

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

INTRODUCTION.

Ce Règlement Général des Etudes (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 DIC 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.

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.

L'avis du conseil de classe et le critère du nombre d'élèves par classe sont également pris en compte. Les changements de classe ne sont pas possibles sauf motif tout à fait exceptionnel (laissé à l'appréciation de la direction). Ces changements sont conditionnés par les possibilités organisationnelles.

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. Un soin tout particulier est apporté aux conseils donnés aux élèves.

Pour les élèves de 2^e, un conseil de classe d'orientation est organisé : en cas d'avis défavorable, il peut demander à l'élève de revoir son choix.

Les options choisies en 3^e doivent normalement être poursuivies en 4^e. L'élève qui souhaiterait modifier 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. 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 renoncer à l'ouverture d'une option ou d'une activité. Dans ce cas, les élèves seront avertis dès que possible. Les options de 5^e et de 6^e doivent être identiques (sauf dérogation). 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 10 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 au début de chaque 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
- le projet d'établissement
- le règlement général des études
- le règlement d'ordre intérieur

Ces derniers documents se trouvent sur le site internet du DIC Collège et sur Smartschool.

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
- 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 :

- l'écoute et la concentration en classe
- l'implication et la régularité dans le travail, la coopération avec les autres
- l'ordre, l'organisation du travail : 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 : 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 la qualité de la 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 des résultats consignés dans le bulletin de leur enfant. Ils signeront ce dernier et prendront l'initiative d'un contact avec le professeur si un éclaircissement leur paraît nécessaire. Par ailleurs, ils veilleront à prendre connaissance régulièrement des résultats de leur enfant en accès libre sur la plateforme Smartschool.

Le bulletin de chaque élève reste la propriété du collège jusqu'au dernier jour de l'année scolaire.

Lors des convocations adressées par le DIC Collège en vue d'une rencontre individuelle, les parents auront à cœur de se présenter et, s'ils ne peuvent se déplacer, de le signaler dès que possible.

Si, au terme de l'année scolaire, les parents souhaitent changer leur enfant d'école, ils en informeront le chef d'établissement au plus tôt. 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. La plateforme Smartschool offre un canal rapide et efficace pour entrer en contact avec les professeurs. Elle sera également le moyen utilisé par l'école pour transmettre les informations aux parents, d'où l'engagement attendu de la part des parents de se connecter au minimum une fois par semaine.

En début d'année scolaire, 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 :

- Une première rencontre est prévue en octobre/novembre sur convocation (pour les parents des élèves en difficultés), une deuxième rencontre sur convocation est organisée dans le courant du mois d'avril/mai.
- Les parents de tous les élèves ont la possibilité de rencontrer les différents professeurs à Noël et en fin d'année scolaire. Ils peuvent également consulter les épreuves de leur enfant après la session d'exams 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).

3.2. Les différents types d'évaluation

L'évaluation formative :

L'évaluation formative désigne les évaluations interactives fréquentes des progrès et des acquis de l'élève afin d'identifier les besoins et d'ajuster l'enseignement en conséquence. Cette évaluation vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. 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... Dans cette perspective, l'élève a « droit à l'erreur ». Elle apparaît dans le bulletin (dans les commentaires) sous la forme d'une lettre selon l'échelle suivante : A (stade de découverte) -> B (stade de mise en pratique) -> C (stade de maîtrise) -> D (stade d'expertise).

L'évaluation sommative :

L'évaluation sommative s'inscrit le plus souvent à la fin d'une ou plusieurs phases d'apprentissage et vise à vérifier les compétences acquises que l'enseignant souhaite valider. Ces contrôles sommatifs, programmés et répartis, sont de durée et de rythme variables. Les résultats de ces contrôles sont transcrits dans le bulletin sous la rubrique « Module » et interviennent directement dans la décision finale de réussite. Ici, l'élève fait la preuve de son degré de maîtrise des apprentissages. Un bilan des acquis peut en plus avoir lieu en juin dans certains cours (voir Document d'Intentions Pédagogiques) : les résultats sont transcrits dans le bulletin sous la rubrique « Bilan des acquis ».

L'évaluation certificative :

Les évaluations externes certificatives sont des épreuves externes communes liées à l'octroi d'un certificat, soit l'épreuve certificative externe en fin de 2^e année (CE1D) et l'épreuve certificative externe commune en fin de 6^e année (CESS).

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.

Les évaluations sont programmées de manière régulière par le professeur ; les évaluations sommatives sont annoncées aux élèves qui doivent les noter au journal de classe. Les bilans des acquis sont programmés et annoncés au moins 10 jours à l'avance.

Communication des résultats :

Les résultats des évaluations sont communiqués via le bulletin et en accès libre sur la plateforme Smartschool.

Le bulletin est remis quatre fois dans l'année : à la Toussaint, à Noël, à Pâques et en fin d'année.

Le bulletin constitue l'outil de **communication du conseil de classe**. 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 (de la 2^e à la 6^e année) / Réussite insatisfaisante (1^e année).

Une réussite partielle ou compromise signale à l'élève et ses parents la présence de difficultés pouvant entraîner un éventuel redoublement en fin d'année.

Sanction de l'année :

Le bulletin de fin d'année communique la sanction de réussite de l'année. Pour rendre cet avis, le conseil de classe tient compte des informations suivantes :

1. Le résultat du bilan des acquis et/ou des épreuves externes (CE1D en 2^e et CESS en 6^e), exprimé en pourcentage dans les disciplines qui l'organisent : la réussite de ce bilan signifie l'acquisition des compétences essentielles du cours pour l'année.
2. Les résultats repris dans les colonnes « Modules » : ces résultats sont exprimés en pourcentage, chaque module ayant une valeur de 100 points ; l'acquisition des compétences essentielles attendues est considérée comme effective lorsque la moyenne des modules est au moins à 50%.
3. Les informations récoltées tout au long de l'année via l'évaluation formative.
4. Les données liées à l'histoire scolaire ou personnelle de l'élève, informations communiquées lors d'entretiens avec les parents, le CPMS et le pôle territorial.
5. Pour les élèves de 6^e, le Travail de Fin d'Etudes : ce travail de recherche mené en duo est amorcé dès la fin de la 5^e et 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 qu'une activité complémentaire et, à ce titre, pourra être pris en compte comme élément d'information pour le Conseil de classe.

Les bulletins doivent être signés par le(s) parent(s) responsable(s).

A Noël et en fin d'année scolaire, l'élève et/ou ses parents, sont tenus de venir chercher le bulletin à la date fixée. En juillet, chaque élève peut consulter ses bilans des acquis et/ou épreuves externes. Aucun bulletin ne sera envoyé ou confié à une tierce personne ; si l'élève et/ou ses parents ne peuvent se déplacer pour une raison impérieuse (maladie, décès d'un proche...), une procuration certifiée par la commune pourra être donnée à un proche majeur pour qu'il puisse venir chercher le bulletin.

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, le titulaire de classe ou le responsable de niveau seront les intermédiaires obligés d'une telle démarche.

Coup de pouce (en 1^e et 2^e)

Pour les 1^e, en application du décret du premier degré, sur base d'un P.I.A. (Plan Individuel d'Apprentissage), certains élèves verront leur grille horaire modifiée en cours d'année. Ils seront retirés du cours de latin pour bénéficier d'un suivi pédagogique particulier, le coup de pouce.

Pour les 2^e, une heure de coup de pouce est également organisée à raison d'une période par semaine à la place d'une activité complémentaire.

Le conseil de classe de fin de première peut imposer cette prise en charge

Les aides (de la 1^e à la 6^e)

Des heures de remédiation peuvent être attribuées pour aider les élèves en difficulté, dans la limite de notre NTPP, en français, sciences, langues, mathématiques, gestion mentale et dans d'autres cours selon les possibilités. Elles ont lieu en fin de journée, sur le temps de midi ou dans l'horaire de l'élève selon les possibilités d'organisation. Pour bénéficier de ces heures, l'élève peut en faire spontanément la demande au professeur de la discipline concernée, à son titulaire et/ou responsable de niveau. Cette guidance peut être également proposée par le professeur ou le conseil de classe : dans ce cas, l'élève inscrit et/ou qui a confirmé (de la 3^e à la 6^e) sa volonté profiter de cette aide est tenu de suivre celle-ci pendant le temps estimé nécessaire ; les parents sont informés s'il ne la suit pas assidument.

Si les parents refusent cette aide, ils nous le feront savoir par écrit et assumeront la responsabilité de leur décision.

3.5. Absences aux interrogations et aux examens

Lors de la session de fin d'année scolaire, toute absence 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 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 (en fonction du Document d'Intentions Pédagogiques).

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 du droit à la sanction des études. 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 DIC Collège dispense un enseignement général de transition à options de base simples.

4.3. Attestations et certificats délivrés

On distingue trois types d'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

En cas de réussite du premier degré, l'élève se voit délivrer le Certificat d'Etudes du premier degré (CE1D) qui lui autorise l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du deuxième degré. Les parents pourront donc choisir n'importe quelle troisième pour leur enfant sur la base des avis d'orientation remis par le conseil de classe.

En cas de non-attribution du CE1D, lorsque les conditions d'admission autorisent néanmoins l'accès au deuxième degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe définira les formes et sections auxquelles l'élève peut accéder en troisième année secondaire.

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 « régulièrement inscrit ».

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 (CE2D)**.

[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 prodigue alors des conseils dans le but de favoriser la réussite. Le chef d'établissement (ou un délégué mandaté par ses soins) peut convoquer un Conseil de classe lorsque la situation d'un élève l'impose (absence au long terme, problèmes personnels graves...).

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. Il est à noter que le Conseil d'éducation peut également être mobilisé dans ce cas (voir R.O.I.).

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

[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 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 (CE1D) s'il a obtenu au moins 50 % aux 5 épreuves externes. Pour tous les autres cas, le Conseil de classe reste souverain. Sans remettre en cause le passage en 3^e, il peut imposer un parcours d'apprentissage pendant les vacances, parcours clôturé par une rencontre en début d'année scolaire. Celui-ci peut déboucher sur le suivi d'une remédiation.

2° Soit la décision d'orientation vers une année complémentaire (2S) s'il n'a accompli que deux années dans l'enseignement secondaire à partir de 2 épreuves externes ratées.

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

En cas de non-attribution du CE1D, lorsque les conditions d'admission autorisent néanmoins l'accès au deuxième degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe définira les formes et sections auxquelles l'élève peut accéder en troisième année secondaire.

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) :

- 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) ;
- Lorsque l'élève a réussi (50%) dans toutes les branches.

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

- Lorsque l'élève totalise plus d'un tiers de son horaire en échec ;
- 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. Le Conseil de classe peut également donner une attestation A assortie d'un parcours d'apprentissage pendant les vacances, parcours clôturé par une rencontre en début d'année scolaire. Celui-ci peut déboucher sur le suivi d'une remédiation.
2. Uniquement pour les élèves de 6^{ème} année et de manière exceptionnelle, le Conseil de classe s'orientera vers un report de la décision et imposera une seconde session sur certaines branches. Ces épreuves sont organisées en début d'année scolaire aux dates communiquées dans le calendrier.

Pour l'ensemble des degrés :

Lorsqu'il délivre une attestation A, le Conseil de classe peut demander à l'élève de réaliser un parcours d'apprentissage en fonction des difficultés rencontrées.

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 en fin d'année scolaire, 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.
3. Pour instruire la demande, le chef d'établissement peut convoquer 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 dès le jour ouvrable suivant afin de recevoir notification écrite, *contre accusé de réception*, de la décision prise à la suite de la procédure interne.

Une procédure analogue sera mise en place en seconde session (session organisée uniquement pour les élèves de 6^e année et au caractère exceptionnel).

6.2. Procédure externe

Première session :

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 au plus tard le 10^{ème} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire. Le conseil de recours externe ne peut se prononcer sur une décision d'ajournement ni décider lui-même d'un ajournement.

Adresse :

M. le Directeur Général de l'enseignement obligatoire
Service général de l'enseignement secondaire
Conseil des Recours
Enseignement libre confessionnel
Rue Lavallée, 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.)

Deuxième session (réservée aux élèves de 6^{ème} année) :

La procédure de recours externe existe également pour la seconde session. *Le délai d'introduction court jusqu'au 5^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.*

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.