

Règlement des Etudes 2018-2019

1. Les objectifs généraux du règlement des études

Le Règlement des Etudes définit, en conformité avec le Décret définissant les « Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire » du 24 juillet 1997, les modalités fondamentales qui doivent aider l'élève à produire un travail scolaire de qualité.

Il précise les modalités d'évaluation et les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de leurs décisions.

Ce Règlement s'inscrit dans le respect des Projets Educatif et Pédagogique de la Communauté Scolaire Sainte-Marie qui expliquent les convictions qui doivent animer le travail des équipes enseignantes et éducatives. Il s'adresse à tous les élèves, à leurs parents (1), aux élèves majeurs et aux membres du personnel de notre communauté scolaire.

Il est rédigé dans une volonté de clarté, de précision et de transparence afin que chaque membre de notre communauté scolaire dispose des éléments d'information qui lui sont utiles.

Pour rappel, l'engagement initial d'adhérer au présent règlement et de le respecter a été une condition sine qua non d'inscription de l'élève dans l'établissement.

(1) Le terme « parents » est utilisé dans ce Règlement pour désigner le père, la mère ou la personne légalement responsable de l'élève.

2. Titulariat, co-titulariat et parrainage

2.1. Le rôle du titulariat

Chaque classe a un professeur principal, appelé « titulaire », accompagné éventuellement d'un co-titulaire de la 1ère à la 4ème année et d'un(e) parrain/marraine en 5ème et 6ème années.

Le titulariat est une fonction riche sur le plan humain et centrale sur le plan pédagogique. Elle demande discrétion, disponibilité, motivation et compétence. Le titulaire veille à assurer la bonne organisation de la classe. Il est la personne qui assure le relais entre les élèves, les autres professeurs, le CPMS, les parents, les éducateurs et la direction sur les plans de l'organisation, de l'administratif et du relationnel.

2.2. Le rôle du parrainage

Le "parrain" ou la "marraine" soutient le titulaire auprès des élèves du troisième degré et tient un rôle d'accompagnement de son filleul dans son parcours scolaire.

Par sa présence sensible, il peut être l'intermédiaire entre l'élève et le conseil de classe et vice versa. Il encourage l'élève et le met en face de ses responsabilités pour qu'il mette en place une stratégie de réussite et s'épanouisse dans ses choix.

3. Informations communiquées par les professeurs aux élèves

En début d'année scolaire, chaque professeur donne les informations suivantes à ses élèves, via le D.I.P. (document d'intentions pédagogiques) :

- les manuels et matériel scolaires nécessaires et obligatoires ;
- les objectifs généraux et particuliers de ses cours ;
- les compétences à exercer et les savoirs à acquérir pour les développer, les atteindre et les maîtriser ;

- les moyens d'évaluation utilisés ;
- la répartition du travail formatif et certificatif ;
- l'organisation de l'aide à l'apprentissage.

4. Contacts entre l'école et les parents

Les différents canaux de communication entre l'école et les parents sont :

4.1. Le journal de classe

Outre les matières vues et les travaux à réaliser, il contient notamment les rubriques suivantes :

- le Règlement des Etudes et le Règlement d'Ordre Intérieur
- les dispenses des cours d'éducation physique
- l'horaire hebdomadaire des cours
- le tableau de planification annuelle
- les communications
- les remarques des parents et des professeurs
- les demandes de sortie occasionnelles et exceptionnelles

Le journal de classe est donc un outil essentiel de communication que les parents sont invités à consulter très régulièrement.

4.2. Le calendrier annuel d'activités

Communiqué en version papier en fin d'année scolaire précédente (dans le bulletin) ou à la confirmation de l'inscription, il synthétise les événements de l'année scolaire (sessions d'examens, remises de bulletins, réunions de parents, voyages, retraites, journées pédagogiques, congés, ...). Il est régulièrement mis à jour au fil de l'année scolaire sur le site de l'école.

4.3. Le bulletin

Il contient les résultats chiffrés et/ou remarques des professeurs. Les parents accompagnent leur enfant lors de la remise du bulletin pour faire le point, pour envisager des remédiations ou les possibilités d'orientation et pour comprendre les observations ou la décision du Conseil de classe. En fonction de circonstances particulières, les parents sont convoqués à ces remises de bulletin.

4.4. Le rapport de compétences - le plan individualisé d'apprentissage (P.I.A)

Ces documents concernent les élèves du 1er degré.

Le rapport de compétences rédigé pour tout élève est joint à l'attestation obtenue en fin d'année scolaire.

Le conseil de classe doit proposer un P.I.A. pour les élèves de **1^e année** qui présentent des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire récent fourni par les parents.

Le conseil de classe doit élaborer un P.I.A. pour tout élève inscrit en **2^S**.

Le conseil de classe peut élaborer un P.I.A. pour tout élève du 1^{er} degré qui éprouve des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues à 14 ans, cela à tout moment de l'année.

Ce P.I.A. s'élabore en collaboration avec les parents et le CPMS.

Il énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période que fixe le conseil de classe et cible une ou des difficultés spécifiques.

4.5. Les réunions de parents

Organisées aux environs de la fin octobre et de la fin mars, elles permettent d'analyser les résultats, de faire le point sur l'évolution de l'élève. Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire, le parrain/la marraine, les professeurs, les éducateurs, la conseillère en éducation, la conseillère pédagogique en demandant un rendez-vous.

4.6. Les séances d'information

Concernant l'inscription en 1ère année, une séance d'information est prévue aux alentours de février, une deuxième dans le cours du mois de mai.

Une séance d'information est également organisée, par classe, au début du mois de septembre, elle s'adresse aux parents des élèves de 1ère année et aborde les méthodes de travail et le contenu des cours de leur enfant.

Concernant les choix d'options des années futures pour les élèves en fin de 1er et 2ème degrés, les réunions d'information sont prévues dans le courant du troisième trimestre et mentionnées au calendrier d'activités. Elles permettent à l'école de présenter ou de préciser à nouveau ses objectifs et ses attentes, ses différents projets (éducatif, pédagogique, d'établissement), ses différents règlements (Règlement des Etudes, Règlement d'Ordre Intérieur).

4.7. Les entrevues sur rendez-vous

Les rendez-vous avec la direction sont demandés directement par téléphone, par courrier ou par mail via l'adresse de l'école. Les rendez-vous avec les professeurs, les éducateurs sont demandés, soit par téléphone au secrétariat de l'accueil, soit via la rubrique ad-hoc du journal de classe, soit via l'adresse mail de l'école.

4.8. Les entrevues avec les conseillers du centre psycho-médico-social (CPMS)

Elles sont demandées, par les parents ou par l'élève, soit directement à un agent du CPMS dans son bureau de l'école sur la porte duquel un horaire des permanences est affiché, soit par téléphone (081 22 38 30) ou par courrier (boîte aux lettres à l'accueil ou à l'adresse : 24 rue du Lombard, 5000 Namur).

5. Evaluation

5.1. Objectifs de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur de la classe. Cette évaluation poursuit deux objectifs :

- former l'élève (lors de l'évaluation formative)
- vérifier si celui-ci atteint le niveau de compétences fixé par le programme (lors de l'évaluation certificative).

- **L'évaluation formative** indique à l'élève et aux professeurs le niveau de maîtrise des savoirs et des compétences au cours de son apprentissage. L'élève prend ainsi conscience d'éventuelles lacunes et reçoit des conseils d'amélioration.

Cette évaluation ouvre un espace de dialogue avec l'élève pour qu'il se construise un jugement personnel et devienne capable de se situer. Ce moment d'apprentissage reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. La qualité des préparations et les résultats obtenus lors des tests ou exercices d'application réalisés en classe constituent un excellent baromètre de la situation scolaire de l'élève. Les observations rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

- **L'évaluation certificative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. Cette évaluation certificative s'exerce durant les sessions d'examens (obligatoirement en juin pour certaines disciplines du CE1D et du CESS) ou à certains autres moments de l'année selon les

nécessités de chaque cours. Le statut d'évaluation certificative est annoncé clairement par le professeur. Les résultats obtenus lors de ces évaluations sont déterminants pour la réussite de l'année.

5.2. Supports d'évaluation

Les épreuves d'évaluation formative sont :

- **Les préparations**
Ces travaux, à réaliser à domicile et de manière individuelle, permettent à l'élève de se mettre dans les meilleures conditions possibles pour participer au cours, comprendre la matière, et s'exercer aux savoir-faire. C'est une étape privilégiée dans la formation. L'élève qui éprouve un problème de compréhension lors de la réalisation d'une préparation, d'un exercice d'entraînement prend conscience de ce qui lui pose problème et en fait part dès le cours suivant à son professeur.
- **Les tests**
Ils portent sur une matière réduite et vérifient la maîtrise des savoirs et/ou des savoir-faire "de base" nécessaires à l'exercice de compétences. L'élève doit s'attendre à être interrogé à tout moment sur la matière récente.
- **Les exercices d'application**
Ces travaux réalisés en classe ou à domicile, de manière individuelle ou en groupe permettent à l'élève de mobiliser et de mettre en œuvre savoirs et savoir-faire.
Quand l'exercice implique une mémorisation, le professeur l'annonce ou le planifie. Quand l'exercice requiert la connaissance d'une matière récente et/ou l'utilisation des notes ou du manuel, le professeur le propose à l'improviste.

Les épreuves d'évaluation certificative sont :

- **Les interrogations**
Elles portent sur une matière importante et exigent une maîtrise des savoirs et des savoir-faire dans l'exercice de certaines compétences. Peu fréquentes, ces interrogations sont annoncées et planifiées par le professeur de chaque cours.
- **Les travaux**
Ces productions exigent un investissement sérieux et personnel de la part de l'élève dans l'utilisation des compétences. Ils se mènent sur le long terme et font l'objet d'une interrogation orale ou écrite, dont le résultat intervient pour l'essentiel de la note accordée.
- **Les examens**
Ils permettent aux professeurs d'évaluer à la fin du premier trimestre et à la fin de l'année, l'acquisition progressive des compétences de l'élève. Une telle évaluation porte sur la matière de tout le premier trimestre pour l'examen de décembre et au moins la matière des deuxième et troisième trimestres pour l'examen de juin. Chaque professeur transmet ses modalités par écrit.

5.3. Moments d'évaluation

L'évaluation formative a lieu à tout moment ; l'élève s'attend à être interrogé lors de chaque leçon sur la matière précédente.

L'évaluation certificative est annoncée et planifiée :

- **Dans le cadre des cours**
Les professeurs communiquent eux-mêmes leurs dates d'interrogations et de travaux.
- **Dans le cadre des sessions**
Elles sont organisées en décembre et en juin. Le calendrier précis de ces sessions est communiqué en temps utile aux élèves par le chef d'établissement.
- **Dans le cadre de la seconde session**
Quand le conseil de classe l'a jugé nécessaire, une seconde session est proposée à l'élève selon un calendrier communiqué dans le bulletin de juin (voir point 7.5 'examens de passage' ci-après).

5.4. Modalités des épreuves certificatives

Epreuves écrites : - l'élève dispose uniquement du matériel nécessaire et autorisé par le professeur.

Epreuves orales : – lorsque les questions sont différentes, elles sont tirées au sort par l'élève.

- l'élève dispose d'un temps de préparation.
- l'interrogation est publique.
- le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant le questionnaire ainsi que ses commentaires et la note finale.

5.5. Système de cotation

Les travaux, interrogations et examens sont notés en points. Les résultats des examens sont traduits en pourcentage sur le bulletin.

5.6. Critères de réussite

L'élève a réussi dans une discipline lorsque le professeur titulaire de cette discipline estime qu'il a satisfait aux exigences minimales du programme, concrètement lorsqu'il obtient au moins 50% des points.

5.7. Réglementation en cas d'absence des élèves

Toute absence lors d'un examen ou d'une épreuve certificative, inscrite ou non dans le cadre d'une session, est couverte par un certificat médical.

Lors de la session de Noël, toute évaluation non présentée est reportée en janvier (lors d'un ou plusieurs mercredis dans l'après-midi).

Lors de la session de juin, toute évaluation est reportée en seconde session (dernière semaine d'août) et l'élève sera délibéré au terme de celle-ci.

5.8. Calendrier de remise des bulletins

Quatre bulletins (octobre, décembre, 2e trimestre et juin) sont prévus sur l'année scolaire et sont rendus à la date fixée par l'établissement. Le bulletin est remis exclusivement aux élèves et aux personnes qui ont l'autorité parentale si l'élève n'est pas majeur.

5.9. Consultation des copies d'examens

Pendant l'année, les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de leur processus d'apprentissage, de leurs travaux et de leurs évaluations, qu'elles soient formatives ou certificatives.

Une consultation des copies se fait selon un cadre et un horaire précis lors de la remise des résultats en décembre et en juin.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision finale 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 ni en obtenir une copie.

Les parents ou l'élève majeur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision finale du Conseil de classe, cela à leurs frais (0,25 € la page A4).

Dans tous les cas, les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. La Direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement.

6. La constitution, le rôle et les missions du conseil de classe

1. **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.

2. Le Conseil de classe se réunit quatre fois en cours d'année scolaire avant chaque bulletin et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile.
Il est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il veille à organiser la vie de la classe et à garantir un bon esprit de travail. Le professeur titulaire ou le parrain/ la marraine expose à l'équipe pédagogique les résultats et le niveau d'acquisition des compétences de l'élève. Les professeurs considèrent également les éléments d'ordre personnel, médical et social qu'ils connaissent. Au vu de ces données, le Conseil de classe examine la scolarité de l'élève et propose une solution adaptée d'aide à l'apprentissage. Les conseils et encouragements apparaissent dans le bulletin sous la rubrique "avis du Conseil de classe".
3. Un Conseil de classe est institué par classe et se réunit sous la direction du chef d'établissement ou de son délégué. Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs, la conseillère en éducation, la coordinatrice pédagogique 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.
4. Le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année par le chef d'établissement pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
5. En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe délibère et se prononce sur le passage dans l'année supérieure à partir des évaluations certificatives dans l'ensemble des disciplines, en délivrant des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1er degré, des attestations d'orientation A, B, C aux 2ème et 3ème degrés. Il appartient au chef d'établissement de trancher si l'unanimité n'est pas atteinte.
6. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.
7. Au terme des 8 premières années de la scolarité, puis au cours et au terme de ses humanités, le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (article 22 du décret du 24 juillet 1997). L'orientation est une tâche essentielle du Conseil de classe (articles 22 et 32 du décret du 24 juillet 1997).
8. Les décisions du Conseil de classe sont portées par l'ensemble des professeurs et se veulent spécifiques à l'élève concerné. 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 mené à la décision.
9. Les titulaires, aux 1er et 2ème degrés, et les parrains et marraines au 3ème degré, explicitent les motivations de la décision du conseil de classe dans le bulletin.

Pour les années du 1er degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du 1er degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée au parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.
10. Le Conseil de classe se réunit en début d'année, exceptionnellement en sa qualité de conseil d'admission. Il est chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission d'élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.
11. Lorsqu'un élève inscrit dans le cycle supérieur rencontre d'importantes difficultés scolaires, le Conseil de classe peut l'inviter à participer à un conseil de classe particulier, appelé "Conseil de classe

participatif". Ce Conseil de classe participatif se tient dans le courant des mois de janvier-février. Il permet un échange des points de vue et met au point une stratégie de réussite.

12. Lorsqu'un élève est en difficulté dans une discipline malgré les efforts fournis, suite à l'évaluation certificative de Noël, le conseil de classe peut convoquer l'élève – en fin de premier trimestre – pour qu'il relise sa copie avec le professeur et y repère les erreurs commises.

7. Sanction des études

7.1. Forme, section et orientation d'études

Les caractéristiques de l'enseignement dispensé à la C.S.S.M. sont les suivantes :

- forme : enseignement général
- section : enseignement de transition
- orientation (ou subdivision) : option de base simple.

7.2. Certificats, attestations et conditions d'obtention des différentes attestations dans l'enseignement secondaire

La certification est une reconnaissance officielle des acquis d'un parcours complet, à savoir :

- les compétences socles à 14 ans au 1er degré commun ;
- les compétences terminales en fin d'humanités générales de transition.

La certification en fin d'année porte sur la totalité du programme suivi par l'élève.

AU PREMIER DEGRE

Tout élève titulaire du CEB doit s'inscrire en 1C (1^{ère} année commune). Le redoublement n'est pas autorisé au terme des 2 premières années. Mais dans ce premier degré, les élèves peuvent se voir proposer une troisième année, appelée « année supplémentaire », après la seconde.

Au premier degré, si l'élève est en difficulté, cela même dans une seule discipline du programme, une remédiation (voire deux) peut être proposée par le Conseil de classe à la fin du mois d'août et/ou dès la rentrée de septembre (voir point 7.6 ci-après).

Au terme de la 1^{ère} commune, sur base du rapport de compétences, le Conseil de classe :

- oriente l'élève vers la 2^{ème} commune, le cas échéant en indiquant que le Conseil de classe de 2^{ème} commune proposera un PIA.

Au terme de la 2^{ème} commune, le Conseil de classe soit :

- 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.

→ Situation 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 2S lui proposera un PIA.

→ Situation 2 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections que l'élèves peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :

- une 3^{ème} 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 (formation 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 3^{ème} 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 la 2^{ème} S, le Conseil de classe :

- 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 base du rapport de compétences : définit les formes d'enseignement et section que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ; et oriente l'élève soit vers :

- la 3^{ème} 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 (formation ne 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 3^{ème} 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.

AUX DEUXIEME ET TROISIEME DEGRES

A partir de la 3^{ème} année du secondaire, l'élève se voit délivrer une **attestation d'orientation A, B ou C**.

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

L'attestation d'orientation B (AOB) fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude.

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée.
- par le redoublement (demandé par écrit par les parents) de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation.
- par le Conseil d'admission (voir VI.) dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désirerait recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision.

Une AOB ne sera jamais délivrée au terme de la 5^{ème} année organisée au 3^{ème} degré de transition.

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

Les attestations B et C sont motivées. L'élève en situation d'échec reçoit une attestation C.

7.3. Indicateurs de passage pour les troisième et quatrième années

La certification en fin d'année porte sur la totalité du programme suivi par l'élève et se fonde sur les différentes épreuves à valeur certificative qui sont notées en chiffres dans les bulletins de décembre et de juin.

- **L'élève est en situation de réussite** quand il obtient 50% à la cote certificative globale de l'année dans chacune des disciplines : il reçoit alors l'attestation d'orientation A (AOA).
Dans le cas où l'élève obtient une AOA et échoue dans une discipline en juin, le conseil de classe décide obligatoirement d'un travail de remédiation (jury) et, éventuellement, le suivi d'une remédiation dès la rentrée de septembre (pour l'élève en difficulté en juin ou en septembre) (voir Chap. 7, E).
- **L'élève est en situation d'échec** selon les indicateurs suivants :
 - il échoue dans deux disciplines qui comptent au moins 4 périodes (1)
 - il compte au moins 8 périodes en situation d'échec dans trois disciplines ou davantage

- il compte 11 périodes ou plus en situation d'échec
- il a fraudé lors d'une épreuve certificative

L'élève en situation d'échec reçoit une attestation d'orientation B (AOB) ou C (AOC). Le conseil de classe délivre l'attestation en fonction du nombre de disciplines en échec, de l'ampleur de ces échecs, de l'âge et des perspectives d'avenir de l'élève.

(1) : une période correspond à une heure de cours par semaine.

7.4. Indicateurs de passage pour les cinquième et sixième années

La certification en fin d'année porte sur la totalité du programme suivi par l'élève et se fonde sur les différentes épreuves à valeur certificative qui sont notées en chiffres dans les bulletins de décembre et de juin.

Le conseil de classe prend en compte non seulement le nombre d'échecs mais également leur ampleur.

- **L'élève est en situation de réussite** quand il obtient 50% à la cote certificative globale de l'année dans chacune des disciplines : il reçoit alors l'attestation d'orientation A (AOA).
- **L'élève est en situation d'échec** selon les indicateurs suivants :
 - il échoue dans deux disciplines qui comptent au moins 3 périodes (1)
 - il compte 8 périodes ou davantage en échec
 - il a fraudé lors d'une épreuve certificative
 - en 6e année, il échoue dans une discipline qu'il a négligée et pour laquelle une remédiation n'est plus organisable. L'élève en situation d'échec reçoit une attestation d'orientation C (AOC).
- **En fin de cinquième année**, dans le cas où l'élève obtient une AOA et échoue dans une discipline en juin, le conseil de classe décide obligatoirement d'un travail de remédiation (jury) et, éventuellement, le suivi d'une remédiation dès la rentrée de septembre (pour l'élève en difficulté en juin ou en septembre) (voir Chap. VII, E).

(1) : une période correspond à une heure de cours par semaine.

7.5. Elève régulier et élève libre (voir point 6 du R.O.I)

L'expression "élève régulier" désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, 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'.

De plus, perd sa qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. Il peut néanmoins toujours la récupérer en introduisant une demande auprès du Ministre compétent.

*** Conséquences de la situation d'élève libre**

Un élève libre ne peut pas obtenir une attestation A, B ou C aux 2ème et 3ème degrés. De même le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent lui être délivrés sauf en cas de l'acceptation de la dérogation.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumise au contrat liant l'école et les parents ou l'élève, s'il est majeur.

7.6. Examens de passage

Au terme de l'année scolaire, le conseil de classe peut signifier l'ajournement de l'élève et le report de sa décision au mois de septembre en imposant un ou des examens de seconde session. Dans ce cas, les examens ont lieu dans le courant de la dernière semaine du mois d'août.

Lors de la remise du bulletin fin juin, l'élève recevra un document joint à ce bulletin concernant les dates et modalités de cette seconde session.

Il sera tenu de prendre contact avec le(s) professeur(s) qui l'interrogera(ront) pour savoir ce qu'il aura à faire pour se préparer dans la(es) discipline(s) concernée(s).

7.7. Remédiations

Si l'élève échoue dans une discipline du programme ou s'il éprouve des difficultés d'expression écrite en langue française - quelle que soit l'année qu'il termine, sauf la sixième année - une remédiation peut être décidée par le conseil de classe de juin.

Cette remédiation peut prendre les formes suivantes :

Au 1^{er} degré :

En juin, l'élève sera invité à se présenter à des séances de remédiation (deux au maximum) dans le courant de la dernière semaine du mois d'août, celles-ci pouvant s'étaler sur trois journées selon un horaire précis. Au préalable, lors de la remise du bulletin, l'élève recevra une fiche de matière par branche (point de théorie à revoir, exercices à refaire, ...) et l'horaire de participation afin de pouvoir se préparer à ces séances.

Il pourra également, dès juin, et même s'il participe à cette remise à niveau en août, être inscrit en remédiation dès la rentrée de septembre.

Aux 2^e degré et en 5^e année :

En juin, l'élève se voit remettre un travail obligatoire de remédiation (jury) à rendre au professeur à une date fixée dans la deuxième quinzaine d'août et sur lequel il sera interrogé (test oral ou écrit) début septembre.

Il pourra également, dès juin, et même s'il participe à cette remise à niveau et à cette préparation vers l'année supérieure en août, être invité à s'inscrire en remédiation dès la rentrée de septembre.

Cette remédiation n'est pas une sanction : elle se veut un soutien en vue d'aborder le plus sereinement possible la matière à venir et les compétences à acquérir. Il est, en effet, impératif pour sa réussite ultérieure que l'élève maîtrise, de la façon la plus optimale, les acquis indispensables à la suite de son parcours scolaire dans cette (ou ces) discipline(s), sous peine de se trouver dans une situation plus problématique encore durant ou/et au terme de l'année scolaire qui suit, a fortiori dans son parcours scolaire à plus long terme.

Par ailleurs, durant les sessions d'épreuves certificatives, en décembre et en juin, des remédiations collectives sont organisées pour permettre aux élèves de venir y poser leurs questions dans la condition préalable d'avoir déjà parcouru la matière dont il est question. Les élèves sont tenus de s'inscrire à ces remédiations via un tableau disponible auprès de l'éducateur référent.

8. Procédures de recours

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision de fin d'année d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) délivrée par le Conseil de classe, ils peuvent demander que la situation de l'élève soit réexaminée.

8.1. Procédure de conciliation interne

La procédure de conciliation interne peut être introduite par les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou par l'élève majeur qui souhaitent qu'une décision du Conseil de classe soit réexaminée par ceux-ci.

Au plus tard 24 heures (on ne prend en compte que les jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration orale ou écrite en précisant les motivations au chef d'établissement ou à son délégué qui en prend acte. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il majeur.

Pour instruire cette demande, le chef d'établissement ou son délégué convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

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

Soit le Conseil de classe maintient sa décision initiale, soit il modifie sa décision et accorde une autre attestation d'orientation dans le cas où la contestation lui a été renvoyée par la Commission.

La procédure retenue doit être clôturée au plus tard le 30 juin.

Une notification écrite de la décision suite à la procédure interne est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

En ce qui concerne la seconde session, la procédure interne est clôturée 5 jours après le conseil de classe qui a pris la décision contestée.

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision du Conseil de classe prise à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent alors introduire, dans les 10 jours, une demande externe auprès du Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe.

L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.

(Art. 96 décret "Missions" du 24 juillet 1997)

8.2. Recours externe

Dans les dix jours de la réception de la notification de la décision prise à la suite de la procédure interne, les parents ou l'élève, s'il majeur, peuvent introduire un recours externe contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Le recours consiste à envoyer à l'Administration 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.

Une copie du recours est adressée par recommandé, le même jour, par les parents ou l'élève, s'il est majeur, au chef d'établissement.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de Classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

(Art. 98 décret "Missions" du 24 juillet 1997)

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.