



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°5986

du 13/12/2016

Formulaire électronique relatifs à la Sanction des études

La présente circulaire abroge celle du 6/11/2012 (n°4207)

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie- Bruxelles
 Libre subventionné
 libre confessionnel
 libre non confessionnel)
 Officiel subventionné
 Niveaux : Secondaire ordinaire

Type de circulaire

- Circulaire administrative
 Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 1^{er} février 2017
 Du au

Documents à renvoyer

- Oui
 Date limite :
 Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Sanction des études, dérogation, formulaire électronique, formulaires électroniques, Dispense de cours, changement d'orientation, Inscription tardive, récupération de la qualité d'élève régulier

Destinataires de la circulaire

- Aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directions des établissements d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux membres du Service de Vérification ;
- Aux membres du Service général de l'Inspection ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales ;
- Aux Associations de Parents ;

Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement (AGE)
Direction générale de l'enseignement obligatoire (DCEO)
Mme Lise-Anne Hanse, Directrice générale

Personnes de contact

Service ou Association : Service de la Sanction des études, des Jurys et de la Règlementation.

| Nom et prénom | Téléphone | Email |
|-----------------------|--------------|--|
| Mme Pascale COENEN | 02/690.82.49 | pascale.coenen@cfwb.be |
| Mme Pauline VAN HULLE | 02/690.87.65 | pauline.vanhulle@cfwb.be |

Madame, Monsieur,

Je vous invite à prendre connaissance de la présente circulaire qui vise à vous rappeler les principes d'une simplification administrative vous permettant d'introduire sept types demandes de dérogations auprès du Service de la Sanction des études, des Jurys et de la Réglementation via un formulaire électronique depuis l'année scolaire 2012-2013.

L'utilisation du formulaire électronique est rendue **obligatoire** à partir du 1^{er} février 2017 pour les dérogations suivantes :

- Demande de changement d'orientation d'études en 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 7^{ème} années – Art. 56.1 de l'Arrêté Royal du 29.06.1984
- Demande de dérogation pour répondre à l'obligation de suivre effectivement et assidûment les cours d'une année d'étude dans un établissement scolaire d'enseignement secondaire – Art.56.2 de l'Arrêté Royal du 29.06.1984
- Demande de dérogation pour inscription en 3^{ème} année de l'enseignement professionnel dans un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Art. 56.4 de l'Arrêté Royal du 29.06.1984
- Demande de dispense de cours – Art. 58§§1 et 3 de l'Arrêté Royal du 29.06.1984
- Demande de changement d'orientation d'études en 6^{ème} année de l'enseignement général- Art. 58§6 de l'Arrêté Royal du 29.06.1984
- Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1er octobre, dans un établissement secondaire – Art. 79 du Décret Missions. (Les CEFA ne sont pas visés par cette dérogation)
- Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier - Art. 26 Décret

Ainsi, à partir du 1^{er} février 2017, toute demande qui parviendrait en version papier ou par mail au Service de la Sanction des études, des Jurys et de la Réglementation, relative aux dérogations reprises dans la liste ci-dessus, ne serait pas prise en compte.

Seules les demandes introduites via formulaire électronique seront traitées.

Pour rappel, les dérogations prévues à l'article 58 §§ 1er et 3 (dispenses de cours) ainsi que celle prévue à l'article 56,2° (dérogation à l'obligation de suivre effectivement et assidument les cours) de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire reposent sur l'utilisation du principe de confiance qui, en synthèse, vous dispense de fournir les documents justificatifs à l'appui de votre demande.

Il est évident que, dans ces deux cas, le principe de confiance engage la responsabilité de la personne qui introduit la demande quant à la véracité des informations fournies. Les documents justificatifs devront être conservés dans le dossier de l'élève.

Cette circulaire vous présente donc un manuel d'utilisation du formulaire électronique.

Le Service de la Sanction des études, des Jurys et de la Réglementation et le Helpdesk de l'ETNIC se tiennent à votre disposition pour toute question relative à cette matière.

Je vous en souhaite bonne lecture.

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

1. Qu'est-ce qu'un formulaire « électronique » (FE) ?

Depuis l'année scolaire 2012-2013, nous vous offrons la possibilité de simplifier la procédure d'introduction de certaines dérogations en passant par la voie électronique, grâce à un formulaire électronique (FE).

Un FE 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/>

2. Dérogations devant être introduites via un formulaire électronique

► Demande de dérogation visant un changement de forme et/ou d'orientation d'études en cours d'année scolaire - Article 56.1 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

► Demande de dérogation pour répondre à l'obligation de suivre effectivement et assidûment les cours d'une année d'étude dans un établissement scolaire d'enseignement secondaire – Article 56.1 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

► Demande de dérogation pour inscription en 3^{ème} année de l'enseignement professionnel - Article 56.4 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

► Demande de dispense de cours - Article 58 §§ 1^{er} et 3 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

► Demande de dérogation pour inscription tardive, à partir du 1^{er} octobre, dans un établissement scolaire de l'enseignement secondaire - Article 79 du Décret Missions du 24 juillet 1997.

► Demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier – Article 26 du Décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire

3. Remplissage d'un formulaire électronique (FE)

1ère étape : Accès

Rendez vous à l'adresse internet ci-dessous afin de vous connecter au moyen de vos identifiants « Cerbère » :

<http://www.am.cfwb.be/>

Pour remplir le formulaire, cliquez sur le lien « *Créer un nouveau formulaire* » (en haut à gauche).

Vous devez alors donner un nom à ce formulaire. Nous vous conseillons d'utiliser le nom en majuscule de l'élève concerné ainsi que sa date de naissance (NOM JJ/MM/AAAA).

2^{ème} étape : Etablissement

Etant donné que vous vous êtes identifié pour accéder aux formulaires, tous les champs seront automatiquement pré remplis.

Si des données sont inexactes (ex : nom du Chef d'établissement, nouvelle adresse, ...), nous vous invitons à faire modifier celles-ci dans l'application FASE d'où elles sont extraites.

Cliquez sur « Page suivante »

3^{ème} Etape : Implantation

Nous vous invitons à vérifier les données de votre implantation.

Si des données sont inexactes (ex : nouvelle adresse), nous vous invitons à faire modifier celles-ci dans l'application FASE d'où elles sont extraites.

Cliquez sur « Page suivante »

4^{ème} étape : Conseils de remplissage

Cette page vous donne des conseils d'utilisation des formulaires électroniques. Vous pouvez y revenir à tout moment du remplissage des données.

Cliquez sur « Page suivante »

5^{ème} étape : Identification de l'élève

Complétez tout d'abord les données personnelles de l'élève :

NOM

PRENOM

DATE DE NAISSANCE (jj/mm/aaaa).

Nous vous conseillons de ne pas utiliser de caractères spéciaux (accents, trémas, cédilles, ...) même si les nom et prénom de l'élève en contiennent. Veuillez également indiquer uniquement le premier prénom de l'élève ou son prénom composé. En effet, cela sera source d'erreur lors de vos remplissages futurs ainsi que lors des croisements des données conservées à l'Administration.

Choisissez ensuite la dérogation que vous souhaitez introduire pour l'élève.

Après avoir vérifié l'exactitude de ces informations, cliquez sur l'onglet « Page suivante ».

6^{ème} étape : Remplissage du formulaire

A partir de cette étape, vous êtes accompagné au fur et à mesure du remplissage.

Chaque fois que vous cochez un encart ou que vous remplissez un champ, une partie du formulaire s'ouvre afin de continuer l'encodage.

Chaque champ suivi d'un astérisque bleu doit être obligatoirement rempli.

Lorsque vous avez rempli les champs nécessaires, vous pouvez cliquer sur l'onglet « Page

suivante ».

7^{ème} étape : Annexes

C'est à cette étape que vous pourrez indiquer vos remarques relatives à la demande que vous introduisez et qui n'ont pu être renseignées via la partie du formulaire déjà remplie.

Vous avez la possibilité de joindre à votre demande un ou plusieurs fichiers électroniques. Plus vous avez de pièces probantes en appui de la demande, plus complet sera le dossier transmis à l'Administration et plus rapide sera son traitement. Nous vous conseillons d'utiliser de préférence des fichiers sous format .doc et .pdf dans un but de compatibilité avec nos systèmes.

Si vous ne disposez pas d'une version électronique des documents, vous pouvez nous le faire savoir en cochant l'onglet adéquat. Si ceux-ci sont nécessaires au traitement du dossier, le service de la Sanction des études reprendra contact avec votre établissement en vous indiquant précisément les documents nécessaires à renvoyer sous format papier.

8^{ème} étape : Validation

Le remplissage est terminé. Vous pouvez maintenant :

- visualiser ou imprimer le formulaire rempli au format PDF.
- vérifier une dernière fois le contenu du formulaire. Si des corrections sont à apporter, accédez au cadre à corriger via le menu « étapes de remplissage » sur votre gauche.
- envoyer le formulaire électroniquement.

Appuyez sur l'onglet « Valider »

Le formulaire électronique est alors envoyé à l'Administration. Il faudra cependant compter un délai de 24 heures afin que le Service de la Sanction des études y ait accès.

Une copie du formulaire vous est adressée sur l'adresse mail administrative de votre établissement : ecooXXXX@adm.cfwb.be

4. Cas particuliers :

Article 56.2° :

Tout en bas de la page relative à la dérogation apparaît la phrase suivante :

| |
|--|
| Je déclare que ces documents sont en ma possession et qu'ils seront mis à la disposition de l'Administration à tout moment. |
|--|

Vous devez impérativement cocher la case positionnée à côté de cette phrase pour valider l'étape.

Cela signifie que vous n'êtes pas tenu de faire parvenir à l'Administration les documents justifiant la demande de dérogation (principe de confiance) lors de l'envoi du formulaire. Cependant, ces documents doivent impérativement être versés au dossier de l'élève en vue, notamment, du passage du vérificateur. De plus, le service compétent peut être amené à solliciter l'envoi de la copie des documents en appui de la demande le cas échéant.

Article 58 §§1 et 3 :

Tout en bas de la page relative à la dérogation apparaissent les phrases suivantes :

En tant que chef d'établissement,
je confirme avoir vérifié les conditions d'admission et les notions de correspondance.

je déclare, sur l'honneur, être en possession des pièces suivantes concernant le dit-élève et qu'elles seront mises à la disposition de l'administration de la Communauté française à tout moment :

le certificat d'enseignement secondaire supérieur ou d'un titre reconnu équivalent

le certificat d'enseignement secondaire supérieur obtenu dans une option/subdivision présentant un caractère de correspondance par rapport à la subdivision où il est actuellement inscrit ou un titre reconnu équivalent

le certificat de qualification et du certificat d'études de la 6ème P ou d'un titre reconnu équivalent

le certificat d'études et le certificat de qualification de 6P obtenus dans une option/subdivision présentant un caractère de correspondance ou un titre reconnu équivalent

Vous devez impérativement cocher la case positionnée à côté de ces phrases pour valider l'étape. Ainsi que le diplôme obtenu par l'élève.

Cela signifie que vous n'êtes pas tenu de faire parvenir à l'Administration les documents justifiant la demande de dérogation (principe de confiance). Cependant, ces documents doivent impérativement être versés au dossier de l'élève en vue, notamment, du passage du vérificateur. De plus, le service compétent peut être amené à solliciter l'envoi de la copie des documents en appui de la demande le cas échéant.

Vérifiez donc scrupuleusement que les informations que vous avez encodées sont exactes avant de cliquer sur l'onglet : « Page suivante ».

Article 26 :

Lorsque vous remplissez ce formulaire, après avoir renseigné les dates de la perte de la qualité d'élève régulier et du jour de la demande de dérogation, une période de probation est automatiquement calculée et s'affiche.

Prenez note de cette date afin de nous transmettre, au terme de la période de probation, le relevé des demi-journées d'absences injustifiées précis, personnel à l'élève, dactylographié et légendé afin que la demande puisse être analysée. Aucune décision ne pourra intervenir avant cette date et sans ce document.

Si vous le souhaitez, vous pouvez écrire un commentaire dans le cadre prévu à cet effet au-dessus des différentes pièces jointes. Votre avis, dans le cadre de cette dérogation, est une donnée importante pour l'appréciation de l'octroi d'un accord ou d'un refus.

5. Remarques finales

Si vous n'avez pas encore un accès au portail ou si vous rencontrez des problèmes techniques lors du remplissage du formulaire veuillez contacter le Helpdesk de l'Etnic : support@etnic.be

Si vous constatez des erreurs dans les données de votre établissement, veuillez les faire corriger via votre correspondant pour l'application FASE : miguel.magerat@cfwb.be

Si vous rencontrez des problèmes pour choisir le formulaire à remplir ou le contenu de celui-ci, veuillez contacter le Service de la Sanction des études via l'adresse suivante : sanctiondesetudes@cfwb.be