



# REGLEMENT DES ETUDES

Collège Sainte-Marie DOA  
Direction : Mme H. LEDOUX  
☎ 056.85.49.21

[www.collegesaintemarie.be](http://www.collegesaintemarie.be)

# A l'attention de l'élève et de ses parents

## A l'élève

Nous te souhaitons une année d'études heureuse et fructueuse aux plans personnel et scolaire.

Notre aide, notre disponibilité te sont acquises.

Sache cependant que nul ne peut apprendre pour toi, qu'apprendre nécessite des efforts que ni tes enseignants, ni tes parents ne peuvent le faire à ta place.

Ton objectif essentiel tient en trois mots :

**APPRENDS A APPRENDRE**

## Aux parents

L'école a besoin de votre collaboration active afin d'amener votre enfant à développer au maximum ses possibilités et de l'aider à réussir dans sa vie personnelle, sociale et scolaire.

Veillez à ce que, progressivement, votre enfant travaille de manière autonome, qu'il devienne responsable de sa formation mais, ... restez toujours à son écoute, soutenez-le dans ses efforts.

N'hésitez pas à prendre contact avec ses professeurs ou la direction.

Le journal de classe est un instrument privilégié à cet égard, consultez-le régulièrement.

Ainsi, ensemble, parents, enseignants, nous aiderons votre enfant à progresser.

Notre leitmotiv tout au long de l'année est le suivant :

**REUSSIR ENSEMBLE**

# **REGLEMENT DES ETUDES**

## **I. LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT DES ETUDES**

Ce document, conforme au Décret "Missions" du 24/07/97, fait apparaître de façon précise les objectifs pédagogiques poursuivis au 1er degré, les démarches qui y conduisent ainsi que les moyens mis en œuvre pour évaluer les apprentissages et assurer le suivi des élèves.

Ce document engage les élèves, leurs parents, les professeurs et éducateurs ainsi que le Pouvoir Organisateur du Collège.

*Les textes légaux sont repris en caractères gras et italiques.*

## **II. INFORMATIONS COMMUNIQUEES AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences à maîtriser (conformément aux programmes) ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation ;
- l'organisation de l'étude dirigée ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

## **III. EVALUATION**

Les apprentissages de l'élève et son niveau de maîtrise des compétences sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

### **1. LES DEUX TYPES D'EVALUATION**

#### **A. L'évaluation formative**

Elle se poursuit tout au long de l'année et vise à informer l'élève et le professeur de la manière dont les apprentissages et les compétences sont maîtrisés. L'élève peut ainsi prendre conscience de ses progrès, d'éventuelles difficultés et lacunes, recevoir des conseils d'amélioration, participer aux remédiations intégrées dans le cadre des cours. L'évaluation formative reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et permet d'ouvrir un espace de dialogue avec ce dernier afin qu'il puisse progresser.

#### **B. L'évaluation certificative**

Elle s'exerce au terme des différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui doivent permettre d'établir s'il maîtrise les compétences attendues dans chaque discipline.

Les résultats de ces épreuves sont transmis dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite. Ils apportent un éclairage supplémentaire en cas d'échec aux épreuves du CE1D. Ils alimenteront la réflexion lors des délibérations de fin de degré.

A la fin du degré, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des compétences de l'élève tout au long de l'année. Cette certification sanctionne la capacité de l'élève à maîtriser les compétences et son aptitude à poursuivre l'année scolaire ou le degré suivant. La réussite aux épreuves du CE1D détermine le passage dans le deuxième degré.

## **2. SUPPORTS DE L'ÉVALUATION**

Sont pris en compte pour l'évaluation le travail journalier de l'élève, reflétant son travail à l'école et à domicile ainsi que les bilans ou épreuves certificatives organisés à Noël et en juin ou au terme d'une séquence d'apprentissage.

Ainsi donc, afin de suivre efficacement la progression de l'élève, l'évaluation repose sur :

- les exercices et travaux écrits ou oraux réalisés en classe,
- les travaux et devoirs réalisés à domicile,
- les travaux individuels ou en groupe,
- les tests réalisés pendant l'année,
- les bilans, contrôles et épreuves certificatives.

Les travaux et les évaluations sont regroupés dans une seule farde gardée en classe mais que l'élève emmène à domicile une fois par semaine pour la soumettre à ses parents et/ou faire signer les documents. Les résultats sont également communiqués via Smartschool après que l'élève ait eu connaissance de sa note.

Toute épreuve certificative peut être réalisée pendant la période d'examens de Noël ou en juin ou après que les élèves en aient été avertis dans un délai raisonnable, à tout autre moment de l'année au terme de séquences d'apprentissage.

## **3. ORGANISATION DE L'ÉVALUATION**

Pendant l'année, les tests sont bien souvent prévus à l'avance et indiqués au journal de classe et/ou Smartschool. Tout professeur peut cependant interroger les élèves sur le cours précédent. Les notions abordées lors d'un cours doivent donc être revues avant d'entrer en classe.

En décembre et en juin est prévue une courte période de bilans organisée de la façon suivante :

- le matin : bilans ;
- l'après-midi : étude à l'école ou à domicile.

Les horaires pour ces périodes sont précisés à l'avance, notés dans le journal de classe et communiqués aux parents par circulaire.

Pour les activités complémentaires, une évaluation continue est mise en place. Les objectifs poursuivis sont :

- de proposer aux élèves un système qui les motivera à travailler régulièrement tout au long de l'année
- d'évaluer des acquis, des compétences de façon progressive et en boucle.

Pour l'activité Latin, un examen sera maintenu en juin pour tous les élèves car une activité d'intégration est nécessaire pour vérifier la maîtrise des compétences et ainsi conseiller au mieux l'orientation.

Le nombre de jours disponibles pour organiser les sessions de bilans, les Conseils de classe et de guidance, les procédures de recours et les remises de bulletins est limité, par décret, à 18 jours.

Après ces évaluations, l'élève présentant des difficultés ou lacunes dans différentes branches peut, suivant l'avis du Conseil de classe :

- soit suivre un programme de remédiation,
- soit être inscrit à l'étude dirigée,
- soit se voir imposer des retenues de travail le vendredi de 16h00 à 16h50,
- soit être réorienté.

Tout élève inscrit à la remédiation, à l'étude dirigée ou à la retenue de travail est tenu de s'y présenter.

#### **4. ABSENCES AUX INTERROGATIONS ET AUX EXAMENS**

Si l'élève est malade pendant les examens il doit justifier son absence par un mot des parents ou par un certificat médical (en cas d'absence de plus de trois jours). Le justificatif des parents ou le certificat médical doit parvenir à l'école dans les vingt-quatre heures de l'absence, soit en l'apportant au secrétariat, soit par mail.

Hors période d'examens, l'élève doit spontanément venir trouver ses professeurs pour résoudre le problème des interrogations non faites et pour lesquelles il a remis à temps un justificatif. Les enseignants adopteront une solution de leur choix, par exemple : une interrogation orale ou écrite, immédiate ou postposée, un travail complémentaire, ... Si l'élève manque à cette obligation dès son retour à l'école, en accord avec la direction, la cotation de ces interrogations non faites pourrait être de zéro.

En cas d'absence injustifiée, les interrogations réalisées pendant cette période sont imposées à l'élève dès son retour à l'école.

Quel que soit le motif de l'absence à un ou plusieurs examens, ils auront lieu dans les jours qui suivent le retour de l'élève à l'école, en accord avec le professeur concerné. Seule une dérogation décidée par le chef d'établissement peut modifier ce principe.

#### **5. TRICHERIE ET PLAGIAT**

Qu'il s'agisse d'un test ou d'un bilan, tout élève surpris à tricher ou à aider à tricher est sanctionné par un résultat nul. Il en est de même pour tout élève qui parle à son voisin pendant les bilans organisés lors des sessions d'examens à Noël et en juin.

S'il s'agit d'un bilan de fin d'année, ce dernier est automatiquement reporté à la session de repêchage à la fin du mois d'août.

Les élèves veilleront à éviter toute situation qui peut engendrer un doute quelconque.

En cas de plagiat avéré dans un travail présenté par écrit et/ou oralement ou dans un travail pratique, le professeur responsable du travail peut prononcer la nullité du travail ou de la partie du travail concernée par le plagiat.

On entend par « plagiat » le fait de s'approprier le travail créatif d'autrui en le présentant comme son propre travail, de reproduire des extraits de texte, des données, des chiffres, des images etc., tirés de sources externes en omettant d'en mentionner la provenance.

#### **6. COMMUNICATION DES RESULTATS**

Afin de suivre l'évolution des apprentissages de chaque élève, les parents sont invités à consulter :

- les travaux et évaluations regroupés dans une farde ;
- le bulletin présente l'évolution de chacun. Vous y trouverez :
  1. l'**évaluation formative** (/20). Cette cotation correspond à l'évaluation des savoirs, savoir-faire et compétences exercées en cours d'apprentissage (voir documents présents dans les cours des élèves). L'évaluation formative fournit aux élèves, aux parents et aux professeurs des renseignements utiles pour aider chaque enfant à progresser.
  2. les **évaluations certificatives** (en %). Elles expriment le degré de maîtrise des différentes compétences au terme d'une séquence d'apprentissage.

3. le **tableau de synthèse de la maîtrise des différentes compétences** dans chaque discipline (en décembre et en juin) à partir d'une échelle à trois niveaux :  
Vert – acquis ; Orange – en voie d'acquisition ; Rouge – non acquis.
4. l'**avis du Conseil de classe**.

Au terme du premier degré, la maîtrise des compétences de base fera l'objet d'une certification, via les épreuves du CE1D.

Le bulletin est remis aux élèves à intervalles d'environ 6-8 semaines.

A la fin de chaque trimestre, tout élève doit impérativement se présenter à l'école pour y recevoir son bulletin avant la réunion de parents prévue le jour même. Cette rencontre est importante. Nous conseillons vivement aux parents d'y participer afin de suivre, avec efficacité, l'évolution de leur enfant. Le bulletin est consultable par la suite via smartschool.

## **7. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS A RESPECTER POUR UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE**

**Un travail de qualité se base d'abord sur l'attention en classe. Ce travail en classe ne portera pleinement ses fruits que s'il s'accompagne d'un travail sérieux à domicile. Ainsi l'élève pourra acquérir une méthode de travail personnelle et efficace.**

L'équipe éducative sera particulièrement attentive et exigeante sur les points suivants :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'écoute, l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail ;
- la capacité à travailler en équipe ;
- le respect des consignes données ;
- la tenue du journal de classe, outil essentiel qui permet de planifier le travail. A la fin de chaque cours, les travaux et leçons sont notés à la date du jour où ils doivent être présentés. Le journal de classe est également un outil de communication avec les parents.
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- l'ordre dans les cours et le classement des documents (fardes de tests et de travaux, ...) ;
- le respect des échéances.

## **IV. LE CONSEIL DE CLASSE**

### **1. SA COMPOSITION**

Un Conseil de classe est institué par classe.

***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 classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué".***

***Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984***

***"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".***

***Article 95 du décret du 24 juillet 1997***

## **2. SON ROLE**

Sont de la compétence du Conseil de classe

- l'analyse de la situation de chaque élève,
- le rapport des acquis au niveau des compétences pour chaque élève,
- les décisions relatives au passage de classe et à la délivrance des attestations.

***« Au terme des huit premières années de la scolarité (fin du 1er degré / 2ème année), 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**

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 via le bulletin et cela dans le but de favoriser la réussite. Le Conseil de classe peut également 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.

En fin de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans le degré, en délivrant des rapports de compétences ou avis d'orientation.

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 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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. »***

**Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié**

Le Conseil de classe, présidé par le chef d'établissement ou son délégué, permet à partir de l'avis exprimé par chaque professeur, d'aboutir à une décision collégiale et solidaire (accord motivé de chaque membre) qui vise à assurer de la façon la plus favorable possible l'avenir de chaque élève.

En juin, après les délibérations du Conseil de classe et au plus tard 2 jours ouvrables avant le 30 juin, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation ou avis d'orientation ainsi qu'une copie de cette attestation. Cette remise de bulletins est suivie d'une réunion des parents.

Les élèves ajournés pour certaines branches seront avertis le même jour quant aux savoirs, savoir-faire et compétences sur lesquels portera l'examen. Il en est de même pour les éventuels travaux de vacances.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants du Conseil de classe ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliquer les motivations de celle-ci.

## **V. LE CONSEIL DE GUIDANCE**

### **1. SA COMPOSITION**

Le Conseil de guidance se compose :

- du chef d'établissement,
- des membres du Conseil de classe concerné,
- d'un représentant au moins de chacun des autres Conseils de classe du degré.

**"Conseil de guidance : conseil présidé par le chef d'établissement, réunissant les membres du Conseil de classe concerné et un représentant au moins de chacun des autres Conseils de classe du premier degré. Le C.P.M.S. compétent peut, de plein droit, y participer."**

*Article 1, al.2. du décret du 19 juillet 2001*

### **2. ROLE ET COMPETENCES DU CONSEIL DE GUIDANCE (PIA)**

Le Conseil de guidance se réunit au moins 3 fois par année scolaire :

- en début d'année,
- avant le 15 janvier,
- au début du 3<sup>ème</sup> trimestre.

**« Le Conseil de guidance se réunit au minimum trois fois par année scolaire, au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3ème trimestre, afin d'établir, sur la base du rapport du Conseil de classe, pour chaque élève du premier degré, le rapport qui comprend l'état de maîtrise des socles de compétences, de diagnostiquer les difficultés spécifiques et, le cas échéant, de proposer les remédiations appropriées. Il informe régulièrement l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de ses avis. »**

*Article 2, al.1. du décret du 19 juillet 2001*

Pour chaque élève inscrit dans une année complémentaire du 1er degré, le Conseil de guidance détermine le plan d'apprentissage pour cette année qui comprend les modalités d'organisation de celle-ci. Ce plan d'apprentissage est déterminé en fonction du projet individuel prévu pour et avec l'élève afin de l'aider à atteindre les socles de compétences.

**« Le plan d'apprentissage de l'année complémentaire est déterminé individuellement pour chaque élève par le Conseil de guidance. Il est présenté à l'élève et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale lors d'un entretien entre ceux-ci, le chef d'établissement ou son représentant et éventuellement un membre du C.P.M.S. avant le début de l'année complémentaire.**

**Le Conseil de guidance peut revoir et adapter régulièrement ce plan d'apprentissage en fonction de l'évolution de l'élève. Celui-ci et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en sont immédiatement informés. »**

*Article 3 du décret du 19 juillet 2001*

Au cas où un élève est orienté vers une année complémentaire du 1er degré (2S au terme de la deuxième année du degré), le Conseil de guidance peut se réunir avant le début de l'année scolaire pour déterminer le plan individuel d'apprentissage adapté à cet élève.

**« Lorsque les conclusions du Conseil de guidance du début de troisième trimestre montrent que l'élève rencontre de graves difficultés d'apprentissage, le président du Conseil de guidance ou son représentant invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale à un entretien portant sur les remédiations à envisager. »**

*Article 2, al.2. du décret du 19 juillet 2001*

**« Sur proposition du Conseil de classe et avis favorable du Conseil de guidance, après avoir reçu l'avis du C.P.M.S. et moyennant l'accord des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, un élève**

**inscrit dans la deuxième année commune peut être transféré vers l'année complémentaire prévue à l'article 4, alinéa 1e, 2°, avant le 15 janvier de l'année scolaire.**

**Dans ce cas, le Conseil de guidance détermine les modalités d'aide et de soutien pédagogique dont l'élève bénéficie durant l'année scolaire en cours. »**

**Article 7 du décret du 19 juillet 2001**

Les professeurs se tiennent à la disposition des parents lors de chaque réunion de parents et/ou sur rendez-vous.

## **VI. SANCTION DES ETUDES**

La sanction des études est liée à la présence et la régularité des élèves.

Le Règlement d'Ordre Intérieur donne quelques précisions sur ce sujet (voir DOCUMENT 5).

### **1. FORME, SECTION ET ORIENTATION D'ETUDES**

On entend par "**forme**" d'enseignement : l'enseignement général, l'enseignement technique, l'enseignement artistique et l'enseignement professionnel.

On entend par "**section**" d'enseignement : l'enseignement de transition (général ou technique) et l'enseignement de qualification (technique ou professionnel).

On entend par "**orientation**" d'études ou "subdivision" : option de base simple (exemple : Langue moderne II Anglais 4h au 3° degré de l'enseignement général) ou option de base groupée (exemple : Sciences appliquées aux 2° et 3° degrés de l'enseignement technique de transition).

### **2. CONDITIONS D'OBTENTION DES DIFFERENTES ATTESTATIONS**

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation ou un titre et ce, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié ainsi que le décret du 30 juin 2006 relatif au 1<sup>er</sup> degré.

"Au terme de chaque année du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans. "

Article 22 du décret du 30 juin 2006

**Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe.**

**"Au terme de la deuxième année commune (2C), le Conseil de classe :**

- **soit certifie de la réussite par l'élève du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire ;**
- **soit ne certifie pas de sa réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.**

**Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :**

**Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les trois années d'études du 1<sup>er</sup> degré et n'atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année qui suit, le Conseil de classe l'oriente vers l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième année (2S) ;**

**Situation 2 : l'élève n'a pas épuisé les trois années d'étude du 1<sup>er</sup> degré mais atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année qui suit, le Conseil de classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :**

- soit l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième (2S) ;
- soit une des trois années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation.
- soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;

**Situation 3** : l'élève a épuisé les trois années d'étude du 1<sup>er</sup> degré, le Conseil de classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :

- soit une des trois années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe.
- soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;

« Au terme de l'année complémentaire suivie après une deuxième année commune (2S), le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève et définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :
  - soit une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe.
  - soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3S-DO). »

Le chef d'établissement fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision de réussite avec restriction.

Décret Missions du 24.07.97 – Article 96 alinéa 2

Les motivations qui sont à la base du Conseil de classe seront expressément actées et signées 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 1207 du 26 août 2005

## **VII. LES TRAVAUX DE VACANCES ET SESSIONS DE REPECHAGE**

Lors des délibérations de fin d'année, le Conseil de classe peut :

- soit proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation. 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 de la matière vue, exercices sur cette matière etc.

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la fin du mois d'août par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève. Tout travail sera finalisé avant la rentrée dans l'année supérieure.

- soit inscrire un élève à la session de repêchage à la fin du mois d'août lorsque des lacunes sont répertoriées dans certaines disciplines. Dans ce cas, la décision de passage dans l'année supérieure relève de la délibération de fin août.

Ainsi donc, l'élève qui représente une deuxième session, reçoit, à la remise des bulletins de fin d'année, des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler et sur ce qu'il doit faire pour réussir ces épreuves : matières à revoir, travaux à préparer avec modalités très précises de remise, calendrier et horaire des épreuves.

L'élève dispose alors de tout ce qui est nécessaire pour pouvoir préparer les épreuves : notes de cours, livres, syllabus... Par ailleurs, l'élève ou ses parents sont tenus de s'inquiéter des résultats obtenus et des décisions du Conseil de classe de juin en participant aux rencontres prévues dans l'établissement ou en prenant l'initiative d'une démarche auprès de l'école avant la fin de l'année scolaire.

La session de repêchage est prévue à le lundi de la rentrée scolaire et la communication des résultats et de la décision du Conseil de classe à l'élève et à ses parents sera assumée avec rapidité.

## **VIII. RECOURS CONTRE LES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

Au plus tard deux jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire, le titulaire ou le chef d'établissement remet aux élèves de la classe le bulletin et la communication de la décision du Conseil de classe.

***« 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. »***

*Article 96, al. 2 du décret du 24 juillet 1997*

***« Les parents 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 d'un membre de la famille. Ni les parents, ni la personne investie de l'autorité parentale ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. »***

*Article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997*

### **1. PROCEDURE INTERNE**

La fin de l'année scolaire s'organise donc de la façon suivante :

Après les Conseils de classe et la remise des bulletins et de la communication de la décision du Conseil de classe, les parents peuvent être amenés à contester cette décision. Le but de la conciliation interne est d'essayer de trouver une solution interne à l'établissement et donc d'éviter un recours devant le Conseil de recours. Elle est conduite dans un souci de réel dialogue et de conciliation des points de vue.

La possibilité de recours concerne les décisions d'orientation vers une année complémentaire prises par le Conseil de classe au terme de la 2<sup>e</sup> année C.

Elle concerne, de même, l'orientation d'un élève de 2C ou de 2S vers une 3<sup>e</sup> année secondaire dans les formes et sections autorisées par le Conseil de classe.

Les parents disposent d'au moins 2 jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe pour informer la direction de leur volonté de contester cette décision.

La direction reçoit la demande des parents et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seul la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe. Les parents qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement en précisant les motifs de la contestation ; ils pourront consulter les épreuves constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe et peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les recours seront fondés en particulier s'ils reposent sur des éléments neufs non connus du Conseil de classe au moment de la délibération ou s'il est attesté qu'il y a eu vice de forme dans la procédure.

Cette procédure ne doit pas être excessivement formalisée, mais, en cas de contestation de sa tenue effective, la direction doit pouvoir attester du fait qu'elle a réellement eu lieu en conservant une copie du document remis à l'élève ou aux parents.

La notification des décisions prises suite à ces procédures internes doit mentionner la possibilité d'introduction d'un recours externe et être :

- remise en mains propres au requérant contre accusé de réception ;
- envoyée par envoi recommandé ;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire.

En deuxième session :

- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session.

## **2. PROCEDURE EXTERNE**

Si les parents et l'élève rejettent le résultat du recours interne de l'école, le Décret prévoit une possibilité d'introduire un recours devant un conseil extérieur à l'école. Le recours externe répond à une procédure bien particulière qu'il faut impérativement respecter.

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB), par voie électronique (E-recours) ou par envoi recommandé :

- en ce qui concerne les décisions de première session : jusqu'au 10<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision ;
- en ce qui concerne les décisions de seconde session : jusqu'au 5<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Le recours externe peut être introduit :

- par voie électronique via la plateforme « E-recours » :  
Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant :  
<https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>
- par lettre recommandée à l'adresse suivante :  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Conseil de recours contre les décisions du Conseil de classe de l'enseignement secondaire  
confessionnel  
Bureau 1F140  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

Les recours introduits via la plateforme « E-recours » sont automatiquement notifiés à l'établissement scolaire via la plateforme.

## **IX. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS**

Des contacts réguliers, une collaboration active entre les parents et les enseignants sont indispensables pour l'épanouissement personnel et la réussite scolaire des jeunes.

Plusieurs réunions sont prévues :

- en début d'année, la réunion d'accueil revêt un caractère privilégié. Elle permet aux parents de reprendre contact ou de faire connaissance avec l'équipe éducative et à celle-ci de présenter ses objectifs et ses attentes;
- à la fin de chaque trimestre, les réunions individuelles permettent de faire le point sur l'évolution de l'élève, d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe et d'envisager, si nécessaire, les possibilités de remédiation ou de réorientation;
- une réunion prévue à la fin du deuxième trimestre permet d'aborder les possibilités d'orientation.

A tout moment, les parents peuvent solliciter une rencontre avec la direction, le titulaire ou les professeurs en demandant un rendez-vous par lettre, par téléphone, par l'intermédiaire du journal de classe ou via Smartschool. Ce dernier est un outil de communication important entre les parents et l'équipe éducative.

Des contacts avec le centre P.M.S. (psycho-médico-social) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté directement à l'adresse suivante :

Centre P.M.S. libre - Rue Saint-Joseph, 6 - 7700 MOUSCRON

Tél. : 056.39.16.21

056.39.16.23

## **IX. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent Règlement des Études ne dispense pas les élèves, les parents et l'équipe professionnelle de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.