

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

INTRODUCTION.

Ce Règlement général des études (R.G.E) définit

- ❑ les critères d'un travail scolaire de qualité et précise l'engagement réciproque entre parents, élèves et école
- ❑ les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions en vigueur au D.I.C Collège.

Il développe les points suivants :

1. Composition des classes et choix d'options
2. Apprentissage et engagement réciproque
3. Evaluation et remédiation
4. Sanction des études
5. Structure et missions du conseil de classe
6. Procédures de recours

Le R.G.E est un outil de clarification qui veut aider chaque élève à construire et à réussir son année scolaire. La signature de l'élève et celle de son responsable légal s'il est mineur signifient l'acceptation des règles qui sont définies ci-dessous.

1. Composition de classe et choix d'options

1.1. Composition de classes

La composition des classes de première se fait en fonction de différents critères :

- la langue
- le choix de l'activité complémentaire
- l'équilibre de la mixité
- la diversité des écoles primaires d'origine des élèves.

En 2^e, 3^e, 4^e, les classes sont constituées en veillant à l'équilibre de la mixité et à la diversité des compétences des élèves (éviter les classes de niveau).

En 5^e et 6^e, les élèves constituent leur grille « à la carte », ils ne sont en groupe-classe que quelques heures de cours par semaine, l'essentiel des cours se donnant en groupes.

Tout desiderata personnel, à exprimer par écrit auprès de la direction avant le 1^{er} juillet précédant l'année concernée, sera examiné en tenant compte des critères évoqués ci-dessus, auxquels s'ajoutent l'avis des professeurs et le critère du nombre d'élèves par classe. Les changements de classe en cours d'année ne sont pas possibles sauf motif tout à fait exceptionnel.

1.2. Choix d'options

Les activités au choix en 2^e ainsi que les options de 3^e et de 5^e sont présentées aux élèves et aux parents au début du troisième trimestre. Un soin tout particulier est apporté aux conseils donnés aux élèves.

Les élèves de 2^e reçoivent un carnet d'accompagnement de leur projet. Des conseils de classe d'orientation sont organisés en mai et chaque élève reçoit un avis circonstancié sur son choix.

Les options choisies en 3^e doivent normalement être poursuivies en 4^e. Tout changement de grille devra être signalé à la direction avant le 5 juillet. L'élève qui modifie sa grille entre la 3^e et la 4^e en restant dans l'établissement devra rédiger une lettre de motivation et passer une épreuve de remise à niveau dans l'option nouvelle qu'il aborderait en 4^e (sciences 5h ou sciences économiques). Cette épreuve, non certificative, permettra à l'élève et à ses parents d'évaluer le bien-fondé du changement envisagé et d'assurer un maximum de chances de réussite en 4^e.

Pour les options de 5^e, une grille provisoire est proposée aux élèves. Cette grille permet de faire un premier choix et de recevoir différents conseils. Cette procédure permet également à la direction de présenter ensuite une grille définitive qui peut être différente de la grille provisoire en fonction des choix exprimés par les élèves. De même, la direction peut en fin d'année scolaire, renoncer à l'ouverture d'une option ou d'une activité. Dans ce cas, les élèves seront avertis avant le 5 juillet de l'année concernée. La loi précise que les options de 5^e et de 6^e doivent être identiques. Le choix d'options en fin de 4^e engage donc l'élève pour deux ans.

Afin de favoriser au mieux l'organisation de l'année scolaire suivante, il est demandé aux parents de signaler au plus tôt à la direction leur intention éventuelle de changer leur enfant d'école. En cas de redoublement ou de passage avec restriction, il est également demandé aux parents de manifester leurs intentions avant le 5 juillet auprès de la direction.

2. Apprentissage et engagement réciproque

Une relation de confiance réciproque doit s'établir entre l'école, l'élève et ses parents. Cette confiance se fonde sur une communication et une collaboration réciproques.

2.1. Engagement de l'école

Lors de l'inscription, et chaque début d'année scolaire la direction porte à la connaissance de l'élève (ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur) les documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur (dans l'agenda scolaire)
- le projet d'établissement (dans le journal de classe)
- le règlement général des études (sur le site internet du DIC Collège)
- le règlement d'ordre intérieur (dans le journal de classe)

Ces derniers documents se trouvent dans le journal de classe et sur le site internet du DIC Collège.

En début d'année, chaque professeur communique via le D.I.P.(Document d'intentions pédagogiques)

- les objectifs de son cours (les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer)
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite, entre autres ce qui relève de l'apprentissage et ce qui relève de l'évaluation certificative
- le matériel scolaire nécessaire.

2.2. Engagement de l'élève

L'élève s'engage à fournir un travail de qualité. Il devra acquérir progressivement une méthode de travail. Les exigences évoluent tout au long du cursus scolaire et relèvent des domaines suivants :

- la motivation : l'écoute et la concentration en classe, l'implication et la régularité dans le travail, la coopération avec les autres
- l'ordre, le sens de l'organisation : l'élève qui n'a pas son matériel ou ne respecte pas les consignes de travail se verra attribuer une note au journal de classe
- la gestion du temps : en cas de travaux non rendus ou rendus en retard, l'élève sera sanctionné par un retrait de points (le respect des délais fait partie de l'organisation et la gestion du temps)
- la mémorisation
- la vérification de la compréhension des consignes et de la matière avant de mémoriser
- l'expression : qualité de la formulation, orthographe, ...

L'évolution des exigences est précisée dans le bulletin de l'élève (tableau des compétences générales à acquérir pour obtenir le CESS).

Pour se prononcer sur le niveau de réussite, le conseil de classe prend en considération le respect de ces attitudes (en termes d'évaluation formative).

2.3. Engagement des parents

Le journal de classe est l'outil de communication le plus important entre l'école et la famille. Les parents le consulteront régulièrement pour prendre connaissance des communications, admittatur ou notes éventuels.

Les parents prendront connaissance, aux dates fixées, des résultats consignés dans les feuilles de route et le bulletin de leur enfant. Ils signeront ces documents et prendront l'initiative d'un contact avec le professeur si un éclaircissement leur paraît nécessaire.

Le bulletin de chaque élève reste la propriété du collège jusqu'au 30 juin de l'année. Il est transmis régulièrement aux parents pour les informer.

Lors des invitations adressées par le D.I.C. Collège en vue d'une rencontre individuelle, les parents auront à cœur, s'ils ne peuvent se déplacer, de le signaler.

Si, au terme de l'année scolaire, les parents souhaitent changer leur enfant d'école, ils en informent le chef d'établissement dès que possible. **L'élève majeur doit renouveler son inscription au début de l'année scolaire.**

2.4. Contacts entre l'école et les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement ou son délégué, le titulaire de classe ou de cours sur rendez-vous ou lors de contacts pédagogiques organisés par le collège.

En septembre l'école organise une assemblée générale des parents. Cette réunion permet aux parents de rencontrer les professeurs et de prendre connaissance des objectifs essentiels des différents cours.

Ensuite l'école organise des rencontres individuelles :

- ❑ Pour les élèves de 1^{ère} et 2^e, une première rencontre est prévue en novembre, une deuxième rencontre est programmée en janvier pour les parents d'élèves en difficulté.
- ❑ Pour les élèves de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e, cette rencontre a lieu en janvier.

D'autre part, pour toutes les classes, les parents ont la possibilité de rencontrer les différents professeurs et de consulter les épreuves de leur enfant après la remise des bulletins de Noël, mars et de juin.

3. Evaluation et remédiation

3.1. Considérations générales

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

On distingue deux fonctions à l'évaluation :

- ❑ une fonction de conseil : l'élève a droit à l'erreur (évaluation formative)
- ❑ une fonction de certification (évaluation certificative) : l'élève doit faire la preuve d'un degré de maîtrise des apprentissages suffisant pour passer dans l'année supérieure.

3.2. Les différents types d'évaluation

L'évaluation formative :

Cette évaluation vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Elle s'appuie sur l'observation du comportement de l'élève, de ses performances et de ses difficultés. Elle se base sur les devoirs, préparations et travaux divers, ainsi que sur l'observation du travail en classe (individuel ou en groupe), sur la tenue des cours, la participation, les corrections. Cette évaluation permet à l'élève de prendre conscience de ses lacunes et de recevoir des conseils d'amélioration et de remédiation. Dans cette perspective, l'élève a « droit à l'erreur ». Cette évaluation est comprise dans le bulletin sous la rubrique « **apprentissage** ».

L'évaluation certificative :

Dans chaque discipline, le professeur procède régulièrement à des interrogations ponctuelles ou récapitulatives et des examens sont prévus à Noël et en juin. L'élève est alors confronté à des épreuves, dont les résultats, transcrits dans le bulletin sous la rubrique « épreuve certificative », interviennent directement dans la décision finale de réussite. Ici, l'élève n'a plus droit à l'erreur, il doit faire la preuve de son degré de maîtrise des apprentissages.

Qu'est-ce qui relève de l'évaluation formative et de l'évaluation certificative ?

- ❑ L'évaluation des attitudes et les commentaires des professeurs relèvent de l'évaluation formative.
- ❑ Les épreuves de Noël et de juin, ainsi que des épreuves annoncées comme « bilans » relèvent de l'évaluation certificative.
- ❑ **Les notes reprises sous la rubrique « apprentissage » relèvent des deux types d'évaluation** : l'élève a droit à l'erreur, mais ces évaluations sont prises en compte pour préciser le degré de réussite. En effet, fin juin, **chaque professeur se prononce sur le degré de réussite de l'élève dans sa discipline**. Pour cela, il tient compte d'abord des résultats aux épreuves certificatives. S'il y a échec, le professeur nuance sa décision en tenant compte des résultats notés sous la rubrique apprentissage. Ces deux informations sont de nature différente, **le professeur ne fera donc jamais de moyenne** entre les notes relatives à l'apprentissage et celles obtenues aux épreuves certificatives.

Pour assurer sa réussite, il est donc important que l'élève produise un travail et un effort réguliers.

3.3. Communication des évaluations

Programmation des évaluations

Des travaux et des préparations sont donnés régulièrement à l'élève. Ces travaux doivent être réalisés et remis dans les délais impartis. Si l'élève ne rend pas les travaux à temps ou ne réalise pas les préparations demandées, **il se verra sanctionné par un retrait de points.**

Les interrogations récapitulatives sont programmées de manière régulière par le professeur et annoncées aux élèves qui doivent les noter au journal de classe. Toute leçon peut faire l'objet d'une interrogation écrite.

Les examens sont programmés et annoncés environ 15 jours à l'avance.

Communication des résultats

Les résultats des évaluations sont communiqués via le bulletin et les feuilles de route.

Les élèves de 1^e, 2^e et 3^e reçoivent une feuille de route toutes les 4 semaines environ (voir les dates dans l'agenda scolaire). Ces feuilles de route comportent la retranscription des notes obtenues aux différents travaux et interrogations produits par l'élève pendant cette période.

Le bulletin est remis quatre fois dans l'année.

- A la Toussaint, il s'agit d'une information intermédiaire. Les points obtenus dans les différentes disciplines seront intégrés aux résultats de Noël.
- En 3-4-5-6, les résultats de mars sont intégrés aux résultats de juin. Les points de juin reflètent donc le travail de janvier à juin.
- Les bulletins de Noël, de mars (en 1-2) et de juin sont accompagnés de **fiches** communiquant l'évaluation des **compétences disciplinaires**. Pour certains cours, cette évaluation est communiquée par des **commentaires au verso des feuilles de points**. Ces documents constituent un complément indispensable pour comprendre les résultats de l'élève.

Le bulletin constitue l'outil de **communication du conseil de classe** à trois moments : Noël, mars et juin. A Noël et en mars, le conseil de classe situe le niveau de réussite de l'élève sur une échelle à 4 niveaux :

- Réussite de qualité
- Réussite satisfaisante
- Réussite partielle
- Réussite compromise

Une réussite partielle risque d'impliquer une attestation B en fin d'année (réorientation) ou pour le moins, des épreuves de remise à niveau. Une réussite compromise signifie que si la situation n'évolue pas, une restriction sévère sera envisagée, voire

- au premier degré : une attestation d'orientation vers une 1^{ère} ou une 2^{ème} année spécifique ou encore une réorientation si l'élève en est à sa troisième année dans le degré
- en 3-4-5-6, une attestation C impliquant de recommencer l'année.

La certification

Le bulletin de juin communique la sanction de réussite de l'année. Pour rendre cet avis, le **conseil de classe tient compte de différentes informations** :

1. Les résultats dans les différentes disciplines (compétences disciplinaires). Pour chacune d'elles, trois cotes peuvent apparaître :
 - **La remise à niveau ou seconde session** : il s'agit des résultats obtenus aux épreuves que le conseil de classe de l'année précédente a (éventuellement) imposées à l'élève. Cette évaluation est prise en compte lors de la délibération de juin.
 - **L'évaluation de l'apprentissage** : il s'agit des travaux demandés tout au long de la période (interrogations, devoirs, ...) qui permettent à l'élève de vérifier l'évolution de ses apprentissages et de progresser.
 - **Les épreuves certificatives** : il s'agit d'épreuves globales, examens ou interrogations récapitulatives qui permettent au professeur de faire le point.

Ces résultats sont exprimés en pourcentage pour chacune des colonnes. **Il s'agit d'informations de natures différentes, le conseil de classe n'en fait jamais une moyenne.** Il utilise ces informations pour identifier le degré de maîtrise des apprentissages de l'élève et rendre son avis.

2. **En 3-4-5-6** : pour tenir compte des certifications de toutes les compétences, **en juin une colonne supplémentaire reprend la moyenne du certificat de Noël et de juin à raison respectivement de 1/3 pour Noël et 2/3 pour juin**. La délibération tient compte à la fois de cette colonne et de l'évolution de l'élève (résultats de juin).
3. **En 3-4-5-6 : la moyenne pondérée** (en fonction du nombre d'heures de cours de chaque discipline) est une indication supplémentaire.
4. Le conseil de classe tient compte aussi du niveau de maîtrise **des grandes compétences à acquérir tout au long des humanités pour obtenir le CESS** (certificat d'enseignement secondaire supérieur) reprises dans le tableau joint au bulletin. Ces compétences relèvent de différents domaines : motivation, ordre-organisation, gestion du temps, mémorisation, compréhension des consignes et de la matière, qualité de l'expression. Les exigences évoluent au cours des degrés. Le conseil de classe communiquera quelles sont les compétences à travailler pour améliorer la situation et proposera des remédiations.
5. Il tient éventuellement compte des données liées à l'histoire scolaire ou personnelle de l'élève, informations communiquées lors d'entretiens avec les parents ou par le PMS.
6. Pour les élèves de 6^e, le conseil de classe tient compte de la qualité du travail de fin d'études. Ce travail de recherche personnelle est amorcé dès la fin de la 5^e, et est accompagné par un promoteur tout au long de la 6^e. Il se traduit par un document dactylographié d'une vingtaine de pages et fait l'objet d'une présentation orale. Ce travail a le même poids dans la certification qu'une option de base à 4 heures par semaine.

Bulletins, feuilles de routes, et fiches disciplinaires doivent être signés par le(s) parent(s) responsable(s).

A Noël et plus particulièrement en juin, l'élève et/ou ses parents, sont tenus de venir chercher le bulletin à la date fixée. **Aucun bulletin ne sera envoyé !**

3.4. Les structures de remédiation

Hormis le fait que **chaque élève se doit de faire appel à son professeur lorsqu'il se trouve en difficulté**, le collège assure de manière structurée un certain nombre d'activités de remédiation auxquelles l'élève pourra faire appel ou qui lui seront imposées. Dans les deux cas, le professeur et le titulaire de classe seront les intermédiaires obligés d'une telle démarche.

En première

L'élève a la possibilité de participer à l'étude dirigée qui se tient le lundi ou le jeudi de 15h20 à 16h10.

En deuxième

L'école organise l'activité soutien en français 1h, soutien en mathématique 1h et 1h de méthode de travail. Le conseil de classe de fin de première impose cette activité aux élèves en difficulté dans ces disciplines.

Des heures de guidance sont attribuées pour aider les élèves en difficulté. Ces heures sont organisées au bénéfice des élèves de 2^e et de 3^e, dans la limite de notre NTPP, en langues, en mathématique et en méthode de travail.

Pour bénéficier de ces heures de guidance, l'élève peut en faire spontanément la demande au professeur de la discipline concernée ou à son titulaire, cette guidance peut être également proposée par le professeur ou le conseil de classe. Lorsque c'est le cas, **l'élève est tenu de suivre cette guidance pendant le temps estimé nécessaire. Les parents seront informés si l'élève ne poursuit pas assidûment cette remédiation. Si les parents admettent que leur enfant ne se présente pas à la remédiation, ils nous le feront savoir par écrit et assumeront la responsabilité de leur décision.**

En troisième

L'école organise une remédiation en mathématique pour tous les élèves et donne la possibilité aux élèves de l'option sciences 5 h de suivre 1h de cours de conversation en langue moderne 1 et (ou) 1h de soutien en mathématique.

3.5. Absences aux interrogations et aux examens

Pendant les examens, toute absence, même d'une demi-journée, sera justifiée par un **certificat médical**. Toute autre justification sera communiquée **par écrit** au chef d'établissement qui en appréciera la pertinence.

Lorsque l'élève est absent pendant la session d'examens, une session partielle ou complète peut lui être imposée à la rentrée de janvier ou en août, si le Conseil de classe l'estime nécessaire.

Lorsque l'élève est absent lors d'une interrogation, le professeur apprécie la nécessité de l'interroger en dehors des heures de cours, notamment le mercredi après-midi ou dès son retour à l'école.

4. Sanction des études

4.1. Régularité des études

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier¹, et par conséquent la perte de tout droit à la sanction des études (sauf dérogation à adresser au ministre compétent). Pour les élèves majeurs, 20 demi-journées d'absence injustifiées peuvent entraîner l'exclusion définitive (article 93 du décret du 24 juillet 1997).

4.2. Formes d'enseignement

L'enseignement est divisé en formes, sections, orientations ou subdivisions. On entend par

Forme d'enseignement :	Enseignement général Enseignement technique Enseignement artistique Enseignement professionnel
Section d'enseignement :	Section de transition Section de qualification
Orientation d'enseignement :	Option de base simple Option groupée.

Le D.I.C. Collège dispense un enseignement général de transition à options de base simples.

4.3. Attestations et certificats délivrés

On distingue attestation A, B ou C

L'attestation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, section ou orientation d'études de l'année supérieure.

L'attestation C marque l'échec et ne permet pas de passer dans l'année supérieure.

4.3.1. Au premier degré

Au terme de chaque année, l'élève reçoit un rapport de compétences qui justifie soit son passage dans l'année supérieure, soit son orientation vers une année complémentaire (1^{ère} spécifique après la 1^{ère} Commune: **1S** ou 2^{ème} spécifique après la 2^{ème} Commune : **2S**).

Après un maximum de 3 années dans le premier degré, l'élève reçoit une attestation d'orientation A ou B.

4.3.2. Au deuxième degré

L'élève se voit délivrer une attestation A, B ou C à la fin de l'année (AOA, AOB ou AOC)

La restriction mentionnée sur une AOB peut être levée

1. par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée

¹ L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté royal du 29 juin 84 tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

2. par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation
3. par le conseil d'admission : un élève passe dans l'année supérieure avec une restriction, il réussit cette année. Il peut - sur avis favorable du conseil d'admission - la recommencer dans une forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.
Ex : un élève est orienté vers une troisième technique de qualification, il réussit cette année. Il peut recommencer une troisième générale, si le conseil d'admission l'y autorise.

Au terme du deuxième degré, l'élève qui a réussi reçoit le **certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD)**.

4.3.3. Au troisième degré

Au terme de l'année, l'élève reçoit une attestation A ou C. Aucune attestation B ne peut être délivrée au terme de la cinquième car il y a obligation de parcourir l'ensemble du troisième degré dans la même orientation d'études.

Au terme du troisième degré, l'élève qui a réussi reçoit le **certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)**.

5. Le Conseil de classe

5.1. Sa composition.

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.
(Art. 7 de l'A.R. du 29 juin 1984.)*

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

(Art. 95 du décret de juillet 1997.)

5.2. Ses compétences

En début d'année, à la demande du chef d'établissement, le Conseil de classe peut se constituer en Conseil d'admission chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

En cours d'année, le Conseil de classe se réunit périodiquement pour faire le point sur l'évolution des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils dans le but de favoriser la réussite.

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

En fin d'année, le Conseil de classe délivre des attestations A, B ou C et/ou des décisions d'orientation.

N.B. Le conseil de guidance

Au premier degré le **conseil de guidance** vient compléter les missions du Conseil de classe en établissant le rapport de compétences des élèves, en donnant un avis favorable pour les transferts en cours d'année (de la 1S vers la 2C ou de la 2C vers la 1S), en déterminant le plan d'apprentissage individualisé des élèves orientés vers une année complémentaire (1S, 2S), ...

5.3. Ses décisions

5.3.1. Modalités de décisions

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il lui est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève ou les parents.

(A.R. du 29 juin 1984.)

Les décisions du Conseil de classe sont

- ◆ **collégiales** : la décision finale du Conseil de classe repose sur un consensus recherché dans une discussion ouverte. Il s'agit de prendre **ensemble** la meilleure décision pour l'avenir de l'élève.
- ◆ **solidaires** puisque cette décision concrétise l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève.
- ◆ **prises à huis clos** : l'ensemble des décisions du Conseil de classe sont actées dans un procès-verbal signé par le chef d'établissement et par tous les participants au Conseil de classe.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni 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.

(Art. 96, al. 2,3 et du décret du 24 juillet 1997.)

5.3.2. Nature et critères de décisions

Au premier degré

*Le Conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi **la première année commune** de l'enseignement secondaire, un rapport de compétences qui motive, le cas échéant :*

- 1° soit le passage en 2^e commune ;*
- 2° soit la décision d'orientation vers une année complémentaire.*

Cette dernière décision peut faire l'objet d'un recours. Dans ce cas, le conseil de recours ne peut remplacer cette décision que par l'autorisation du passage en deuxième année commune. (Cf. art.4 du Décret du 19 juillet 2001)

*Le Conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi **la deuxième année commune** de l'Enseignement secondaire, un rapport de compétences qui motive, le cas échéant :*

- 1° soit la délivrance d'une attestation de réussite du premier degré (AOA sans restriction, AOB avec restriction)*
- 2° soit la décision d'orientation vers une année complémentaire s'il n'a accompli que deux années dans l'enseignement secondaire.*

Cette dernière décision peut faire l'objet d'un recours (cf. art.5 du décret du 19 juillet 2001)

L'obtention d'au moins 60% dans chacun des cours constitue une base souhaitable pour permettre à l'élève d'aborder avec un maximum de chances de succès l'enseignement secondaire GENERAL.

En conclusion, l'élève parcourt le premier degré en deux ans, trois ans maximum, sans jamais faire deux fois la même année. Il n'y a donc pas d'attestation C au sein ou à l'issue du premier degré

Aux deuxième et troisième degrés.

L'élève se voit attribuer une attestation A, B ou C. Pour prendre sa décision, le Conseil de classe utilise **avec souplesse** les balises suivantes :

Le Conseil de classe prononce la réussite de l'année (Attestation A) :

1. lorsque l'élève a réussi (réussite satisfaisante) dans toutes les branches,
2. lorsque, de manière prospective, le Conseil de classe estime que l'élève est capable de réussir l'année suivante (car, à ses yeux, il maîtrise les compétences nécessaires).

Le Conseil de classe peut s'orienter vers une attestation C ou une attestation B portant sur une forme ou une section d'enseignement dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève totalise plus de 12h à 14h de cours en échec
2. lorsqu'il y a persistance d'échecs dans une ou des matières à continuité et que le Conseil de classe estime que l'élève n'est pas capable de réussir l'année suivante. Le cas échéant, une meilleure orientation permettra à l'élève d'éviter la répétition des difficultés déjà rencontrées.

Remarques :

1. Le Conseil de classe peut attribuer une attestation B portant sur une option lorsqu'il estime que l'élève peut réussir l'année supérieure mais ne dispose pas des compétences nécessaires pour assumer cette option.
2. Le Conseil de classe peut également donner une attestation A assortie de remises à niveau dans les disciplines où l'élève a un niveau de réussite partielle. En première et deuxième, l'élève aura au maximum deux remises à niveau et de la troisième à la cinquième, trois remises à niveau maximum sont possibles. Ces remises à niveau sont des épreuves de même nature qu'un examen de passage et sont organisées fin août (en même temps que les secondes sessions). Les résultats constitueront la première note du bulletin de l'année suivante. Si la remise à niveau est réussie, le conseil de classe considère que l'élève a comblé ses lacunes. En cas d'échec, en principe, il **ne pourra pas y avoir une nouvelle remise à niveau dans cette même discipline**. Si l'élève présente un nouvel échec dans cette discipline (en particulier dans les branches à continuité), il compromet le passage dans l'année suivante.
3. De manière exceptionnelle, le conseil de classe s'orientera vers un report de la décision et imposera une seconde session portant sur les branches où l'élève est en échec. Ces épreuves **-conditionnant le passage dans l'année supérieure-** sont organisées à la fin du mois d'août, selon un calendrier remis à l'élève à la fin du mois de juin. Cette seconde session constitue pour l'élève **une ultime chance** de réussir son année.

6. Les recours

Le Décret (Missions) impose à chaque école l'organisation d'une procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe.

Pour instruire les contestations à propos des Conseils de classe et pour favoriser la conciliation des points de vue, une procédure interne à l'école est mise au point.

Pour les décisions prises au mois de juin, la procédure est la suivante :

6.1. Procédure interne

1. Les bulletins et les décisions du Conseil de classe seront remis aux élèves. Les copies d'examens seront accessibles, selon un horaire qui sera communiqué au début de la session d'examens de fin d'année. Ces mesures doivent permettre un dialogue entre l'école, l'élève et ses parents pour mieux comprendre l'attestation qui a été délivrée par le Conseil de classe.
2. Les parents ou l'élève majeur qui estiment opportun de faire appel de la décision du Conseil de classe adressent leur *demande écrite* au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de contestation. Cette demande devra parvenir à l'école avant le 30 juin à 12h. Un accusé de réception sera délivré.
3. 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. Elle statue sur le renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de classe seul habilité à modifier la décision initiale.
4. Selon l'avis de cette commission, le chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière de nouvelles informations.
5. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin à 15h 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* de celle-ci est envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par *recommandé avec accusé de réception* aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Une procédure analogue sera mise en place en seconde session : celle-ci sera clôturée dans les cinq jours qui suivront la délibération du Conseil de classe.

6.2. Procédure externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel.

Adresse :

M. le Directeur Général de l'enseignement obligatoire
Service général de l'enseignement secondaire
Conseil des Recours
Enseignement libre confessionnel
Rue Lavalée, 1
1080 Bruxelles

*Le recours est formé par l'envoi 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.*

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

La décision du conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

(Art. 98 du décret du 24 juillet 97.)

La procédure de recours externe existe également pour la seconde session.

7. Dispositions finales

Le présent Règlement Général des Etudes 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'Etablissement, en particulier le Règlement d'Ordre Intérieur.

N.B. Tous les textes écrits en italique correspondent à la retranscription des textes de loi officiels