

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES



## **COLLÈGE SAINT-LOUIS - WAREMMÉ**

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION - LA RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES	3
<b>1. ORGANISATION DES ÉTUDES</b>	<b>3</b>
1.1. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT	3
1.2. STATUT DES ÉLÈVES	4
1.3. AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES	5
1.4. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE	6
1.5. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LES PROFESSEURS EN DÉBUT D'ANNÉE	6
<b>2. OBJECTIFS DES ÉTUDES</b>	<b>7</b>
2.1. MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT	7
2.2. CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ÉTUDES	7
2.3. SANCTIONS DES ANNÉES D'ÉTUDES	7
<b>3. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES</b>	<b>8</b>
3.1. FONCTIONS DE L'ÉVALUATION	8
3.2. MODALITÉS D'ÉVALUATION	9
3.3. TYPES D'ÉVALUATION	9
3.4. CRITÈRES GÉNÉRAUX DE RÉUSSITE	10
3.5. ABSENCES	11
3.6. TRICHERIE	11
3.7. LES ORGANES DE GESTION DU PARCOURS DE L'ÉLÈVE ET SON ÉVALUATION	12
3.8. DISPOSITIF D'ÉVALUATION COMPLÉMENTAIRE	13
3.9. PROCÉDURES DE CONCILIATION INTERNE ET RECOURS EXTERNE	14
3.10. CONSULTATION ET COPIE DES ÉPREUVES	15
<b>4. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS</b>	<b>16</b>
<b>5. RECOURS</b>	<b>17</b>
5.1. CONCILIATIONS INTERNES	17
5.2. RECOURS EXTERNES	17
<b>6. PROGRAMME EXPÉDIS</b>	<b>18</b>
<b>7. DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>19</b>

# **RÈGLEMENT DES ÉTUDES DU COLLÈGE SAINT-LOUIS - WAREMME**

Ce document s'adresse à tous les élèves du Collège Saint-Louis et à leurs parents, (ou leurs représentants légaux), y compris les élèves majeurs. S'engager à le respecter est une condition préalable à l'inscription de l'élève dans l'établissement.

## **INTRODUCTION : LA RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES**

L'esprit qui a présidé à la rédaction de ce document est en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur.

Il s'inscrit dans la prolongation de la volonté de cultiver une relation de qualité de personne à personne, de l'élève à ses différents professeurs qui soit porteuse d'envie de progrès et de motivation à travers l'identification de ses succès, de ses fragilités et des pistes d'aide qui vont en découler.

Le règlement des études se présente donc comme un outil essentiel de clarification et de communication du cadre proposé, afin que les différents acteurs de la communauté éducative (parents, professeurs, éducateurs et directions) puissent accompagner dans un esprit de partenariat chaque élève qui nous est confié ; nous souhaitons de cette manière l'encourager à explorer et révéler le meilleur de lui-même dans une forme d'enseignement qui lui convienne.

Le règlement des études définit notamment :

- × les critères d'un travail scolaire de qualité;
- × les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe ;
- × la communication de leurs décisions ;
- × les tâches exigées de l'élève dans le cadre des objectifs généraux du décret.

## **1. ORGANISATION DES ÉTUDES**

### **1.1 Structure de l'enseignement**

#### **Degrés**

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- × le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- × le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies.

## **Formes et sections**

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- × général (section de transition) ;
- × technique (section de transition ou qualification) ;
- × professionnel (section de qualification).

## **Orientations d'études**

L'orientation d'études d'un élève est déterminée :

- × dans l'enseignement général, par les options de base simples qu'il a choisies ;
- × dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée qu'il a choisie.

## **Visées**

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

## **1.2 Statut des élèves**

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> 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, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études. Cela signifie qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et que celle-ci sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.

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 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.

L'élève libre 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.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera 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 précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année et recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève régulièrement inscrit à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés feront partie du dossier de l'élève. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **1.3 Aménagements raisonnables**

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- × sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- × les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par la direction et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- × soit matériels (ex : accessibilité des locaux scolaires) ;
- × soit organisationnels (ex : aménagements d'horaire) ;
- × soit pédagogiques (ex : support de cours, méthodologie,...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec Madame Mahiels ([mahielsl@cslw.be](mailto:mahielsl@cslw.be)).

#### **1.4 Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité**

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

1. satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
  - × les règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative ;
  - × les horaires ;
  - × les échéances et les délais ;
  - × les consignes données sans exclure le sens critique
2. développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages ; développer un sentiment d'efficacité personnelle ; témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés
3. accepter l'appartenance à un groupe, en ce compris :
  - × le respect des adultes et des autres élèves ;
  - × la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche
4. participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

#### **1.5 Informations communiquées par les professeurs en début d'année**

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », informe ses élèves sur :

- × le plan du cours ;
- × les objectifs du cours (conformément aux programmes) ;

- × les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- × le matériel scolaire nécessaire à chaque élève ;
- × les moyens d'évaluation utilisés et les moments de cette évaluation ;
- × les critères de réussite ;
- × l'organisation de la remédiation.

## 2. OBJECTIFS DES ÉTUDES

### **2.1. Missions de l'enseignement**

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- × promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- × amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- × préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- × assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

### **2.2 Certification au cours et au terme des études**

- × Le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (**CE2D**) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.
- × Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (**CESS**) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme d'une septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

### **2.3. Sanctions des années d'études**

À l'issue des 3e, 4e, 5e 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 5e année de transition) : 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) ;

La restriction mentionnée sur l'A.O.B peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
  - par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
  - par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.
- × **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

### 3. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

#### 3.1 Fonctions de l'évaluation

Point sensible puisqu'il s'agit de la « mesure » du processus d'apprentissage.

- Où en est l'élève ?
- Quels acquis a-t-il intégrés ?
- Quelles compétences montre-t-il ?
- Comment les utilise-t-il ?
- Quelles sont les lacunes ?

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

- ☐ L'évaluation **formative** : c'est ce qu'on appelle le travail journalier : leçons, préparations, devoirs, travaux divers, interrogations orales et écrites. Elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissage. Cette fonction de "conseil" est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité d'apprentissage. Elle est aussi un indicateur de l'évolution, pour le professeur comme pour l'élève, de l'apprentissage. Elle invite l'élève à fournir un travail scolaire régulier, à s'y engager.
- ☐ L'évaluation **sommative** (bilan - contrôle de synthèse) 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
- ☐ La fonction de **certification** intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).



Lorsqu'il pratique ces différents types d'évaluation, le professeur cherche à établir un dialogue avec l'élève pour inviter celui-ci à devenir acteur de sa formation et accéder, peu à peu, à un jugement personnel sur l'évolution de ses apprentissages. Les résultats sont communiqués aux parents et aux élèves par le bulletin. Chacun est invité à en débattre lors des réunions de parents.

### **3.2. Modalités d'évaluation**

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- × les travaux écrits ;
- × les travaux oraux ;
- × les travaux personnels ou de groupe ;
- × les travaux à domicile ;
- × les expériences en laboratoire ;
- × les interrogations dans le courant de l'année ;
- × les bilans, contrôles et examens.

### **3.3. Types d'évaluation**

#### **3.3.1. Evaluation formative**

L'évaluation formative est une évaluation continue, qui est effectuée en cours d'activité d'apprentissage. Elle privilégie le feedback à la note chiffrée. Elle a donc pour but d'entraîner, d'améliorer et de réajuster non seulement le cheminement de l'élève, ses outils, ses ressources (savoirs, savoir-faire et attitudes) et ses stratégies d'apprentissage mais aussi les stratégies d'enseignement. Elle peut prendre différentes formes (observations en classe, travaux de groupe, travail individuel, exercices simples et d'intégration, préparations, évaluations, autoévaluations...). Elle vise à apprécier le progrès accompli par l'élève, à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre mais aussi à apprécier l'adéquation des stratégies mises en place.

Elle requiert donc un cours en ordre, une participation active en classe et un travail régulier à domicile.

#### **3.3.2. Evaluation sommative**

L'évaluation sommative est une épreuve chiffrée qui permet de mesurer les acquis de l'élève, en termes de contenus de matière et de maîtrise des compétences. Elle s'effectue en fin de chapitre, d'unité d'apprentissage.

Elle sera toujours annoncée, tout comme le seront les objectifs et les modalités d'évaluation.

Suite à la réforme des rythmes scolaires, la semaine qui suit un congé ne pourra comprendre ce type d'évaluation.

### 3.3.3. Evaluation certificative

L'évaluation certificative est l'ensemble des épreuves externes obligatoires en fin de 6<sup>e</sup> année (CESS). Les élèves devront présenter des épreuves dans certains cours ou parties de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement. Le passage de ces épreuves sera obligatoire pour tous les élèves de rhéto et se déroulera à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou parties de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraîne pas nécessairement l'octroi du CESS. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

### 3.4. Critères généraux de réussite

La **globalisation** des résultats s'effectue par branche. Elle est **continue de septembre à juillet**. Elle résulte de la somme pondérée du travail d'acquisition des compétences à travers des épreuves se déroulant durant l'année et/ou au cours des 2 sessions d'examens organisées à la Noël (à l'exception des 3es) et en juin.

	P1	EX Noël	P2	P3	EX Juin	Global
3 <sup>e</sup> GT	X 2		X 2	X 2	X 3	%
4 <sup>e</sup> GT	X 2	X 2	X 2	X 2	X 3	
5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> GT	X 2	X 3	X 2	X 2	X 6	

Pour les cours de :

- en 4 GT : Religion – Géographie – Histoire – Langue moderne II – Educ. physique
- en 5 et 6 GT : Religion – Sciences 3h/sem. – Educ. physique

l'évaluation sera continue : il n'y aura donc pas de session d'examens. Cela ne veut pas dire qu'il n'y aura pas d'évaluations au cours de l'année : celles-ci seront programmées tout au long de l'année scolaire.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

Le Conseil de classe se prononcera 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.

Il prononcera la réussite de l'année :

- × lorsque l'élève a obtenu, pour chacun de ses cours, un résultat égal ou supérieur à 50% au résultat global de l'année ;

ou

- × lorsque, de manière prospective, le conseil de classe estime que l'élève est capable d'assumer l'année suivante ;

Le Conseil de classe pourra conseiller une orientation particulière s'il estime que l'élève ne dispose pas de chances de réussite suffisantes dans l'année supérieure en poursuivant ses études dans la même orientation mais qu'il peut, par contre, disposer de chances de réussite suffisantes dans l'année supérieure en suivant une orientation particulière.

Le Conseil de classe peut prononcer l'échec de l'année lorsque l'élève a un nombre d'heures d'échec égal ou supérieur à 8 heures de cours (voir le résultat global de l'année), et qu'il estime que l'élève n'est pas capable d'assumer l'année suivante dans la même filière.

Etant donné que l'élève aura l'opportunité de remédier à ses lacunes à distance ou en présentiel à différents moments de l'année, aucun examen de passage en septembre ne sera organisé, sauf pour quelques cas exceptionnels en rhéto.

### **3.5. Absences**

Durant les sessions d'examens, toute absence devra être **justifiée par un certificat médical**. Le conseil de classe, sur avis du professeur concerné, estimera si la présentation de l'examen s'avère nécessaire. Il émettra un avis sur base des résultats de l'élève, du moment de l'année et/ou sur tout autre élément leur permettant de juger de l'opportunité de faire cet examen. Les examens à représenter seront indiqués dans le bulletin et à exécuter suivant un horaire établi.

En cas d'absence lors d'une évaluation, le professeur peut demander que cette épreuve soit présentée le jour même du retour de l'élève ou à une date ultérieure convenue avec celui-ci. L'application de cette procédure n'est pas automatique afin d'éviter qu'elle ne conduise l'élève à se construire un parcours « à la carte » ; elle est laissée à l'appréciation du professeur. L'interrogation manquée pourra aussi être présentée lors d'un billet d'étude le jeudi entre 16h05 et 18h00, à la convenance du professeur. Si tel est le cas, les élèves concernés seront avertis une semaine à l'avance et sont priés de prendre les dispositions nécessaires pour être présents. L'absence systématique aux interrogations entraînera une rencontre avec la direction.

### **3.6. Tricherie**

Le copiage est une grave rupture du contrat de confiance qui lie l'école à l'élève. Dans le cas où il n'est pas prémédité (coup d'œil furtif sur la feuille du voisin), une remarque, voire l'annulation de la question en cours sont souvent des sanctions suffisantes à décourager la tentation ultérieure. Dans le cas du copiage prémédité (copion, usage d'un smartphone, par exemple), l'élève surpris à tricher encourra l'annulation de l'épreuve par la direction.

### **3.7. Les organes de gestion du parcours de l'élève et son évaluation**

#### ***Le Conseil de classe***

##### **Définition du conseil de 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).

##### **Composition du Conseil de classe**

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- × un membre du centre PMS ;
- × les éducateurs concernés ;
- × tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- × le référant PIA (aménagements raisonnables)

##### **Compétences et missions du Conseil de classe**

Le Conseil de classe est chargé :

- × d'évaluer la formation des élèves ;
- × de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré et à la délivrance des diplômes, des certificats et attestations de réussite ;
- × d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- × de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

##### **Modalité de prise de décision du Conseil de classe**

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- × les études antérieures ;
- × des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- × des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- × des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;

- × les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant. Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

### **Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements raisonnables**

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3<sup>e</sup> trimestre.

### **Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe**

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

## **3.8. Dispositif d'évaluation complémentaire**

Chaque semaine, au deuxième degré, nous dédions une heure par semaine à de la remédiation et/ou du dépassement pour tous. Ce système visera à proposer aux élèves une offre diversifiée en fonction de leurs besoins et leur rythme d'apprentissage. La motivation principale de la remédiation est la réussite de l'élève en lui proposant le plus rapidement possible une réponse à ses difficultés.

Parallèlement à cela, du dépassement est aussi prévu pour permettre aux élèves sans difficulté majeure de développer de nouvelles compétences.

Les groupes seront établis en fonction des résultats obtenus au terme des différentes périodes et pour un trimestre.

Suite à la session de Noël, une session de rattrapage sera proposée aux élèves fin janvier. Le conseil de classe proposera ainsi à l'élève de retravailler et repasser ensuite maximum un cours en échec ( $\leq 55\%$ ). La meilleure des deux côtes sera conservée.

En fin d'année scolaire, l'élève qui est en échec dans une ou plusieurs matières peut se voir imposer par le conseil de classe des remises à niveau. Celles-ci ont pour objectif de palier des faiblesses ou un manque d'appropriation de la matière et visent à aider l'élève à mieux aborder l'année suivante ; elles ne doivent nullement être considérées comme une sanction mais bien comme une réelle aide. Elles feront l'objet d'un contrôle fin août et même si elles ne sont pas délibératives et n'ajournent donc pas la décision prise en juin, un échec obligera l'élève à participer aux remédiations organisées durant le premier trimestre. Afin de bien conscientiser l'élève de l'importance de ces remises à niveau, il signera un contrat dans lequel il s'engagera à travailler avec sérieux et régularité la matière pour laquelle il éprouve des difficultés. Le résultat des remises à niveau sera communiqué aux parents via le premier bulletin. En cas de non-présentation des remises à niveau à la date prévue, l'élève sera sanctionné par une retenue.

### **3.9. Procédures de conciliation interne et recours externes**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1<sup>er</sup> degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de gestion, par exemple.

Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Liste des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

- décision d'AOB ou AOC ;
- en fin de 6<sup>e</sup>, dans le cadre de la non-délivrance du CESS.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

Adresse de la Commission de recours externe :

Direction générale de l'enseignement obligatoire, Service de la Sanction des études, Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire, Enseignement de caractère CONFESSIONNEL, Bureau 1F 140, rue Adolphe Lavallée 1, 1080 Bruxelles.

### **3.10. Consultation et copie des épreuves**

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communications au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, lors des réunions de parents, 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 écrite 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.

La demande de copies de documents doit :

- × être réalisée directement auprès de la direction ou introduite à celle-ci via Smartschool au plus tard le jour de la réunion des parents qui suit la communication des résultats.
- × mentionner clairement les documents concernés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,25 € la page A4.

Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si elle est, par exemple, manifestement abusive ou formulée de façon trop vague.

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.

## **4. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS**

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psychomédicosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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

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

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliciter et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents ou les élèves (s'ils sont majeurs) qui se sont vu délivrer soit des attestations de réussite avec restriction, soit des attestations d'échec ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises.

S'il échoue, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

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

Le référent PIA (EBS) est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. C'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le Chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remis du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.



Au terme de l'année scolaire, à la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation ou du certificat obtenu.

## **5. RECOURS**

### **4.1 CONCILIATIONS INTERNES**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Ce document doit parvenir au secrétariat de l'école durant la journée qui suit la communication de la décision ou durant la journée suivante, avant 9 heures du matin.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée au moins d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre 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.

Un recours est automatiquement recevable s'il remplit toutes les conditions de forme et de délai. Si la demande est recevable, la commission locale décidera alors seulement du caractère fondé de la conciliation interne, à savoir, les arguments de fonds qui motivent la demande et qui justifieraient de réunir à nouveau le conseil de classe.

En cas de nécessité, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Une notification écrite de la décision est envoyée par recommandé au premier jour ouvrable qui suit la réunion de la commission de conciliation interne et la reconvoction (éventuelle) d'un nouveau conseil de classe.

Pour les examens de passage, la procédure est identique.

### **4.2 RECOURS EXTERNES**

L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, 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. La date limite pour l'introduction de ce recours est le 10 juillet.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre 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. Cette lettre recommandée est envoyée à l'adresse suivante :

MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES  
CONSEIL DE RECOURS DE L'ENSEIGNEMENT CONFESSIONNEL  
*Bureau 1F140*  
*rue Adolphe Lavallée 1 - 1080 Bruxelles*

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du conseil de recours externe peut, soit maintenir la décision prise par le Conseil de classe, soit remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite, avec ou sans restriction.

## **6. PROGRAMME EXPÉDIS**

La circulaire 5039 du 24/10/2014 explique le programme Expédís (Expérience Educative d'Immersion Scolaire) qui permet aux élèves des 3ème, 4ème, 5ème et 6ème années de l'enseignement secondaire de réaliser une partie de leurs parcours scolaire (de 3 à 10 mois) dans une autre communauté ou à l'étranger.

La circulaire, les documents de réflexion et les documents à remplir se trouvent sur notre site. Les demandes seront examinées par ordre d'arrivée pour autant qu'elles soient conformes. Les dossiers seront traités en fonction du calendrier des conseils de classe et la décision finale sera prise par la direction. Selon notre expérience, le second trimestre est la période la plus favorable pour un séjour Expédís. En 6ème année, la loi exige que le séjour dure maximum 3 mois et se termine au plus tard le 30 mars. Pour les élèves de 6ème qui partent le 1er septembre, le retour à l'école doit avoir lieu le 30 novembre au plus tard.

Afin de pouvoir gérer efficacement le départ et le retour des élèves, nous limitons le nombre annuel de bénéficiaires du programme Expédís à 4 par niveau d'études et 10 au total pour le Collège. Nous n'acceptons pas plus de 5 échanges et nous n'accueillons pas d'élèves en 3ème année. Chaque élève ne pourra profiter qu'une seule fois du programme Expédís durant son parcours scolaire au Collège.

Afin d'introduire la demande, l'élève rencontre tout d'abord un délégué de la direction ; une rencontre sera ensuite programmée avec les parents et l'élève lors de laquelle une demande écrite de participation signée par les parents et l'élève sera remise à la direction. Lors de cette entrevue, nous insisterons sur la personnalité de l'élève qui intervient beaucoup dans ce type d'échange car l'élève doit être capable de gérer de nouvelles situations de façon volontaire et autonome.

En cas d'acceptation, la direction complètera le document prévu par la circulaire et prérempli par l'élève. Un contrat pédagogique détaillant le dispositif qui sera mis en place sera établi ; il précisera :

- Ø L'organisation mise en place par l'élève pour recevoir les cours et pour rester en contact avec ses condisciples
- Ø Les modalités de réintégration de l'élève lors de son retour
- Ø Le rattrapage dont l'élève pourra bénéficier dès son retour
- Ø La session d'examens qui sera envisagée pour le mois de décembre ou de juin avec d'éventuels examens en session différée en août.

Les parents et l'élève signeront également un contrat d'engagement.

## **7. 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 qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.