

Annexe 1A. Demande d'autorisation de changement d'établissement : CF ->CF – 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)
Communauté française → Communauté française

FORMULE I (Enseignement secondaire)

à remplir en 1 exemplaire

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

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

.....tél. :.....E-mail.....

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 à pouvoir changer l'élève mentionné ci-après :

Nom en imprimé :

Prénom :

Date de naissance :Année d'étude suivie :

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

Etablissement scolaire/implantation de départ

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

N°Fase :

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

N°Fase :

Etablissement scolaire/implantation d'arrivée

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

N°Fase :

Adresse de l'implantation où l'enfant ira :

N°Fase :

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.

Documents justificatifs joints :

Date de dépôt des formulaires auprès de la Direction de l'école :

Signature de la (des) personne (s) investie(s) de l'autorité parentale

* Biffer la mention inutile

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*