

## I. REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

Ce présent règlement général des études est applicable à tout élève régulièrement inscrit dans notre école, qu'il soit mineur ou majeur. Par l'inscription de leur enfant dans l'école, les parents acceptent, eux aussi, ce RGE.

A travers les diverses modalités précisées ci-dessous, nous rappelons le sens d'un RGE. Il s'agit de définir les modalités d'évaluation des jeunes, au service d'une amélioration continue des apprentissages et de la maîtrise des concepts dans les différentes branches. Il s'agit donc, d'une part, de mettre en place une structure propre à aider l'élève à se prendre en charge et à évaluer la qualité de son travail scolaire, et, d'autre part, à définir ses capacités à poursuivre son parcours scolaire au mieux de ce qui lui correspond.

### Préambule : définitions

#### A. Formes et sections

L'enseignement en Fédération Wallonie-Bruxelles est structuré en **formes** et **sections**. Pour rappel, on entend par « forme » d'enseignement :

- Enseignement général
- Enseignement technique
- Enseignement artistique
- Enseignement professionnel

On entend par « section » d'enseignement :

- Enseignement de transition, qui mène à des études supérieures
- Enseignement de qualification, qui mène à un Certificat de Qualification et à un métier

Notre école organise les deux sections et trois des quatre formes car nous n'avons pas d'enseignement artistique. Pour mémoire, nous proposons des formations en

- Général de transition
- Technique de transition
  
- Technique de qualification
- Professionnel de qualification

#### B. Statut de l'élève

L'élève *régulier* désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidument les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève *régulièrement inscrit* désigne un élève des 2e, 3e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.

L'élève *libre* désigne l'élève :

- qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées. Il ne peut prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

### C. Attestations

À l'issue des 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> années, l'élève recevra une attestation d'orientation. Les attestations d'orientation sont :

- **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- **l'attestation d'orientation B** (sauf en 5<sup>e</sup> année) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple dans l'enseignement de transition ou option de base groupée pour l'enseignement qualifiant) ;
- **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

### D. Le Parcours d'Enseignement Qualifiant

Le passage de 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> année est automatique, dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P). L'élève qui termine la 5<sup>e</sup> année comme élève libre doit recommencer son année.

En cas de non délivrance du CESS ou du CQ6, l'élève sera orienté vers un *dispositif de fin de parcours complémentaire*.

Le *dispositif de fin de parcours complémentaire* est une formule souple destinée à permettre à l'élève qui n'a pas obtenu les diplômes ou attestations de fin de 6<sup>e</sup> année qualifiante de combler ses lacunes au plus vite. Le Conseil de Classe détermine les durées, cours (stages éventuels) et volumes hebdomadaires que l'élève devra suivre lors de cette année, qui pourrait s'arrêter avant le 30 juin de l'année civile suivante.

## 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.

À partir de la quatrième année dans l'enseignement qualifiant (PEQ), un Dossier d'Apprentissage est communiqué à l'élève. Celui-ci :

- énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
- énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;
- reprend les unités de qualification à valider (UAA ou SIPS) ;
- définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) ;
- détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

## 2. Le système d'évaluation.

### 2.1. Trois formes d'évaluation

#### 2.1.1. L'évaluation *formative*

Elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage. Elle contribue à la formation de l'élève, mais n'est pas comptabilisée dans le bulletin.

#### 2.1.2. L'évaluation *sommative*

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

#### 2.1.3. L'évaluation *certificative*

Elle intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).

Ce type d'évaluation s'exprime sous forme 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.

- 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 (réussite susceptible d'être accompagnée de travaux de vacance en fin d'année scolaire).

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

#### 2.1.4. Travaux susceptibles d'être évalués

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
- épreuves intégrées
- dossiers pluridisciplinaires de fin de degré
- les épreuves de qualification
- portfolio
- travaux réalisés à partir d'activités organisées en dehors des heures de cours
- travaux pratiques dans et en dehors de l'école
- ...

#### 2.2. Attitudes et comportements attendus de l'élève.

Les exigences portent notamment sur :

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

#### 2.3. Organisation des épreuves sommatives et certificatives.

En plus des évaluations organisées au cours de l'année, l'école structure deux périodes d'évaluations pour tous.

2.3.1. Lors de la deuxième semaine de cours de janvier, les élèves de toutes les années devront présenter une série d'épreuves sommatives. Ces épreuves ne concerneront pas tous les cours. Une liste est fixée et annexée à ce présent RGE.

Ces épreuves devront aider l'élève à se situer tant dans ses apprentissages au mitan de l'année que dans ses compétences. Elles seront précédées par une période d'une semaine de remédiation-consolidation-dépassement obligatoire destinée à mettre l'élève dans les meilleures conditions pour la réussite.

2.3.2. En fin d'année scolaire, des épreuves certificatives (internes ou externes) seront organisées et porteront le nom d'examens.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par les instances internes et externes à l'école.

2.4. Valeur relative des périodes et des examens.

L'année sera divisée en 4 périodes suivies d'un bulletin et de commentaires des professeurs. La pondération s'établit pour chaque cours (par compétence si nécessaire) selon le schéma ci-dessous.

TC & TQ		TJ1	TJ2	TJ3	TJ4	globa TJ	TS	EXA	GLOBA
cours	comp 1								
	comp 2								
	comp 3								
	TOTAL								
		% pour info	% pour info	% pour info	% pour info	/70	(.../10)	.../20	/100

Qualif		TJ1	TJ2	TJ3	TJ4	globa TJ	EXA	GLOBA
Agents	comp 1							
	comp 2							
	comp 3							
	TOTAL							
		% pour info	% pour info	% pour info	% pour info	/45	/55	/100

GT & TT		TJ1	TJ2	TJ3	TJ4	globa TJ	TS	EXA	GLOBA
cours	comp 1								
	comp 2								
	comp 3								
	TOTAL								
		% pour info	% pour info	% pour info	% pour info	/60	(.../15)	.../25	/100

On distingue le Tronc Commun et le Technique de Qualification (TC et TQ) de la filière de Transition, Générale ou Technique (GT et TT) et des cours liés à la qualification en Agent d'éducation.

En TC et TQ, le Travail Journalier équivaut à 70% de la globalisation finale, en GT et TT, à 60% et pour les cours liés à la qualification en Agent d'éducation, à 45%.

Dans le cas où une épreuve sommative est organisée en janvier, elle intervient en TC et TQ pour 10 points sur 30, et en GT et TT pour 15 points sur 40.

Le bulletin sera ainsi composé de cinq ou six temps qui seront globalisés en fin d'année scolaire et sur lesquels s'appuiera le Conseil de Classe lors de sa délibération finale.

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).

Des règlements spécifiques aux différentes sections seront transmis aux élèves par écrit.

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.

2.6. Dispense de certains examens de juin aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés.

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

Le but est triple :

- stimuler les élèves à mieux se former ;
- stimuler les élèves les plus faibles à accéder à la classe supérieure 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 ;

b) Conditions : le moyen utilisé consistera à dispenser de l'examen de juin les élèves :

- qui auront au moins présenté 80% des tests avec l'ensemble de la classe ;
- qui auront acquis une moyenne de 65 % du TJ et + de 50 % à la dernière période ;
- qui présenteront un cours complet et en ordre.

c) Cours concernés :

- Dans la perspective de futures études supérieures, aucune dispense n'est accordée au D3 transition ;
- Aucune dispense n'est accordée en langue moderne ou en éducation physique ;
- Aucune dispense n'est accordée dans les options de base groupées.

	GT / TT		TQ				PQ			
	3	4	3	4	5	6	3	4	5	6
Religion	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Histoire	X	X								
Géographie / FGS	X	X								
Mathématiques			X	X	X	X	X	X		
Sciences 3h	X	X								
Formation scientifique					X	X			X	X

Les cours structurés en UAA peuvent, eux aussi, donner lieu à des dispenses d'épreuves (sommatives ou certificatives). Dans ce cas, le professeur informera les élèves en début d'année scolaire via un document spécifique qui fera alors autorité.

### 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 15 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. Remises des bulletins.

Les dates de remise des bulletins sont précisées sur le site internet de l'école.

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

## 3. Le Conseil de classe.

### 3.1. Composition et compétences.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former 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, en ce compris les référents PIA.

### 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. (cfr 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.

#### *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'ajouter 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.

#### *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).

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

### 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. (cfr article 96 du Décret du 24 juillet 1997).

### 3.9. Copie d'examens.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner par un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

### 3.10. Processus d'évaluation complémentaire.

Les délibérations de fin d'année scolaire ne sont pas sujettes à ajournement à l'exception de celles des élèves de 6<sup>e</sup> année. Nous n'organisons d'examens de repêchage que pour les élèves qui doivent obtenir un CESS, un CE6P ou un CQ6.

Le Conseil de classe, lors de la délibération de fin d'année, pourra imposer à l'élève en difficulté dans un ou plusieurs cours un ou des travaux de vacances dont le contenu portera sur les bases nécessaires pour démarrer l'année scolaire suivante. Lors de la première semaine de cours de l'année scolaire suivante, l'élève sera invité à rencontrer son professeur de l'année qui commence afin de parcourir avec lui le travail et de pointer d'éventuelles faiblesses sur lesquelles il faudra être attentif durant toute l'année.

#### 4. Recours contre les décisions du Conseil de classe.

##### 4.1. Procédure de recours.

Les parents<sup>1</sup> peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe ou du jury de qualification.

Au terme des diverses opérations de sanction des études, aux dates précisées dans le calendrier scolaire et/ou par lettre ou brochure transmise aux élèves, les parents<sup>1</sup> 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 2<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire au plus tard, par recommandé avec accusé de réception.

Cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre.

##### 4.3. Procédure externe de recours.

---

<sup>1</sup> 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.

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 parents peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours à 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 parents au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

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 00 xxxxx 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.

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 Organisateur,

#### 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. 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.

#### 6. Dispositions finales.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements 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 boites mails communiquées comme adresse de contact.