé à domicile**

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

Les demandes d'enseignement spécialisé dispensé à domicile sont à introduire, sur papier libre, auprès du service de l'enseignement spécialisé<sup>6</sup>, à la demande de la personne exerçant l'autorité parentale ou d'un membre de l'Inspection. Le dossier peut être complété par des éléments fournis par des médecins.

La Commission consultative de l'enseignement spécialisé est seule compétente pour autoriser cet enseignement à domicile ; elle apprécie en outre si ce type d'enseignement contribue au développement de toute la personnalité de l'élève et s'il ne freine pas son intégration sociale.

---

<sup>5</sup> Monsieur Roger GODET, Inspecteur général coordinateur, Service général de l'inspection, City Center, 3G3 - Boulevard du botanique, 20-22 - 1000 Bruxelles, 02/690.80.76 – roger.godet@cfwb.be

<sup>6</sup> Ce document est adressé à la DG de l'Enseignement Obligatoire (Bureau 2F243) à l'attention de Mme Josette DINJART, rue A. Lavallée 1- 1080 Bruxelles (Tél. : 02/690.88.59 – Fax : 02/690.85.90);

## **2.1.2. Inscriptions**

### **Bases légales :**

- Lois sur l'enseignement primaire, coordonnées le 20/08/1957, article 8 ;
- Décret-Missions du 24/07/1997 articles 76 à 80, 87 et 88 ;
- Décret-Cadre du 13/07/1998 article 2 ;
- Décret du 14/06/2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

### **2.1.2.1. REGLES DE BASE**

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ont la liberté d'envoyer leurs enfants dans l'école qu'ils choisissent et il est interdit d'user à leur égard d'aucun moyen de pression pour leur imposer une école qui ne serait pas celle de leur choix<sup>7</sup>.

Par l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur. Préalablement à l'inscription, le chef d'établissement communique ces documents aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

### **Remarque :**

En application des règles du code civil, un parent peut inscrire seul un mineur dans un établissement scolaire car chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi (en l'occurrence, le chef d'établissement qui ignore qu'il existe un désaccord entre les parents quant au choix de l'établissement scolaire).

Quel que soit le moment de l'année, le chef d'établissement qui ne peut inscrire un élève qui en fait la demande est tenu de lui remettre une attestation de demande d'inscription (annexes [2.1.1.A.](#), [2.1.1.B.](#), [2.1.1.C.](#) et [2.1.1.D.](#)).

L'attestation de demande d'inscription comprend :

- **les motifs du refus ;**
- **l'indication des services** (les *Commissions d'inscription*) où les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Il existe 3 cas de figure :

1. Le chef d'un établissement organisé par la Communauté française transmet immédiatement copie de l'attestation à l'une des commissions zonales des inscriptions.
2. Le pouvoir organisateur d'une école subventionnée ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée qui en informe la Direction générale de l'enseignement obligatoire.
3. Dans l'enseignement subventionné, lorsque le pouvoir organisateur n'a pas adhéré à un organe de représentation et de coordination, il (ou son délégué) transmet l'attestation à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Lorsqu'une école doit, **pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles uniquement**, limiter le nombre d'élèves qu'elle accueille, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné, en informe immédiatement la Direction générale de l'enseignement obligatoire ([annexe 2.1.2.](#)).

Il est interdit à toute école maternelle ou primaire d'accepter sans raison valable, après le 30 septembre, un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école ou dans une autre implantation à comptage séparé. Par dérogation, en cas de circonstances exceptionnelles, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française ou le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné peut accepter l'inscription d'un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre implantation d'une telle école bénéficiant d'un comptage séparé. Le Gouvernement détermine ces

<sup>7</sup> Arrêté royal du 20/08/1957 portant coordination des lois sur l'enseignement primaire, article 8 ;

circonstances exceptionnelles, ainsi que les modalités du changement d'école (voir [chapitre 2.3 de la circulaire 3200 du 28/06/2010](#)).

***La première inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.***

### **2.1.2.2. INSCRIPTION JUSQU'AU 30 SEPTEMBRE DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans une école d'enseignement primaire au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le *chef d'établissement*, l'inscription peut être prise *jusqu'au 30 septembre*. Dans le cas contraire, le chef d'établissement délivre une attestation de demande d'inscription (annexes [2.1.1.C.](#) et [2.1.1.D.](#))

Les écoles organisées par la Communauté française sont toutefois tenues d'inscrire tout élève dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font la demande au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours.

Tout établissement d'enseignement primaire organisé par les villes et communes est tenu d'inscrire l'élève dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font la demande au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours pour autant qu'il réunisse les conditions pour être élève régulier, s'il est domicilié sur le territoire de la commune ou s'il est domicilié sur le territoire d'une commune voisine et que l'établissement fréquenté est le plus proche de son domicile.

### **2.1.2.3. INSCRIPTION AU-DELA DU 30 SEPTEMBRE DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

*Au-delà du 30 septembre*, si pour des raisons exceptionnelles et motivées un élève n'est pas régulièrement inscrit dans une école, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent introduire une demande de dérogation ([annexe 2.1.3.](#)). Dès réception de la dérogation, ceux-ci sollicitent une inscription auprès d'une école organisée ou subventionnée par la Communauté française. Cette demande peut aussi être faite par le chef d'établissement; dans ce cas elle doit se faire endéans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription de l'élève. Cette disposition est applicable pour tous les élèves, y compris ceux qui arrivent de la Communauté flamande, de la Communauté germanophone ou de l'étranger, même s'ils y étaient scolarisés jusqu'à leur inscription dans une école en Communauté française

### **2.1.2.4. LE REFUS DE REINSCRIPTION DE L'ÉLÈVE**

Dans toute école, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (voir [2.1.4.2.2.](#)). Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités : le refus de réinscription, dûment motivé, est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

### **2.1.2.5. INSCRIPTION DES PRIMO-ARRIVANTS<sup>8</sup>**

Définition :

***Un élève est primo-arrivant s'il répond conjointement aux 2 conditions suivantes :***

a) Conditions de statut :

- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'être vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- soit être mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité d'apatride ou être reconnu comme tel ;

<sup>8</sup> Décret du 14/06/2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants précité et circulaire 3005 du 01/02/2010 relative à l'organisation d'une classe-passerelle durant l'année scolaire 2010-2011.

- soit être ressortissant d'un pays considéré comme pays en développement tel que mentionné à l'article 2 de la loi du 25/05/1999 relative à la coopération internationale belge ou d'un pays en transition aidé officiellement par le Comité d'aide au développement de l'OCDE.

**A titre transitoire jusqu'au 30 juin 2011, les pays visés ci-dessus sont ceux figurant dans la liste des bénéficiaires de l'aide établie par le Comité d'aide au développement au 1<sup>er</sup> janvier 2003<sup>9</sup> :**

Pays et territoires en développement (Aide publique au développement)					Pays et territoires en transition (Aide publique)	
Pays les moins avancés	Pays à faible revenu	Pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure	Pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure	Pays à revenu élevé	Pays d'Europe centrale et orientale Nouveaux Etats indépendants de l'ex -Union	Pays et territoires en développement plus avancés
Afghanistan Angola Bangladesh Béni Bhoutan Burkina Faso Burundi Cambodge Cap-Vert République Centrafricaine, Comores Congo, Rép. dém. Djibouti Erythrée Ethiopie Gambie Guinée Guinée-Bissau Guinée équatoriale Haïti Kiribati Laos Lesotho Libéria Madagascar Malawi Maldives Mali Mauritanie Mozambique Myanmar Népal Niger Ouganda Rwanda Salomon, Iles Samoa Sao Tomé et Principe Sénégal Sierra Leone Somalie Soudan Tanzanie Tchad Timor-Leste Togo Tuvalu Vanuatu Yémen Zambie	*Arménie *Azerbaïdjan Cameroun Congo, Rép. Corée, République démocratique Côte d'Ivoire *Géorgie Ghana Inde Indonésie Kenya *Kirghize, Rép. *Moldova Mongolie Nicaragua Nigéria *Ouzbékistan Pakistan Papouasie- Nlle-Guinée *Tadjikistan Viet Nam Zimbabwe	Afrique du Sud *Albanie Algérie Belize Bolivie Bosnie- Herzégovine Chine Colombie Cuba République Dominicaine, Egypte El Salvador Equateur Fidji Guatemala Guyana Honduras Irak Iran Jamaïque Jordanie *Kazakhstan Macédoine (ex- République yougoslave) Maroc Marshall, Iles Micronésie, Etats fédérés Namibie Niue  Paraguay Pérou Philippines Serbie et Monténégro Sri Lanka St-Vincent & Grenadines Suriname Swaziland Syrie Thaïlande <i>Tokelau</i> Tonga Tunisie *Turkménistan Turquie <i>Wallis et Futuna</i> Zones sous administration palestinienne	Botswana Brésil Chili Cook, Iles Costa Rica Croatie Dominique Gabon Grenade Liban Malaisie Maurice <i>Mayotte</i> Nauru Panama <i>Ste-Hélène</i> Ste-Lucie Venezuela  Seuil d'accession aux prêts de la Banque mondiale  <i>Anguilla</i> Antigua et Barbuda Arabie saoudite Argentine Barbade Mexique <i>Montserrat</i> Oman Palaos, Iles Seychelles St-Kitts et Nevis Trinité et Tobago <i>Turks et Caïques, Iles</i> Uruguay	Bahreïn	*Bélarus *Bulgarie *Estonie *Hongrie *Lettonie *Lituanie *Pologne *République slovaque *République tchèque *Roumanie *Russie *Ukraine	<i>Antilles néerlandaises</i> <i>Aruba</i> Bahamas <i>Bermudes</i> Brunei <i>Caimans,</i> <i>Iles</i> Chypre Corée Emirats arabes unis <i>Falkland, Iles</i> <i>Gibraltar</i> <i>Hong Kong,</i> <i>Chine</i> Israël Koweït Libye <i>Macao</i> Malte <i>Nouvelle- Calédonie</i> <i>Polynésie française</i> Qatar Singapour Slovénie Taipei chinois Vierges, <i>Iles (RU)</i>

<sup>9</sup> <http://www.oecd.org/cad/stats/listecad>

b) Temps de présence sur le territoire belge :

- être arrivé sur le territoire national depuis moins d'un an.

L'élève primo-arrivant est inscrit dans une classe ordinaire et intégré dans une classe-passerelle si celle-ci est organisée dans l'école où il se présente.

Pour l'organisation des classes-passerelles, voir la circulaire n°3005 du 01/02/2010.

### **2.1.2.6. INSCRIPTION DES ENFANTS MALADES**

Un élève fréquentant une école à l'hôpital bénéficie d'une double inscription scolaire : celle dans son école d'origine et celle de l'école à l'hôpital, c'est-à-dire dans l'enseignement spécialisé de type 5. L'élève reste administrativement attaché à son école d'origine durant tout le temps de son hospitalisation (et parfois aussi durant sa convalescence à domicile). Dans cette optique, tout passage dans l'année supérieure reste de la compétence de l'école d'origine.

Lors de sa sortie d'hôpital, aucune formalité particulière n'est à entreprendre si l'enfant retourne vers son école d'origine.

### **2.1.3. Absences d'élèves en âge d'obligation scolaire NOUVEAUTE**

#### **Bases légales :**

- Lois sur l'enseignement primaire, coordonnées le 20/08/1957, article 10 ;
- Décret-Missions du 24/07/1997 article 8 ;
- Arrêté du Gouvernement de la C.F du 23/11/1998 relatif à la fréquentation scolaire ;
- Décret du 30/06/1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre des discriminations positives, ci-après dénommé Décret « Discriminations positives » ;
- Décret du 12/05/2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école et notamment la création de Centres de rescolarisation et de resocialisation de la Communauté française ;
- Décret du 14/07/2006 relatif aux missions, programmes et rapports d'activités des centres psycho-médico-sociaux ;
- Décret du 08/03/2007 relatif au Service général de l'Inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques ;

La Communauté française pour l'enseignement qu'elle organise et tout pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné veillent à ce que chaque école fasse respecter par chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'école, et d'accomplir les tâches qui en découlent (article 8 du Décret-Missions).

#### **2.1.3.1. DE LA JUSTIFICATION DES ABSENCES DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE**

##### **2.1.3.1.1. Les absences légalement justifiées**

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au 1<sup>er</sup> degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas.

### **Remarques :**

1. Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Pour qu'un certificat médical puisse justifier l'absence de l'élève, sa date de rédaction doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier et il doit être remis conformément au délai défini par la réglementation.
2. Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour".
3. Il est conseillé au chef d'établissement d'être très attentif aux certificats médicaux de très longue durée pour éviter si possible l'apparition d'une situation de décrochage scolaire et de contacter l'administration en cas de doute quant à la validité d'un certificat médical.
4. Lorsque le certificat est rédigé dans une langue autre que la langue française, le chef d'établissement peut demander aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait du mineur de lui fournir une traduction du document s'il l'estime nécessaire pour s'assurer de la pertinence du document.
5. Le degré de parenté est égal au nombre d'intermédiaires entre l'élève et le défunt plus un. Sont parents au 1<sup>er</sup> degré de l'élève ses père et mère ainsi que ses enfants alors que ses frères et sœurs sont parents au 2<sup>e</sup> degré. Les parents les plus éloignés pris en considération (sauf cohabitation) sont donc ses cousin(e)s, grands-oncles (grands-tantes) et les parents de ses arrière grands-parents.

#### **2.1.3.1.2. Les absences justifiées par le chef d'établissement**

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Dans le respect de ces critères, il n'y a pas de limite au nombre d'absences justifiées de la sorte.

Le chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

#### **Remarque :**

Il est parfois difficile de distinguer un **certificat médical** d'une simple **attestation**, d'où le risque pour le chef d'établissement de justifier une absence de manière erronée. Contrairement au certificat médical, l'attestation n'établit pas le fait de l'indisposition ou de la maladie de l'élève mais permet au médecin d'attester des informations transmises par les responsables légaux du mineur (exemples : attestation médicale relative à une absence pour raisons familiales, religieuses ou pédagogiques ou encore indiquant que tel parent a affirmé que son enfant avait été malade à telle date). **A la différence du certificat médical, l'attestation est obligatoirement soumise à l'appréciation du chef d'établissement** qui la reçoit et doit être consignée par écrit et conservée au sein de l'école. Le chef d'établissement doit donc la refuser s'il l'estime nécessaire et s'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, cette période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports (voir ci-avant).

### **2.1.3.1.3. Les absences non justifiées**

Concernant les absences autres que celles légalement justifiées, il est inacceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

### **2.1.3.2. MARCHE A SUIVRE EN CAS D'ABSENTEISME SCOLAIRE DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE NOUVEAUTE**

La perte de la qualité d'élève régulier pour cause d'absentéisme n'existe pas dans l'enseignement primaire.

#### **2.1.3.2.1. Organisation de partenariats entre secteurs et plan annuel favorisant l'accrochage scolaire.**

De manière générale, le chef d'établissement (dans l'enseignement organisé par la Communauté française) ou le PO ou son délégué (dans l'enseignement subventionné) est encouragé à poursuivre son investissement dans les partenariats existant entre les différents secteurs au sein de son arrondissement judiciaire.

Si de tels partenariats n'existent pas, le chef d'établissement (dans l'enseignement organisé par la Communauté française) ou le PO ou son délégué (dans l'enseignement subventionné) peut en initier afin de mieux coordonner les interventions sur le terrain en faveur des enfants, dans le respect des compétences et des missions de chacun.

Les secteurs concernés sont, outre l'école, l'ensemble des services de 1<sup>ère</sup> et de 2<sup>e</sup> ligne de l'aide sociale : CPMS, médiation scolaire, service d'accrochage scolaire (SAS), centre de santé mentale, CPAS, service d'aide en milieu ouvert (A.M.O.), équipes mobiles, service d'Aide à la Jeunesse (SAJ), service de Protection Judiciaire (SPJ), parquet (criminologues des sections famille-jeunesse) et services de police.

Le chef d'établissement (dans l'enseignement organisé par la Communauté française) ou le PO ou son délégué (dans l'enseignement subventionné) peut également, sur base de ces partenariats, définir un plan annuel favorisant l'accrochage scolaire. Ce plan serait inclus dans le projet pédagogique de l'école et contiendrait notamment un recueil de "bonnes pratiques" sur des thèmes aussi divers que la remobilisation scolaire de l'élève, la gestion de conflits, d'actes de violence et d'assuétudes, etc.

Le plan annuel favorisant l'accrochage scolaire servirait d'outil de référence pour l'ensemble de l'équipe éducative.

#### **2.1.3.2.2. Démarches au sein de l'école et rôle du Centre psycho-médico-social (CPMS)**

**Toute absence non justifiée dans les délais fixés** est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours<sup>10</sup>.

**Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée**<sup>11</sup> d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué **convoque** l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

<sup>10</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 23/11/1998, article 6 ;

<sup>11</sup> Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, article 32 ;

Au cours de cette entrevue, le chef d'établissement ou son délégué :

- rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires aux parents, à la personne investie de la puissance parentale ou qui assume la garde en fait du mineur ;
- propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

**A défaut de présentation à ladite convocation**, le chef d'établissement **délègue** au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou un médiateur scolaire. Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention.

Selon la situation, en accord avec le directeur du CPMS, le chef d'établissement pourra par ailleurs solliciter une visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève.

Par ailleurs, dès les premières absences injustifiées d'un élève, il est conseillé au chef d'établissement d'informer le C.P.M.S., afin de lui permettre d'assurer son rôle de guidance, vis-à-vis de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale le cas échéant.

#### **Remarque :**

Le chef d'établissement peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment s'il l'estime nécessaire et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, vient l'étape du **signalement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Service du contrôle de l'obligation scolaire**.

**Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO - Service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire intelligent<sup>12</sup>, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.**

#### **Remarques concernant le signalement des absences :**

**NOUVEAUTE : Dès septembre 2010, tous les signalements d'absence devront impérativement se faire en passant par la voie électronique, grâce à un formulaire intelligent (FI). Un FI est un formulaire électronique disponible sur un site web, à compléter sur ordinateur. Pour y accéder, vous devez impérativement vous connecter à l'adresse Internet suivante : <http://www.am.cfwb.be>**

Ce dernier était déjà mis à disposition des chefs d'établissement durant l'année scolaire 2009-2010. La circulaire 2931 du 28 octobre 2009 présente toutes les informations nécessaires à son utilisation. **Aucun signalement sur format papier ne sera dès lors plus pris en compte.**

**NOUVEAUTE :** Un tableau répertoriant une série de **motifs** susceptibles d'expliquer, au moins en partie, le décrochage scolaire a par ailleurs été inséré dans ce formulaire. **Le chef d'établissement est invité à l'utiliser pour donner son avis sur les causes de l'absentéisme scolaire du mineur considéré mais il peut aussi décrire la situation avec ses propres termes.** Le chef d'établissement est invité à être attentif lorsqu'il choisit de cibler un ou des motif(s) supposé(s) de l'absence du mineur car ce choix peut avoir d'importantes répercussions sur le suivi du dossier qui sera entamé à l'administration. Compléter cette grille aidera en effet mes services à entamer des démarches adéquates en fonction des causalités supposées du décrochage scolaire par l'école. **A ce titre, le respect de la confidentialité des données qui sont fournies par le chef d'établissement est garanti par mes services, qui s'y sont engagés formellement.** Plusieurs critères peuvent être cochés en même temps. Compléter cette information permettra également à l'Observatoire du décrochage et de la violence en milieu scolaire de récolter des données quantitatives et de développer des indicateurs. **Les données récoltées feront l'objet d'une anonymisation avant leur traitement par l'Observatoire.**

---

<sup>12</sup> Circulaire n°2931 du 28 octobre 2009 relative au formulaire intelligent de signalement des absences injustifiées dans l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé et subventionné par la Communauté française ;

Lors du signalement des absences injustifiées, le chef d'établissement est invité à se prononcer sur le caractère plus ou moins grave de la situation d'absentéisme scolaire qu'il dénonce, en cochant l'une des trois cases suivantes : dossier sans gravité, dossier prioritaire, dossier prioritaire urgent. Cette information est très importante car elle aide le service du contrôle de l'obligation scolaire à prioriser les signalements qui nécessitent une action rapide.

Le chef d'établissement informe également l'administration des démarches effectuées au sein de l'école pour remédier à la situation, en vue de permettre un suivi adéquat par le service du contrôle de l'obligation scolaire (exemples : en indiquant si les responsables légaux ont été interpellés et convoqués suite aux absences injustifiées de leur enfant et si le C.P.M.S. a été averti de la situation de décrochage scolaire).

**NOUVEAUTE : le service du contrôle de l'obligation scolaire vérifiera si le signalement reçu l'informe clairement que les démarches obligatoires qui incombent au chef d'établissement dans le cadre du suivi d'une situation de décrochage scolaire ont été réalisées.**

Afin de permettre au service du contrôle de l'obligation scolaire d'orienter plus rapidement une situation de décrochage scolaire qui le nécessite vers le service des équipes mobiles, le chef d'établissement est invité à cocher son accord pour ce type d'intervention et à se faire, en la matière, le porte parole de son Pouvoir organisateur. ATTENTION : autoriser l'intervention du service des équipes mobiles dans ce formulaire n'équivaut pas à faire une demande d'intervention du service des équipes mobiles car la Directrice générale de l'Enseignement obligatoire se réserve la possibilité de faire ou non appel à ce service en fonction de la situation d'absentéisme scolaire. Le chef d'établissement qui souhaite introduire une demande d'intervention doit le faire directement et de façon motivée à l'attention de Mme Hanse, Directrice générale de l'Enseignement obligatoire, par fax, par courrier ou par courriel.

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

Il est demandé au chef d'établissement de veiller à indiquer à chaque fois **le total** des demi-journées d'absence injustifiée atteint par le mineur en cause depuis le début de l'année scolaire et non pas le nombre de demi-journées d'absence injustifiée accumulées par le mineur depuis le précédent signalement.

En outre, toute situation que le chef d'établissement juge nécessaire de signaler à la DGEO peut lui être communiquée à tout moment et ce avant que le jeune n'ait atteint plus de 9 demi-journées d'absences injustifiées.

Dès que le Service du contrôle de l'obligation scolaire est informé d'une absence injustifiée égale ou supérieure à 9 demi-journées, il entreprend des démarches multiples auprès :

- du chef d'établissement ;
- des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant ;
- des instances sociales intervenues en faveur de l'enfant et de ses familiers.

Après investigations, le Service du contrôle de l'obligation scolaire se positionne en vue d'aider à la reprise d'une fréquentation scolaire régulière et assidue. Pour ce faire, le service peut interpellé par courrier les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, afin de leur rappeler leur responsabilité en matière d'obligation scolaire ET/OU orienter ceux-ci et le jeune vers les instances sociales jugées compétentes, via un rapport circonstancié.

En dernier recours et lorsque nécessaire, notamment dans les cas de refus de collaboration de la part des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant, la DG de l'Enseignement obligatoire peut saisir les autorités judiciaires du dossier.

Le Service du contrôle de l'obligation scolaire informe le chef d'établissement de toutes les orientations réalisées.

### **2.1.3.2.3. Démarches avec l'aide d'intervenants scolaires**

#### **2.1.3.2.3.1. Les intervenants de la Direction générale de l'enseignement obligatoire**

##### **2.1.3.2.3.1.1. Le numéro vert « Assistance Ecoles » NOUVEAUTE**

Le numéro vert « Assistance Ecoles » est destiné aux professionnels de l'enseignement organisé et subventionné par la Communauté française, tous niveaux confondus:

- chefs d'établissement ;
- préfets d'éducation, proviseurs et sous-directeurs ;
- enseignants ;
- puériculteurs ;
- éducateurs ;
- personnel ouvrier ;
- personnel administratif ;
- agents CPMS.

Il a pour objectif d'**informer** le personnel éducatif lorsqu'il est confronté à des situations de violence ou à des événements d'exception (suicide, incendie, maladie infectieuse grave...) sur :

- les services de la Communauté française qui peuvent être activés (CPMS, Equipes mobiles, Services de Médiation scolaire, SAJ...) et la façon d'y faire appel ;
- les autres services qui pourront procurer une aide ou un accompagnement (services d'urgence, associations...);
- les procédures dans les domaines psychologique, social, juridique ou administratif (demande d'assistance psychologique et juridique, demande de mutation prioritaire, demande de reconnaissance d'un accident de travail) ;
- la gestion de la violence au sein de l'école (outils de prévention...).

**Le numéro vert « Assistance Ecoles » sera accessible du lundi au vendredi de 08h30 à 17h, dès le premier septembre 2010 au N° 0800/20 410.**

« Assistance Ecoles » est un service mis en place par le Service des Inscriptions et de l'Assistance aux Etablissements scolaires. Il prend place dans un plan d'actions de lutte contre la violence et le décrochage scolaire, visant à garantir les conditions d'un apprentissage serein (P.A.G.A.S), approuvé par le Gouvernement de la Communauté française le 26 mars 2009.

##### **2.1.3.2.3.1.2. Les services de la médiation scolaire wallonne et bruxelloise et le service des équipes mobiles**

Dans le traitement de situations individuelles et lorsqu'il l'estime nécessaire, le chef d'établissement peut, outre l'intervention du CPMS, demander auprès de la DG de l'enseignement obligatoire, le concours de personnes extérieures à l'école en vue de recevoir une aide à la remobilisation scolaire de l'enfant, à la gestion de conflits, d'actes de violence, d'assuétudes, etc.

Il s'agit de : - la médiation scolaire en Région wallonne ou en Région bruxelloise<sup>13</sup>  
- les équipes mobiles<sup>14</sup>

La circulaire 1884 du 24/05/2007 définit les missions et le cadre d'action de ces 2 services ([Annexe 2.1.10](#))

<sup>13</sup> Décret du 30 juin 1998, chapitre 5 et Carnet d'accompagnement des médiateurs scolaires de la Communauté française, février 2005 ;

<sup>14</sup> Voir la circulaire du 19 novembre 2004 « Equipes mobiles susceptibles d'intervenir au sein des établissements scolaires concernés par un phénomène de violence ou de décrochage scolaire »

#### 2.1.3.2.3.2. Les service d'accrochage scolaire (SAS)<sup>15</sup> : élève exclu ou en situation de crise

Sous certaines conditions définies aux points [2.1.3.2.3.2.3.](#), [2.1.3.2.3.2.4.](#) et [2.1.3.2.3.2.5.](#), un enfant en âge d'obligation scolaire peut être temporairement accueilli par un service d'accrochage scolaire (SAS), dont la prise en charge répond à l'obligation scolaire.

Un élève exclu de son école ou en situation de crise<sup>16</sup> peut être orienté par l'intermédiaire de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant, vers un SAS (voir liste à l'[annexe 2.1.6.](#)), **sur base volontaire** de ces derniers et de l'intéressé.

Par situation de crise, il faut entendre la situation d'un élève soumis à l'obligation scolaire qui adopte des comportements ne permettant pas à ses condisciples et à lui-même de pouvoir bénéficier d'un climat serein indispensable à l'acquisition des savoirs et des compétences.

Pour déceler une situation de crise, le chef d'établissement peut éventuellement s'appuyer sur la présence de plusieurs critères d'observation relatifs à un élève inscrit dans l'école ou à un enfant qui n'est inscrit dans aucune école, à savoir :

- la durée du décrochage scolaire du jeune ;
- la gravité de la détresse du jeune ;
- le sentiment d'impuissance de l'ensemble de l'équipe éducative et ce malgré les actions des intervenants.

D'initiative, l'élève, ses parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'élève, peuvent s'adresser à un SAS (liste à l'[annexe 2.1.6.](#)) afin que l'enfant y soit pris en charge.

#### 2.1.3.2.3.2.1. Obligation scolaire et objectif de la prise en charge par un SAS

La prise en charge d'un enfant par un SAS satisfait pleinement à l'obligation scolaire, c'est une aide sociale, éducative et pédagogique, qui consiste en l'accueil en journée et, le cas échéant, en une aide et un accompagnement dans le milieu familial.

Par aide sociale, éducative et pédagogique, on entend toute forme d'aide ou d'action permettant d'améliorer les conditions de développement et d'apprentissage de ces enfants lorsqu'elles sont compromises soit par son comportement, soit par les difficultés que rencontrent ses parents ou les personnes investies de l'autorité parentale pour exécuter leurs obligations parentales.

Le SAS cherche à faire émerger les difficultés spécifiques de chaque enfant et développe des outils permettant de trouver des solutions à ses différentes difficultés, il a pour objectif la reprise de la scolarité de l'enfant, dans les meilleurs délais et dans les meilleures conditions possibles.

#### 2.1.3.2.3.2.2. Partenariat entre l'école et le service d'accrochage scolaire

Durant cette prise en charge, le SAS veille à organiser un partenariat avec l'école de l'enfant (par ex.: fréquentée avant ou après la prise en charge) ou toute autre école afin qu'il puisse continuer son apprentissage.

Le partenariat peut notamment porter sur la fourniture de documents pédagogiques ou sur l'intervention de membres du personnel enseignant dans le cadre des activités mises en place par le SAS

Des bilans<sup>17</sup> sont transmis par le SAS aux partenaires impliqués, dont l'école concernée, pendant la prise en charge de l'enfant.

<sup>15</sup> Décret du 15 décembre 2006 renforçant le dispositif des « services d'accrochage scolaire » et portant diverses mesures en matière de règles de vie collective au sein des établissements scolaires ;

<sup>16</sup> Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, articles 30, 31 ou 31 bis ;

<sup>17</sup> Décret du 15 décembre 2006 renforçant le dispositif des « services d'accrochage scolaire » et portant diverses mesures en matière de règles de vie collective au sein des établissements scolaires

Ces bilans sont, au moins, au nombre de deux :

- un premier bilan dans le mois ou les deux mois qui suivent la date de prise en charge de l'enfant ;
- un second bilan avant le retour de l'enfant au sein d'une école.

#### 2.1.3.2.3.2.3. En cas d'exclusion d'un élève (article 30 du Décret du 30/06/1998)

Lorsqu'un mineur est exclu et que la Commission des inscriptions ou l'organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs compétents ne peut proposer à l'administration l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement de la Communauté française, le Ministre peut considérer comme satisfaisant aux obligations relatives à la fréquentation scolaire la prise en charge pour une période ne pouvant dépasser trois mois, renouvelable une fois, du jeune par :

- des services<sup>18</sup> qui apportent leurs concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la Jeunesse ;
- un service d'accrochage scolaire<sup>19</sup>.

**L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser au total 6 mois par année scolaire et une année sur l'ensemble de la scolarité du mineur.**

Le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la Jeunesse ou le service d'accrochage scolaire notifie à la Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

#### 2.1.3.2.3.2.4. En cas de situation de crise d'un élève au sein d'une école (art. 31 du Décret du 30/06/1998)

Dans l'une des situations suivantes :

- comportement d'un élève qui, bien que régulièrement inscrit, s'absente fréquemment des cours sans motif valable ;
- élève soumis à l'obligation scolaire qui adopte des comportements ne permettant pas à ses condisciples et à lui-même de pouvoir bénéficier d'un climat serein indispensable à l'acquisition des savoirs et des compétences ;
- élève soumis à l'obligation scolaire, inscrit dans un établissement, mais qui s'en est absenté si fréquemment sans motif valable qu'il compte plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée ;

et sur demande conjointe du mineur, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et du chef d'établissement, après avoir pris l'avis du conseil de classe et du C.P.M.S., le Ministre peut aussi autoriser un élève, qui reste régulièrement inscrit dans son établissement, à être pris en charge, pour une période ne dépassant pas trois mois, renouvelable une fois, par :

- des services qui apportent leurs concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés, soit par le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la Jeunesse, soit par le Tribunal de la Jeunesse ;
- un service d'accrochage scolaire.

**L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser au total 6 mois sur l'année scolaire et une année sur l'ensemble de la scolarité de l'enfant.**

Le conseiller de l'Aide à la Jeunesse, le directeur de l'Aide à la Jeunesse, le Tribunal de la Jeunesse ou le service d'accrochage scolaire notifie au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

<sup>18</sup> Voir liste des services sur le site <http://www.cfwb.be/aide-jeunesse/> ;

<sup>19</sup> Voir liste en annexe 17 ;

2.1.3.2.3.2.5. En cas de situation de crise d'un enfant qui ne fréquente aucune école et qui n'est pas instruit à domicile (article 31bis du Décret du 30/06/1998)

En cas de situation d'un élève soumis à l'obligation scolaire qui n'est inscrit dans aucun établissement et qui n'est pas instruit à domicile, sur demande conjointe du mineur et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, et après avis favorable de la Commission des inscriptions ou de l'organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs compétents, le Ministre peut aussi autoriser un élève à être pris en charge, pour une période ne dépassant pas trois mois, renouvelable une fois, par :

- des services qui apportent leur concours à l'exécution de décisions individuelles dans le cadre des programmes d'aide élaborés, soit par le conseiller de l'Aide à la jeunesse, soit par le directeur de l'Aide à la jeunesse, soit par le Tribunal de la jeunesse;
- un service d'accrochage scolaire.

**L'assimilation de la prise en charge à la fréquentation scolaire visée à l'alinéa 1er ne peut dépasser au total 6 mois sur l'année scolaire et une année sur l'ensemble de la scolarité de l'enfant.**

Le conseiller de l'Aide à la jeunesse, le directeur de l'Aide à la jeunesse, le Tribunal de la jeunesse ou le service d'accrochage scolaire notifie au Ministre la date de début et de fin de prise en charge prévue.

2.1.3.2.3.2.6. Remarque générale sur la durée des prises en charge

La prise en charge d'un mineur par un service d'accrochage scolaire, toutes situations confondues, dans le cadre des articles 30, 31 et 31 bis ne peut pas dépasser au total :

- **six mois par année scolaire ;**
- **une année sur l'ensemble de la scolarité du mineur.**

Cela signifie, par exemple, que le mineur qui aura fréquenté deux services d'accrochage scolaire à des périodes différentes de sa scolarité, à chaque fois pendant une durée de 6 mois, ne pourra plus jamais en bénéficier dans le cadre des articles 30, 31 et 31 bis.

**L'objectif de cette mesure est de permettre à un maximum de jeunes de recevoir de l'aide de ces structures.**

La période de prise en charge située pendant les vacances scolaires n'est pas prise en considération dans le calcul de la durée de prise en charge du mineur.

2.1.3.2.3.2.7. Fin de la prise en charge

La fin de l'accompagnement de l'élève par le SAS est, sans préjudice des dispositions légales, déterminée par l'acquisition d'attitudes et de comportements permettant à l'intéressé de reprendre adéquatement sa scolarité.

Le chef d'établissement, à la demande de l'enfant et de sa famille, peut faire appel au CPMS et aux médiateurs scolaires afin d'accompagner l'enfant et sa famille lors de son retour à l'école.

#### 2.1.3.2.3.2.8. Tableau récapitulatif

Un tableau récapitulatif des prises en charge qui peuvent être réalisées par un service d'accrochage scolaire dans le cadre de l'obligation scolaire se trouve ci-dessous :

	<b>Art. 30</b>	<b>Art. 31</b>	<b>Art. 31 bis</b>
<b>Accord des responsables légaux et de l'enfant</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>En cas d'exclusion</b>	<b>OUI</b>		
<b>En cas de situation de crise</b>		<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>Inscription dans une école</b>		<b>OUI</b>	
<b>Avis CZI, CD, ou organe de représentation et de coordination</b>			<b>OUI</b>
<b>Avis du Conseil de classe</b>		<b>OUI</b>	
<b>Avis du CPMS</b>		<b>OUI</b>	
<b>Organisation d'un partenariat entre le SAS et l'école</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<b>Durée de la prise en charge</b>	<b>3 mois (renouvelable 1x)</b>	<b>3 mois (renouvelable 1x)</b>	<b>3 mois (renouvelable 1x)</b>
<b>Durée maximale sur l'ensemble de la scolarité</b>	<b>1 an</b>		

Quand une école accueille un mineur qui a fréquenté un service d'accrochage scolaire, elle peut demander des moyens humains supplémentaires pour favoriser son retour réussi à l'école<sup>20</sup>.

#### 2.1.3.2.3.3. Le secteur de l'Aide à la Jeunesse

##### 2.1.3.2.3.3.1. Rôle du conseiller de l'Aide à la Jeunesse

Le premier rôle du conseiller de l'Aide à la Jeunesse, responsable du Service d'Aide à la Jeunesse (SAJ), est d'orienter vers les services de première ligne.

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

L'aide spécialisée est une aide exceptionnelle, provisoire et qui n'a lieu d'être qu'en cas d'impossibilité d'intervention des services de l'aide générale de première ligne. Elle s'adresse au public suivant :

- des jeunes en difficulté, ainsi que des personnes qui éprouvent de graves difficultés dans l'exécution de leurs obligations parentales ;
- tout enfant dont la santé ou la sécurité est en danger ou dont les conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers<sup>21</sup>.

Dès lors, le conseiller peut, si nécessaire, mandater des services spécialisés de l'Aide à la Jeunesse.

##### 2.1.3.2.3.3.2. Services d'aide en milieu ouvert (A.M.O.)<sup>22</sup>

Les prises en charge réalisées par les services d'aide en milieu ouvert<sup>23</sup> sont uniquement extra-scolaires et ne répondent pas à l'obligation scolaire à elles seules.

<sup>20</sup> Voir la circulaire n° 2226 du 12/03/2008 « Dispositif favorisant un retour réussi à l'école des élèves ayant séjourné dans un service d'accrochage scolaire – demande de moyens humains supplémentaires » ;

<sup>21</sup> Décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la Jeunesse, article 2 ;

<sup>22</sup> La liste des services d'Aide en milieu ouvert se trouve sur le Site Internet : <http://www.cfwb.be/aide-jeunesse> ;

Les A.M.O. sont des services spécialisés de l'Aide à la Jeunesse qui assurent une aide préventive au bénéfice des jeunes dans leur milieu de vie et dans leurs rapports avec l'environnement social. Cette aide comporte nécessairement l'aide individuelle et l'action communautaire qui sont développées sur base du projet pédagogique spécifique de chaque A.M.O.

Les A.M.O. ont la particularité d'être directement accessibles au public sans condition d'accès et sans mandat du service d'Aide à la Jeunesse, du service de Protection Judiciaire ou du Tribunal de la Jeunesse. Compte tenu de cette particularité, le chef d'établissement peut entrer en contact avec un A.M.O. en matière d'aide préventive au bénéfice des jeunes.

#### 2.1.3.2.3.4. Rôle des criminologues des sections « famille-jeunesse » des parquets en matière d'absentéisme scolaire<sup>24</sup> (A titre informatif)

Dans le cadre de l'entrée en vigueur de la réforme de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, des criminologues ont été engagés auprès des sections "famille-jeunesse" des parquets.

Les criminologues travaillent sous la direction du Procureur du Roi du parquet auquel ils sont affectés et sous l'autorité du Procureur général.

Ils interviennent en appui des sections "famille-jeunesse" des parquets, dans le respect des compétences des magistrats et des services relevant de la Communauté française. L'ensemble des criminologues forme une équipe qui veille, sous la coordination de deux criminologues-coordonateurs<sup>25</sup>, à la cohérence de leurs interventions dans l'ensemble du pays.

Les criminologues sont principalement chargés d'apporter un appui aux magistrats dans les matières suivantes :

- la délinquance juvénile, particulièrement l'appui quant à l'application des modalités prévues par les lois des 15 mai et 13 juin 2006 relatives à la protection de la jeunesse et la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction ;
- l'absentéisme scolaire ;
- la maltraitance.

De manière générale, ils peuvent jouer un rôle important dans l'établissement de contacts avec des interlocuteurs extrajudiciaires.

De par leur formation, les criminologues apportent un appui spécifique aux magistrats et interviennent comme professionnels de l'approche pluridisciplinaire des questions sociales en général et de la délinquance en particulier. Ils apportent aux magistrats une plus-value par une analyse et un mode d'intervention fondés sur leur formation dans les domaines sociologique et psychosocial.

Plus particulièrement, en matière de lutte contre l'absentéisme scolaire :

- les criminologues établissent des contacts avec les différents acteurs concernés au plan local (services relevant de la CF, police locale, directions des établissements scolaires, etc.) ;
- les criminologues assistent les magistrats dans le traitement des dossiers individuels.

---

<sup>23</sup> Voir la brochure « AMO et école, partenaires pour les jeunes » – Editeur responsable : Direction générale de l'aide à la jeunesse, bd Léopold II n°44 à 1080 Bruxelles ;

<sup>24</sup> Inspiré de la circulaire de septembre 2006 de chaque procureur général relative au descriptif des fonctions des criminologues engagés en appui des sections familles-jeunesse des parquets ;

<sup>25</sup> Pour tout renseignement, contacter Fabienne DRUANT, criminologue-coordinatrice, Parquet général près la Cour d'appel de Bruxelles 1, place Poelaert (bur. M 291) 1000 Bruxelles, tél 02 508 64 68, E-mail : [fabienne.druant@just.fgov.be](mailto:fabienne.druant@just.fgov.be)

## **2.1.4. Sanctions disciplinaires et exclusions NOUVEAUTE**

### **Bases légales :**

-Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, article 3, §3 ;  
-Décret du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, articles 25 et 26 ;  
-Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, article 26, alinéa 2 ;  
-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 81 à 86 et 89 à 94 ;  
-Décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école.  
-Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008, définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française.

### **2.1.4.1.SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Dans l'enseignement subventionné, les sanctions disciplinaires relèvent des prérogatives du Pouvoir organisateur.

Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française régit cette question.

De manière générale, toute sanction disciplinaire doit être proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels

En ce qui concerne les établissements organisés par la Communauté française,

1. Les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises doivent figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école.
2. Les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un élève ne peuvent pas être prises en compte dans l'évaluation des compétences.
3. Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école.

### **2.1.4.2.EXCLUSIONS**

***Le chef d'établissement veille à informer au plus tôt le C.P.M.S. de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion provisoire ou définitive. L'attestation d'avis du C.P.M.S. dans le cadre de la procédure d'exclusion définitive n'est plus requise. Cependant, dans tous les cas, il est conseillé au chef d'établissement de contacter le CPMS afin de lui donner la possibilité d'assurer son rôle de guidance vis-à-vis de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale et de lui permettre d'apporter tout éclairage utile en vue de la prise de décision.***

#### **2.1.4.2.1. L'exclusion provisoire**

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

Attention : on ne confondra pas « exclusion provisoire » avec « écartement provisoire ».

Une décision d'exclusion provisoire est une sanction disciplinaire contrairement à une décision d'écartement provisoire qui est une mesure pouvant être prise dans le cadre de la procédure d'exclusion définitive (confer infra).

La mesure d'écartement provisoire n'étant pas une sanction disciplinaire, un même fait peut faire l'objet d'une mesure d'écartement provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive ou d'une autre sanction disciplinaire.

Par contre, un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un chef d'établissement sanctionne un élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion provisoire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée.

#### **2.1.4.2.2. L'exclusion définitive**

##### **2.1.4.2.2.1. Motifs d'exclusion définitive (articles 81, § 1<sup>er</sup>, et 89, § 1<sup>er</sup>, du décret du 24 juillet 1997)**

Un élève ne peut être exclu définitivement d'une école 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave :

##### **2.1.4.2.2.1.1. Quelques exemples**

Les articles 25 et 26 du décret du 30 juin 1998 dressent une liste **non exhaustive** de faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

1. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
2. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
3. tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps (remarque : l'absence d'incapacité limitée dans le temps de travail ou de suivre le cours permet malgré tout d'exclure l'élève conformément à l'article 81 du décret du 24 juillet 1997 qui autorise l'exclusion d'un élève pour atteinte à l'intégrité physique) ;
4. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 03/01/1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8. l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
11. lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

*A remarquer que par « voisinage immédiat de l'institution », il faut entendre « partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire<sup>26</sup>.*

**Attention :** Les faits décrits aux points 1 à 11 repris ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, au chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et au pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

#### 2.1.4.2.2.2. Dispositions relatives aux faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur<sup>27</sup>

Les dispositions suivantes doivent être insérées dans le règlement d'ordre intérieur de tous les établissements scolaires :

*« Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret-Missions du 24/07/1997 :*

1. *dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :*
  - *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;*
  - *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
  - *le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;*
  - *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;*
2. *dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :*
  - *la détention ou l'usage d'une arme.*

*Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. »*

*L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.*

<sup>26</sup> *Recommandations du rapport final de la Commission pour le droit à la scolarisation des enfants et des adolescents ;*

<sup>27</sup> *Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ; Circulaire n°2327 du 02 juin 2008 relative aux dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement subventionné ou organisé par la Communauté française ;*

*Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12/05/2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.*

*Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.*

#### 2.1.4.2.2.3. Modalités

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement pour l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou son délégué pour l'enseignement subventionné, invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception, afin de leur exposer les faits et de les entendre.

Par conséquent, si un seul des parents a, conformément au droit civil, inscrit l'élève, l'invitation à l'audition ainsi que la décision d'exclusion définitive (confer infra) doivent être adressées, non pas uniquement à celui qui a procédé à l'inscription mais aux père et mère de l'élève. Si les parents vivent ensemble, le chef d'établissement indiquera sur la lettre recommandée avec accusé de réception : « Monsieur et/ou Madame X ». En outre, cette formule a comme avantage que le facteur acceptera de remettre le pli même si un seul des conjoints est présent. Si le chef d'établissement n'a pas été informé que les parents avaient changé d'adresse ou n'habitaient plus sous le même toit, il répond au prescrit légal en envoyant la convocation à l'audition (ou en notifiant la décision d'exclusion définitive : confer infra) à l'adresse qui lui a été communiquée lors de l'inscription.

La convocation doit indiquer que la procédure engagée peut conduire à l'exclusion définitive ainsi que les faits pris en considération. Afin de permettre à la défense de pouvoir effectivement exercer ses droits, les faits doivent être décrits de manière claire, précise et concrète. Cela permet à l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de prendre connaissance des faits qui sont à l'origine de la procédure d'exclusion définitive et de pouvoir préparer, en connaissance de cause, l'audition organisée dans le cadre de cette procédure.

Exemple de motivation adéquate : « ce mardi 15 octobre 2010 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 ».

Exemple de motivation non adéquate : « agression physique envers un élève ».

Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

Illustration : la lettre recommandée avec accusé de réception est déposée au bureau de poste le lundi 1<sup>er</sup> octobre 2010. 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). Par conséquent, le premier jour ouvrable est le mercredi 3 octobre. Le samedi, le dimanche et les jours fériés n'étant pas des jours ouvrables, l'audition peut avoir lieu à partir du lundi 8 octobre.

L'audition peut avoir lieu avant le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal. Dans pareille situation, le chef d'établissement indique dans le procès-verbal d'audition que celle-ci s'est déroulée, à la demande de l'élève majeur, de l'élève et de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale avant l'expiration du délai légal. Si la partie adverse refuse de signer et d'approuver la mention précitée, le chef d'établissement met un terme à l'entretien et l'informe que l'audition sera organisée à la date initialement fixée dans la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance. Si l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent consulter les pièces constitutives du dossier disciplinaire avant le jour de l'audition, le chef d'établissement doit réserver une issue favorable à cette demande.

Si le dossier disciplinaire contient les témoignages d'élèves, le chef d'établissement doit les rendre anonymes.

Si l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier avant, pendant ou après l'audition, le chef d'établissement doit leur en remettre une copie. Le chef d'établissement peut conditionner la remise d'un exemplaire du dossier au paiement préalable du coût des copies.

Le procès-verbal d'audition est signé par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale et par le chef d'établissement. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

**Si la gravité des faits le justifie**, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion.

*Cette procédure doit être appliquée avec grande prudence et réservée aux cas où il y a danger. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.*

Il importe, par ailleurs, de respecter le principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois (confer supra). Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence aux antécédents précédemment sanctionnés.

L'exclusion définitive est décidée, **après avoir pris l'avis du corps enseignant**, par le chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française, par le pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné.

La décision d'exclusion dûment motivée, à laquelle est annexé l'avis du corps enseignant, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale. Ce courrier précise en outre la possibilité d'introduire un recours et les modalités de celui-ci. Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, l'avis du corps enseignant est versé au dossier.

Afin de respecter le principe des droits de la défense, les motifs sur lesquels s'appuie la décision d'exclusion définitive doivent être identiques à ceux repris dans la lettre recommandée avec accusé de réception invitant l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, à assister à l'audition durant laquelle le chef d'établissement leur expose les faits et les entend. Par conséquent, 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 et dans les motifs justifiant la décision d'exclusion définitive.

Pour qu'un fait s'étant produit durant une procédure d'exclusion définitive puisse constituer un motif d'exclusion définitive, il est impératif de lancer une nouvelle procédure d'exclusion définitive.

Il est conseillé aux établissements scolaires de solliciter les CPMS pour qu'ils rencontrent les élèves perturbateurs, avant d'en arriver à entamer une procédure d'exclusion<sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> *Recommandations du rapport final de la Commission pour le droit à la scolarisation des enfants et des adolescents ;*

**Dans l'enseignement organisé par la Communauté française**, le chef d'établissement transmet dans les deux jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion :

- le formulaire (voir annexe 2.1.7.) de signalement d'exclusion définitive de l'élève à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, rue Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles **et tient la copie de la décision d'exclusion définitive au sein de son établissement à la disposition de 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 au Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française**, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles, conformément à l'article 82 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Ces formalités doivent donc être accomplies pour toute décision d'exclusion définitive prononcée entre le 1er septembre et le 30 juin ;

**Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française**, en application de l'article 89, § 2, alinéa 4, du décret du 24 juillet 1997 précité, le pouvoir organisateur ou son délégué transmet à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le **formulaire de signalement** (voir annexe 2.1.7.) dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion. **Le chef d'établissement tient la copie de la décision d'exclusion définitive au sein de son établissement à la disposition de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.**

Cette formalité doit donc être accomplie pour toute décision d'exclusion définitive prononcée entre le 1er septembre et le 30 juin.

Le formulaire de signalement d'exclusion définitive d'un élève a été révisé, notamment dans le cadre de l'Observatoire de la violence et du décrochage en milieu scolaire<sup>29</sup>.

Ce formulaire de signalement d'exclusion définitive constitue un moyen pour recueillir une partie d'information sur les problématiques de violence et de décrochage scolaire. Dans cette perspective, des rubriques spécifiques ont été ajoutées. Elles feront l'objet d'un traitement anonymisé.

Si la collaboration des chefs d'établissement reste libre et facultative pour la deuxième partie du formulaire de signalement d'exclusion définitive, elle demeure précieuse et utile. En effet, pour pouvoir transmettre les résultats de ses analyses aux établissements, l'Observatoire se basera sur les informations qui lui seront transmises via le formulaire. Ainsi, les données issues de la participation des chefs d'établissement deviendront des sources d'informations qui seront mises à leur disposition.

---

<sup>29</sup> L'Observatoire répond à l'une des missions du plan PAGAS (Plan d'Actions visant à **Garantir les conditions d'un Apprentissage Serein**), approuvé par le Gouvernement lors de sa séance du 26 mars 2009.

Un schéma de procédure est proposé ci après.

### **Schéma de la procédure d'exclusion**

1. Etre certain que le(s) fait(s) reproché(s) à l'élève constitue(nt) un motif d'exclusion.
2. S'assurer que le(s) fait(s) reproché(s) est(sont) précis et prouvé(s).
3. Si la gravité des faits le justifie, par exemple si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion. Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné s'assure que les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale sont informés de la mesure d'écartement prise à l'égard de leur enfant.
4. Procéder à l'audition de l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale (appelés ci-après les intéressés). La convocation doit indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et contenir un résumé des faits pris en considération.
  - 4.1. Inviter les intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception. Ils peuvent se faire assister d'un défenseur.
  - 4.2. La date proposée aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale est au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.
  - 4.3. Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné leur expose le(s) fait(s) reproché(s) et met le dossier disciplinaire à la disposition des intéressés. Afin d'assurer les droits de la défense et d'éviter toute erreur de procédure, il est recommandé au chef d'établissement dans l'enseignement organisé, au Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné de fournir aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale un document récapitulatif des faits sur base desquels une exclusion est envisagée.
  - 4.4. Il entend le point de vue des intéressés.
  - 4.5. Il dresse un procès-verbal de l'audition reprenant les différents avis et joint la liste éventuelle des pièces dont les personnes ont pris connaissance. Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, après avoir éventuellement ajouté une remarque, et le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné signent le procès-verbal d'audition.
  - 4.6. Au cas où les intéressés refuseraient de signer le procès-verbal ou ne répondraient pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et signé par un membre du personnel enseignant.
5. Prendre l'avis du corps enseignant
  - 5.1. Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné énonce devant le corps enseignant les faits reprochés et lit le PV d'audition.
  - 5.2. Le corps enseignant émet un avis.
  - 5.3. Un procès-verbal de la réunion est rédigé et signé par les membres présents.

Le chef d'établissement dans l'enseignement organisé, le Pouvoir organisateur ou son délégué dans l'enseignement subventionné, prononce la décision d'exclusion définitive. Cette décision énonce les motifs sur lesquels s'appuie cette décision. Ceux-ci doivent être identiques aux griefs repris dans la convocation à l'audition.

La décision d'exclusion définitive est communiquée aux parents de l'élève ou aux responsables de l'autorité parentale par lettre recommandée avec accusé de réception et mentionne la possibilité d'une procédure de recours et ses modalités, ainsi que les coordonnées des services CPMS auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le chef d'établissement transmet le formulaire de signalement d'exclusion définitive à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire et une copie de l'ensemble du dossier disciplinaire au Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française dans les deux jours d'ouverture d'école qui suivent la date d'exclusion (voir annexe 2.1.7.). Dans l'enseignement subventionné par la Communauté française, le pouvoir organisateur ou son délégué transmet le formulaire de signalement d'exclusion définitive à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion (voir annexe 2.1.8.).

#### 2.1.4.2.2.4. Recours

##### **1° Principe général.**

Le recours contre la décision d'exclusion est introduit par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du **Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 à 1000 Bruxelles** pour l'enseignement organisé par la Communauté française, ou auprès du pouvoir organisateur pour l'enseignement subventionné. L'instance de recours doit statuer sur celui-ci au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Si le courrier parvient pendant les vacances d'été, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.

La décision prise suite au recours est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

##### **2° Modalités spécifiques à l'enseignement subventionné.**

- **Dans l'enseignement subventionné**, lorsque le pouvoir organisateur adhère à un organe de représentation et de coordination et délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas :
  - au Collège provincial
  - au Collège des Bourgmestre et Échevins
  - au Collège de la COCOF
  - à son Conseil d'administration

Quand le pouvoir organisateur adhère à un organe de représentation et de coordination **mais ne délègue pas à un membre de son personnel le droit de prononcer l'exclusion**, le recours est introduit auprès :

- du conseil d'état pour le réseau officiel subventionné,
- du tribunal de première instance pour le réseau libre subventionné.

#### 2.1.4.2.2.5. Le refus de réinscription de l'élève

*Dans toute école, le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (voir [2.1.4.2.2.](#)). Il est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités : le refus de réinscription, dûment motivé, est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.*

#### 2.1.4.2.2.6. Désignation d'un autre établissement

*Dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, il est important que chaque chef d'établissement s'inquiète de l'inscription de l'élève exclu dans une autre école ou dans une autre institution permettant de satisfaire à l'obligation scolaire.*

*Le CPMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) entre autres dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école, en ce compris pour une éventuelle réorientation.*

##### **1° Dans l'enseignement organisé par la Communauté française.**

Dans le cas où la Commission zonale des inscriptions estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Elle informe le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le Conseiller est joint au dossier. *Le Conseiller n'intervient toutefois que dans le cas où la famille du jeune et le jeune lui-même marquent leur accord.*

La Commission zonale des inscriptions propose au Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française une autre école. Le Service général de l'Enseignement organisé par la

Communauté française informe le responsable légal de l'élève de la possibilité de l'inscription de celui-ci dans cette école. Elle informe également l'école chargée d'accueillir l'élève.

L'école qui inscrit un élève exclu en cours d'année scolaire le signale à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, dès l'inscription, par l'envoi de l'annexe 2.1.8. Cette formalité doit donc être accomplie pour toute inscription effectuée entre le 1er septembre et le 30 juin. L'objectif étant de veiller à la rescolarisation de l'élève dans les meilleurs délais.

## **2° Dans l'enseignement subventionné.**

Le pouvoir organisateur ou son délégué doit proposer aux parents de l'élève exclu ou à la personne investie de l'autorité parentale une inscription dans une autre école qu'il organise.

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 l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère ou à la commission décentralisée, qui propose alors aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale une inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'il (elle) représente.

Dans le cas où l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, il entend à son tour l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Il informe le Conseiller de l'Aide à la Jeunesse et sollicite son avis. L'avis rendu par le Conseiller est joint au dossier.

Si l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'il(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. L'Administration transmet le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école de la Communauté française.

Au cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à un organe de représentation et de coordination ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier de l'élève exclu à la Direction générale l'enseignement obligatoire.

L'école qui inscrit un élève exclu en cours d'année scolaire le signale à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, dès l'inscription, par l'envoi de l'annexe 2.1.8. Cette formalité doit donc être accomplie pour toute inscription effectuée entre le 1er septembre et le 30 juin. L'objectif étant de veiller à la rescolarisation de l'élève dans les meilleurs délais.

***Si, dans le mois suivant la notification de l'exclusion définitive, le chef d'établissement constate la non réinscription de l'élève qu'il a exclu dans une autre institution permettant de satisfaire à l'obligation scolaire, comme par exemple, outre une école, un service d'accrochage scolaire, le pouvoir organisateur ou son délégué en informera l'Administration par courrier<sup>30</sup>.***

### 2.1.4.2.2.7. Incidence sur l'encadrement et les dotations/subventions de fonctionnement

Le Décret du 08/03/2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'écoles dans l'enseignement obligatoire a établi une nouvelle règle quant à la prise en compte des élèves exclus pour le calcul de l'encadrement et des dotations ou subventions de fonctionnement :

***L'élève de maternelle ou de primaire qui fait l'objet d'une exclusion définitive après le 15 janvier et au plus tard le 30 juin de la même année n'est plus considéré comme régulièrement inscrit à la date du 15 janvier dans l'école qui l'a exclu, mais bien dans celle qui, le cas échéant, l'accueille après cette exclusion.***

### 2.1.4.2.2.8. Prise en charge par un service d'accrochage scolaire en cas d'exclusion

***Voir point 2.1.3.2.3.2.3. au Chapitre 2.1.3. sur les absences.***

<sup>30</sup> Courrier à transmettre à la DG de l'enseignement obligatoire, Rue A. Lavallée 1 - 1080 Bruxelles ;

## **2.1.5. Collaboration avec les services de police**

***Conçu pour l'enseignement organisé par la Communauté française, ce point est inséré à titre informatif pour l'enseignement subventionné.***

En juillet 2006, le Ministre de l'Intérieur publiait une circulaire relative à la collaboration de la police avec les établissements scolaires, ci-après dénommée circulaire PLP 41<sup>31</sup>. Cette circulaire définit un certain nombre d'objectifs et de moyens pour les atteindre, parmi lesquels la conclusion de conventions (protocoles de sécurité) entre différents intervenants dont les chefs d'établissement.

L'objet de ce chapitre est de définir la procédure à suivre en vue de l'éventuelle conclusion d'une telle convention ainsi que les principes qui doivent la présider.

Un modèle de base de protocole de collaboration avec les services de police est proposé à l'[annexe 2.1.9.](#)

### **2.1.5.1. PRINCIPES**

#### **2.1.5.1.1. Contexte**

La circulaire PLP 41 s'appuie sur la notion de Community Policing<sup>32</sup> et, dans ce cadre, prévoit le développement de partenariats avec la communauté scolaire.

Ces partenariats doivent se traduire par :

- la définition, « *d'une manière claire et conviviale* », de « *procédures de renvoi et de collaboration entre les diverses communautés scolaires et la police* »
- l'établissement d'un « *point de contact permanent* », chargé des relations avec lesdites communautés et de la conclusion d'accords portant sur différentes problématiques dont le traitement serait de nature à « *garantir un environnement scolaire sûr* ».

En vertu de la circulaire PLP 41, ces accords doivent être formalisés dans des conventions écrites associant, dans l'état actuel des choses, établissements scolaires, police, procureur du Roi et bourgmestres compétents dans la zone de police concernée.

Les points qui suivent sont destinés à fournir aux chefs d'établissement quelques balises qui devraient leur permettre de mener les négociations préalables à la conclusion de ces conventions.

#### **2.1.5.1.2. Principe de base : la liberté de conclure ou de ne pas conclure**

***Avant toute chose, l'opportunité de conclure ces conventions relève de l'appréciation du chef d'établissement.*** Il s'agit d'apprécier ce que peut apporter la conclusion de la convention compte tenu du contexte dans lequel travaille l'établissement et des négociations préalables.

On notera que l'absence de convention n'exclut pas le recours au point de contact, ni des collaborations plus ponctuelles dans le cadre de campagnes de prévention. Ces deux aspects – désignation d'un point de contact et politique préventive – sont en effet imposés aux zones de police par la circulaire PLP 41.

#### **2.1.5.1.3. Le décrochage scolaire**

Tant la circulaire PLP 41 que les projets de convention examinés se réfèrent aux situations de décrochage ou d'absentéisme scolaire. Ainsi que le rappelle la présente circulaire, la Communauté française a élaboré une série de dispositifs destinés à faire face à cette problématique. Ces dispositifs s'inscrivent résolument dans une optique non répressive et s'organisent autour de l'intervention d'organismes de type social. Les cas dans lesquels la police ou le procureur du Roi sont amenés à intervenir sont clairement définis<sup>33</sup>. ***La transmission de données individuelles et nominatives relatives à des élèves en décrochage scolaire est donc exclue et ne peut être prévue dans la convention.***

<sup>31</sup> Circulaire ministérielle PLP 41 en vue du renforcement et/ou de l'ajustement de la politique de sécurité locale ainsi que de l'approche spécifique en matière de criminalité juvénile avec, en particulier, un point de contact pour les écoles. Cette circulaire est reproduite et commentée dans la circulaire n° 1721 du cabinet de Madame la Ministre Arena du 4 janvier 2007.

<sup>32</sup> Pour une meilleure compréhension de ce concept tel qu'il est utilisé en Belgique par les autorités, voyez la circulaire CP 1 du 27 mai 2003 concernant la définition de l'interprétation du Community policing applicable au service de police intégré, structuré à deux niveaux (M.B. 9 juillet 2003) ainsi que les documents disponibles sur le site [www.infozone.be](http://www.infozone.be).

<sup>33</sup> Cf. supra, chapitre 2.1. point 2.1.1.2.

#### **2.1.5.1.4. Portée de la collaboration**

De manière générale, on peut distinguer les accords de collaboration portant sur des mesures générales de ceux portant sur des situations individuelles.

Les accords peuvent en effet porter sur l'organisation de campagnes de sensibilisation, d'information ou de prévention dont les thèmes et les modalités seraient établis de commun accord, étant entendu que ce type d'intervention doit également pouvoir être organisé avec d'autres services.

En ce qui concerne les situations individuelles, il faut rappeler que le Code d'instruction criminelle impose de toute façon la dénonciation de crimes ou délits dont on prendrait connaissance<sup>34</sup>. Dans ce cadre, le chef d'établissement n'a pas à être amené à sortir de son rôle d'éducateur. Il n'est pas non plus tenu de mettre en cause sa responsabilité en dehors de ses obligations légales.

#### **2.1.5.1.5. La précision des termes utilisés**

La clarté et la précision des termes utilisés dans la convention sont essentielles pour déterminer la portée des engagements souscrits.

Les exemples qui suivent, extraits des projets de protocoles examinés, permettront d'illustrer ce propos :

- « *porter à la connaissance de la police locale les faits graves commis par les élèves, seul ou en groupe* », de même en cas de « *sérieux soupçons sur de tels faits* ». Il est également parfois fait référence à des « *faits répréhensibles graves* ».

La notion de gravité est susceptible d'appréciation; l'engagement de dénoncer de tels faits est donc indéterminé. De plus, le lieu de survenance des faits à dénoncer n'est pas précisé. Il vaut dès lors mieux se référer aux obligations qui incombent au chef d'établissement en vertu du Code d'instruction criminelle.

- « *informer à temps la police locale lorsque la sécurité et la protection des membres du personnel et des élèves est en question* »

Dans cet exemple également, les notions utilisées sont extrêmement floues : en effet, que signifie "à temps" et quand peut/doit-on considérer que la sécurité des précités est "en question" ? Elles ne devraient donc pas être retenues et on leur préférera la notion légale de non-assistance à personne en danger<sup>35</sup>.

- « *autoriser, après concertation mutuelle, la police locale à mener des actions préventives ou orientées à l'école* »

Il convient à tout le moins de définir d'une part, les modalités de la concertation ainsi que les conséquences d'un désaccord éventuel et d'autre part, les actions préventives et les actions orientées à l'école. Il serait en outre plus opportun de prévoir qu'une concertation sera organisée avant toute éventuelle action, plutôt qu'un engagement du chef d'établissement à autoriser ce type d'actions.

- Les mêmes questions se posent à propos des engagements relatifs à la communication avec les médias.

Il importe en outre de souligner, à cet égard, que les parties en présence ne disposent pas toutes de la même indépendance et qu'un engagement de chacune d'elles, même formulé dans les mêmes termes, n'a pas nécessairement la même portée.

- « *lorsque la direction de l'école signale des faits graves, en discuter avec les partenaires* »

Un tel engagement est dépourvu de toute portée réelle.

---

<sup>34</sup> Article 29, alinéa 1<sup>er</sup> : « Toute autorité constituée, tout fonctionnaire ou officier public, qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquerra la connaissance d'un crime ou d'un délit, sera tenu d'en donner avis sur-le-champ au procureur du Roi près le tribunal dans le ressort duquel ce crime ou délit aura été commis ou dans lequel l'inculpé pourrait être trouvé, et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

Article 30 : « Toute personne qui aura été témoin d'un attentat, soit contre la sûreté publique, soit contre la vie ou la propriété d'un individu, sera pareillement tenue d'en donner avis au procureur du Roi, soit du lieu du crime ou délit, soit du lieu où l'inculpé pourra être trouvé ». On relèvera en outre que les modalités de la dénonciation sont déterminées par l'article 31 du même code.

<sup>35</sup> Article 422 bis du Code pénal : « Sera puni d'un emprisonnement de huit jours à un an et d'une amende de cinquante à cinq cents francs ou d'une de ces peines seulement, celui qui s'abstient de venir en aide ou de procurer une aide à une personne exposée à un péril grave, soit qu'il ait constaté par lui-même la situation de cette personne, soit que cette situation lui soit décrite par ceux qui sollicitent son intervention ». La peine est aggravée lorsque la personne exposée au péril est mineure d'âge.

- Des expressions telles que « *problèmes récurrents* », « *concertation régulière* », « *collaboration active* », « *faits ayant une incidence sur le monde scolaire* » comportent également une part d'indétermination trop grande que pour fonder un engagement.

De manière générale, il est donc conseillé, en dehors des notions légales, d'utiliser des termes dont le contenu est le plus déterminé possible. En cas de doute, il est possible d'introduire une définition précisant les intentions des parties dans la convention.

### **2.1.5.2. PROCEDURE**

Puisque la décision de conclure ou non une convention relève de l'appréciation du chef d'établissement, lorsque celui-ci estime une telle convention opportune, il doit motiver par écrit sa décision. Cette motivation permettra à la Direction générale et, le cas échéant, au Ministre de l'Enseignement obligatoire de mieux cerner le contexte dans lequel s'inscrit la convention. Lorsqu'il a mené à bien les négociations préalables, il communique, préalablement à la signature, le projet<sup>36</sup>, accompagné de sa motivation, à la Direction générale pour accord<sup>37</sup>.

En cas de désaccord portant sur un point essentiel de la convention, celle-ci sera transmise au Ministre de l'Enseignement obligatoire qui tranchera.

---

<sup>36</sup> Vous trouverez un modèle de base de protocole de collaboration avec les services de police en annexe 2.1.7.;

<sup>37</sup> A l'attention de Madame Lise-Anne Hanse, Directrice générale, Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

## **2.1.6. Assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence en faveur des personnes liées à un établissement scolaire ou à un centre psycho-médico-social NOUVEAUTE<sup>38</sup>**

### **Bases légales**

-Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, article 28<sup>39</sup>;

-Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 28 du décret 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives, en ses articles 1, 2, 3 et suivants, (M.B. 20 octobre 1999).

### **2.1.6.1. Préambule :**

Conscient des conséquences pouvant résulter d'une agression, le législateur a instauré des mesures d'assistance en justice et/ou d'assistance psychologique d'urgence en faveur des personnes liées à un établissement scolaire ou à un centre psycho-médico-social.

L'introduction de la demande d'assistance doit se faire en respectant un certain nombre de conditions décrites ci-dessous (notamment : **demande envoyée dans les huit jours ouvrables** de la survenance des faits, sauf cas de force majeure, auprès du service ad hoc, sous peine d'irrecevabilité de la demande).

Les demandes d'assistance sont à adresser par lettre recommandée avec accusé de réception au service suivant :

**Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Service des Inscriptions et de l'Assistance aux établissements scolaires  
Rue Lavallée, 1 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**

La victime veillera cependant à ne pas confondre « demande d'assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence » avec la « demande d'affectation prioritaire »<sup>40</sup>.

### **2.1.6.2. Définitions, conditions et procédure d'octroi, recours, dépenses admissibles et pièces justificatives :**

#### **2.1.6.2.1. En quoi consiste l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence ?**

##### **A) Définitions (Article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999<sup>41</sup>):**

1. « Assistance en justice » : prise en charge partielle ou totale des honoraires et des frais d'avocat et de procédure<sup>42</sup>.

2. « Assistance psychologique d'urgence » : assistance (avec un maximum de 12 séances) d'un psychologue et/ou d'un psychiatre dans le but de fournir une aide immédiate à la victime d'une agression.

<sup>38</sup> Ce chapitre remplace la circulaire du 15 octobre 2002, portant le n° 123 pour l'enseignement fondamental, signée par Messieurs Jean-Marc Nollet et Pierre Hazette, Ministre de l'Enfance, Ministre de l'Enseignement secondaire et de l'Enseignement spécial, ayant pour objet la « Violence à l'école – Assistance en justice et/ou psychologique d'urgence », applicable aux établissements d'enseignement fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française et aux centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française.

<sup>39</sup> Pour plus d'informations :

[http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_01.php?ncda=22209&referant=I01](http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_01.php?ncda=22209&referant=I01) et [http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/22209\\_002.pdf](http://www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/22209_002.pdf)

<sup>40</sup> Pour plus d'informations, voir le texte du Décret du 17 juillet 2003, accordant une priorité dans l'ordre de mutation aux membres du personnel victime d'un acte de violence. :

[http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg\\_res\\_00.php?ncda=27890&referant=I00&bck\\_ncda=2689&bck\\_referant=I00](http://www.gallilex.cfwb.be/fr/leg_res_00.php?ncda=27890&referant=I00&bck_ncda=2689&bck_referant=I00)

<sup>41</sup> Arrêté portant application de l'article 28 du décret 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives

<sup>42</sup> Les honoraires constituent le salaire de l'avocat, les frais sont les débours liés au dossier comme par exemple les photocopies et les frais de procédure sont par exemple les débours liés aux significations de jugement, droits de greffe etc.

### **B) Etendue (Article 5 de l'Arrêté cité supra) :**

1. « Prise en charge ordinaire » : la prise en charge des honoraires et des frais d'avocat, de procédure et de consultation psychologique et/ou psychiatrique d'urgence se limite en principe à un montant global de 3718,40 Euros.
2. « Prise en charge exceptionnelle » : cependant, à titre exceptionnel et sur demande dûment motivée, la victime peut être autorisée par la Direction des Affaires juridiques et contentieuses<sup>43</sup>, à dépasser le seuil de 3718,40 Euros.

### **C) Choix du prestataire :**

Le prestataire est la personne qui fournit à la victime de l'agression l'assistance en justice ou psychologique d'urgence. La victime **choisit librement** le(les) prestataire(s) au(x)quel(s) elle souhaite recourir. Cependant, elle **communiqu**e à la Direction des Affaires juridiques et contentieuses, le nom de ce(s) prestataire(s).

#### **2.1.6.3.2. Qui peut bénéficier de l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence ?**

##### **A) Bénéficiaires (Article 1<sup>er</sup>) :**

En son article 1<sup>er</sup>, l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 28 du décret 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives stipule que « *Le présent arrêté s'applique à toute personne exerçant sa fonction en tout ou en partie ou chargé d'une mission dans un établissement d'enseignement fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française, ainsi que dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française* ».

##### **B) Le bénéficiaire doit avoir été victime d'une agression, c'est-à-dire (Article 2 de l'Arrêté précédemment cité) :**

1. « D'une atteinte physique et/ou psychologique contre sa personne ou d'une détérioration de ses biens... » (Remarque : Contrairement à l'assistance en justice, l'assistance psychologique d'urgence est réservée aux atteintes contre la personne).
2. « ...commise »:
  - a) dans le cadre de son service ou en relation directe avec celui-ci :
    - soit par un élève ;
    - soit par un tiers sur instigation ou avec complicité d'un élève :  
*Dans cette hypothèse, l'atteinte n'est pas nécessairement commise par l'élève mais par une autre personne sur incitation de l'élève ou avec la participation de ce dernier.*
    - soit par un membre de la famille d'un élève ou toute personne habitant sous le même toit ;  
*Par personne habitant sous le même toit : on entend par là toute personne qui a sa résidence au même domicile que l'élève. En cas de discussions, il appartiendra au juge de trancher.*
  - b) par toute autre personne, pour autant qu'il soit démontré par la victime que l'agression est en relation directe avec le service.

##### **C) Si l'agression a été commise à l'extérieur de l'établissement (Article 4§2) :**

- 1) la demande d'assistance en justice ne sera prise en considération que pour autant que l'auteur de l'agression ait pu être identifié ;
- 2) La demande d'assistance psychologique d'urgence en revanche pourra éventuellement être prise en considération indépendamment du fait que l'auteur de l'agression ait pu être identifié ou non. La victime devra cependant établir que l'agression qui a eu lieu est en relation directe avec son service.

---

<sup>43</sup> Direction des Affaires juridiques et contentieuses, dépendant de Monsieur Rothschild Directeur général adjoint expert f.f., Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

#### **D) Dépôt d'une plainte auprès des autorités judiciaires (Article 3) :**

Pour pouvoir bénéficier de l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence, la victime, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999, doit obligatoirement avoir porté plainte auprès des autorités judiciaires.

Quand on parle d'autorité judiciaire, on vise le Parquet et non la Police. Néanmoins, si la victime a adressé sa plainte auprès de la Police, l'administration pourrait éventuellement accepter ce document.

#### **2.1.6.2.3. Comment bénéficier de l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence (Article 4)?**

##### **A) Introduction de la demande**

Pour formuler valablement une demande d'assistance en justice et/ou psychologique, la victime doit respecter l'ensemble des conditions suivantes :

1) La **demande** (sauf cas de force majeure dûment justifié) doit être adressée par la victime à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service des inscriptions et de l'assistance aux établissements scolaires, **rue Lavallée, 1 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean** :

- a) **par recommandé avec accusé de réception** ;
- b) **dans les 8 jours ouvrables** de la survenance des faits (le samedi étant un jour ouvrable) ;
- c) **en indiquant**, dans la mesure du possible, les causes, les circonstances et les conséquences probables de l'agression et en y joignant **copie de la plainte** déposée auprès des autorités judiciaires ;

2) **Copie de la demande** doit être adressée par la victime selon son statut au chef d'établissement pour les établissements organisés par la Communauté française ou au pouvoir organisateur pour les établissements et les centres PMS subventionnés par la Communauté française ou au directeur du centre PMS pour les centres organisés par la Communauté française:

- a) **par recommandé avec accusé de réception** ;
- b) **dans les 8 jours ouvrables** de la survenance des faits ;

##### **B) Rôle du chef d'établissement ou du pouvoir organisateur ou du directeur du centre PMS :**

**Dans les 3 jours ouvrables** de la réception de la copie de la demande d'assistance, le chef d'établissement, le PO ou le directeur du CPMS fait parvenir **son avis** sur la demande à la Direction générale de l'Enseignement<sup>44</sup> obligatoire et une copie de son avis à la victime.

##### **C) De la décision d'octroi ou non de l'assistance (Article 4§3)**

La décision d'octroi de l'assistance est prise dans les 8 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande introduite par la victime d'une agression, par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

##### **D) Du recours auprès du Ministre (Article 4§3)**

Si la décision de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire est négative, la victime de l'agression peut introduire un recours auprès du Ministre qui a l'Enseignement obligatoire dans ses attributions.

Bien que ce soit le Ministre qui statue sur le recours, celui-ci doit être adressé :

- 1) à la **Direction générale de l'Enseignement obligatoire**, Service des inscriptions et de l'assistance aux établissements scolaires, rue Lavallée, 1 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ;

<sup>44</sup> Direction générale de l'Enseignement obligatoire, Service des Inscriptions et de l'Assistance aux établissements scolaires, Rue Lavallée, 1 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean

- 2) par **lettre recommandée** ;
- 3) dans les **10 jours ouvrables** qui suivent la notification du refus d'octroi d'assistance.

#### ***E) De la gestion du dossier par la Direction des Affaires juridiques et contentieuses (articles 5 et 6)***

##### **1) De la gestion du dossier ( Article 5)**

Une fois que la décision d'octroi ou de refus a été prise par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, le dossier est géré par la Direction des Affaires juridiques et contentieuses, **Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**.

Cette Direction est compétente pour :

- gérer l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence ;
- recevoir et statuer sur la demande de la victime sollicitant l'autorisation de dépasser le seuil de 3718,40 Euros (150.000 BEF) relatif à la prise en charge des honoraires et frais d'avocat, de procédure et de consultation psychologique et/ou psychiatrique ;
- apprécier les états de frais et d'honoraires ordinaires ou exceptionnels ;
- décider de refuser ou d'interrompre son intervention.

##### **2) Des pièces justificatives (Article 6)**

Tout document attestant d'une dépense relative à l'assistance en justice et/ou psychologique d'urgence doit être remis à la Direction des Affaires juridiques et contentieuses dans les 10 jours.

Il est conseillé à la victime de garder une copie de tout son dossier.

#### ***F) De la prise en charge exceptionnelle (Article 5)***

Pour bénéficier d'une prise en charge des frais d'assistance supérieure à 3718,40 euros telle que mentionnée au point I.B.2 de la présente circulaire, la victime doit introduire :

- 1) une demande dûment motivée ;
- 2) auprès de la Direction des Affaires juridiques et contentieuses, **Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**.

En cas de décision de refus de la Direction des Affaires juridiques et contentieuses, d'autoriser la victime à dépasser le seuil de 3718,40 euros, la victime ou, en cas de force majeure dûment justifié, son représentant, peut introduire un **recours auprès du Ministre** ayant la **Fonction publique** dans ses attributions **dans un délai de 20 jours ouvrables**, à dater de la réception de la décision.

#### **2.1.6.2.4. Rôle des chefs d'établissement, des pouvoirs organisateurs et des directeurs des centres psycho-médico-sociaux**

##### ***A) Soutien à la victime***

Le soutien que peuvent apporter les chefs d'établissement, les pouvoirs organisateurs ou les directeurs de centres psycho-médico-sociaux aux personnes victimes d'une agression est primordial. Au moment où une personne est victime d'une agression, il est essentiel qu'elle se sente soutenue tant par son entourage, que par sa hiérarchie.

En outre, différentes associations d'aide aux victimes peuvent fournir un soutien professionnel aux personnes victimes d'une agression.

##### ***B) Suivi administratif***

Les chefs d'établissements, les pouvoirs organisateurs ou les directeurs de centres psycho-médico-sociaux doivent faciliter la tâche de la personne victime quant au suivi administratif de son dossier.

##### ***C) Plainte du chef d'établissement, du pouvoir organisateur ou du directeur du centre psycho-médico-social***

Le chef d'établissement, le pouvoir organisateur ou le directeur de centre est libre d'apprécier l'opportunité de porter plainte contre l'agresseur parallèlement à la plainte de la victime.

## **Contacts communs pour l'ensemble des réseaux**

Si vous souhaitez rédiger un courriel à l'attention de l'une des personnes citées ci-dessous, veuillez procéder comme suit : [prenom.nom@cfwb.be](mailto:prenom.nom@cfwb.be)

Le nom et le prénom doivent être écrits en minuscule et sans accent.

### **Direction de l'organisation des établissements d'Enseignement fondamental ordinaire**

Adresse : Rue Adolphe Lavallée 1 à 1080 BRUXELLES, 2<sup>ème</sup> étage - Bureau 2.F.202.

Secrétariat 02/690.84.14 Fax : 02/690.84.10

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

Hilda AMEDEO 02/690.83.03

Jessie JOYEUX 02/690.83.05

### **Secrétariat de Madame Claudine LOUIS, Directrice générale adjointe**

Yvonne ANNOYE 02/690.83.93

### **Cellule d'aide juridique aux établissements scolaires**

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

Mélanie VANCAEYZEELE, Secrétariat 02/690.83.21 Fax : 02/690.85.83

Nadia ROOSE 02/690.83.09

### **Service du Médiateur de la Communauté française**

[courrier@mediateurcf.be](mailto:courrier@mediateurcf.be)

Rue des Poissonniers, 11-13 Boîte 7 1000 Bruxelles

02/548.00.70 Fax : 02/548.00.80

<b>Matière</b>	<b>Personne de contact</b>	<b>Téléphone 02/</b>	<b>Fax 02/</b>
Inscriptions et exclusions	Emeline THEATRE Guibert DENIS Mélanie VANCAEYZEELE Virginie BRODURE	690.83.13 690.88.94 690.83.21 690.83.88	690.84.30
Inscriptions tardives	Cécile BAETSLE	690.84.14	690.84.10
Services d'accrochage scolaire	Patricia BUYL	690.83.56	690.84.30
Téléphone Vert « Assistance Ecoles »	/	0800/204.10	/
<b><u>Obligation scolaire</u></b> <a href="mailto:obsi@cfwb.be">obsi@cfwb.be</a>			690.85.93
Coordination :	Mme Sophie HUBERT Mme Julie LAVENNE Mme Natalia MOLANO-VASQUEZ	690.84.38 690.84.38 690.84.38	
Assistance administrative :	Mme Cécile VERHERTBRUGGEN	690.84.38	
Assistance technique :	Mme Touria SOURY	690.86.19	
<b><u>Gestionnaires inscription scolaire et enseignement à domicile</u></b>			
Bruxelles :	M. Mohamed HARUD	690.83.95	
Luxembourg, Brabant Wallon, Namur Charleroi et Tournai :	M. Léonel THIRY	690.83.26	
Liège, Verviers, Huy et Mons :	Mme Badria EL MARZOUQY	690.86.21	
Agent toutes zones :	Mme Dafina AHMETI	690.83.91	
	M. Emmanuel COOLS	690.84.78	
<b><u>Gestionnaires absentéisme scolaire</u></b>			
Bruxelles, Namur :	Mme Laetitia DETHIER Mme Lucie HORLIN	690.83.62 690.83.64	
Charleroi ,Tournai, Brabant wallon :	Mme Karine ISTAS Mme Géraldine THUNIS	690.86.22 690.83.73	
Liège, Verviers, Huy et Mons, Luxembourg :	M. Geoffroy SINON Mme Shadi FARKHOJASTEH	690.83.57 690.86.62	

## **Annexes (Formulaires).**

Annexe 2.1.1.A.	Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel de la C.F.
Annexe 2.1.1.B.	Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire de la C.F.
Annexe 2.1.1.C.	Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement maternel subventionné
Annexe 2.1.1.D.	Attestation de demande d'inscription dans l'enseignement primaire subventionné
Annexe 2.1.2.	Attestation de manque de locaux disponibles dans une école
Annexe 2.1.3.	Demande de dérogation pour inscription tardive dans l'enseignement primaire, à partir du 1 <sup>er</sup> octobre
Annexe 2.1.4.	Coordonnées des Conseillers de l'Aide à la Jeunesse
Annexe 2.1.5.	Signalement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire des élèves mineurs comptant au moins 9 demi-journées d'absence injustifiée
Annexe 2.1.6.	Coordonnées des Services d'Accrochage Scolaire
Annexe 2.1.7.	Formulaire de signalement d'exclusion définitive d'un élève
Annexe 2.1.8.	Formulaire de signalement de l'inscription d'un élève exclu par une autre école
Annexe 2.1.9.	Modèle de base de protocole de collaboration avec les services de police
Annexe 2.1.10.	Résumé de la Circulaire n°1884 du 24 mai 2007 « Equipes mobiles – Service de Médiation : Missions»

**ANNEXE 2.1.1.A. ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL**

**Enseignement organisé par la Communauté française**

*(Application de l'article 80 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)*

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

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

Cette inscription était sollicitée dans :

<b>Enseignement maternel</b>	Année d'études :

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

- L'élève ne remplit pas la condition d'âge requise pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint :  
*déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le .....*
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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 un autre établissement d'enseignement de la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

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

**Annexe 2.1.1.A. (2)**

**Enseignement organisé par la Communauté française**

**Région de BRUXELLES-CAPITALE :**

M. Alain FAURE  
City Center-1<sup>er</sup> étage- Bureau 1G57  
Boulevard du Jardin botanique, 20-22  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.67

**Province du HAINAUT ORIENTAL (Charleroi, Mons) et Arrondissement de Soignies :**

M. Alfred PIRAUX  
Ecole Pierre CORAN, site J. d'Avesnes  
Av. Cornez, 1 – 7000 MONS  
Tél. : 065/31.16.87 - Fax : 065/84.08.98

**Province du BRABANT WALLON :**

Madame Françoise GALOUX  
Chaussée de Rixensart, 9  
1380 LASNE  
02/654.18.09

**Province du HAINAUT OCCIDENTAL (Mouscron, Ath, Tournai) :**

Mme Tanya VANDEKERKHOVE  
I.T.C.F. Renée JOFFROY  
Avenue VAUBAN, 6A  
7800 ATH  
Tél. 068/29.96.96 - Fax : 068/33.87.94

**Province de LIEGE:**

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY  
Quai Saint-Léonard, 80  
4000 LIEGE  
Tél. : 04/228.80.60 ou 61 - Fax : 04/228.80.62

**Province de NAMUR :**

M. Henri VANWUYSTWINKEL  
I.T.C.A.A.  
Chaussée de Nivelles, 204  
5020 NAMUR (Suarlée)  
Tél. : 081/73.29.17 - Fax : 081/74.50.51

**Province du LUXEMBOURG :**

Mr Richard REGGERS  
Chaussée d'Houffalize, 3  
6600 BASTOGNE  
Tél. : 061/21.82.56 - Fax : 061/21.86.42

**ANNEXE 2.1.1.B. ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ORDINAIRE**

**Enseignement organisé par la Communauté française**

(Application de l'article 80 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)

Cachet de l'établissement et mention de son adresse :

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

Cette inscription était sollicitée dans :

<b>Enseignement primaire</b>	Année d'études :

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint :  
*déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le* .....
- L'élève est venu s'inscrire après le 30 septembre
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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 un autre établissement d'enseignement de la Communauté française ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

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

**ANNEXE 2.1.1.B. (2)**

**Enseignement organisé par la Communauté française**

**Région de BRUXELLES-CAPITALE :**

M. Alain FAURE  
City Center-1<sup>er</sup> étage- Bureau 1G57  
Boulevard du Jardin botanique, 20-22  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.67

**Province du Brabant Wallon :**

Madame Françoise GALOUX  
Chaussée de Rixensart, 9  
1380 LASNE  
02/654.18.09

**Province du HAINAUT ORIENTAL (Charleroi, Mons) et Arrondissement de Soignies :**

M. Alfred PIRAUX  
Ecole Pierre CORAN, site J. d'Avesnes  
Av. Cornez, 1  
7000 MONS  
Tél. : 065/31.16.87 - Fax : 065/84.08.98

**Province du HAINAUT OCCIDENTAL (Mouscron, Ath, Tournai) :**

Mme Tanya VANDEKERKHOVE  
I.T.C.F. Renée JOFFROY  
Avenue VAUBAN, 6A  
7800 ATH  
Tél. 068/29.96.96 - Fax : 068/33.87.94

**Province de LIEGE:**

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY  
Quai Saint-Léonard, 80  
4000 LIEGE  
Tél. : 04/228.80.60 ou 61 - Fax : 04/228.80.62

**Province de NAMUR :**

M. Henri VANWUYSTWINKEL  
I.T.C.A.A.  
Chaussée de Nivelles, 204  
5020 NAMUR (Suarlée)  
Tél. : 081/73.29.17 - Fax : 081/74.50.51

**Province du LUXEMBOURG :**

Mr Richard REGGERS  
Chaussée d'Houffalize, 3  
6600 BASTOGNE  
Tél. : 061/21.82.56 - Fax : 061/21.86.42

**ANNEXE 2.1.1.C. ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL**

**Enseignement subventionné par la Communauté française**

*(Application de l'article 88 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)*

Cachet de l'établissement 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'établissement .....  
en vue de l'inscription de : .....,  
né le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

<b>Enseignement maternel</b>	Année d'études :

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

- L'élève ne remplit pas la condition d'âge requise pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint :  
*déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le .....*
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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 un autre établissement.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

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

## ANNEXE 2.1.1.C. (2)

### Enseignement officiel subventionné

#### Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces

Av. des Gaulois, 32  
1040 BRUXELLES  
Tél.: 02/736.89.74 - Fax: 02/733.76.20

### Enseignement libre subventionné catholique

#### SeGeC

Avenue Emmanuel Mounier, 100  
1200 BRUXELLES  
Tél. : 02/256.71.26 - Fax : 02/256.71.29

#### Bruxelles et Brabant Wallon

M. Pierre VAN DEN BRIL  
Avenue de l'Eglise Saint Julien, 15  
1160 AUDERGHEM  
Tél. : 02/663.06.62 - Fax : 02/672.53.36

#### Province du Hainaut

M. Jean-Pol CAILLAUX  
Chaussée de Mons, 20  
7100 LA LOUVIERE  
Tél. : 064/23.60.01 - Fax : 064/23.60.04

#### Province de Liège

M. Jean DESERT  
Boulevard d'Avroy, 17  
4000 LIEGE  
Tél. : 04/230.57.15 - Fax : 04/230.57.05

#### Provinces de Namur et du Luxembourg

M. Patrick PIERRET  
Rue de l'Evêché, 1  
5000 NAMUR  
Tél. : 081/25.03.61 - Fax : 081/25.03.69

### Enseignement libre subventionné non confessionnel

#### FELSI

M. Michel BETTENS, Secrétaire général,  
Château du Den, Avenue Rousseau, 75  
1190 BRUXELLES  
Tél. : 02/527.37.92.- Fax : 02/537.37.91.

### Enseignement organisé par la Communauté française

#### Bruxelles-Capitale

M. Alain FAURE  
City Center-1<sup>er</sup> étage- Bureau 1G57  
Boulevard du Jardin botanique, 20-22  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.68

#### Province de Liège

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY  
Quai Saint-Léonard, 80  
4000 LIEGE  
Tél. : 04/228.80.60. ou 61.  
Fax : 04/228.80.62.

#### Brabant wallon

Madame Françoise GALOUX  
Chaussée de Rixensart, 9  
1380 LASNE  
02/654.18.09

#### Province du Luxembourg

Mr Richard REGGERS  
Chaussée d'Houffalize, 3  
6600 BASTOGNE  
Tél. : 061/21.82.56. - Fax : 061/21.86.42.

#### Province de Namur

M. Henri VANWUYSTWINKEL  
I.T.C.A.A.  
Chaussée de Nivelles, 204  
5020 NAMUR (Suarlée)  
Tél. : 081/73.29.17. - Fax : 081/74.50.51.

#### Hainaut oriental (Arrondissements de Charleroi et de Mons) et Arrondissement de Soignies

M. Alfred PIRAUX  
Ecole Pierre CORAN, Site J. d'Avesnes  
Avenue Cornez, 1  
7000 MONS  
Tél. : 065/31.16.87. - Fax : 065/84.08.98.

#### Hainaut occidental

Mme Tanya VANDEKERKHOVE  
I.T.C.F. Renée JOFFROY  
Avenue VAUBAN, 6A 7800 ATH  
Tél. : 068/29.96.96.

**ANNEXE 2.1.1.D. ATTESTATION DE DEMANDE D'INSCRIPTION DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ORDINAIRE**

**Enseignement subventionné par la Communauté française**

*(Application de l'article 88 du Décret-Missions du 24 juillet 1997)*

Cachet de l'établissement 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'établissement .....

en vue de l'inscription de : .....,

né le .....

Cette inscription était sollicitée dans :

<b>Enseignement primaire</b>	Année d'études :

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

- L'élève ne remplit pas les conditions requises pour être régulièrement inscrit(e)
- Le nombre maximal d'élèves, limité en raison de l'insuffisance des locaux disponibles, est atteint : *déclaration faite à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire le* .....
- L'élève est venu s'inscrire après le 30 septembre
- L'élève est venu s'inscrire entre le 2<sup>e</sup> jour ouvrable de l'année scolaire et le 30 septembre sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles (motif de refus uniquement valable pour l'enseignement libre subventionné et l'enseignement provincial)
- L'élève est venu s'inscrire entre le 2<sup>e</sup> jour ouvrable de l'année scolaire et le 30 septembre sans être domicilié dans la commune où est situé l'école ou sans remplir les conditions de l'article 23, alinéa 4, des lois sur l'enseignement primaire coordonnées le 20/08/1957 et sans motiver cette inscription tardive par des raisons exceptionnelles (motif de refus uniquement valable pour l'enseignement communal)
- Les parents / la personne investie de l'autorité parentale n'accepte(nt) pas de souscrire aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études et au règlement d'ordre intérieur.

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 un autre établissement.

Date et signature du chef d'établissement

Pour réception

.....

.....

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

**ANNEXE 2.1.1.D. (2)**

**Enseignement officiel subventionné**

**Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces**

Av. des Gaulois, 32  
1040 BRUXELLES  
Tél.: 02/736.89.74 - Fax: 02/733.76.20

**Enseignement libre subventionné catholique**

**SeGeC**

Avenue Emmanuel Mounier, 100  
1200 BRUXELLES  
Tél. : 02/256.71.26 - Fax : 02/256.71.29

**Bruxelles et Brabant Wallon**

**M. Pierre VAN DEN BRIL**  
**Avenue de l'Eglise Saint Julien, 15**  
**1160 AUDERGHEM**  
**Tél. : 02/663.06.62 - Fax : 02/672.53.36**

**Province du Hainaut**

**M. Jean-Pol CAILLAUX**  
**Chaussée de Mons, 20**  
**7100 LA LOUVIERE**  
**Tél. : 064/23.60.01 - Fax : 064/23.60.04**

**Province de Liège**

**M. Jean DESERT**  
**Boulevard d'Avroy, 17**  
**4000 LIEGE**  
**Tél. : 04/230.57.15 - Fax : 04/230.57.05**

**Provinces de Namur et du Luxembourg**

**M. Patrick PIERRET**  
**Rue de l'Evêché, 1**  
**5000 NAMUR**  
**Tél. : 081/25.03.61 - Fax : 081/25.03.69**

**Enseignement libre subventionné non confessionnel**

**FELSI**

M. Michel BETTENS, Secrétaire général,  
Château du Den, Avenue Rousseau, 75  
1190 BRUXELLES  
Tél. : 02/527.37.92.- Fax : 02/537.37.91.

**Enseignement organisé par la Communauté française**

**Bruxelles-Capitale**

M. Alain FAURE  
City Center-1<sup>er</sup> étage- Bureau 1G57  
Boulevard du Jardin botanique, 20-22  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/690.81.70 - Fax : 02/690.81.68

**Province de Liège**

Mme Bernadette PHILIPPART de FOY  
Quai Saint-Léonard, 80  
4000 LIEGE  
Tél. : 04/228.80.60. ou 61.  
Fax : 04/228.80.62.

**Brabant wallon**

Madame Françoise GALOUX  
Chaussée de Rixensart, 9  
1380 LASNE  
02/654.18.09

**Province du Luxembourg**

Mr Richard REGGERS  
Chaussée d'Houffalize, 3  
6600 BASTOGNE  
Tél. : 061/21.82.56. - Fax : 061/21.86.42.

**Province de Namur**

M. Henri VANWUYSTWINKEL  
I.T.C.A.A.  
Chaussée de Nivelles, 204  
5020 NAMUR (Suarlée)  
Tél. : 081/73.29.17. - Fax : 081/74.50.51.

**Hainaut oriental (Arrondissements de Charleroi et de Mons) et Arrondissement de Soignies**

M. Alfred PIRAUX  
Ecole Pierre CORAN, Site J. d'Avesnes  
Avenue Cornez, 1  
7000 MONS  
Tél. : 065/31.16.87. - Fax : 065/84.08.98.

**Hainaut occidental**

Mme Tanya VANDEKERKHOVE  
I.T.C.F. Renée JOFFROY  
Avenue VAUBAN, 6A 7800 ATH  
Tél. : 068/29.96.96.

**ANNEXE 2.1.2. ATTESTATION DE MANQUE DE LOCAUX DISPONIBLES DANS UNE ECOLE**

**Enseignement fondamental ordinaire**

*(Application de l'article 88 du Décret-Missions concernant le manque de places disponibles)*

Cachet de l'école et mention de son adresse :

Pouvoir organisateur : .....

Je soussigné(e) : ....., Chef d'établissement,

atteste que l'école ne pourra plus, **en raison de l'insuffisance des locaux disponibles**, accepter aucune demande d'inscription (sauf en cas de désistement) dans les années d'études suivantes, au cours de l'année scolaire 20.... - 20.... :

<b>Niveau</b>	<b>Année d'études</b>
Maternel – Primaire	

Date et signature :

*Ce document est à adresser à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.*

**ANNEXE 2.1.3.DEMANDE DE DEROGATION POUR INSCRIPTION TARDIVE DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, A PARTIR DU 1ER OCTOBRE, DANS UN ETABLISSEMENT ORGANISE OU SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.**

Dénomination et adresse  
de l'école dans laquelle  
l'inscription est demandée :

N° FASE :

**Cette demande doit parvenir à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, Direction de l'enseignement fondamental - Bureau 2.F.202 , Rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.**

Je soussigné(e) : .....  
Père, mère, responsable de : .....  
Date de naissance de l'enfant : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....

Affirme que l'enfant n'a été inscrit(e) dans aucun établissement scolaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis le premier jour de l'année scolaire et demande à Monsieur le Ministre de l'Enseignement obligatoire de bien vouloir lui accorder une dérogation pour s'inscrire dans un établissement scolaire après le 30 septembre (décret du 24 juillet 1997, art.79).

Période d'absence du premier jour de l'année scolaire au.....(dates précises)

Raisons exceptionnelles invoquées pour justifier l'inscription tardive :

- Elève venant d'un pays étranger inscrit pour la première fois dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française
  - Elèves venant d'une école organisée ou subventionnée par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone
  - Autres : .....
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En vue d'une inscription en ..... année primaire.

Nom et prénom du Chef d'établissement :

Signature du Chef d'établissement :

Signature du responsable de l'élève :

---

**Cadre destiné à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.**

La Ministre - par délégation, la Directrice générale adjointe de l'enseignement obligatoire :

- Autorise la dérogation sur base de l'article 79 §1<sup>er</sup> alinéa 2 du Décret du 24 juillet 1997
- Refuse la dérogation pour les raisons suivantes :

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

Date :

Signature :

## **ANNEXE 2.1.4. COORDONNEES DES CONSEILLERS DE L'AIDE A LA JEUNESSE**

<b>SAJ d'Arlon</b>  Madame Martine NOTHOMB Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Résidence Chambord – Bloc A Rue Netzer, 1  6700 ARLON  Tél. : 063/ 22.19.93 Fax : 063/ 23.46.08 <a href="mailto:saj.arlon@cfwb.be">saj.arlon@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Liège</b>  Monsieur Pedro VEGA EGUSQUIZAGA Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Place Xavier Neujean, 1  4000 LIEGE  Tél. : 04/ 220.67.20 Fax : 04/221.04.57 <a href="mailto:saj.liege@cfwb.be">saj.liege@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Bruxelles</b>  Monsieur Jean-Marie DELCOMMUNE Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Rue du Commerce, 68 A  1040 BRUXELLES  Tél. : 02/ 413.39.18 Fax : 02/ 413.38.42 <a href="mailto:saj.bruxelles@cfwb.be">saj.bruxelles@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Marche-en-Famenne</b>  Madame Anne CORNET Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Avenue de la Toison d'Or, 94  6900 MARCHE-EN-FAMENNE  Tél. : 084/ 31.19.42 Fax : 084/ 31.63.41 <a href="mailto:saj.marche@cfwb.be">saj.marche@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Charleroi</b>  Madame Lydia LACORTE Conseillère de l'Aide à la Jeunesse rue de la Rivelaine, 7  6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  Tél. : 071/27.73.00 Fax : 071/27.73.39 <a href="mailto:saj.charleroi@cfwb.be">saj.charleroi@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Mons</b>  Monsieur Jean-Marie HARVENGT Conseiller de l'Aide à la Jeunesse Ilôt de la Grand-Place, Esplanade du Dragon, 411  7000 MONS  Tél. : 065/ 39.58.50 Fax : 065/ 84.24.78 <a href="mailto:saj.mons@cfwb.be">saj.mons@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Dinant</b>  Madame Marie-Jeanne CHABOT Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Rue E. Dupont, 24  5500 DINANT  Tél. : 082/ 22.38.89 Fax : 082/ 22.55.08 <a href="mailto:saj.dinant@cfwb.be">saj.dinant@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Namur</b>  Madame Martine COLPAIN Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Place Monseigneur Heylen, 4  5000 NAMUR  Tél. : 081/ 23.75.75 Fax : 081/ 22.72 <a href="mailto:saj.namur@cfwb.be">saj.namur@cfwb.be</a>
<b>SAJ de Huy</b>  Madame Françoise RAOULT Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Avenue du Condroz, 3/1 (1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> étage)  4500 HUY  Tél. : 085/ 25.54.23 Fax : 085/ 23.47.24 <a href="mailto:saj.huy@cfwb.be">saj.huy@cfwb.be</a>	<b>SAJ de Neufchâteau</b>  Madame Geneviève JAMAR Conseillère de l'Aide à la Jeunesse Rue de la Victoire, 64 A  6840 NEUFCHATEAU  Tél. : 061/ 41.03.80 Fax : 061/ 27.96.94 <a href="mailto:saj.neufchateau@cfwb.be">saj.neufchateau@cfwb.be</a>

**SAJ de Nivelles**

**SAJ de NIVELLES**  
Monsieur Allal MESBAHI  
Conseiller de l'Aide à la Jeunesse  
Rue Cheval Godet, 8

1400 NIVELLES

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

**SAJ de Tournai**

Madame Reine COUTURIAUX  
Conseillère de l'Aide à la Jeunesse  
Place du Becquerelle, 21

7500 TOURNAI

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

**SAJ de Verviers**

Monsieur Gérard HANSEN  
Conseiller de l'Aide à la Jeunesse  
Rue du Palais, 27, 6<sup>e</sup> étage

4800 VERVIERS

Tél. : 087/ 29.90.30 Fax : 087/ 22.16.18  
[saj.verviers@cfwb.be](mailto:saj.verviers@cfwb.be)

**ANNEXE 2.1.5. SIGNALEMENT A LA DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE DES ELEVES MINEURS COMPTANT AU MOINS 9 DEMI-JOURNEES D'ABSENCE INJUSTIFIEE NOUVEAUTE**

**NOUVEAUTE** : Dès septembre 2010, tous les signalements d'absence devront impérativement se faire en passant par la voie électronique, grâce à un formulaire intelligent (FI). Un FI est un formulaire électronique disponible sur un site web, à compléter sur ordinateur. Pour y accéder, vous devez impérativement vous connecter à l'adresse Internet suivante : <http://www.am.cfwb.be>

Ce dernier était déjà mis à disposition des chefs d'établissement durant l'année scolaire 2009-2010. La circulaire 2931 du 28 octobre 2009 présente toutes les informations nécessaires à son utilisation.

**Aucun signalement sur format papier ne sera dès lors plus pris en compte.**

## ANNEXE 2.1.6. COORDONNEES DES SERVICES D'ACCROCHAGE SCOLAIRE

<p><b>Pour la zone de Bruxelles-Capitale</b></p> <p><b>Projet le SAS</b> <b>"Maison des associations"</b> Avenue Clémenceau, 22 1070 BRUXELLES Personne de contact : Maurice CORNIL ☎ : 02/640.25.20 @ : <a href="mailto:le_sas@hotmail.com">le_sas@hotmail.com</a></p> <p><b>AJQP - Aide à la Jeunesse en Quartier populaire ASBL</b> Avenue Clémenceau, 22 1070 BRUXELLES Personne de contact : Chantal CHARLIER ☎ : 02/534.16.23 - ☎ : 02/534.14.85 @ : <a href="mailto:ajqpamo@hotmail.com">ajqpamo@hotmail.com</a></p> <p><b>Le Seuil - ASBL</b> Rue DE Theux, 51-53 1040 BRUXELLES Personne de contact : Catherine OTTE ☎ : 02/644.46.42 - ☎ : 02/644.46.42 @ : <a href="mailto:seuil.asbl@gmail.com">seuil.asbl@gmail.com</a></p> <p><b>Pour la zone du Hainaut Occidental</b></p> <p><b>SAS HO - ASBL</b> Place de Lille, 2 7500 TOURNAI Personnes de contact : Antoine VANDENHOVEN ☎ : 069/77.72.96 - ☎ : 069/77.79.98 @ : <a href="mailto:sas-ho@live.be">sas-ho@live.be</a></p> <p><b>Pour la zone de Charleroi</b></p> <p><b>SENS-SAS ASBL</b> Rue des Fougères, 85 6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL Personne de contact : Vincent LEONARD ☎ : 071/70.34.50 - ☎ : 071/51.35.69 @ : <a href="mailto:sens-sas@hotmail.com">sens-sas@hotmail.com</a></p> <p><b>Pour la zone de Mons</b></p> <p><b>Sas Mons - ASBL</b> Chemin du Versant, 24A 7000 MONS Personne de contact : Michaël DELCOURT ☎ : 065/84.80.77 @ : <a href="mailto:rencontredp@yahoo.fr">rencontredp@yahoo.fr</a></p> <p><b>Pour la zone de Namur</b></p> <p><b>Carrefour – ASBL</b> Rue Louis Loiseau, 39 5000 NAMUR Personne de contact : Joëlle COENRAETS ☎ : 081/71.74.28 - ☎ : 081/74.65.02 @ : <a href="mailto:carrefour.accueil@wol.be">carrefour.accueil@wol.be</a></p>	<p><b>Pour la zone Du Brabant wallon</b></p> <p><b>Service d'accrochage social "SAS Brabant wallon"</b> rue de Nivelles, 107 1300 Wavre Personne de contact : Etienne STRUYS ☎ : 010/247.999 - 0479/994735 ☎ : 010/247.634 @ : <a href="mailto:SASBW@hotmail.com">SASBW@hotmail.com</a></p> <p><b>Pour la zone du Sud-Luxembourg</b></p> <p><b>Service « Emergence »</b> <b>Carrefour ASBL</b> Avenue de Bouillon, 43 6800 LIBRAMONT Personne de contact : Jérôme PETIT ☎/☎ : 061/23.32.07 @ : <a href="mailto:emergenceaccueil@gmail.be">emergenceaccueil@gmail.be</a></p> <p><b>Pour la zone de Huy</b></p> <p><b>Aux Sources – ASBL</b> Rue des Bons-enfants, 3 4500 HUY Personnes de contact : Jean-Marc CANTINAUX ☎ : 085/25.28.40 - ☎ : 085/25.28.41 @ : <a href="mailto:aux@swing.be">aux@swing.be</a></p> <p><b>Pour la zone de Liège</b></p> <p><b>Rebonds – ASBL</b> Rue Vivegnis, 71 4000 LIEGE Personne de contact : Dominique CHANDELLE ☎ : 04/225.95.96 - ☎ : 04/225.95.98 @ : <a href="mailto:rebonds.asbl@swing.be">rebonds.asbl@swing.be</a></p> <p><b>Espace Tremplin Compas-Format</b> Rue de Rotheux, 194 4100 SERAING Personne de contact : Alain MORIAU ☎ : 04/330.97.10 – 0495/94.84.27 ☎ : 04/330.97.12 @ : <a href="mailto:compasformat.s@gmail.com">compasformat.s@gmail.com</a></p> <p><b>Pour la zone de Waremme</b></p> <p><b>Espace Tremplin Compas-Format</b> Rue Ernest Malvoz, 20A 4300 WAREMME Personne de contact : Samuel PALLADINO ☎ : 019/67.22.03 – 0498/50.32.15 ☎ : 019/67.60.88 @ : <a href="mailto:tremplinwaremme@gmail.com">tremplinwaremme@gmail.com</a></p> <p><b>Pour la zone de Verviers</b></p> <p><b>Espace Tremplin Compas-Format</b> Rue du Centre, 37 4800 VERVIERS Personne de contact : Thierry SANTKIN ☎ : 087/56.06.53 – 0486/98.52.67 ☎ : 087/22.85.52 @ : <a href="mailto:compasformat.v@gmail.com">compasformat.v@gmail.com</a></p>
--	--



**Motif(s) d'exclusion<sup>46</sup> :**

**Cocher la ou les cases adéquates**

**Violences physiques :**

- coup et blessure porté sciemment envers un élève
- coup et blessure porté sciemment envers un membre du personnel.

**Atteinte à la sécurité**

- Introduction ou détention d'arme(s) à feu par un élève
- toute manipulation d'un instrument hors de son usage didactique
- Introduction ou détention d'un instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant par un élève
- Introduction – Détention de substance(s) inflammable(s)

**Détention/consommation/trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques**

- Consommation et détention des substances précitées
- Vente/Trafic des substances précitées

**Extorsion**

- à l'aide de violences ou de menaces, de fonds, de valeurs, d'objets ou de promesses, aux dépens d'un élève ou d'un membre du personnel

**Violences morales (harcèlement, violences psychologiques)**

- pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation, envers un élève
- pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation, envers un membre du personnel

**Jeux à risque**

**Incivilités**

- Non respect du contrat moral
- Perturbation systématique des cours
- Attitude négative face au travail
- Refus de l'autorité – d'obéissance – des sanctions
- Incitation à l'indiscipline
- Indiscipline lors d'une sortie extrascolaire

**faits ou propos racistes**

**Violences sexuelles**

- Verbales
- Attouchement(s) non désiré(s)
- Acte(s) sexuel(s) non désiré(s)

**Autres formes de violence**

- Cyber violence
- Consommation et détention d'alcool

**Atteinte aux biens**

- Dommages aux locaux et au matériel scolaire (vandalisme)
- Dommages aux biens personnels
- Vol – Recel
- Incendie volontaire ou tentative d'incendie
- Autre(s) :** .....

Avec dépôt de plainte de la victime : Oui / Non (biffer la mention inutile)

Constat par la Police : Oui / Non (biffer la mention inutile)

Constat par un médecin/hôpital : Oui / Non (biffer la mention inutile)

<sup>46</sup> Voir point relatif à la « transmission du formulaire de signalement d'exclusion définitive ».

Je soussigné(e), responsable du Pouvoir organisateur de l'école précitée ou son délégué (enseignement subventionné) ou directeur(trice) de l'école précitée (enseignement organisé par la Communauté française)

- tiens à la disposition des services du Gouvernement la copie de la décision d'exclusion définitive
- certifie sur l'honneur que la présente déclaration est correcte et sincère.

Date : ..... NOM, Prénom : .....

Signature :

**Grille d'analyse de l'Observatoire<sup>47</sup> de la violence et du décrochage en milieu scolaire. A remplir uniquement si le motif d'exclusion correspond à un fait de violences verbales, physiques, morales et/ou sexuelles (facultatif)**

**Cocher la/les case(s) adéquate(s). (Il est possible que certains champs ne soient pas complétés)**

<b>Victime du fait de violence</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Elève</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
Type d'enseignement :	<input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Spécialisé - type : .....
Niveau d'enseignement :	<input type="checkbox"/> Classe passerelle
	<input type="checkbox"/> Fondamental : année : .....
	<input type="checkbox"/> Secondaire : année : .....
<u>Si</u> secondaire : <input type="checkbox"/> Commune	<input type="checkbox"/> Complémentaire <input type="checkbox"/> Différenciée <input type="checkbox"/> Différenciée supplémentaire
<input type="checkbox"/> Général	<input type="checkbox"/> Technique <input type="checkbox"/> Artistique <input type="checkbox"/> Professionnel
<input type="checkbox"/> <b>Enseignant(e)</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
Type d'enseignement :	<input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Spécialisé - type : .....
Niveau d'enseignement :	<input type="checkbox"/> Classe passerelle
	<input type="checkbox"/> Fondamental : année : .....
	<input type="checkbox"/> Secondaire : année : .....
<u>Si</u> secondaire : <input type="checkbox"/> Commune	<input type="checkbox"/> Complémentaire <input type="checkbox"/> Différenciée <input type="checkbox"/> Différenciée supplémentaire
<input type="checkbox"/> Général	<input type="checkbox"/> Technique <input type="checkbox"/> Artistique <input type="checkbox"/> Professionnel
<input type="checkbox"/> <b>Educateur(trice) :</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
<input type="checkbox"/> <b>Autorités de l'établissement (chef d'établissement, sous directeur, ...) :</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
<input type="checkbox"/> <b>Personnel administratif et ouvrier :</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
<input type="checkbox"/> <b>Autre membre de l'équipe éducative :</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
<input type="checkbox"/> <b>Parent :</b>	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Age : .....	
<input type="checkbox"/> <b>Autre(s) :</b> .....	
<b>Lieu du fait de violence</b>	
<input type="checkbox"/> Sur le site de l'école	
<input type="checkbox"/> Voisinage immédiat de l'institution <sup>48</sup>	
<input type="checkbox"/> Extérieur	
<b>Moment du fait de violence</b>	
<input type="checkbox"/> Avant les cours	
<input type="checkbox"/> Pendant les cours	
<input type="checkbox"/> Pendant les récréations/ interours	
<input type="checkbox"/> Pendant la récréation	
<input type="checkbox"/> Après les cours	
<input type="checkbox"/> Sortie ou voyage scolaire	
<b>Signalisation aux Services d'Aide à la Jeunesse</b>	
<input type="checkbox"/> Oui	
<input type="checkbox"/> Non	

<sup>47</sup> En vue de mieux appréhender le phénomène de l'accrochage et de la violence en milieu scolaire, le Gouvernement a prévu de dresser un bilan quantitatif et qualitatif régulier du décrochage et de la violence en milieu scolaire. Les données feront l'objet d'un traitement anonymisé.

<sup>48</sup> Partie visible de la voie publique à partir de l'établissement scolaire.

## **Hypothèses explicatives du fait de violence**

### **Causes individuelles**

- liées à la santé physique
- liées à la santé psychologique
- assuétudes
- difficultés d'apprentissage
- hygiène corporelle

### **Causes familiales**

- situation familiale difficile
- difficultés financières
- négligence/maltraitance

### **Causes scolaires**

- absentéisme
- mauvaise orientation
- difficultés d'intégration
- Situation conflictuelle entre l'élève ou son parent et l'école ou le lieu de stage

### **Causes sociales**

- primo-arrivant
- problème de régularisation de documents administratifs
- problème de compréhension de la langue
- Autre(s) cause(s) :** .....
- Cause inconnue**



**I. Parties**

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

**II. Principes et engagements**

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

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

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

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

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

- 
- 
- 
- ...

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

- 
- 
- 
- 

-.... (préciser calendrier et modalités)

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

**Les équipes mobiles<sup>50</sup> interviennent de manière indifférenciée dans l'enseignement fondamental ordinaire, ainsi que l'enseignement secondaire ordinaire et l'enseignement spécialisé.**

Les **équipes mobiles** interviennent à la demande du Gouvernement ou du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et à la demande du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné<sup>51</sup>. Pour faire intervenir les équipes mobiles, il est impératif d'envoyer la demande par courrier ou fax directement à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Par contre, les **services de médiation scolaire** n'interviennent dans l'enseignement fondamental ordinaire que lorsque des **circonstances exceptionnelles**, reconnues comme telles par le Gouvernement et après avis de la Direction générale de l'enseignement obligatoire, nécessitent l'intervention d'une personne extérieure à l'école et à la demande du chef d'établissement dans l'enseignement organisé par la Communauté française et du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné. La majorité de leurs interventions se fait donc dans l'enseignement secondaire.

*Les différents services : territoire, actions, modalités des équipes mobiles :*

**Les équipes mobiles** interviennent dans tous les établissements organisés et subventionnés par la Communauté française. Les intervenants sont externes et les interventions sont gérées le plus souvent par au moins deux agents.

*Le public cible des équipes mobiles :*

**Les équipes mobiles** s'occupent de problématiques entre des élèves, entre des tiers et des élèves et/ou des membres du personnel, entre les membres du personnel et les élèves ainsi qu'entre adultes au sein du personnel.

*Les finalités et les modalités d'action des équipes mobiles :*

Les **équipes mobiles** ont comme mission, d'agir pour un élève en situation de crise, d'agir de manière préventive afin d'éviter des tensions prévisibles, d'agir pour la reprise du dialogue au sein d'un établissement qui a connu une situation de crise, d'offrir des actions de sensibilisations à la gestion des conflits.

Afin d'atteindre les finalités décrites ci-dessus, les équipes Mobiles mettent en œuvre des modalités d'actions autour de six axes d'interventions.

• **Jeunes en situation scolaire :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
- conseil de classe ;
- moment de parole ;
- écoute active et passive ;
- conseil de délégués ;
- conseil de participation ;
- conseil de coopération ;
- négociation ;
- renforcement de l'estime de soi ;
- ...

<sup>50</sup> Dans l'enseignement fondamental et secondaire, il peut être fait appel au service des équipes mobiles via le formulaire de signalement des absences injustifiées à la Direction générale de l'enseignement obligatoire (voir annexe X de la présente circulaire) ;

<sup>51</sup> Décret du 13 décembre 2007 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, article 10, § 2 ;

- **Jeunes en situation critique :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- table ronde ;</li> <li>- rencontre individuelle et collective ;</li> <li>- écoute active ;</li> <li>- thérapie systémique brève ;</li> <li>- collaborations fréquentes avec les différents acteurs du monde scolaire ou extrascolaire ;</li> <li>- analyse et développement de la motivation intrinsèque ;</li> <li>- ...</li> </ul>

- **Interventions auprès des adultes et des équipes éducatives :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagnement d'un collectif ;</li> <li>- team building ;</li> <li>- coaching ;</li> <li>- analyse de pratique professionnelle ;</li> <li>- assemblée générale vers une logique de cogestion ;</li> <li>- entretien individuel ;</li> <li>- temps de parole ;</li> <li>- contacts très fréquents avec les différents acteurs du monde scolaire ou extrascolaire ;</li> <li>- recadrage institutionnel.</li> </ul>

- **Ecoute et soutien de crise :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- temps de parole ;</li> <li>- rencontre individuelle et collective ;</li> <li>- écoute active et passive ;</li> <li>- contacts très fréquents avec les différents acteurs du monde scolaire : direction, enseignants, parents, élève, CPMS ;</li> <li>- collaborations avec le CPMS ;</li> <li>- ...</li> </ul>

- **Accompagnement dans la gestion des conflits :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- écoute active et passive... ;</li> <li>- rencontres individuelles ou collectives avec les différents acteurs du monde scolaire ;</li> <li>- analyse systémique fonctionnelle ;</li> <li>- rappel de la loi ;</li> <li>- ...</li> </ul>

- **Formation en gestion de conflits :**

<b>Stratégies activées pour intervenir</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- méthodologie de gestion de conflit ;</li> <li>- mise en place de la Thérapie Systémique Brève (TSB) ;</li> <li>- gestion des situations scolaires difficiles ;</li> <li>- méthodologie de l'Appropriation ;</li> <li>- techniques d'interventions immédiates ;</li> <li>- ...</li> </ul>