

Le premier degré de l'enseignement secondaire : conditions d'admission, passage de classe, sanction des études

La présente circulaire abroge la circulaire n°5768 du 14/06/2016

Réseaux et niveaux concernés

- ☒ Fédération Wallonie- Bruxelles
- ☒ Libre subventionné
- ☒ libre confessionnel
- ☒ libre non confessionnel)
- ☒ Officiel subventionné
- ☒ Niveaux : Secondaire ordinaire de plein exercice

Type de circulaire

- ☒ Circulaire administrative
- ☐ Circulaire informative

Période de validité

- ☒ A partir de l'année scolaire 2017-2018
- ☐ Du au

Documents à renvoyer

- ☐ Oui
- ☐ Date limite :
- ☐ Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

1^{er} degré, premier degré,
régime obligatoire, sanction des études,

Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directions des établissements d'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Pour information :

- Aux membres du Service de la Vérification ;
- Aux membres du Service général de l'Inspection ;
- Aux Associations de parents

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale

Personnes de contact

Service : Service général de l'enseignement secondaire et des Centres Psycho-Médico-Sociaux
Direction des affaires générales, de la sanction des études et des C.P.M.S.

Nom et prénom	Téléphone	Email
Mme VAN HULLE Pauline	02/690.87.65	pauline.vanhulle@cfwb.be
Mme MALO Valérie	02/690.84.72	valerie.malo@cfwb.be
M. CORNET Romain	02/690 83.24	romain.cornet@cfwb.be

La présente circulaire reprend notamment les principales informations du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et au 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 par les décrets du 11 avril 2014 et du 4 février 2016 modifiant notamment le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Elle propose le schéma de la sanction des études du 1^{er} degré à l'attention des établissements scolaires.

La présente circulaire abroge la circulaire n° 5768 du 14 juin 2006 ayant pour objet : « Nouvelle réforme du premier degré de l'enseignement secondaire : organisation, conditions d'admission, passage de classe, sanction des études ».

Je vous remercie de l'attention que vous prêterez à la présente circulaire.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

Table des matières

CHAPITRE I : Considérations générales P5

1. Quelques notions à retenir liées au décret du 4 février 2016 P6
2. Notions liées au 1^{er} degré P6

CHAPITRE II : Sanction des études..... P10

PARTIE I : Cas particuliers P11

1. Délibération lors d'une exclusion définitive après le 15 janvier P12
2. Cours de langue moderne I P12
3. Sportifs de haut niveau, espoirs sportifs et partenaires d'entraînement..... P12
4. Changement d'établissement scolaire au 1^{er} degré P13
 - 4.1 Principe général P13
 - 4.2 Procédure de changement d'établissement dans le 1^{er} degré de l'enseignement
secondaire P13
 - 4.3 Cas particuliers..... P18
5. Doublement d'une année d'études au sein du 1^{er} degré..... P19
 - 5.1 Objectifs P19
 - 5.2 Recevabilité P20
6. Recours CEB..... P20

PARTIE II : Le premier degré P21

1. Structure du 1^{er} degré et schématisation des parcours possibles..... P22
 - 1.1 Première année commune (1C) P22
 - 1.2 Première année différenciée (1D) P23
 - 1.3 Deuxième année commune (2C) P25
 - 1.4 Deuxième année différenciée (2D) P27
 - 1.5 Année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S)..... P29
 - 1.6 Troisième année de différenciation et d'orientation (3SDO) P31
2. Cas particuliers – Transferts possibles en cours d'année P33
 - 2.1 Passage d'une 1^{ère} différenciée vers une 1^{ère} commune P33
 - 2.2 Passage de l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S) vers une 3^{ème}
professionnelle P33

<u>PARTIE III : Annexes Changement d'établissement au 1^{er} degré.....</u>	P34
Annexe 1A (1) : Demande d'autorisation de changement d'établissement – Formule I 1/2.....	P35
Annexe 1A (2) : Demande d'autorisation de changement d'établissement – Formule I 2/2	P36
Annexe 1B : Demande d'autorisation de changement d'établissement – Formule II	P37
Annexe 1C : Demande d'autorisation de changement d'établissement – Formule III.....	P38
Annexe 1D : Procès-verbal d'audition	P39

CHAPITRE I :

Considérations générales

1. Quelques notions à retenir liées au décret du 4 février 2016

- La **2C** est également accessible aux élèves qui ont suivi la 1^{ère} année commune dans un établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone.
- La **2S** est également accessible aux élèves ayant suivi deux années au sein du 1^{er} degré dans un établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone.
- A l'issue d'une **2C** et d'une **2S**, l'élève qui obtient le **CE1D** et qui n'était pas titulaire du **CEB** voit ce dernier lui être attribué par le Conseil de classe.
- En **3SDO**, l'élève qui obtient le **CE1D** et qui n'était pas titulaire du **CEB** voit ce dernier lui être attribué par le Conseil de classe.
- A l'issue d'une **2D**, l'élève qui obtient son CEB et qui n'aura pas atteint l'âge de 16 ans au 31/12 a désormais la possibilité d'accéder via l'orientation du Conseil de classe à une 2C, à une 2S+PIA, à une 3TQ ou à une 3P, ainsi qu'au CEFA art. 45 s'il en remplit les conditions.
- A l'issue d'une **2D**, l'élève qui n'a pas obtenu son CEB a désormais la possibilité d'accéder à une 2S+PIA, à une 3SDO+PIA ou à une 3P, il peut également s'inscrire en CEFA art. 45 s'il en remplit les conditions.

2. Notions liées au 1^{er} degré

- **Orientation en fin d'année** : un système d'orientation qui permet au Conseil de classe de guider positivement l'élève vers les formes et sections d'enseignement les plus appropriées (DFS) à son futur parcours tout en offrant des possibilités alternatives d'orientation. Le choix est laissé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale d'opter soit pour l'orientation positive proposée par le Conseil de classe, soit plus largement pour l'orientation permise décrétalement. Le Conseil de classe, dans son action d'orientation, devra s'exprimer non plus en termes de restriction d'accès mais en termes de possibilités d'orientation pour l'élève.
- **Définition des Formes et Sections** : le Conseil de classe définit, de façon exhaustive, les formes et sections (DFS) que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année. Cette définition des Formes et Sections est contraignante.
- **Formes et sections d'enseignement** : au sein du deuxième et troisième degré de l'enseignement secondaire de plein exercice, il existe quatre formes d'enseignement : l'enseignement secondaire général, l'enseignement secondaire technique, l'enseignement

secondaire professionnel, l'enseignement secondaire artistique et il existe deux sections d'enseignement : la section de transition et la section de qualification.

L'enseignement secondaire général est organisé uniquement en section de transition. Les enseignements secondaires technique et artistique peuvent être organisés en deux sections : la section de transition et la section de qualification. L'enseignement secondaire professionnel est organisé uniquement en section de qualification.

- ***Orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées:*** après avoir défini les formes et sections (DFS) que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année, le Conseil de classe indique à l'élève quelles sont les subdivisions ou les options qui seraient susceptibles de correspondre à son projet de formation personnel. Il s'agit ici d'un conseil qui ne présente aucun caractère contraignant pour l'élève.
- ***Choix des parents (CP):*** le décret du 30 juin 2006 prévoit, dans plusieurs cas, des possibilités d'orientation alternatives à la définition des formes et sections par le Conseil de classe. Le choix des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur ne doit être arrêté officiellement qu'au moment de l'inscription.
- ***Plan individualisé d'apprentissage (PIA):*** est élaboré par le Conseil de Classe de l'année en cours à l'intention d'un élève qui connaît des difficultés, des lacunes, des retards dans l'acquisition des compétences attendues à la fin de la troisième étape du continuum pédagogique et/ou, le cas échéant, à la fin de la deuxième étape. Il évolue en fonction des observations du Conseil de classe. Il fait partie du dossier scolaire de l'élève.

Le PIA devra permettre aux élèves de :

- combler les lacunes constatées;
- les aider à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Le PIA énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période que fixe le Conseil de Classe. Le PIA mentionne cette période. Il prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire.

Quand et pour qui ?

Avant le 15 octobre, le Conseil de classe propose un PIA pour les :

- Élèves de 1C venant d'une 1D avec CEB ;
- Élèves de 2C venant d'une 1C avec difficultés ;
- Élèves inscrits en 1D et 2D qui ont réussi certaines parties de l'épreuve externe commune du CEB sans être titulaires du CEB. Le Conseil de classe peut néanmoins proposer un PIA

aux élèves n'ayant pas réussi certaines parties de l'épreuve externe du CEB afin de leur permettre d'acquérir le CEB et de développer certaines compétences visées au terme du 1^{er} degré ;

-Élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;

-Élèves faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire, dans le cadre du dispositif visé par le chapitre X du décret du 3 mars 2004 ;

-Élèves inscrits en 2S ;

-Élèves inscrits en 3S-DO ;

- Élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire ;

Le Conseil de classe peut élaborer un PIA pour tout autre élève pour lequel les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en font la demande ou pour lequel un membre de l'équipe du centre psycho-médico social le recommande.

Comment?

-Le Conseil de classe se réunit au moins 3 fois par an pour examiner la situation des élèves qui connaissent des difficultés et celle des élèves auxquels un PIA a été attribué.

-A tout moment de l'année, le Conseil de classe peut attribuer, modifier ou suspendre un PIA (sauf en 2S et 3SDO) en concertation avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. De plus, sur demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou recommandation d'un CPMS, un PIA peut être sollicité auprès du conseil de classe.

- Le PIA fait partie du dossier scolaire de l'élève.

- Chaque élève bénéficiant du PIA se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe ou des enseignants, surveillants-éducateurs et agent PMS opérant au 1^{er} degré, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA.

▪ ***Plan d'actions collectives (PAC)***

Le PAC, un nouvel outil pour une réflexion collégiale et systémique

Le PAC appelle chaque équipe pédagogique à mener « une réflexion collégiale et systémique, prenant en compte les défis auxquels les acteurs se trouvent confrontés dans leur contexte local

et à un moment donné de leur histoire, les objectifs que la communauté éducative s'assigne par rapport à ceux-ci, les ressources internes et externes qui peuvent être mobilisées ».

Pour le formuler autrement, le PAC invite les acteurs à analyser leur contexte de travail afin de mieux le connaître, et ainsi ajuster au mieux les actions éducatives et pédagogiques, tant au sein de l'institution que de la classe, et ce, tant au profit des acteurs que des élèves.

Le PAC dans quel but ?

Le PAC vise à identifier et développer les actions et dispositifs les plus pertinents pour permettre aux élèves d'atteindre les objectifs assignés au 1^{er} degré ¹.

Qui élabore le PAC ?

L'équipe pédagogique, en concertation et en partenariat avec l'équipe du centre psycho-médico-social, élabore le projet de PAC sous la responsabilité du chef d'établissement².

Que contient le PAC ?

Le PAC

- 1° identifie ses objectifs ;
- 2° décrit les actions et dispositifs à mettre en œuvre ;
- 3° identifie les ressources mobilisables pour sa mise en œuvre ;
- 4° définit des critères d'évaluation interne de sa mise en œuvre.

¹ Article 67/1, § 1^{er}, du décret Missions.

² Article 67/1, § 4, du décret Missions.

CHAPITRE II :

Sanction des études

PARTIE I : Cas particuliers

1. Délibération lors d'une exclusion définitive après le 15 janvier

Au sein du premier degré, lorsqu'un élève fait l'objet d'une décision d'exclusion définitive après le 15 janvier selon la procédure prévue par le décret "missions" du 24 juillet 1997, le Conseil de classe doit délivrer, sur la base du rapport de compétences, une attestation d'orientation dans le respect des passages de classe autorisés pour l'année concernée. La délivrance de cette attestation par le Conseil de classe est **obligatoire**, celle-ci est jointe au dossier scolaire de l'élève et n'est pas susceptible de recours. Elle prend effet à partir du 1^{er} septembre de l'année scolaire suivante sauf si l'élève bénéficie, après son exclusion définitive, d'une décision d'un conseil de classe dans un autre établissement scolaire.

Le Conseil de classe est donc tenu de délivrer une attestation d'orientation à tout élève exclu après le 15 janvier.

Le Conseil de classe ne peut délivrer le Certificat d'enseignement du premier degré ou le Certificat d'études de base.

2. Cours de Langue Moderne I

2.1 Choix du cours

ATTENTION : L'élève poursuit au 1^{er} degré l'apprentissage de la langue moderne I entamé dans l'enseignement primaire. Cependant, les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur peuvent, après avoir pris l'avis du chef d'établissement lors de l'inscription en 1^{ère} année, choisir un cours de langue moderne I différent du cours suivi dans l'enseignement primaire.

La première année visée est la 1^{ère} année que l'élève suit dans le degré. Cela signifie qu'il pourra s'agir soit de la 1^{ère} année différenciée pour les élèves qui ne sont pas titulaires du CEB ; soit de la 1^{ère} année commune.

2.2 Dispense

Au premier degré de l'enseignement secondaire, sont dispensés de l'étude de la seconde langue les enfants de nationalité étrangère, dont le chef de famille fait partie d'une organisation de droit des gens, d'une ambassade, d'une légation ou d'un consulat ou lorsque celui-ci ne réside pas en Belgique. Les élèves dispensés sont tenus de remplacer les 4 périodes de langue moderne I par le même nombre de périodes qu'il s'agisse de périodes d'activités complémentaires ou de périodes de remédiation.

Aucune démarche n'est à effectuer auprès de l'administration pour bénéficier de cette dispense. Cependant les documents justificatifs doivent être conservés dans le dossier scolaire de l'élève.
--

3. Sportifs de haut niveau, espoirs sportifs et partenaires d'entraînement

Les élèves qui ont le statut de sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement reconnus comme tels par le Ministre des Sports peuvent remplacer tout ou partie des périodes consacrées aux activités complémentaires (c'est-à-dire 4 périodes/semaine au plus) par des périodes d'entraînement sportif.

Les aménagements dont peuvent bénéficier les élèves qui ont le statut sont acquis pour une année scolaire, même en cas de blessure, et sont reconductibles d'année en année, aussi longtemps que ces élèves conservent leur statut.

La grille-horaire de chaque élève qui a le statut, quel que soit le degré dans lequel il se trouve, est fixée en début d'année scolaire.

Il choisit ses activités complémentaires, qu'il peut remplacer à tout moment de l'année par des périodes d'entraînement sportif, ceci en concertation avec le chef d'établissement, et selon les modalités décrites

plus haut. Ceci vaut également pour le remplacement des périodes du cours d'éducation physique de la formation commune par des périodes d'entraînement sportif.

Ces élèves peuvent donc également remplacer les périodes du cours d'éducation physique de la formation commune par des périodes d'entraînement sportif sur base d'une dérogation octroyée par le Ministre de l'enseignement.

Voir également la Circulaire n°4951 du 18/08/2014 intitulée Sport et études dans l'enseignement secondaire ordinaire.

4. Changement d'établissement scolaire au 1^{er} degré

4.1 Principe général

La règle décréte pour le premier degré est que le changement d'établissement scolaire n'est pas autorisé³:

"Dans l'enseignement secondaire ordinaire, le changement d'établissement est autorisé en cours d'année.

Par dérogation à l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire ordinaire, il est interdit à tout établissement d'accepter au niveau de la troisième étape du continuum pédagogique visé à l'article 13: 1° un élève qui, l'année scolaire précédente, était inscrit dans cette troisième étape dans un autre établissement d'enseignement secondaire ordinaire;

2° après le 30 septembre, un élève non visé au 1° qui, pour l'année scolaire en cours, est régulièrement inscrit dans cette troisième étape dans une autre école d'enseignement secondaire ordinaire."

Néanmoins, un changement d'établissement en cours d'année scolaire ou en cours de cycle au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire peut intervenir dans le respect des règles fixées par l'article 79 §§ 3 à 5 du décret « missions » du 24 juillet 1997.

Remarques préalables :

1) En début d'année scolaire, les autorités scolaires donnent aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur, toutes les informations utiles en matière de changement d'établissement scolaire en cours d'année ou en cours de cycle.

2) Les demandes doivent obligatoirement être établies à l'aide des formulaires se trouvant en annexe.

3) Dans tous les cas, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui demande(nt) un changement d'établissement motive(nt) eux-mêmes leur demande.

4) Les dossiers de changement d'établissement doivent être conservés par l'établissement de départ et par l'établissement d'arrivée. Ils sont tenus à la disposition du Service général de l'Inspection et du Service de la Vérification.

4.2 Procédure de changement d'établissement dans le 1^{er} degré de l'enseignement secondaire

➤ Principes

L'élève qui s'inscrit pour la première fois dans le 1^{er} degré en 1^{ère} année commune ou en 1^{ère} année différenciée peut librement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre.

Au-delà du 30 septembre, il ne peut plus changer d'établissement sans en obtenir l'autorisation.

Lors des inscriptions suivantes au sein du 1^{er} degré, quelle que soit l'année d'études dans laquelle l'élève sera inscrit, il ne pourra plus changer librement d'établissement, même avant le 30 septembre. Il lui faudra **TOUJOURS** une autorisation.

³ Article 79, § 3 du décret « missions » du 24 juillet 1997

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

➤ Motifs pouvant justifier un changement:

a) *Cas spécifiques pour lesquels le changement doit être autorisé*

Lorsqu'un changement d'établissement est demandé pour l'une des raisons énumérées ci-dessous, la procédure relève uniquement du Chef d'établissement qui, pour autant que les raisons invoquées soient établies, ne dispose d'aucun pouvoir d'appréciation sur l'opportunité du changement et doit donc accorder le changement sollicité.

- le changement de domicile
L'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'établissement ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse
Une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'établissement ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi.
Une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement ;
- l'exclusion définitive de l'élève.

Remarque: lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

b) *Raisons liées à la force majeure ou à l'absolue nécessité*

Il est possible d'accorder le changement d'établissement lorsque celui-ci est demandé pour des raisons liées à la force majeure ou à l'absolue nécessité et dans l'intérêt de l'élève.

On relèvera que le décret précise qu'« on entend **notamment** par nécessité absolue [...] les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire ».

En cas d'avis favorable

Si, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du Chef d'établissement est favorable, le changement d'établissement est autorisé.

L'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties (**Annexe 1D**).

Dans ce cas, le dossier doit être tenu à la disposition du Service général de l'Inspection et du Service de la Vérification.

En cas d'avis défavorable

Si l'avis du Chef d'établissement est défavorable, il le transmet dans les **3 jours ouvrables** qui suivent la réception de la demande à l'Inspection de l'enseignement secondaire de plein exercice, City Center I, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 BRUXELLES. Celle-ci devra alors entendre les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur et émettre un avis motivé dans les **10 jours ouvrables** de la réception de la demande.

Si l'avis de l'Inspection n'est pas rendu dans ce délai, il est considéré comme favorable.

La demande accompagnée des avis motivés du Chef d'établissement et de l'Inspection, est ensuite transmise à la Direction générale de l'enseignement obligatoire qui dispose pour statuer d'un délai de **10 jours ouvrables** à dater de la réception de la demande transmise par l'Inspection. A défaut de décision dans ce délai, le changement d'établissement est autorisé.

➤ Procédure détaillée

La demande de changement d'établissement est introduite par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale, ou par l'élève lui-même s'il est majeur, auprès de la direction de l'établissement dans lequel il est inscrit (l'établissement de départ) à l'aide de la formule I (Annexe 1A), en un exemplaire, accompagnée des documents justificatifs nécessaires ou de tout autre document jugé utile.

Remarque : *Le Chef de l'établissement de départ doit, le jour de la demande, mettre à la disposition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur sollicitant un changement d'établissement, les formulaires servant à introduire la demande, même s'il ne juge pas ce changement opportun. La formule I (annexe 1A) peut également être téléchargée sur le site www.enseignement.be.*

1) Traitement initial du dossier par la direction de l'établissement de départ

Le Chef d'établissement note la date de réception de la demande au cadre A de la formule I (Annexe 1A (2)).

Trois cas peuvent se présenter :

- le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au point 4.2.a);
- le motif invoqué relève d'un cas de force majeure ou de nécessité absolue (point 4.2.b))
- le motif invoqué ne peut justifier un changement d'établissement.

Premier cas : Le motif invoqué est l'une des raisons valables définies au point 4.2.a)

Dans ce cas, la direction de l'établissement de départ:

- accorde le changement d'établissement ou d'implantation en biffant, au cadre A de la formule I (Annexe 1A (2)), la mention « avis défavorable », en conservant la mention « changement d'établissement autorisé » ;
- complète le cadre B de la Formule I (dernier jour de classe dans l'établissement de départ) ;

- ventile la formule I et une copie comme suit, dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande:
 - l'original est remis aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur afin qu'ils puissent procéder à l'inscription de l'élève dans le nouvel établissement;
 - garde une copie dans ses propres archives et la tient à disposition du Service de l'Inspection et du Service de la Vérification.

Deuxième cas : Le motif invoqué ne relève pas des raisons valables définies au point 4.2.a) mais du cas de force majeure ou de la nécessité absolue décrit au point 4.2.b).

Dans ce cas, si plusieurs enfants d'une même famille sont concernés, une demande spécifique est établie pour chacun d'eux.

Si la direction de l'établissement de départ estime, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, que la demande est fondée sur un cas de force majeure ou de nécessité absolue et qu'elle correspond à l'intérêt de l'élève, elle autorise le changement d'établissement dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur.

La direction de l'établissement de départ :

- accorde le changement d'établissement en biffant, au cadre A de la FORMULE I (Annexe 1A (2)), la mention « avis défavorable »;
- complète le cadre B de la FORMULE I (Annexe 1A (2)) (dernier jour de classe dans l'établissement de départ) ;
- complète la formule II (Annexe 1B) en justifiant son avis de manière circonstanciée ;
- ventile sans délai la FORMULE I comme suit :
 - l'original est remis aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur afin qu'ils puissent procéder à l'inscription de l'élève dans le nouvel établissement;
 - garde une copie dans ses propres archives et la tient à disposition du Service de l'Inspection et du Service de la Vérification.

Troisième cas : les motifs invoqués ne peuvent justifier un changement d'établissement

L'audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur est obligatoire et doit être retranscrite dans un procès-verbal signé par les différentes parties (Annexe 1D).

Si après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis de la direction de l'établissement est défavorable, elle :

- remet son avis en biffant au cadre A de la FORMULE I (Annexe 1A (2)) la mention « changement d'établissement autorisé »
- complète la FORMULE II (Annexe 1B) en justifiant son avis de manière circonstanciée
- transmet à l'Inspection⁴ la FORMULE I originale, la FORMULE II originale, le procès verbal d'audition (Annexe 1D) ainsi que les éventuels documents annexes dans les 3 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

2) Traitement du dossier par l'Inspection et par la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

⁴ Inspection de l'enseignement secondaire de plein exercice
City Center I, Boulevard du Jardin Botanique, 20-22
1000 Bruxelles

L'Inspection et la Direction générale de l'enseignement obligatoire traiteront le dossier dans le respect des dispositions décretales. L'Inspection remet un avis à la Direction de l'enseignement obligatoire qui statue.

Elles disposent chacune d'un délai de traitement de dix jours ouvrables à compter de la réception, au terme duquel, l'absence de réponse est considérée respectivement comme un avis favorable et comme un accord.

Dans tous les cas, la Direction générale de l'enseignement obligatoire avertira le Chef d'établissement de la décision intervenue dans le dossier.

3) Traitement final du dossier par la direction de l'établissement de départ (après décision)

Le chef de l'établissement de départ, **en cas de changement autorisé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire** et après retour du dossier :

- complète le cadre B de la FORMULE I (Annexe 1A (2));
- ventile la FORMULE I et la décision de la D.G.E.O.:
- la décision est remise aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou à l'élève majeur afin qu'ils puissent procéder à l'inscription de l'élève dans le nouvel établissement;
- le Chef d'établissement garde une copie dans ses propres archives et la tient à disposition du Service de l'Inspection et du Service de la Vérification.

4) Intervention de la direction de l'établissement d'arrivée

Le chef de l'établissement d'arrivée ne peut accepter l'élève que lorsqu'il est en possession de la formule autorisant le changement d'établissement.

Le chef de l'établissement d'arrivée :

- complète le cadre C de la FORMULE I (Annexe 1A (2)) ;
- porte les indications requises au registre matricule et au registre de fréquentation ;
- **communique immédiatement par écrit la date d'arrivée effective de l'élève à la direction de l'établissement de départ.**

Précision: l'autorisation de changement d'établissement n'implique pas, pour le chef de l'établissement dans lequel l'inscription est sollicitée, l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, il doit remettre à l'élève l'attestation de demande d'inscription.

! Inscription au 1er degré d'un élève sans document autorisant le changement d'établissement !

Tout élève de l'enseignement secondaire, inscrit de façon contradictoire à l'article 79 §3 du décret du 24 juillet 1997 ne pourra être considéré comme « élève régulièrement inscrit » et ne pourra dès lors être comptabilisé aux différentes dates de comptage.

Il faut également préciser que si un pouvoir organisateur ne se conforme pas aux prescrits de l'article 79 §2, 3 et 4 du décret « missions » du 24 juillet 1997 en matière de changement d'école, le Gouvernement de la Communauté française peut appliquer à son encontre les sanctions prévues à l'article 24 §2 quinquies de la loi du 29 mai 1959 et procéder à la retenue de 5% des subventions accordées⁵.

⁵ Pour obtenir les subventions, un établissement se doit de respecter la législation en vigueur comme le stipule le §2 de l'article 24 de la Loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement :

« Article 24. (...) »

§ 2. Une école ou section d'établissement d'enseignement gardien, primaire, moyen, normal, technique ou artistique est subventionnée lorsqu'elle se conforme aux dispositions légales et réglementaires concernant l'organisation des études, les statuts administratifs des membres du personnel et l'application des lois linguistiques. (...)

§ 2ter. Si le pouvoir organisateur ne se conforme pas aux dispositions du décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire, le Gouvernement lui adresse une mise en demeure par

4.3 Cas particuliers

a) Passage d'un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles à un établissement de la Communauté flamande ou germanophone

La décision d'inscription dans le nouvel établissement appartient à la Communauté flamande ou germanophone. Les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur doivent donc se rendre auprès de l'établissement concerné afin d'obtenir les renseignements utiles à l'inscription.

L'Administration de la Communauté germanophone avertira l'établissement de départ si le changement d'établissement est autorisé.

b) Passage d'un établissement de la Communauté flamande ou germanophone à un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Le décret « missions » du 24 juillet 1997, tel que modifié par le décret du 8 mars 2007, ne s'applique qu'aux établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette situation ne doit donc pas s'analyser comme un changement d'établissement au sens du décret «missions», mais comme une première inscription.

Une copie du formulaire d'inscription doit être adressée :

- à l'établissement de départ (pour la Communauté flamande) ;
- au Ministère de la Communauté germanophone, service de l'Inspection pédagogique, rue Gospert 1 à 4700 EUPEN pour la Communauté germanophone.

c) Passage d'un établissement d'enseignement ordinaire à un établissement de l'enseignement spécialisé

Cette situation ne constitue pas un changement d'établissement au sens du décret « missions » du 24 juillet 1997. Il n'y a donc pas lieu de remplir de formulaires.

L'élève doit cependant être couvert par une attestation d'orientation lui permettant de se faire inscrire dans un établissement d'enseignement spécialisé. Cette attestation est fournie par le C.P.M.S. ou tout organisme habilité (Voir à ce sujet la Circulaire n°5797 du 18 mai 2015 relative à l'organisation des établissements d'enseignement spécialisé – Directives et recommandations pour l'année scolaire 2016-2017 – Enseignement fondamental spécialisé et secondaire spécialisé).

d) Passage d'un établissement d'enseignement spécialisé vers un établissement de l'enseignement ordinaire

Cette situation ne constitue pas un changement d'établissement au sens de la présente circulaire. Il n'y a donc pas lieu de remplir de formulaires. Dans le cas du transfert en cours d'année scolaire d'un élève de l'enseignement spécialisé vers l'enseignement ordinaire, les démarches incombent à la direction de l'établissement d'enseignement spécialisé.

Il appartient néanmoins à la direction de l'établissement d'enseignement ordinaire de s'assurer que le dossier de l'élève qu'elle accueille est en ordre. Un avis motivé de réorientation, non contraignant, du

laquelle il l'invite dans un délai de trente jours calendrier à dater de cette mise en demeure, à se conformer aux dispositions précitées et à rétablir la légalité. Le Gouvernement peut déléguer cette compétence à la ministre ou au ministre fonctionnellement compétent(e). Si, à l'échéance du délai de trente jours calendrier visés à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur n'a pas apporté la preuve qu'il a pris les mesures nécessaires pour se conformer aux dispositions précitées et pour rétablir la légalité, il perd, pour une durée déterminée ci-après, le bénéfice de 5 % des subventions accordées conformément au § 2. La période visée à l'alinéa précédent débute à l'échéance du délai de trente jours calendrier et court jusqu'au jour où le pouvoir organisateur a apporté la preuve qu'il a pris les mesures nécessaires pour se conformer aux dispositions précitées et pour rétablir la légalité. (...)

§ 2quinquies. Si le pouvoir organisateur ne se conforme pas aux articles 79, §§ 2, 3 et 4 et 88, § 4, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié par le décret du 8 mars 2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'écoles dans l'enseignement obligatoire, la procédure prévue au § 2ter est entamée.»

C.P.M.S. de l'enseignement spécialisé est obligatoire. (Voir à ce sujet l'Annexe XXI à la page 90 de la Circulaire n° 2513 du 23 octobre 2008 ayant pour objet : « Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires et gratuité »).

e) Passage d'un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles vers un établissement scolaire situé à l'étranger

La direction de l'établissement de départ n'a aucun formulaire à remplir.

f) Autorité parentale

Les articles 373 et 374 du Code civil précisent que les père et mère, qu'ils vivent ou non ensemble, exercent en principe conjointement leur autorité parentale sur la personne de l'enfant mineur d'âge. Ce principe implique que les décisions relatives à l'élève, comme un changement d'établissement, doivent être prises avec l'accord des deux parents.

Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun d'eux est censé agir avec l'accord de l'autre. En d'autres termes, lorsqu'un parent demande le changement d'établissement d'un élève, il est censé agir avec l'accord de l'autre aux yeux du Chef d'établissement, tiers présumé de bonne foi. Lorsqu'aucune décision judiciaire n'est connue du Chef d'établissement, celui-ci agira en fonction des principes de droit commun, qui sont les suivants: toute décision relative à l'enfant doit être prise de commun accord par les parents, mais chaque parent est présumé, lorsqu'il agit seul vis-à-vis d'un tiers comme un Chef d'établissement scolaire, avoir reçu un mandat de l'autre pour prendre les décisions relatives à l'enfant ; cette présomption cesse lorsque le tiers n'est plus de bonne foi, c'est-à-dire lorsqu'il sait ou doit savoir que l'autre parent s'oppose à la décision prise ; le simple fait que les parents vivent séparés n'implique pas, en soi, qu'ils ne s'entendent pas au sujet de l'éducation de leur enfant, et la simple connaissance de la séparation par le Chef d'établissement ne renverse pas la présomption de bonne foi dans son chef, ni d'évidence le fait qu'un seul des parents se présente pour prendre la décision.

Le Chef d'établissement appréciera, compte tenu de toutes les circonstances dont il a connaissance, s'il peut raisonnablement croire que le parent qui désire prendre une décision qui concerne un élève ou un futur élève de son établissement, a obtenu le consentement de l'autre parent ou qu'à tout le moins ce dernier ne s'y est pas opposé.

En cas de garde alternée, conformément au droit commun, les parents doivent choisir un établissement scolaire de commun accord. L'élève ne peut donc être inscrit et fréquenter deux établissements à la fois.

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

Voir également la Circulaire du 19 mars 2002 relative à l'exercice de l'autorité parentale en matière scolaire pour les cas particuliers.

5. Doublement d'une année d'études au sein du 1er degré

5.1 Objectif

En application de l'article 6ter du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire, aucune année constitutive du premier degré commun ou du premier degré différencié ne peut faire l'objet d'un doublement sauf dérogation accordée par le Gouvernement en cas d'absence motivée de longue durée.

Trois conditions doivent être réunies :

- l'élève a été absent pendant une très longue période au cours de l'année scolaire précédente ;
- les absences sont motivées et appuyées par des pièces justificatives ;
- l'élève, en recommençant son année, ne contrevient pas à l'interdiction de fréquenter le premier degré pendant plus de trois années scolaires.

N'entrent donc pas dans le cadre permettant de solliciter la dérogation les demandes motivées uniquement par des raisons pédagogiques ou si l'élève était en absence injustifiée (le décrochage scolaire).

5.2 Recevabilité

Les demandes seront introduites auprès :

**D.G.E.O,
Direction des affaires générales, de la Sanction des études et des CPMS,
Bureau 1F136,
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles**

Les dossiers comporteront les éléments suivants :

- la demande du Chef d'établissement qui reçoit l'élève ;
- l'accord des parents (ou de la personne exerçant l'autorité parentale) ;
- les pièces justificatives des absences, classées chronologiquement ;
- la liste récapitulative des absences.

6. Recours CEB

Quand un élève n'obtient pas le certificat d'études de base, le chef d'établissement invite ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur à un entretien au cours duquel :

- il leur explique la **décision** du refus d'octroi du CEB ;
- il envisage avec eux les possibilités de **poursuite de la scolarité** de leur enfant ;
- il les informe des modalités d'introduction d'un **recours**.

Le recours est demandé par les **parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur**. Il doit inclure :

- les **raisons précises** pour lesquelles ils contestent la décision de l'école ;
- une copie de cette **décision** ;
- **une copie des bulletins** des deux dernières années scolaires ou tout autre document jugé utile pour le dossier.

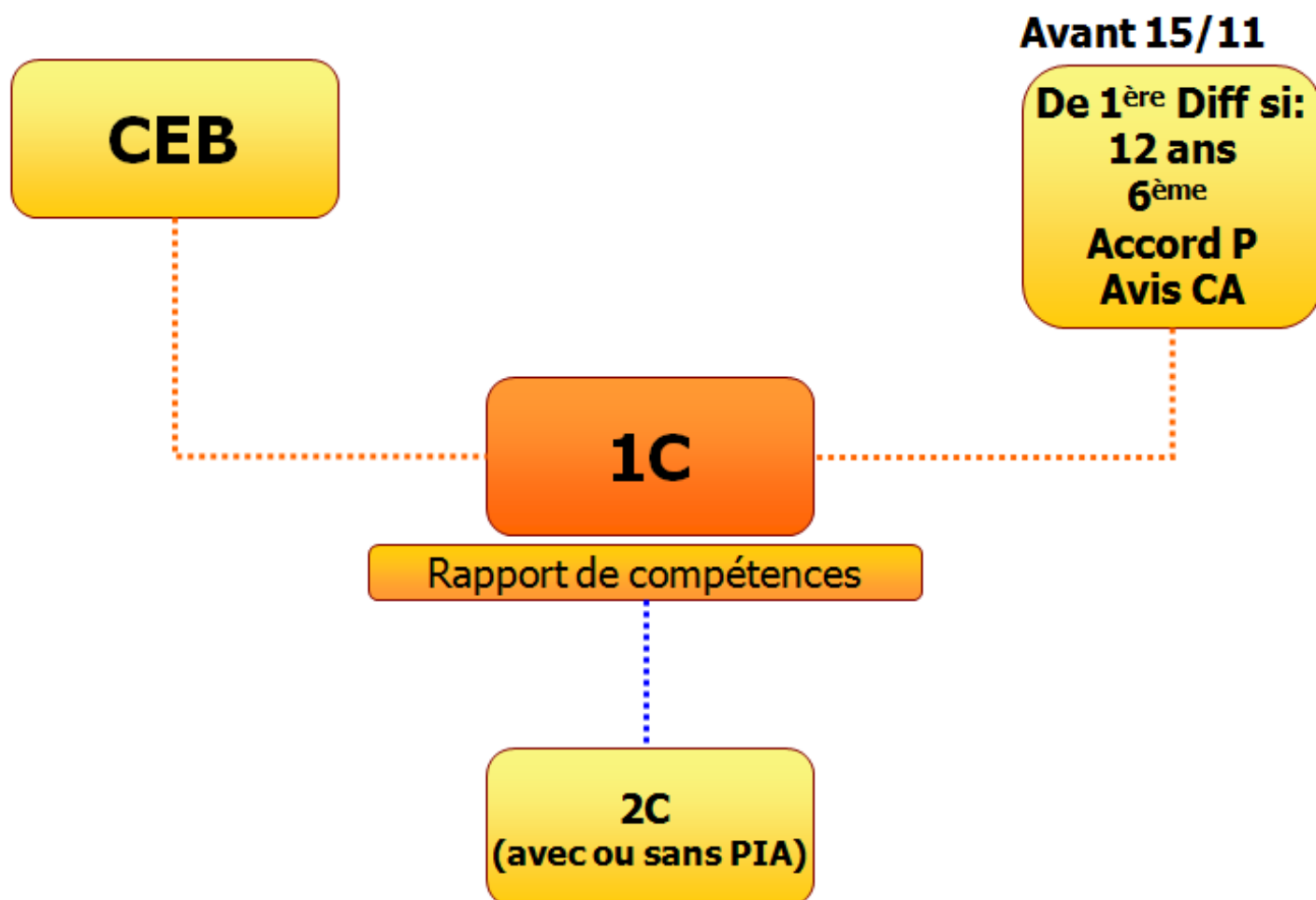
Il doit être introduit, **dans les 10 jours ouvrables** suivant la remise des résultats, **par envoi recommandé**, à :

Monsieur Jean-Pierre HUBIN, Administrateur général - Recours CEB Boulevard du Jardin Botanique 20-22 1000 BRUXELLES	
--	--

PARTIE II : Le Premier degré

1. Structure du premier degré et schématisation des parcours possibles

1.1. Première année commune (1^{ère} C)



Admission :

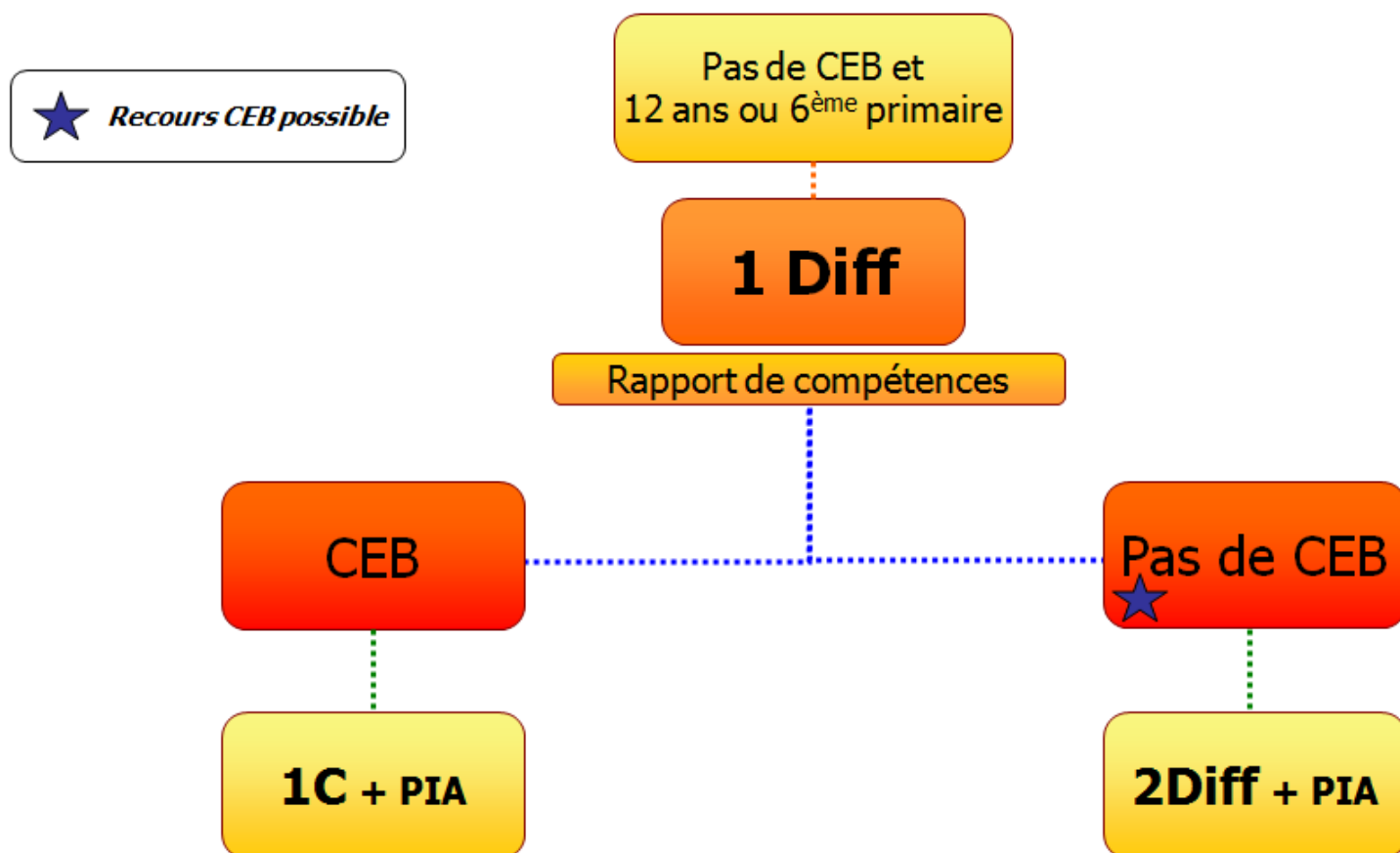
La 1^{ère} année commune est accessible :

- à l'élève qui est titulaire du CEB ;
- **avant le 15 novembre**, à l'élève inscrit en 1^{ère} année différenciée moyennant l'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève remplit les 3 conditions suivantes :
 - être âgé de 12 ans au moins au 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire en cours ;
 - avoir suivi une 6^{ème} année primaire ;
 - avoir obtenu l'avis favorable du Conseil d'admission.

Sanction des études au terme de la 1^{ère} année commune :

Le Conseil de classe délivre à l'élève un *rapport de compétences* qui motive la décision d'orientation vers la 2^{ème} année commune ou 2^{ème} année commune accompagnée d'un PIA.

1.2. Première année différenciée (1ère D)



Admission :

La 1^{ère} année différenciée est accessible :

- à l'élève qui n'est pas titulaire du CEB et qui a suivi une 6^{ème} année primaire
- à l'élève qui est âgé de 12 ans au 31 décembre de l'année qui suit sans avoir fréquenté de 6^{ème} année primaire.

Attention ! Tous les élèves en provenance de l'étranger sont tenus d'introduire un dossier auprès du Service des équivalences pour analyse, **même en cas d'absence de tout document.**

Pour toute question à ce sujet, nous vous invitons à contacter le service compétent au moyen des coordonnées suivantes : equi.oblig@cfwb.be ou par téléphone au 02/690.85.57

Sanction des études au terme de la 1^{ère} année différenciée:

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences :

- qui motive le passage de l'élève en 1^{ère} année Commune, s'il a obtenu le CEB. Le conseil de classe de 1C proposera un PIA.
- qui motive l'orientation de l'élève en 2^{ème} année Différenciée, à l'élève qui n'a pas obtenu le CEB. Le Conseil de classe de 2D proposera un PIA aux élèves qui ont réussi certaines parties de l'épreuve externe commune sans être titulaires du CEB. Le Conseil de classe peut néanmoins proposer un PIA aux élèves de 2D n'ayant pas réussi certaines parties de l'épreuve externe du CEB afin de leur permettre d'acquérir le CEB et de développer certaines compétences visées au terme du 1^{er} degré.

Rappel concernant l'octroi du CEB :

Comme déjà précisé, l'élève, qui n'est pas titulaire du CEB, doit être inscrit par l'établissement scolaire à l'épreuve externe commune. S'il réussit, le Conseil de classe lui délivre le CEB.

S'il échoue ou qu'il n'a pas pu participer à tout ou partie de l'épreuve externe commune, le Conseil de classe peut, malgré tout, délivrer le CEB.

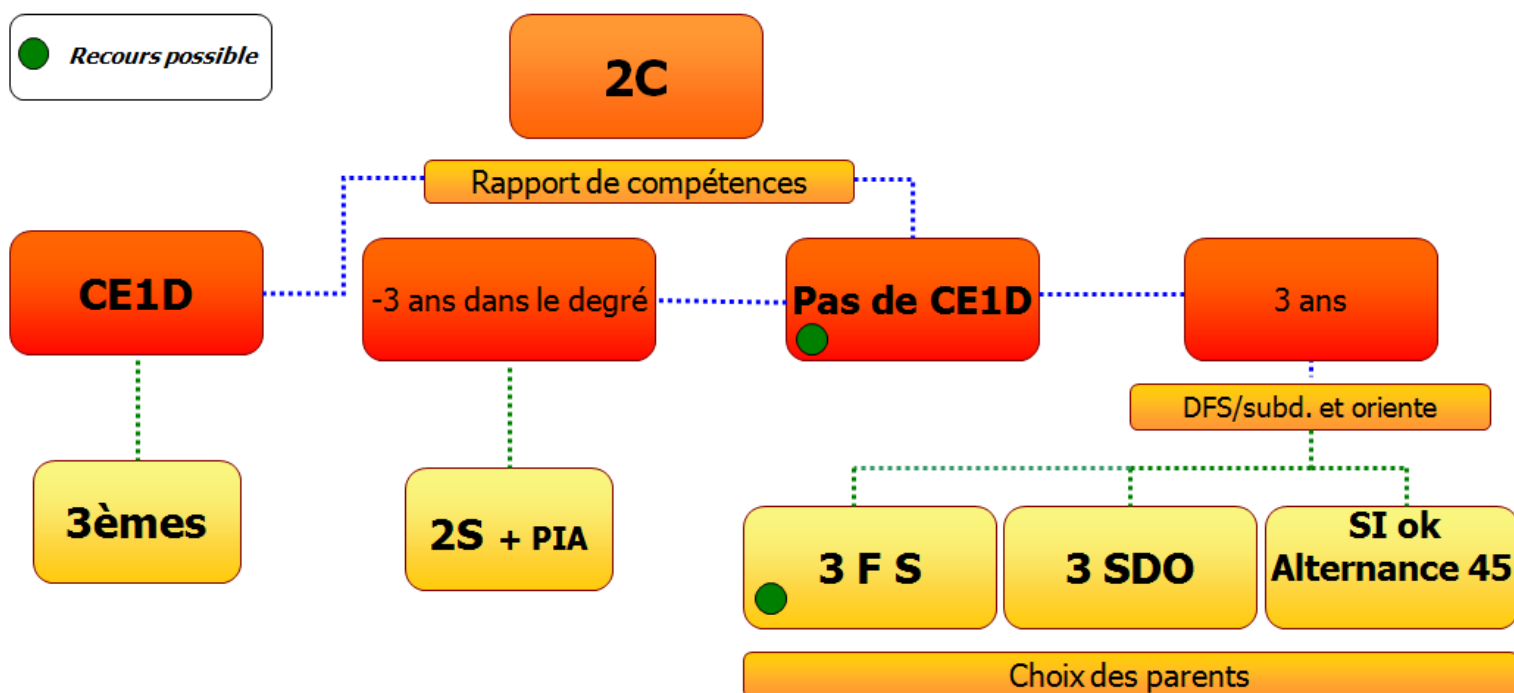
Pour cela, il se fonde sur un dossier qui comporte :

- copie des bulletins de l'année scolaire en cours;
 - rapport circonstancié des enseignants;
 - tout autre élément estimé utile.
- Ce dossier doit être tenu à disposition du service d'Inspection.

Recours possibles :

Un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB peut être introduit auprès du *Conseil de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base*

1.3. Deuxième année commune (2^{ème} C)



Admission :

La 2^{ème} année commune est accessible :

- à l'élève qui a suivi la 1^{ère} année commune ;
- à l'élève qui a suivi la 1^{ère} année commune dans un établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone.
- à l'élève qui a suivi une 2^{ème} année différenciée, qui a obtenu son CEB et qui n'aura pas atteint 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit.

Sanction des études au terme de la 2^{ème} année commune :

Le Conseil de classe délivre à l'élève:

- qui a obtenu le CE1D un *rapport de compétences* qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes};

Remarque : l'élève qui obtient le CE1D et qui n'était pas titulaire du CEB voit ce dernier lui être attribué par le Conseil de classe.

- qui n'a pas obtenu le CE1D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant moins de 3 ans, un *rapport de compétences* qui motive son passage vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le Conseil de classe de 2S proposera un PIA;
- qui n'a pas obtenu le CE1D et qui a fréquenté le 1^{er} degré pendant 3 ans, un rapport de compétence accompagné d'une attestation d'orientation définissant les *Formes et Sections* (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année.

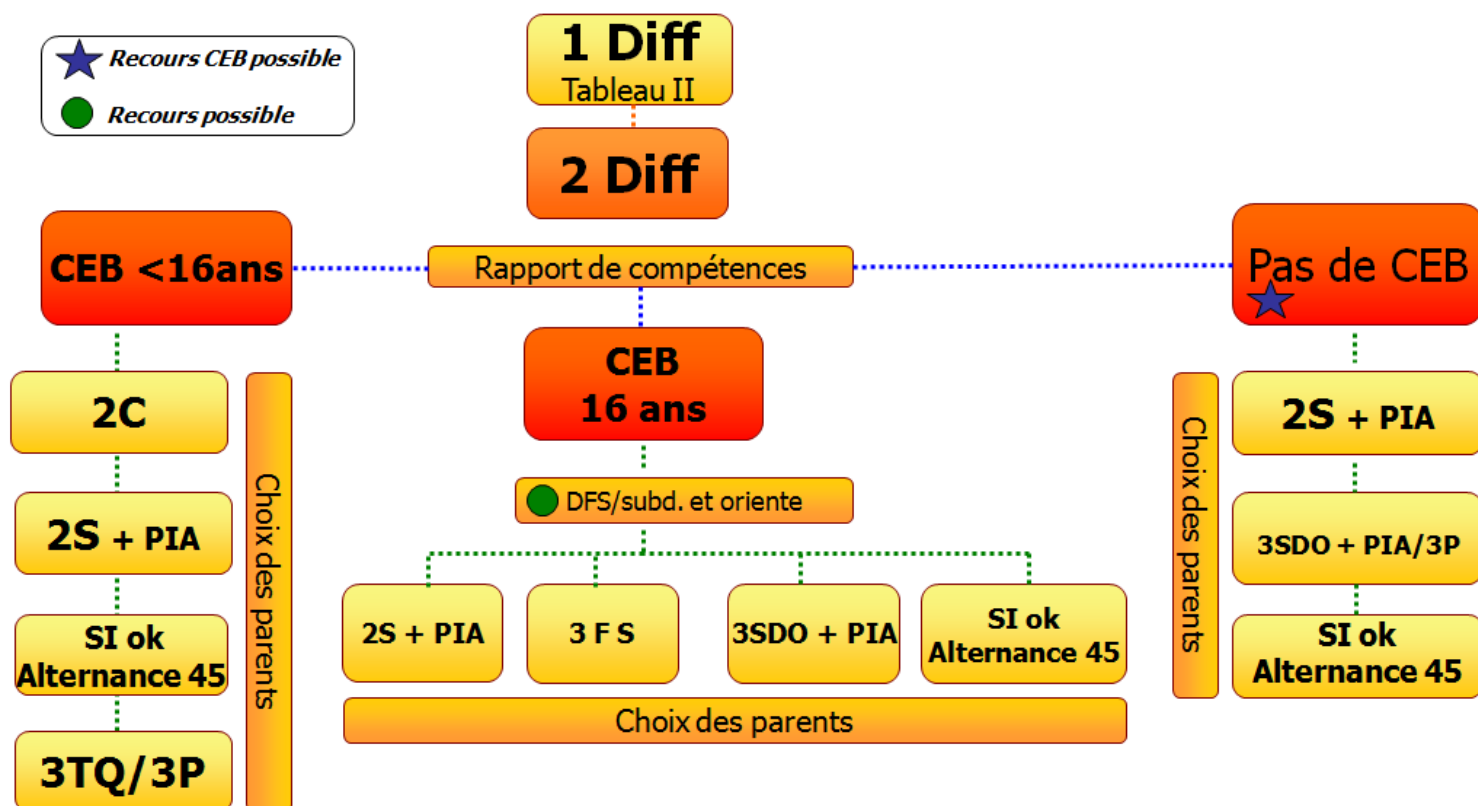
Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (3^{ème} S-DO), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe, soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).

Recours possibles :

- contre le refus d'octroi du CE1D,
- contre la DFS du Conseil de classe,

auprès du *Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe dans l'enseignement secondaire.*
(Voir à ce sujet la circulaire 6136 du 06 avril 2017 : *Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2016-2017*)

1.4. Deuxième année différenciée (2^{ème} D)



Admission :

La 2^{ème} année différenciée est accessible :

- à l'élève qui a suivi la 1^{ère} année différenciée et qui n'est pas titulaire du CEB;
- pour raison pédagogique, à l'élève qui n'est pas titulaire du CEB et qui est âgé de 14 ans minimum. Dans ce cas, un courrier sera adressé au Service de la sanction des études afin de s'assurer que l'élève puisse bénéficier de cette mesure.

Attention ! Tous les élèves en provenance de l'étranger sont tenus d'introduire un dossier auprès du Service des équivalences pour analyse, **même en cas d'absence de tout document.**

Pour toute question à ce sujet, nous vous invitons à contacter le service compétent au moyen des coordonnées suivantes : equi.oblig@cfwb.be ou par téléphone au 02/690.85.57

Octroi du CEB :

L'élève, qui n'est pas titulaire du CEB, doit être inscrit par l'établissement scolaire à l'épreuve externe commune. S'il réussit, le Conseil de classe lui délivre le CEB.

S'il échoue ou qu'il n'a pas pu participer à l'épreuve externe commune, le Conseil de classe peut, malgré tout, délivrer le CEB.

Pour cela, il se fonde sur un dossier qui comporte:

- copie des bulletins de l'année scolaire en cours;
- rapport circonstancié des enseignants;
- tout autre élément estimé utile.

Ce dossier doit être tenu à disposition du service d'Inspection.

Sanction des études au terme de la 2^{ème} année différenciée :

- le Conseil de classe oriente l'élève qui n'aura **pas atteint 16 ans au 31/12 et qui est titulaire du CEB** :
 - vers la 2^{ème} année commune ;
 - vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
 - vers l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis) ;
 - vers la 3^{ème} année technique de qualification ou vers la 3^{ème} année professionnelle.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des orientations visées ci-dessus vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

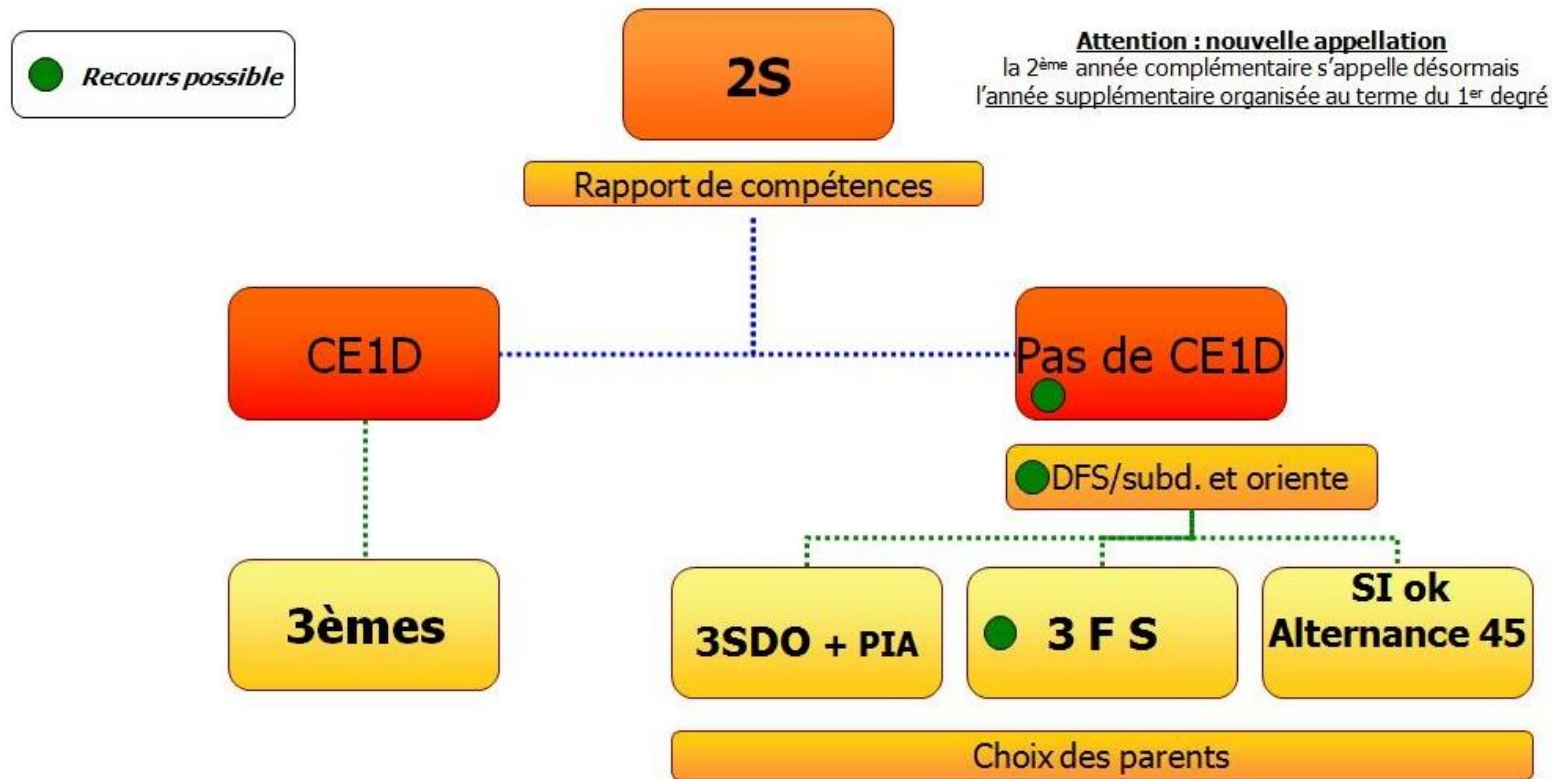
- à l'élève qui aura atteint l'âge de **16 ans au 31/12 et qui est titulaire du CEB**, le Conseil de classe définit les *Formes et Sections* (DFS) que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année.
Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui choisiront (choix des parents) d'inscrire l'élève soit en 2S (auquel cas le conseil de classe de 2S proposera un PIA), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe, soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA). Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auront également la possibilité d'inscrire leur enfant dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis) ;
- le Conseil de classe oriente **l'élève qui n'est pas titulaire du CEB**,
 - vers l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S). Le conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
 - en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA) ou en 3^{ème} année professionnelle
 - vers l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis) ;

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale gardent la faculté de choisir celle des orientations visées ci-dessus vers laquelle le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Recours possibles :

- contre toutes les DFS du Conseil de classe, auprès du *Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe dans l'enseignement secondaire*.

1.5. Année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2^{ème} S)



Admission :

L'année supplémentaire organisée au terme du 1^{er} degré (2S) est accessible :

- à l'élève qui a suivi une 2^{ème} année commune, qui a effectué moins de trois années au sein du 1^{er} degré et qui n'a pas obtenu son CE1D ;
- à l'élève qui a suivi une 2^{ème} année différenciée, qu'il soit titulaire du CEB ou non ;
- à l'élève qui a suivi deux années au sein du 1^{er} degré dans un établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone.

Sanction des études au terme de l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S):

Le Conseil de classe délivre à l'élève:

- qui a obtenu le CE1D un *rapport de compétences* qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes};

Remarque : l'élève qui obtient le CE1D et qui n'était pas titulaire du CEB voit ce dernier lui être attribué par le Conseil de classe.

- qui n'a pas obtenu le CE1D : un *rapport de compétences* définissant les *Formes et Sections* (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et précisant quelles sont les *orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées*.

Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (Le conseil de classe de 3^{ème} S-DO proposera un PIA), soit en 3^{ème} année selon la DFS du Conseil de classe,

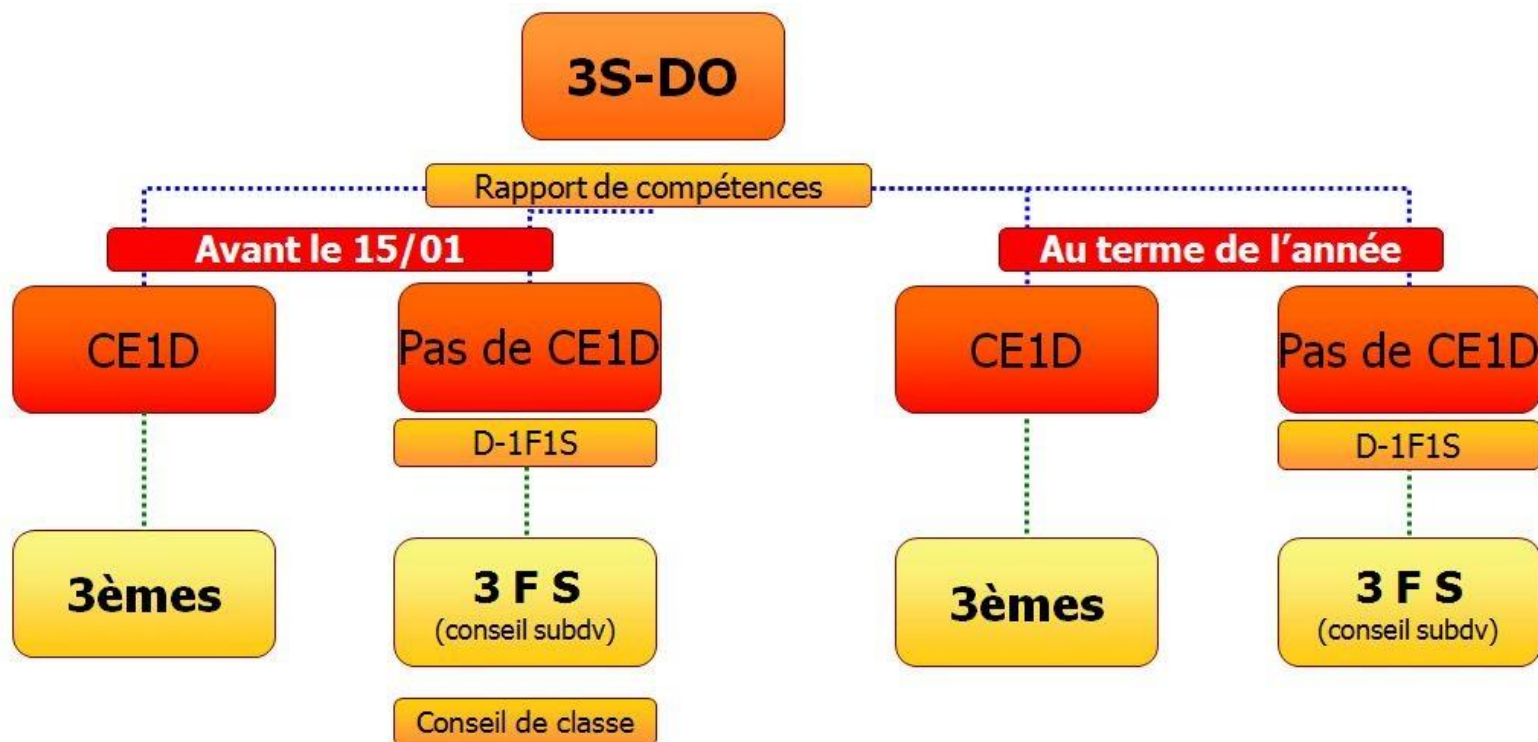
soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1^{er} degré/16 ans accomplis).

Recours possibles :

- contre le refus d'octroi du CE1D,
- contre la DFS du Conseil de classe,

auprès du *Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe dans l'enseignement secondaire.*

1.6. Troisième année de différenciation et d'orientation (3S-DO)



Remarque : avant le 15 janvier, il est toujours possible d'exercer son choix d'inscription en 3S-DO si ce choix est réglementairement possible.

Sanction des études au cours de la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation :

❖ **avant le 15 janvier :**

Le Conseil de classe peut (c'est une possibilité, pas une obligation) délivrer à l'élève:

- un *rapport de compétences* qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes}. ***Dans ce cas, le Conseil de classe attribue le CEB à l'élève qui n'en est pas porteur ;***
- un *rapport de compétences* qui définit la *Forme et la Section* (D-1F1S) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année en précisant quelles sont les *orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées*. L'élève qui fait le choix de ne pas rejoindre la 3^{ème} année définie par le conseil de classe doit terminer l'année scolaire en 3S-DO.

Le Conseil de classe détermine les modalités d'aide et de soutien pédagogique.

Sanction des études au terme de la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation :

❖ **au terme de l'année scolaire :**

Le Conseil de classe délivre à l'élève:

- un *rapport de compétences* qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^{èmes}. ***Dans ce cas, le Conseil de classe attribue le CEB à l'élève qui n'en est pas porteur ;***
- un *rapport de compétences* qui motive le refus d'octroi du CE1D et définit la *Forme et la Section* (D-1F1S) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année en précisant quelles sont les *orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées*.

Recours possibles :

Pas de recours possible

2. Cas particuliers - Transferts possibles en cours d'année

2.1 Passage d'une 1^{ère} différenciée vers une 1^{ère} commune

Le passage vers une 1^{ère} année commune est autorisé **avant le 15 novembre** pour les élèves inscrits en 1^{ère} année différenciée, moyennant le respect des 4 conditions cumulatives suivantes :

- être âgé de 12 ans au moins au 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire en cours ;
- avoir suivi une 6^{ème} année primaire ;
- avoir obtenu l'avis favorable du Conseil d'admission ;
- avoir l'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur.

2.2 Passage de l'année supplémentaire au terme du 1^{er} degré (2S) vers une 3^{ème} professionnelle

Le passage d'une 2^{ème} année supplémentaire vers une 3^{ème} année professionnelle est autorisé jusqu'au 15 janvier **pour autant que l'élève soit porteur du CEB.**

Ce transfert ne peut toutefois se faire que si les conditions suivantes sont réunies :

- l'élève doit être porteur du CEB ;
- jusqu'au 15 janvier au plus tard ;
- en collaboration avec l'équipe du centre PMS ;
- avec l'accord des parents ou des responsables légaux ;
- sur base d'un projet construit avec le Conseil de Classe.

PARTIE III : Annexes changement d'établissement au 1^{er} degré

ANNEXE 1 A. DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT : FWB -
>FWB – FORMULE I

DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT
(article 79 §3 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié par le décret du 8 mars 2007)

Fédération Wallonie-Bruxelles → Fédération Wallonie-Bruxelles

FORMULE I

Une demande par élève – () biffer les mentions inutiles*

Le(s) soussigné(s) : (nom en imprimé, prénom)
domicilié(s) à : (rue, n°, code postal, commune)
.....**tél. :****Email :**
Si la demande est la conséquence d'un changement de domicile, indiquer aussi la nouvelle adresse :
.....

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

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

Ecole/implantation de départ	Nouvelle école/implantation d'arrivée
Adresse (commune, code postal, rue, n°) :	Adresse (commune, code postal, rue, n°) :

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

Pour les changements introduits au 30 juin et après, mentionner vos disponibilités pendant la période des vacances d'été.

En annexe, Documents justificatifs joints :

DATE : **SIGNATURE de la (des) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale**

Annexe 1A. (2)

CADRE A – Intervention du chef de l'établissement de départ

Date de réception de la demande :

Date de transmis du dossier à l'inspection secondaire :

Changement d'établissement* : Autorisé - Avis défavorable *

Nom et prénom :

Signature :

N° de téléphone :

CADRE B – Intervention du chef de l'établissement de départ

DERNIER JOUR DE CLASSE DANS L'ETABLISSEMENT

(à ne remplir qu'après autorisation du changement)

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

Signature :

Si aucune information concernant l'inscription de l'élève dans la nouvelle école ne vous parvient dans les 10 jours ou si l'établissement d'arrivée vous précise que les parents n'ont pas procédé à l'inscription de l'élève dans son établissement, prendre contact avec le service de l'obligation scolaire.

CADRE C – Intervention du chef de l'établissement d'arrivée

PREMIER JOUR DE CLASSE DANS LE NOUVEL ETABLISSEMENT

(à remplir après la présence de l'élève)

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

Signature :

Si l'élève n'est pas arrivé dans un délai de 10 jours, avertir la direction de l'établissement de départ.

CADRE D - Intervention de l'inspection secondaire - Avis

Date de réception du dossier transmis par le chef de l'établissement de départ

Date de transmis du dossier à la D.G.de l'Enseignement obligatoire :

Changement d'établissement* : Autorisé – Avis défavorable *

Nom et prénom :

Signature :

N° de téléphone :

CADRE E - Intervention de la D.G.E.O. - Décision

Date de réception du dossier transmis par l'inspection secondaire :

Date de prise de décision et de transmis auprès de tous les intervenants :

Service général de l'Enseignement secondaire et des CPMS

Rue A. Lavallée, 1 – 1080 BRUXELLES

Tél . : 02/690.85.04

Changement d'établissement* : Autorisé – Avis défavorable *

Le Ministre, par délégation,

Motivation dans un courrier annexe.

*biffer la mention inutile

**Annexe 1 B. Demande d'autorisation de changement
d'établissement : FWB → FWB – Formule II**

DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT

Fédération Wallonie-Bruxelles → Fédération Wallonie-Bruxelles

FORMULE II

à remplir en 1 exemplaire

dans un cas de force majeure ou d'absolue nécessité

Lorsqu'un changement d'établissement est demandé pour un motif autre que ceux énumérés par le décret « Missions » (article 79, §4) et pour lequel la direction de l'école accorde le changement ou émet un avis défavorable

Intervention de l'établissement de départ

Renseignements concernant l'élève

Nom et
prénom :
..... (en imprimé),

Date de naissance :

Justification de la décision rendue ou de l'avis exprimé au cadre A de la formule I

Nom et Prénom :

Date et signature :

**Annexe 1 C. Demande d'autorisation de changement
d'établissement : FWB → FWB – Formule III**

DEMANDE D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT
Fédération Wallonie-Bruxelles → Fédération Wallonie-Bruxelles

FORMULE III
à remplir en 1 exemplaire

Cadre A. INTERVENTION DE L'INSPECTION SECONDAIRE
Justifications de l'avis exprimé au cadre D de la formule I

Nom et Prénom

Date et signature :

Annexe 1 D. Demande d'autorisation de changement d'établissement – Procès verbal d'audition

Enseignement secondaire ordinaire

CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT

Article 79 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié par le décret du 8 mars 2007 portant diverses mesures visant à réguler les inscriptions et les changements d'école dans l'enseignement obligatoire.

Procès verbal d'audition

Date de l'audition

Heure de l'audition

Entre :

ECOLE

Dénomination et adresse de l'établissement scolaire N°Fase Direction

Et :

PARENTS

Nom et coordonnées de la/des personne(s)
investie(s) de l'autorité parentale

ELEVE(S)

Nom du ou des élève(s) concerné(s) par la
demande de changement d'école

Contenu de l'entretien :

Date et signature du Chef d'établissement

Date et signature de la/des personne(s)
investie(s) de l'autorité parentale

Remarques éventuelles :