

## **Annexe 14. Récapitulatif de la procédure d'exclusion définitive et explications**

### **1. Motifs**

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

### **2. Procédure**

#### **a. Convocation à l'audition**

- inviter les parents et l'élève mineur par lettre recommandée
- indiquer explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée
- la date proposée aux parents est au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation
- préciser de manière claire, précise et concrète le(s) fait(s) pris en considération
- préciser que si les parents ne peuvent se libérer pour la date, un déplacement de l'audition est possible dans des délais raisonnables
- indiquer que les parents peuvent avoir accès au dossier disciplinaire avant/pendant/après l'audition
- indiquer qu'ils peuvent se faire assister d'un défenseur
- si la gravité des faits le justifie, par exemple, si les faits qui ont entraîné l'exclusion ont mis en danger une autre personne, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la procédure d'exclusion. Ceci doit être précisé dans la convocation

#### **b. Audition**

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

#### **c. Equipe pédagogique**

- La direction énonce, devant l'équipe pédagogique, les faits reprochés et lit le procès-verbal d'audition
- l'équipe pédagogique émet un avis
- un procès-verbal de la réunion de l'équipe pédagogique est rédigé et signé par les membres présents

#### **d. Décision**

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

#### **e. Notification de la décision**

- par lettre recommandée avec AR

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

### **3. Transmission dossier / FE**

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