

I. REGLEMENT DES ETUDES

1. Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.

En début d'année scolaire, chaque professeur remet à ses élèves un document reprenant au moins les savoirs et les compétences développés dans ses cours, conformément aux programmes. Les élèves placeront cette fiche au début des notes de cours.

2. Le système d'évaluation.

2.1. Présentation du bulletin.

2.1.1. Evaluation formative.

Tout apprentissage demande des essais et l'erreur peut permettre le progrès. Le professeur prévoit donc des moments d'évaluation formative, c'est-à-dire des moments où l'élève « s'essaie », a « droit à l'erreur ». Ainsi, le professeur peut prévoir un exercice, un travail à domicile, un test, une épreuve de pratique professionnelle en guise d'évaluation formative.

Celle-ci peut prendre la forme d'appréciations en lettres, de notations chiffrées, d'annotations, de remarques orales... Elle contribue à la formation de l'élève, mais n'est pas comptabilisée dans le bulletin.

2.1.2. Evaluation certificative.

C'est l'évaluation qui compte pour la réussite de fin d'année ou pour l'obtention d'un certificat. Il s'agit toujours de notes chiffrées qui apparaissent dans les pages du bulletin.

Voici leur signification par rapport aux savoirs et aux compétences que les programmes demandent de développer et que les professeurs ont précisés par écrit au début des notes de cours.

Toute réussite est susceptible d'être accompagnée d'épreuves de remédiation (ER) en fin d'année scolaire afin de favoriser la réussite de la suivante.

- entre 70 et 100 : maîtrise aisée des savoirs et compétences (réussite)
- entre 55 et 69 : maîtrise suffisante des savoirs et compétences (réussite)
- entre 50 et 54 : maîtrise partielle des savoirs et compétences

- entre 0 et 49 : maîtrise insuffisante des savoirs et compétences (échec commenté par le professeur)

2.1.3. Situations globales.

A trois reprises, une situation globale est établie de manière à corriger le tir pendant l'année, et, en fin d'année, à prendre une décision (E = Echec, R = Réussite).

Dans ces situations globales, seuls les points sont pris en considération (et non les pourcentages). Dans la section de transition, il peut y avoir une pondération différente entre périodes et bilans. (Voir point 2.4.).

2.1.4. Réussite de l'année.

Trois types de décisions existent :

- AOA (Attestation d'Orientation A) : passage autorisé dans l'année supérieure sans restriction.
- AOB : passage autorisé dans l'année supérieure avec restriction(s), par exemple, en refusant l'accès :
 - à telle option (simple ou groupée).
 - à telle forme (générale, technique ou professionnelle).
 - à telle section (transition ou qualification).
- AOC : passage non autorisé dans l'année supérieure.

2.1.5. Réunions de parents.

Veillez consulter les dates de réunions de parents reprises dans l'agenda du journal d'informations ou sur le site internet de l'école.

Certains cours sont susceptibles d'être évalués selon une procédure particulière liée aux nouveaux programmes imposés par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Chaque élève recevra dans ce cas un document explicatif précis en début d'année.

2.2. Les supports d'évaluation.

Quels sont les travaux susceptibles d'être évalués?

D'une manière générale, tous les travaux réalisés en classe ou pour l'école sont susceptibles d'être évalués.

A titre d'exemples :

- travaux écrits et oraux (tests, bilans et examens);
- travaux personnels ou de groupe;
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, dans les cours pratiques,...;
- expériences menées en laboratoire;
- stages, rapports de stages, journaliers, rapports et grilles d'évaluation des encadrants/tuteurs ;
- épreuves réalisées en stage (en Techniques sociales et agent d'éducation) ;
- épreuves intégrées ;
- dossiers pluridisciplinaires de fin de degré ;
- qualifications ;
- port folio ;
- travaux réalisés à partir d'activités organisées en dehors des heures de cours habituelles ;
- épreuves de remédiation ;
- travaux pratiques dans et en dehors de l'école ;
-

2.3. Attitudes et comportements attendus de l'élève.

Les exigences portent notamment sur :

- 1°) le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- 2°) l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3°) la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 4°) le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- 5°) le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- 6°) le respect des échéances, des délais.

Au point de vue des attitudes et comportements, des particularités peuvent apparaître. Celles-ci sont précisées dans les règlements spécifiques et dans le bulletin de l'élève selon l'année d'études ou la section.

2.4. Valeur relative des périodes et des examens.

L'examen de Noël a un poids équivalent à la somme des tests de la période 1.

En Transition

En 3^e et 4^e :

L'examen de juin équivaut à la moyenne des périodes 2 et 3.

En 5^e et 6^e :

L'examen de juin équivaut à la somme des périodes 2 et 3.

En Technique et Professionnel de Qualification

L'examen de juin équivaut à la moyenne des périodes 2 et 3.

2.5. Evaluation des profils, des stages, des épreuves de qualification, des travaux de fin d'études (TFE) et des travaux de recherche individuelle (TRI).

A ces sujets, des règlements spécifiques aux différentes sections seront transmis aux élèves par écrit.

2.6. Dispense de certains examens de juin aux 2^e et 3^e degrés.

a) Objectif : il s'inscrit dans une lutte contre l'échec scolaire.

Le but est multiple :

- stimuler les élèves capables à mieux se former et entraîner les autres à étudier ;
- stimuler les élèves les plus faibles à accéder à la classe supérieure sans examen de passage grâce à une étude plus régulière ;
- valoriser au mieux le temps d'étude pendant la session de juin pour les options de base et les autres cours de formation générale ;
- encourager le travail régulier tout au long de l'année.

b) Moyens : Dispenser les élèves de certains examens lors de la session de juin.

Quels cours et quels élèves sont concernés ?

- Pour les élèves du D3 GT et TT, il n'y a pas de dispenses possibles.
- Aucune dispense n'est accessible en langue moderne ni en éducation physique
- Aucune dispense n'est accessible dans l'option de base groupée en technique de qualification.
- Aucun élève **ne peut obtenir plus de trois dispenses** d'examens (même s'il est dans les critères pour en obtenir davantage).

Outre ces restrictions, les dispenses sont accessibles pour tous les élèves des deuxièmes et troisièmes degrés, dans les cours à deux heures par semaine, selon le tableau ci-dessous.

	3 GT	3 TQ	3 P	4 GT	4 TQ	4 P	5 TQ	5 P	6 TQ	6 P	7 P
Form hist et géo							X	X	X	X	
Form scientifique							X	X	X	X	X
Géographie	X			X							
Histoire	X			X							
Mathématique		X	X		X	X	X		X		
Religion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

c) Conditions. Il faut :

- avoir présenté au moins 80% des tests avec l'ensemble de la classe ;
- avoir obtenu une moyenne de minimum 50% en P4 ;
- avoir une moyenne de 65% à la globalisation de l'année (ER éventuelle, P1, P2, NB, P3 et P4).

d) Inscription aux examens.

Dans certaines sections, les cours à dispenses peuvent être au nombre de quatre ou cinq. Un élève pourrait donc être dans les critères pour obtenir des dispenses pour ces quatre ou cinq cours. Mais, il est stipulé dans ce présent règlement que trois dispenses maximum peuvent être acquises par un élève.

Si un élève obtient une globalisation lui permettant de prétendre à plus que trois dispenses, il devra donc présenter un ou deux examens dans des cours choisis par lui.

Lors du bulletin P4, les élèves dans ce cas de figure recevront une feuille sur laquelle sera indiqué le nombre de dispenses obtenues et le nombre d'examens à présenter. L'élève pourra choisir le ou les cours qu'il présentera parmi ceux pour lesquels il a obtenu une dispense. Dans un cadre prévu à cet effet, l'élève mentionnera le ou les cours dont il présentera l'examen et il ira,

en personne, trouver le professeur du ou des cours concerné(s) pour lui faire signer le document et ainsi s'engager à présenter cet examen.

Dans le cas où l'élève oublierait de s'inscrire ou négligerait de le faire, il serait sanctionné par des épreuves de remédiation à présenter en septembre dans tous les cours pour lesquels il a obtenu la dispense. Ces cotes interviendront dans le calcul de la globalisation des cours concernés pour l'année suivante.

2.7. En cas d'absence à un test.

Toute absence à un test doit être couverte par un certificat médical. Il peut y avoir d'autres motifs d'absence légitimes (voir le point 5.3.3.1. du règlement d'ordre intérieur).

Dans ce cas, le test sera reporté selon un horaire prévu.

Pour une absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués au test non présenté. Ce zéro sera expliqué par le professeur dans la rubrique « commentaires » du bulletin.

L'élève qui a été absent et dont l'absence est justifiée doit faire lui-même la démarche de s'adresser aux professeurs chez qui il n'a pas présenté des tests. Il doit faire cette démarche dès le premier cours après son retour ou au plus tard 5 jours après son retour. Sinon, il obtient un zéro pour le(s) test(s).

Si le professeur ne dispose pas encore des informations suffisantes pour considérer l'absence justifiée, il peut quand même planifier une date pour refaire le test. Si l'absence s'avère injustifiée, il annulera le test.

Si un élève devait remettre un travail pendant son absence, il doit le faire parvenir au professeur concerné le jour de son retour soit en mains propres, soit via son casier.

2.8. En cas d'absence à un examen.

- Toute absence pendant les examens doit être couverte par un certificat médical. Pour un autre motif d'absence (ex.: décès d'un parent), il faut consulter la direction. Dans tous les cas, l'examen peut être reporté suivant l'avis des membres du conseil de classe.
- Absence non justifiée : l'élève perd la totalité des points attribués à l'examen non présenté.

2.9. Remise des bulletins.

Les dates de remise des bulletins sont précisées dans la brochure envoyée aux familles au mois d'août.

Il est indispensable que l'élève soit présent personnellement pour emporter son bulletin.

2.10. Bulletin incomplet.

Dans certains cas, il est possible que des notes ne soient pas attribuées pour certains cours (ou certaines sections) à certaines périodes.

Exemple : dans la section « Agent d'éducation », quand une période compte un stage, le professeur qui ne donne qu'un cours d'une heure/semaine n'est pas toujours en mesure de remettre une note. Dans ces cas-là, le professeur écrit les raisons dans le bulletin.

Exemple : en 6^e hôtellerie, en raison des stages du mois de septembre, aucune cote ne sera rendue au bulletin d'octobre.

2.11. Les formations en CPU.

Certaines formations proposées dans notre école sont organisées dans le cadre de la **Certification Par Unités**. Il s'agit de la formation en professionnel de qualification en restauration (dès 2018 en 4^e, en 2019 en 4^e et 5^e, dès 2020, en 4^e, 5^e et 6^e).

Ces formations CPU ne sont accessibles qu'à partir de la 4^e année. L'inscription en 5^e année relève d'un conseil d'admission.

Dans la logique de la CPU, les élèves suivent la formation en classe et doivent valider des **Unités d'Acquis d'Apprentissage**. Dès qu'une UAA est validée, on n'y revient plus et l'élève peut avancer dans sa progression. En restauration, il y a 7 UAA à acquérir sur les trois années, plus les UAA des cours généraux.

La validation des UAA est réalisée par les professeurs ainsi qu'un jury interne et/ou externe pour les unités de l'option de base groupée.

En fin de 4^e année, en cas de réussite, le conseil de classe accorde une attestation de réussite et permet ainsi à l'élève de poursuivre en 5^e année. En cas d'échec, le conseil de classe analyse la situation du jeune et décide d'accorder l'accès à une C2D ou délivre une attestation RéO.

- La C2D est une année complémentaire accordée à un élève bien orienté mais qui, pour des raisons particulières, n'aurait pas eu la possibilité de mener sa 4^e année à bien. La C2D n'est accessible qu'une seule fois.
- L'attestation RéO est réservée aux élèves qui sont manifestement mal orientés et pour lesquels la poursuite dans la formation, même après une année complémentaire, n'est pas autorisée.
- Une attestation B peut également être octroyée.

Le passage de la 5^e vers la 6^e est automatique.

En fin de 6^e année, en cas de réussite, le conseil de classe attribue les diplômes et certificats concernés. En cas d'échec d'une ou plusieurs unités, le conseil de classe peut permettre l'inscription de l'élève dans une année complémentaire appelée C3D. Cette année vise à permettre à l'élève en difficultés de resuivre les UAA qu'il n'aurait pas acquises et à en représenter l'épreuve finale. Cette C3D peut prendre la forme d'une année complète ou partielle, en fonction des UAA à représenter mais ne peut être suivie qu'une seule fois.

La certification des UAA sera réalisée après des évaluations formatives et à la lumière d'une grille de certification qui sera fournie pour chacun des cours concernés. La logique suivie est binaire : la tâche est-elle maîtrisée ou non.

3. Le Conseil de classe.

3.1. Composition et compétences.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignants chargés de gérer un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classes se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cf. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite. (Art. 95 du Décret du 24 juillet 1997). (Le certificat de qualification est de la compétence du jury de qualification).

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

3.2. Mission d'orientation.

Au terme des huit premières années de la scolarité, le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement. (Article 22 du Décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales, technologiques et techniques : l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. (cf. Articles 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997).

Le fait d'associer les parents et le P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

3.3. Missions du conseil de classe en début d'année.

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

3.4. Missions du Conseil de classe en cours d'année scolaire.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

3.5. Mission du conseil de classe en fin d'année ou du degré.

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis. Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

3.6. Les décisions du Conseil de classe sont collégiales et solidaires.

a) Décisions collégiales.

Le Conseil de classe regroupe l'ensemble des professeurs de la classe qui, dans un premier temps, formulent chacun un bilan pédagogique de l'élève, au départ de la discipline qu'ils enseignent et de la relation pédagogique qu'ils ont eue avec lui.

Il ne s'agit ni pour le conseil de classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué, d'additionner des voix, mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études.

b) Décisions solidaires.

Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il devra ensuite devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise collégalement par le Conseil de classe, même si elle ne reflète pas son avis initial, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève.

3.7. Éléments pris en compte par le conseil de classe.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (Article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié).

3.8. Mode de communication des décisions du Conseil de classe.

A la fin de la délibération du Conseil de classe, le titulaire ou le co-titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents dont les enfants se sont vu délivrer des attestations B ou C.

(Si l'élève est majeur et habite seul, le titulaire prend contact avec cet élève). S'ils le souhaitent, les parents peuvent déjà préparer un recours éventuel.

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (cf. article 96 du Décret du 24 juillet 1997).

Copie d'examens

Conformément à la loi, une demande argumentée de copie doit être introduite par écrit auprès du chef d'établissement (via un formulaire ad hoc à retirer au secrétariat) par les parents, les responsables légaux ou l'élève majeur.

Les copies ne peuvent être fournies que lorsqu'il y a **sanction des études**, à savoir en fin d'année, conformément à la lecture du Décret du 22 décembre 1994, à la jurisprudence et au décret Mission. Il ne peut donc y avoir de demande à Noël ou à un autre moment de l'année.

Rappelons qu'il est toujours possible de consulter les épreuves lors de la réunion de parents organisée fin juin.

La remise de la/des copie(s) se double de l'engagement sous forme de convention avec signature de la partie demanderesse :

- a) de s'interdire la diffusion de celle(s)-ci, quel qu'en soit le moyen, afin de protéger la propriété intellectuelle du professeur.
- b) ne pas chercher à comparer les copies avec celles d'autres élèves.

Les parents (1) ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (cf. article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

4. Recours contre les décisions du Conseil de classe.

4.1. Procédure de recours.

Les parents¹ peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe ou du jury de qualification.

Fin juin et début septembre, aux dates précisées dans le calendrier scolaire et/ou par lettre ou brochure transmise aux élèves, les parents¹ qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe ou du jury de qualification en font la déclaration au

chef d'établissement en précisant, par écrit, les motifs de la contestation. Accusé de réception leur sera remis.

4.2. Procédure interne de recours.

Les dates échéances seront communiquées dans les documents distribués lors de chaque rentrée scolaire.

Pour instruire leur demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un ou de deux cadres de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe ou une délégation du jury de qualification pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe ou la délégation du jury de qualification est habilité à prendre une nouvelle décision.

La décision sera communiquée de façon orale suivie d'une notification écrite le 2ème jour ouvrable qui suit le 30 juin au plus tard, par recommandé avec accusé de réception aux parents¹.

4.3. Procédure externe de recours.

Certaines décisions ne sont pas concernées par cette procédure (secondes sessions, qualifications, ...)

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, les parents² peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Le recours est formulé par l'envoi à l'Administration d'une lettre type recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par les parents³ au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

¹ Toutes les communications sont transmises aux parents (ou aux responsables) à l'exception des élèves majeurs qui habitent seuls. Dans ce dernier cas la communication est transmise à l'élève lui-même.

² Toutes les communications sont transmises aux parents (ou aux responsables) à l'exception des élèves majeurs qui habitent seuls. Dans ce dernier cas la communication est transmise à l'élève lui-même.

³ Toutes les communications sont transmises aux parents (ou aux responsables) à l'exception des élèves majeurs qui habitent seuls. Dans ce dernier cas la communication est transmise à l'élève lui-même.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (Article 98 du Décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

4.4. Lettre relative aux recours.

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE LIBRE ARRONDISSEMENT DE VERVIERS

Institut Sainte-Claire, rue Sècheval 32 - 4800 VERVIERS
Institut Don Bosco, rue des Alliés 64 - 4800 VERVIERS
Institut Notre-Dame, Avenue Jean Tasté 80 - 4800 VERVIERS
Institut Saint-Michel, D.O.A., rue du Collège 126 - 4800 VERVIERS
Institut Saint-Michel, 2ème et 3ème Degré, rue du Collège 126 - 4800 VERVIERS
Institut Saint-Roch, D.O.A., Marché 2 - 4910 THEUX
Institut Saint-Roch, 2ème et 3ème Degré, Marché 2 - 4910 THEUX
Centre Scolaire SFX1, rue de Rome 18 - 4800 VERVIERS
Institut SFX2, rue de Francorchamps 12 - 4800 VERVIERS
Collège-Providence I, D.O.A., Avenue Reine Astrid 9 - 4650 HERVE
Collège-Providence II, D.O.A., Avenue Reine Astrid 9 - 4650 HERVE
Institut de la Providence, Avenue Reine Astrid 2A - 4650 HERVE
Collège Royal Marie-Thérèse, rue du Collège 26 - 4650 HERVE
Institut Notre-Dame, rue Derrière la Gare 12 - 4960 MALMEDY
Collège Notre-Dame, rue de Moresnet 157 - 4851 GEMMENICH (PLOMBIERES)
D.O.A. Saint-Remacle, avenue F. Nicolay 35 - 4970 STAVELOT
Collège Saint-Remacle, avenue F. Nicolay 35 - 4970 STAVELOT
Institut Saint-Joseph, avenue de la Salm 17 - 4970 TROIS PONTS
Institut Saint-Joseph, rue de l'Eglise 33 - 4840 WELKENRAEDT

Le XX XXXXXXXX 20XX

Chers Parents, Chers Elèves,

Le décret « Missions » du gouvernement de la Communauté Française du 24 juillet 1997, en ses articles 96 à 98, organise un recours relatif aux décisions prises par les conseils de classe en fin d'année scolaire.

Dans toutes nos écoles, la distribution des bulletins contenant les résultats de fin d'année aura lieu à une date déterminée par chaque école. **Parents, vous voudrez bien vous assurer que ce bulletin est bien en votre possession.** Le fait de ne pas reprendre le bulletin ce jour-là ne prolonge pas les délais de recours.

1. Recours interne.

Les parents ou l'élève majeur peuvent introduire un recours contre une décision du conseil de classe.

En ce cas, ils doivent se présenter à la direction concernée aux jours et heures fixés pour en faire la déclaration, en déposant un écrit qui précise les motifs du recours, contre accusé de réception.

La direction convoquera ensuite la commission locale (prévue à l'art. 96) qui appréciera la recevabilité du recours et décidera en conséquence s'il y a oui ou non lieu à reconvoquer le conseil de classe fin juin.

2. Recours externe.

Dans les dix jours qui suivent la notification de la décision de la commission locale de recours (recours interne) et/ou du nouveau Conseil de classe, les parents ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe, en envoyant une lettre recommandée à l'administration.

Cette lettre, accompagnée de la copie de la décision prise à l'issue de la procédure interne (point 1), donne les motivations précises du recours. Un double est également envoyé par recommandé au directeur de l'école concernée.

La décision du Conseil de recours remplacera éventuellement la décision du Conseil de classe.

Pour le mois de septembre (2ème session là où elle existe) la démarche est la même.

Tel est donc, dans toute sa sécheresse administrative, le contenu de ces nouvelles dispositions qui figurent d'ailleurs dans le règlement des études dont vous avez pris connaissance.

Il va de soi que nos écoles, soucieuses de justice et d'impartialité, s'efforcent de prendre des décisions réfléchies. Un contact suivi école/famille et une rencontre éventuelle durant l'année scolaire sont de nature à éviter les malentendus.

Nous restons à votre disposition et vous prions de croire en nos sentiments dévoués.

Les directions, au nom des Pouvoirs Organisateurs,

4.5 Procédure particulière de recours contre les décisions concernant les classes du premier degré différencié (1D et 2D).

Dans le cas de refus d'octroi d'un CEB communiqué fin juin, il n'existe pas de procédure interne mais les parents peuvent introduire un recours dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification faite par l'école, par envoi recommandé à :

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

- Une copie du recours doit être envoyée simultanément à la direction de l'école.
- Le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la ou les raison(s) précise(s) pour lesquelles ils

contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

5. Sanction des études.

5.1. Définitions.

On entend par « *forme* » d'enseignement :

- enseignement général ;
- enseignement technique ;
- enseignement artistique ;
- enseignement professionnel.

On entend par « *section* » d'enseignement :

- enseignement de transition ;
- enseignement de qualification.

On entend par « *orientation* » d'études ou « subdivision » :

- option de base simple ;
- option de base groupée.

5.2. Conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire, en conformité avec l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié.

1^{er} degré :

Les différentes attestations sont précisées dans le bulletin de l'élève.

2^{ème} et 3^{ème} degré

*A PARTIR DE LA 3^{ÈME} ANNÉE DU SECONDAIRE, L'ÉLÈVE SE VOIT DÉLIVRER UNE ATTESTATION D'ORIENTATION A, B OU C.

L'ATTESTATION D'ORIENTATION A FAIT ÉTAT DE LA RÉUSSITE D'UNE ANNÉE ET DU PASSAGE DANS L'ANNÉE SUPÉRIEURE, SANS RESTRICTION.

L'ATTESTATION D'ORIENTATION B FAIT ÉTAT DE LA RÉUSSITE D'UNE ANNÉE MAIS LIMITE L'ACCÈS À L'ANNÉE SUPÉRIEURE À DES CONDITIONS DE RESTRICTIONS DE FORMES D'ENSEIGNEMENT, DE SECTIONS OU ORIENTATIONS D'ÉTUDE.

UNE A.O.B. NE SERA JAMAIS DÉLIVRÉE À LA FIN DE LA 5^È ANNÉE ORGANISÉE AU TROISIÈME DEGRÉ DE TRANSITION.

L'ATTESTATION D'ORIENTATION C MARQUE L'ÉCHEC ET NE PERMET PAS À L'ÉLÈVE DE PASSER DANS L'ANNÉE SUPÉRIEURE. ET PLUS PRÉCISÉMENT:

Levée de l'A.O.B

LA RESTRICTION MENTIONNÉE SUR L'A.O.B. PEUT ÊTRE LEVÉE:

A) PAR LA RÉUSSITE DE L'ANNÉE IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURE SUIVIE DANS LE RESPECT DE LA RESTRICTION MENTIONNÉE

B) PAR LE REDOUBLEMENT DE L'ANNÉE D'ÉTUDES SANCTIONNÉE PAR CETTE ATTESTATION.

C) PAR LE CONSEIL D'ADMISSION DANS LE CAS OÙ, APRÈS AVOIR TERMINÉ UNE ANNÉE AVEC FRUIT, UN ÉLÈVE DÉSIRE RECOMMENCER CETTE ANNÉE DANS UNE AUTRE FORME OU SUBDIVISION D'ENSEIGNEMENT DONT L'ACCÈS LUI AVAIT ÉTÉ INTERDIT.

LE REDOUBLEMENT PRÉVU AU POINT B) CI-DESSUS N'EST PAS AUTORISÉ AU TERME DU 1^{ER} DEGRÉ (un élève peut y lever une A.O.B. par la fréquentation d'une année complémentaire éventuelle, pour autant qu'il n'ait passé que 2 ans au 1^{er} degré). (ARRÊTÉ ROYAL DU 29 JUIN 1984, TEL QUE MODIFIÉ).

LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT FOURNIT, LE CAS ÉCHÉANT, PAR ÉCRIT SI LA DEMANDE EXPRESSE LUI EST FORMULÉE PAR L'ÉLÈVE MAJEUR OU LES PARENTS OU LA PERSONNE RESPONSABLE D'UN ÉLÈVE MINEUR, LA MOTIVATION PRÉCISE D'UNE DÉCISION D'ÉCHEC OU DE RÉUSSITE AVEC RESTRICTION. DÉCRET MISSIONS DU 24.07.97 - ARTICLE 96 ALINÉA 2

LES MOTIVATIONS QUI SONT À LA BASE DE LA DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE SERONT EXPRESSÉMENT ACTÉES ET SIGNÉES AU MOINS PAR LE PRÉSIDENT ET DEUX MEMBRES DU CONSEIL DE CLASSE. ELLES SONT REPRISES DANS LE PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE CLASSE DE DÉLIBÉRATION OU Y SONT ANNEXÉES.

CIRCULAIRE MINISTÉRIELLE 883 DU 09/06/2004 – P° 14

5.3. Certificats délivrés au cours et au terme de la scolarité.

Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire, Certificat de l'enseignement secondaire supérieur. Certificat de qualification au terme de la 6^e année de l'enseignement de qualification, Certificat d'études au terme de la 6^e année professionnelle. Au terme de la 6^e Technique de qualification « Techniques sociales », il n'est pas délivré de certificat de qualification.

Certificat de gestion à la fin de la 7^e professionnelle complément en techniques de restauration.

Certification de l'enseignement secondaire supérieur au terme de la 7^e professionnelle.

5.4. Notion d'élève régulier et conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel.

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut jamais obtenir la sanction des études. L'élève libre ne sera jamais admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

6. Epreuves de remédiation.

Le Conseil de classe peut aussi imposer des épreuves de remédiation en vue d'une remise à niveau ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie vue, exercices sur cette matière etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé lors de la 2^{ème} session par le professeur qui a donné le travail.

Ce contrôle aura lieu les deux derniers jours ouvrables du mois d'août.

Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

La note attribuée au travail complémentaire est reportée dans le bulletin de l'année scolaire suivante.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

7. Exigences.

Le Conseil de classe peut encore imposer des exigences pour l'année scolaire suivante, c'est-à-dire, par exemple, exiger une note de 50 % pour tel cours.

Le non-respect de cette seule exigence peut envoyer l'élève en deuxième session.

8. Deuxième session.

Elle a lieu les deux ou trois derniers jours ouvrables du mois d'août pour tous les examens.

La 2^e session peut être utilisée sauf au 1er degré et en 3P, 4P et 5P.

9. Stages en entreprise dans les sections « hôtellerie », « techniques sociales », « agent d'éducation » et « confection ».

9.1. Dispositions administratives.

Décret « Missions » - articles 53 et 67.

En application des articles 53 et 67 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, chaque école organisant, au troisième degré de l'enseignement secondaire, les humanités professionnelles et techniques, peut, dans son projet d'établissement, prévoir l'organisation d'une partie de la formation qualifiante dans le cadre de stages en entreprise.

! Quand, pour une option déterminée, des stages non repris à la grille-horaire sont explicitement prévus, avec leurs modalités et leur durée, dans le projet d'établissement, ils sont obligatoires pour tout élève s'inscrivant dans cette option.

9.2. Organisation spécifique en hôtellerie et en confection.

En hôtellerie, l'obtention de la qualification dépend entre autres de la réussite des stages. Si les stages n'ont pas été réussis, l'obtention de la qualification en salle et en cuisine sera fortement compromise.

9.3. Remarques.

Les stages peuvent éventuellement entraîner certains frais (tels que les déplacements, les frais de blanchissage, des frais médicaux...) à charge des élèves et de leurs parents. La convention de stage fait acte de ces mentions (annexe 3).

L'organisation précise des stages ainsi que leur calendrier feront l'objet d'un document annexe.

10. Activités spéciales.

Pour réaliser certains objectifs du programme, il est possible qu'un professeur organise des activités en dehors des heures de cours habituelles. La présence à ces activités est obligatoire. Les savoirs et les compétences ainsi développés sont aussi évalués.

11. Contacts entre l'école et les parents.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des réunions de parents ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement, toujours sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités, soit par les parents, soit par les élèves.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

12. Dispositions finales.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlement et instructions administratives qui les concernent ainsi même qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement, en cours d'année scolaire. A ce sujet, les parents veilleront à consulter régulièrement le journal de classe et les documents envoyés par la poste.