

# Règlement des Etudes

## 2015-2016

### Chapitre I : 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.

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

### Chapitre II : Titulariat, co-titulariat et parrainage

---

#### 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 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. 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.

### Chapitre III : Informations communiquées par les professeurs aux élèves

---

En début d'année scolaire, chaque professeur donne les informations suivantes à ses élèves :

- le matériel scolaire nécessaire et obligatoire
- 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 (voir chapitre V.)
- la répartition du travail formatif et éventuellement certificatif (un calendrier semestriel mural se trouve dans chaque classe des premier et deuxième degrés : il permet une répartition équilibrée du travail)
- les indicateurs de réussite
- l'organisation de l'aide à l'apprentissage

## Chapitre IV : Contacts entre l'école et les parents

---

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

### **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 fréquemment et à viser chaque semaine.

### **2. le calendrier annuel d'activités**

Distribué en début d'année scolaire, il synthétise les événements de l'année scolaire (sessions d'examens, remises de bulletins, réunions de parents, voyages, retraites, journées pédagogiques, congés,...).

### **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. le rapport de compétences - le plan individualisé d'apprentissage**

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. avant le 15 octobre de l'année en cours pour les élèves de 1<sup>e</sup> 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 1S ou 2S.

Le conseil de classe peut élaborer un P.I.A. pour tout élève du 1<sup>er</sup> 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, plus particulièrement dans les disciplines suivantes : français, mathématiques et langue moderne.

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

### **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, en demandant un rendez-vous.**

## **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, dans le courant 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).

## **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.

## **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).

# **Chapitre V : Evaluation**

---

## **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) 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.

## **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 oeuvre 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.

### **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. Est concerné : l'élève qui doit présenter des examens de passage et l'élève qui a reçu des travaux de remise à niveau soumis à un contrôle.

### **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. Ce document peut être réclamée par la Commission d'Homologation (Cf. Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'Homologation).

### **5. Système de cotation**

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

### **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.

### **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. Les professeurs interrogent l'élève dans les plus brefs délais.

### **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 donné aux élèves et aux personnes qui ont l'autorité parentale.

### **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 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 ou les parents peuvent obtenir copie à leurs frais (0,25€ la page A4) des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter en présence du professeur responsable 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 (article 96 al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).

Si en cours d'année, exceptionnellement, les parents ou l'élève majeur demandent à consulter une épreuve, ils doivent en faire la demande écrite à la Direction.

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.

## **Chapitre VI : 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, le coordonateur 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 CEID 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.

## Chapitre VII : Sanction des études

---

### **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.

### **2. Certificats, attestations et conditions d'obtention des différentes attestations dans l'enseignement secondaire**

#### **A. Les certificats délivrés au cours et au terme de la scolarité**

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.

#### **B. Les attestations et leurs conditions d'obtention.**

##### **1. Au premier degré**

Tout élève titulaire du CEB doit s'inscrire en 1C.

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 terme de la première année du degré commun, sur base du rapport de compétences :**

**le conseil de classe oriente l'élève vers la 2C, deuxième année commune, le cas échéant en indiquant que le conseil de classe de 2C proposera un Plan Individualisé d'Apprentissage.**

**\* Au terme de la première année complémentaire, sur base du rapport de compétences :**

**Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé ses trois années d'études au premier degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit,**

le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit oriente l'élève vers la 2C
- soit oriente l'élève vers la 2S s'il a obtenu son CEB à l'issue de la 1D;
- soit certifie de sa réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D).

**Situation 2 : - l'élève a épuisé ses trois années d'études au premier degré,  
- ou bien l'élève ne les a pas épuisées mais atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit :**

le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite de l'élève au premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D);
- soit définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en 3ème année et en informe les parents qui choisissent :  
a) une des troisièmes années correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe  
b) ou la 3S-DO (3ème année de différenciation d'orientation).

**\* Au terme de la deuxième année commune, le Conseil de classe :**

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D), avec comme indicateur que l'élève ne compte pas plus de 8 périodes ou plus en situation d'insuffisance;
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible).

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

**Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S.

**Situation 2 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- la 2S,
- une des troisièmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO.

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

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3ème année de l'enseignement secondaire et en informe les parents.

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe,
- la 3S-DO.

\* **Au terme de la 2S**, le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D),
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année, en informe les parents qui choisissent :
  - a) soit la 3S-DO,
  - b) soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

Au premier degré, si l'élève est en difficulté, cela même dans une seule discipline du programme, une remédiation peut être imposée par le Conseil de classe (voir Chapitre VII. E).

## **2. Aux deuxième et troisième degrés**

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

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

– L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à 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'études 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 5ème année organisée au 3ème degré de transition.

L'attestation d'orientation C 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.

### **\* 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).
- 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.
- Dans le cas où l'élève obtient une AOA et échoue dans une discipline, le conseil de classe peut décider d'un travail de remédiation ou/et le suivi d'une remédiation dès la rentrée de septembre (voir Chap. VII, E).

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

#### **\* 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, le conseil de classe peut décider d'un travail de remédiation ou/et le suivi d'une remédiation dès la rentrée de septembre (voir Chap. VII, E).

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

#### **C. Elève régulier et élève libre**

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.

#### **D. 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 fin 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).

### **E. Remédiation(s)**

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, que ce soit en juin ou en septembre.

Cette remédiation peut prendre deux formes dans la discipline concernée :

– l'élève se voit remettre un travail de remédiation à rendre au professeur à une date fixée et sur lequel il sera interrogé (test oral ou écrit) en septembre; l'évaluation du travail (préparation et test) apparaîtra dans le bulletin formatif de fin octobre;

– l'élève est inscrit en remédiation dès la rentrée et cela, au minimum jusqu'aux constats du premier bulletin formatif de fin octobre de cette même année.

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.

## **Chapitre VIII : 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.

### **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 est 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.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter ce jour (étant entendu que le 30 juin est dans ce cas un jour ouvrable) 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 oralement, une notification écrite de celle-ci 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)

## **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.