
Règlement des études

d'Alzôn Collège

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE



Collège d'Alzon
rue de Han 1 • 6927 Bure (Tellin)
T. 084/36.02.80 • F. 084/36.62.49
administration@dalzon.be
www.dalzon.be

29/03/2024

1 Introduction

Ce document s'adresse à tous nos élèves et à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale. Dans le cas des élèves majeurs, il s'adresse à eux d'abord, mais aussi aux parents ou aux personnes qui prennent en charge leurs frais de scolarité.

Conformément à l'article 1.7.7-1 et à l'article 1.5.1-8 du Code de l'enseignement, il contient l'ensemble des dispositions pratiques concernant les études organisées au Collège d'Alzon. Il définit nos critères d'un travail scolaire de qualité, les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et les modes de communication de leurs décisions.

Notre Collège dispense un enseignement de transition. La plupart de nos élèves terminent donc la sixième année avec un projet de vie impliquant des études supérieures. Nous voulons qu'ils puissent les entreprendre avec un maximum de chances de réussite et se préparer ainsi à une vie professionnelle et sociale qui corresponde au mieux à leurs aspirations.

S'ils s'inscrivent comme demandeurs d'emploi au terme de leurs études secondaires, nous souhaitons que la formation reçue chez nous leur procure une ouverture qui favorise une insertion rapide dans le monde du travail.

La recherche de l'excellence doit donc être au centre de toutes nos préoccupations pédagogiques, non pas une excellence en termes idéaux, mais une excellence en référence au potentiel de chacun(e). Nous voulons que chaque élève à qui conviennent les options de l'enseignement secondaire de transition offertes par notre Collège puisse y accomplir un cursus complet.

Dans le courant de leurs études cependant, certains constateront peut-être que cet enseignement de transition ne répond pas à leurs aspirations. Cela impliquera alors une réorientation, parfois au terme du premier degré déjà. Nous veillerons alors à ce qu'elle se fasse de manière optimale, grâce à un dialogue constructif entre l'école, le jeune et ses parents, éclairés par l'avis du Centre psycho-médico-social (Centre PMS).

Nous voudrions que les règles et principes de travail, les normes d'évaluation, les modalités de certification et d'orientation que vous allez lire ci-dessous soient compris comme étant au service de l'épanouissement de l'élève, de son émancipation et de son insertion positive dans une vie d'adulte responsable. L'engagement initial d'adhérer au présent règlement et de le respecter est une condition sine qua non à l'inscription de tout élève dans notre établissement.

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

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

- les objectifs de ses cours, conformément aux programmes ;
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite dans sa branche ;
- l'organisation de la remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chacun(e).

Il signale que tous les livres, cahiers et fardes doivent porter de manière bien visible le nom de leur propriétaire, la classe, et l'indication *Collège d'Alzon, rue de Han 1, 6927 Bure (Tellin)*.

Les documents reprenant ces informations seront communiqués à la direction au plus tard le 10 octobre. Une copie en sera remise aux élèves pour le 15 octobre. Les professeurs d'une même branche dans la même année veilleront à remettre un document commun.

3 Objectifs des études

3.1. Les missions de l'enseignement

L'article 1.4.1-1 du code de l'enseignement définit ses missions.

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.

3.2. Certification au cours et au terme des études

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le Certificat d'études de base (CEB) peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.
- Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.
- Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1er degré par le Conseil de classe ou à l'issue de la 3SDO. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.
- 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 de la 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).

4 L'évaluation¹

4.1 Généralités

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a trois fonctions :

- **L'évaluation formative** 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.
- **L'évaluation sommative** 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.
- **L'évaluation certificative** : l'évaluation qui 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).

Le sens et le but de l'évaluation par les professeurs sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin et les fiches de résultats, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeurs(s), l'élève et ses parents.

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.

4.2 Supports

Les supports de l'évaluation sont constitués par les travaux écrits, les travaux oraux, personnels ou de groupe (effectués en classe ou à domicile), les rapports de travaux de laboratoire, le travail de fin d'étude, les interrogations effectuées dans le courant de l'année, les contrôles effectués au terme de l'apprentissage d'une tranche de matière, et enfin les examens organisés en juin.

Les travaux sont donnés aux élèves avec un souci de coordination, évitant de surcharger certaines périodes. Toutefois, l'élève devra apprendre à s'organiser en évitant de remettre à la veille du jour dit tout travail demandé.

Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans une bibliothèque publique.

Sauf accord préalable avec le professeur sur une date postérieure, les travaux sont remis au moment prévu. Leur présentation est soignée ; l'orthographe correcte est un souci permanent,

¹ La base légale de référence pour l'évaluation et ses fonctions est l'article 1.1.3.1-1 du Code de l'enseignement.

dans toutes les branches. Les documents importants (devoirs, interrogations de synthèse, bilans et examens) sont rédigés sur feuilles à en-tête du Collège. L'élève veillera à y indiquer clairement la date, son nom et sa classe. À défaut de telles feuilles, l'élève portera de manière manuscrite toutes les indications nécessaires.

Les travaux, dès qu'ils sont corrigés par le professeur, sont remis aux élèves qui en prennent soigneusement connaissance, notent les corrections et en tirent profit pour améliorer leurs compétences.

Lorsque des difficultés sont constatées dans l'acquisition des savoirs et compétences, des remédiations (explications, conseils, séances de travail) sont proposées aux élèves par les professeurs.

4.3 Moments d'évaluation certificative

Une session d'examens est organisée en juin. Des épreuves d'évaluation sommative peuvent également se faire en dehors de ces périodes.

4.4 Modalités d'organisation des évaluations

À la fin du degré commun, les élèves de 2 C et de 2 S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule 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 pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du premier degré.

À la fin du troisième degré, les élèves passent les CESS en histoire et français. La décision d'octroi du Certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne la compétence ciblée dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline. La pondération de l'épreuve externe par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du Conseil de classe. En cas de réussite à l'épreuve externe, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la compétence visée dans la discipline évaluée.

La réalisation d'un travail de fin d'études est demandée en rhétorique. Le TPE implique la mise en œuvre de tout un ensemble de compétences et se révèle être un outil intégrateur et formateur susceptible d'éclairer les débats du Conseil de classe (par exemple, sur l'investissement de l'élève, les progrès réalisés, l'acquisition de compétences, etc.). En début d'année, chaque élève de sixième et ses parents reçoivent les précisions nécessaires quant à son organisation, ses exigences et son évaluation.

4.5 Système de notation

Le système de notation appliqué utilise des notes chiffrées qui sont établies sur vingt points. Pour chaque branche, la réussite est atteinte lorsque la cote est au moins de 10/20 et l'échec se traduit par une note inférieure à 10/20.

L'objectif premier des examens est d'évaluer le niveau des savoirs et compétences de l'élève dans les matières en question. L'épreuve est conçue de telle façon que l'élève bien orienté ayant travaillé pendant l'année scolaire puisse réussir. Les savoirs et compétences évalués ne sortent

donc pas du cadre des programmes et leur importance relative dans la cote finale tient compte des directives de ces programmes. La réussite de l'examen constitue un élément d'évaluation important parmi d'autres, mais non déterminant à lui seul, la qualité du travail journalier doit pouvoir être prise en compte.

La cote globale de l'année scolaire dans une matière n'est pas nécessairement la cote de l'examen. Toutefois, si examen il y a eu, la cote globale en tient compte et l'élève est informé du rôle de l'examen dans l'établissement de celle-ci. Ces informations sont communiquées aux élèves en début d'année sur le document précisant les objectifs du cours et les critères de réussite. Les critères d'établissement de cette cote seront fonction de chaque professeur, mais toujours dans une fourchette de 60 % pour le travail journalier et de 40 % pour les examens. Le professeur établit sa cote en tenant compte de l'ensemble des résultats dans sa branche. Si au vu de cet ensemble et des prestations observées au jour le jour, les compétences et savoirs suffisants s'avèrent acquis, l'élève obtient au moins la cote de 10/20, quelle que soit la qualité de ses prestations pour tout ce qui touche à des objectifs d'extension.

Aux 2^e et 3^e degrés, l'évaluation d'ensemble se concrétise par une note établie en additionnant les notes globales de chaque branche, affectées d'un coefficient correspondant au nombre d'heures de cette branche. Pour l'option groupée 'Sciences sociales et éducatives', les notes seront affectées d'un coefficient de 1,5.

4.6 Le travail scolaire et nos exigences

Le Code de l'enseignement détermine à l'article 1.5.1-8 les attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes:

- 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. Nous attendons de nos élèves qu'ils progressent au fil des ans dans l'apprentissage du sens des responsabilités qui se manifesteront entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, le soin apporté aux travaux, et l'écoute.
- développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages, développer un sentiment d'efficacité personnelle et témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés;
- 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;
- 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.

Afin de garantir les résultats de sa formation, chaque élève viendra aux cours avec son journal de classe, les livres requis, ses notes et tout autre matériel que le professeur estime nécessaire.

Les travaux effectués en classe et la matière vue sont consignés de façon synthétique et complète dans le journal de classe. Les leçons à étudier, les travaux à effectuer y sont indiqués à la date d'échéance.

4.7 Indicateurs de réussite

Au terme du premier degré, réussit l'élève qui satisfait dans l'ensemble des branches 'soclées', c'est-à-dire en étude du milieu, français, langue moderne I, mathématique et sciences. Les résultats obtenus dans toutes les branches, soclées ou non, permettent de formuler les conseils d'orientation.

Aux 2^e et 3^e degrés, pour obtenir l'attestation A, l'élève doit idéalement tout réussir.

Réussissent donc d'office tous les élèves ayant au moins 50 % dans chacune des branches suivies.

Il en sera généralement de même pour les élèves qui

- obtiennent au moins 50 % de moyenne générale. Le calcul tient compte de l'importance horaire de chaque matière. Chaque cote de cours est multipliée par le nombre d'heures de ce cours. Les cotes des différents cours sont ainsi additionnées et ensuite divisées par le nombre d'heures de cours réellement suivies par l'élève. Le chiffre obtenu correspond à la moyenne générale ;

et

- ont moins de 10 h de cours en échec sur trois branches au maximum ;

et

- ont toujours manifesté un travail régulier, et plus particulièrement dans les branches où ils éprouvent des difficultés ;

Dans le cas d'une deuxième session, l'élève, pour réussir, devra satisfaire dans les matières représentées.

4.8 Communication des résultats

Les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale sont invités à prendre régulièrement connaissance des résultats des travaux en consultant les documents corrigés, les fiches de résultats et les bulletins.

Bulletins et fiches de résultats, dont les dates sont communiquées par courrier en début d'année scolaire, doivent être signés par eux et remis au titulaire dès la reprise des cours.

Il est également souhaitable qu'ils consultent très régulièrement le journal de classe, moyen de communication privilégié entre l'école et la famille. Les professeurs et éducateurs y inscrivent remarques et informations que les parents signent pour montrer qu'elles leur ont été présentées.

Quatre fois par an, lors de la remise des bulletins, les parents sont invités à rencontrer les professeurs afin d'envisager avec eux les moyens à mettre en œuvre pour aider l'élève en difficulté, prévenir l'échec, réfléchir à une orientation plus conforme à ses aspirations.

4.9 Présence aux interrogations et examens

Quand un(e) élève est absent(e) lors d'une interrogation ou d'un examen, la raison doit en être communiquée à la direction dans les plus brefs délais.² La direction ou son délégué en évalue le bien-fondé, et avec le professeur concerné envisage l'attitude à adopter :

- si l'absence est non justifiée, le résultat sera un zéro ;
- si l'absence est justifiée, l'élève sera interrogé à son retour. Les professeurs pourront toutefois déroger à cette règle si l'élève a fait preuve de manière constante durant l'année scolaire d'une bonne maîtrise des compétences requises dans les matières concernées.

² Voir également à ce propos le Règlement d'ordre intérieur.

4.10 Précisions utiles concernant les cours comptant peu d'heures

Toutes les matières du programme ont leur importance, quel que soit le nombre d'heures qui leur est imparti. Les élèves font donc preuve dans chacune, du même souci de qualité. Éprouver des difficultés dans l'apprentissage d'une branche comptant une seule heure de cours ne justifie pas qu'on la néglige et encore moins qu'on adopte en classe un comportement négatif qui mette le groupe dans l'incapacité de progresser à un rythme normal. Le droit au savoir de ceux qui veulent travailler doit être respecté. Dans ces branches comme dans toutes les autres, chaque élève doit affirmer et montrer sa volonté de réussir par un travail sérieux et suffisant. En cas d'échec dans une branche ou plusieurs, l'attitude face au travail adoptée par l'élève en cours d'année orientera la décision du Conseil de classe. Il importe d'y être attentif dès le début de l'année scolaire.

5 Le Conseil de classe³

5.1 Composition

Un Conseil de classe est institué par classe.

Le Conseil de classe est composé de l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, 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.

Un membre du Centre PMS, ainsi que les éducateurs concernés et le référent PIA, 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.

Aucun membre d'un Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

5.2 Compétences et missions

Le Conseil de classe est chargé d'évaluer la formation des élèves ; de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ; de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ; 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.

Au terme du 1^{er} degré, le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le Centre PMS et les parents. À cet effet, il guide chaque élève dans la définition d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.

³ La base légale concernant les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification des acquis (Conseil de classe, PIA et jury de qualification) sont définies aux articles 22,32,59 et 95 du décret « Missions » du 24 juillet 1997 ; et aux articles 21bis, 21ter, 22, 51bis, 52 et 54 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

Au cours et au terme des humanités, l'orientation associe les enseignants, le Centre PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de conseil d'admission 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'étude.

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 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 psychomédicosocial ; 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.

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 certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

La délivrance du CESS ou du CE6P d'une part, et celle du CQ d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice versa.

5.3 Le Conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1^{er} degré

5.3.1. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1^{er} degré

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Au premier degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une

période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera proposé avant le 15 octobre de chaque année pour :

- les élèves de 1D/2D pour autant qu'ils aient réussi certaines parties de l'épreuve externe du CEB;
- les élèves inscrits en 1C après une 1D avec CEB ;
- les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires. Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

5.4 Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA avec 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^e trimestre.

5.5 Éléments pris en compte par le Conseil de classe délibératif

Le Conseil de classe fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.
- le PIA (le cas échéant).

L'élève qui ne rencontre pas les indicateurs de réussite définis est dans une situation qui conduira le Conseil de classe à envisager son avenir scolaire avec une grande prudence. À côté de l'attestation C, peuvent s'envisager les possibilités de réorientation tenant compte du projet de l'élève, de l'avis du Centre PMS et des échanges avec les parents lors des réunions prévues en cours d'année. Le Conseil de classe ne proposera le redoublement que s'il estime que cette solution est la meilleure pour remettre valablement l'élève en position de mieux aborder sa scolarité future. Cependant, les parents et (ou) l'élève (majeur) seront avertis qu'une restriction figurant sur une attestation B peut être levée par un redoublement suivi d'une réussite.

5.6 Mode de communication des décisions

À la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et, s'ils sont mineurs, avec leurs parents. À la date fixée dans les éphémérides du troisième trimestre, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos et tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

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 l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.⁴

Concernant les épreuves, la consultation et la copie des épreuves, les bases légales sont l'article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, l'article 11 du Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration et la circulaire annuelle relative à l'organisation de l'enseignement secondaire et à la sanction des études (tome 2).

Il est important de rappeler que les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des

⁴ Article 96 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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, 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 écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coutant, 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 copie.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves.

La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit ;
- 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.

5.7 Recours

5.7.1 Procédure interne

La base légale des procédures de conciliation interne et recours externes sont définies à l'article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et dans la circulaire ministérielle annuelle relative à l'organisation de l'enseignement secondaire et à la sanction des études.

Malgré le soin apporté à l'évaluation et le souci du Conseil de classe de prendre la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, les parents ou l'élève, s'il est majeur, pourraient exceptionnellement être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

Cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe ou le Jury de qualification peuvent prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de connaissances de gestion de base.

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.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée 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.

Cette commission locale statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe, seul habilité à modifier la décision initiale.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite est envoyée, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

5.7.2 Procédure externe⁵

Le Conseil de recours ne peut traiter que des demandes ayant fait l'objet préalable d'une procédure de conciliation interne.

Les recours externes ne peuvent porter que sur certaines décisions prises par le Conseil de classe et jamais sur celles prises par le Jury de Qualification. Le Conseil de recours ne peut se prononcer sur une décision d'ajournement ni décider lui-même d'un ajournement.

La décision du Conseil de recours qui réforme la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. Après réforme de la décision du Conseil de classe par le Conseil de recours, c'est l'établissement qui doit établir une nouvelle attestation de l'élève.

Seules les décisions suivantes peuvent faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré	
<i>1D, 2D, 2S</i>	- refus d'octroi du CEB
<i>2C, 2S</i>	- refus d'octroi du CE1D - définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3 ^e année de l'enseignement secondaire
<i>2D</i>	• définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3 ^e année de l'enseignement secondaire - pour les élèves non porteurs du CEB (quel que soit leur âge) : • refus d'octroi du CEB
Aux deuxième et troisième degrés	
- Décision d'A OB ou d'A OC - En fin de 6 ^e ou 7 ^e , dans le cadre de la non-délivrance du CE6 ou du CESS	

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le

⁵ Article 98 du Décret du 24 juillet 1997.

dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5e jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée. Le recours par lettre postale sera adressé à :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement
secondaire
Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction). Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée. L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

6 Sanction des études

6.1 Le statut d'élève régulier

Les définitions des notions d' 'élèves réguliers' et d' 'élèves régulièrement inscrits' sont données aux articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013, à l'article 2 de l' Arrêté Royal du 29 juin 1984 et dans la circulaire annuelle « Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence dans l'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ».

L' **'élève régulièrement inscrit'** désigne un élève des 2e, 3e et 4e 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 et 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'expression '**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 assidûment 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. 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).

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.

À 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 assidûment 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 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. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

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.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

6.2 Formes, sections et orientations d'étude⁶

6.2.1 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 ;
- il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmier(ère) breveté(e).

6.2.2 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).

Orientation 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.

6.2.3 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.

6.3 Aménagements raisonnables⁷

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) 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 le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

⁶ Les bases légales de référence sont le Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire et la loi du 19 juillet 1971 relative à l'organisation de l'enseignement secondaire.

⁷ Décret du 7 décembre 2027.

Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement 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 Individualisé 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 la direction.

6.4 Attestations et titres ⁸

6.4.1 Au premier degré

Au terme de chaque année du premier 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.

Ce rapport tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe.

Au terme de la **première année commune**, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe oriente l'élève :

- vers la deuxième année commune, éventuellement avec un PIA ;

Au terme de la **deuxième année commune**, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe :

- certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

1. L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré :

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2 S lui proposera un PIA.

2. L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré :

Dans ce cas, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents;
- et oriente l'élève soit vers :
 - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

⁸ Les bases légales de référence pour les sanctions des années d'études est l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Pour les attestations du premier degré, la base légale de référence est le Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du premier degré de l'enseignement secondaire.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Au terme de l'**année complémentaire suivie après une deuxième année commune**, sur base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend l'une des décisions ci-dessous.

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire.

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents;
- et oriente l'élève soit vers :
 - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit;
 - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Sur base d'un projet construit avec le Conseil de Classe et en collaboration avec l'équipe du Centre psycho-médico-social et avec l'accord des parents ou des responsables légaux, les passages de l'année supplémentaire au sein du premier degré (2S) à la troisième année de l'enseignement secondaire professionnel sont autorisés jusqu'au 15 janvier pour autant que l'élève soit porteur du CEB⁹.

6.4.2 Aux 2e et 3e degrés

Les attestations d'orientation aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement de transition sont précisés dans les articles 4 §1^{er}, 16ter, 23, 24, §2bis et 58 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

À partir de la 3^e année du secondaire, l'élève se voit délivrer chaque année une attestation d'orientation A, B ou C.

- L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude de l'année supérieure. Il n'est pas délivré d'attestation d'orientation B à la fin de la cinquième année organisée au 3^e degré de la section de transition.

⁹ Article 20 § 3 1^o, Arrêté Royal du 29 juin 1984

- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur une attestation d'orientation 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'études sanctionnée par cette attestation ;
- par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

Compte tenu de la portée des attestations B et C qui peuvent être remises à l'élève dans le courant de sa scolarité, celles-ci seront toujours motivées.

Après réussite de sa 4^e année, l'élève recevra le certificat de l'enseignement secondaire du 2^e degré. Après réussite de sa 6^e année, il recevra le certificat d'enseignement secondaire supérieur qui lui ouvrira la plupart des portes de l'enseignement supérieur.

7 Travaux de vacances

En cas de lacunes ponctuelles, l'élève peut être invité à réaliser des travaux de vacances portant sur les matières non réussies.

Ces travaux peuvent 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.

Des informations précises sur les lacunes à combler et sur les travaux à effectuer seront données à l'élève lors de la remise du bulletin.

Dans tous les cas, un contrôle des travaux, effectué par les professeurs qui les ont donnés, est organisé à la rentrée. Les dates et heures en sont communiquées lors de la remise du bulletin.

L'évaluation du travail de vacances sera portée à titre informatif sur le bulletin de la nouvelle année scolaire. Cette cote, ainsi que toutes les observations faites au cours de la nouvelle année scolaire, permettront d'établir dans quelle mesure l'élève a fait preuve de son désir de s'améliorer dans la branche dans laquelle il éprouve des difficultés.

Le travail de vacances n'est pas une sanction, mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

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

8 Session de repêchage

Dans des cas exceptionnels (absences prolongées ou maladie au moment des épreuves de juin, par exemple), un élève de la 1^{re} à la 5^e année peut se voir imposer de présenter ou représenter certains examens.

Au terme de sa sixième année, un élève ayant un résultat insuffisant pour un ou plusieurs cours peut se voir imposer un ou des examen(s) de repêchage.

Les dates et heures des épreuves sont communiquées en même temps que le bulletin de fin d'année scolaire.

9 Contacts entre le Collège et les parents

Les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale peuvent rencontrer la direction de

l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des réunions de parents dont les dates peuvent être trouvées dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

Sur rendez-vous, il est également possible de rencontrer les éducateurs.

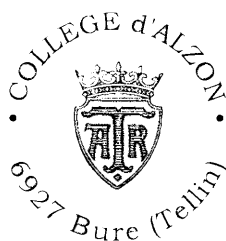
Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités, soit par les parents, soit par les élèves.

10 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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

Ann Zabus,
Directrice



Gilbert Kaye,
Président du
Pouvoir Organisateur

Table des matières

1	Introduction	3
2	Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.....	3
3	Objectifs des études.....	4
3.1.	Les missions de l'enseignement	4
3.2.	Certification au cours et au terme des études	4
4	L'évaluation.....	5
4.1	Généralités	5
4.2	Supports	5
4.3	Moments d'évaluation certificative	6
4.4	Modalités d'organisation des évaluations.....	6
4.5	Système de notation	6
4.6	Le travail scolaire et nos exigences	7
4.7	Indicateurs de réussite.....	8
4.8	Communication des résultats.....	8
4.9	Présence aux interrogations et examens	8
4.10	Précisions utiles concernant les cours comptant peu d'heures.....	9
5	Le Conseil de classe	9
5.1	Composition	9
5.2	Compétences et missions.....	9
5.3.	Le Conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1 ^{er} degré	10
5.3.1.	Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA au 1 ^{er} degré	10
5.4.	Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA avec Aménagements raisonnables	11
5.5	Éléments pris en compte par le Conseil de classe délibératif	112
5.6	Mode de communication des décisions	12
5.7	Recours	13
5.7.1	Procédure interne.....	13
5.7.2	Procédure externe	14
6	Sanction des études	15
6.1	Le statut d'élève régulier	15
6.2	Formes, sections et orientations d'étude.....	17
6.2.1.	Degrés.....	17
6.2.2.	Formes et sections	17
6.2.3.	Visées	17
6.3	Aménagements raisonnables	17
6.4.	Attestations et titres	18
6.4.1	Au premier degré.....	18
6.4.2	Aux 2e et 3e degrés	19

7	Travaux de vacances	20
8	Session de repêchage.....	20
9	Contacts entre le Collège et les parents.....	20
10	Dispositions finales	21
	Table des matières	22