

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

INTRODUCTION

Le présent règlement se fonde sur les critères légaux et décrets définis, entre autres, par l'*Arrêté Royal du 29 juin 1984* relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire et le *décret de la Communauté française du 24 juillet 1997* définissant les missions prioritaires de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tels que modifiés.

Il indique les modalités générales ayant trait aux études et particulièrement à ce qui en constitue une des finalités : l'obtention des attestations d'orientation et des différents certificats attachée à la régularité des études.

La réussite des études est le résultat d'un travail scolaire de qualité. Pour celui-ci, il est demandé à l'élève :

- d'avoir le sens des responsabilités qui se manifestera, entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiatives, la créativité, le souci du travail bien fait, l'écoute;
- d'acquérir progressivement une méthode de travail personnelle et efficace;
- de pouvoir s'intégrer à une équipe et oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- de respecter les consignes données;
- de développer son sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement;
- de soigner la présentation, y compris orthographique, des travaux, quels qu'ils soient;
- de respecter les échéances.

1. Informations communiquées pour chaque cours

Lorsque les attributions de cours seront établies définitivement et, au plus tard, lors de la remise du premier bulletin, les enseignant.e.s indiqueront, chacun.e pour les cours qu'il / elle assume, les objectifs propres conformément au programme de l'année, les compétences et savoirs à acquérir et à exercer, les moyens d'évaluation utilisés, les critères de réussite, l'organisation éventuelle d'une remédiation et le matériel scolaire nécessaire.

2. Évaluation

2.1. Le bulletin est un instrument de communication entre le conseil de classe, l'élève et ses parents.

- Le bulletin contient des informations sur l'état des apprentissages de l'élève à un moment donné dans les différentes disciplines. Ces apprentissages sont spécifiques à chaque branche et correspondent aux programmes et aux socles de compétences définis par la Communauté Française – Fédération Wallonie-Bruxelles et les autorités du réseau libre.
- Le carnet d'évaluation communique également les avis collégiaux. En fin d'année, il communique la décision du conseil de classe. Dans certains cas, vu le nombre des difficultés, l'élève devra recommencer l'année (Attestation C) ou il lui sera imposé de changer d'option ou d'orientation (Attestation B) (le redoublement annule cette obligation). Dans ces deux cas, l'élève et ses parents peuvent sous certaines conditions prévues par la loi, entamer une procédure de recours.

- 2.2. A la fin d'un parcours d'apprentissage, l'élève doit faire la preuve qu'il / elle a acquis les compétences pour lesquelles il /elle a dû s'exercer.

Le travail journalier : pendant le parcours d'apprentissage, il permet à l'élève de se situer par rapport aux objectifs à atteindre. Il résulte des travaux, devoirs, exercices oraux ou écrits, interrogations, et de toute autre espèce de prestation soumise à évaluation.

- Il intervient pour 40% des points dans l'évaluation finale. Il éclaire le conseil de classe lors de son analyse du processus d'apprentissage.
- Il est exprimé en points afin que l'élève soit en mesure d'évaluer le chemin qu'il lui reste à parcourir. D'autres précisions et développements sont donnés par les enseignants à l'occasion des travaux de façon à ce que l'élève apprenne à découvrir dans chaque cours ses points forts et ses points faibles et qu'il / elle trouve ainsi la motivation à progresser.
- Une **feuille de route commune** (cfr p. 12-13 du journal de classe) assure un suivi régulier de l'évolution de l'élève dans chacune des matières et offre un aperçu global des résultats obtenus au quotidien. Il est demandé aux parents de la signer chaque semaine.
- Pour un supplément d'explication, les parents peuvent consulter la feuille récapitulative par branche. Présente dans chaque cours, elle indique le type de travail effectué, la ou les compétences exercées et le résultat obtenu.

Les examens de Noël et de juin : ils communiquent le niveau de maîtrise pour une compétence ou un ensemble de compétences. Ils sont exprimés en points en décembre et en juin. Ils interviennent pour 60% du total des points (20 points pour Noël, 40 points pour juin).

- Après le parcours d'apprentissage au cours duquel l'élève a eu l'occasion de s'exercer, la réussite de l'épreuve certificative atteste qu'il / elle a atteint les objectifs recherchés.
- Le rythme des épreuves certificatives est propre à chaque branche, néanmoins pour plus de lisibilité, ces résultats apparaîtront dans le carnet d'évaluation en décembre et en juin.

- 2.3. Procédure de passage de classe - Sanction des études.

A. Délibération

1. A la fin de chaque année scolaire le passage de chaque élève dans la classe supérieure fait l'objet d'une délibération du Conseil de classe, éclairé par des informations psychologiques, sociales, médicales éventuelles. Ce Conseil de classe est placé sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.
2. Cette délibération s'appuie les évaluations formatives et certificatives de l'année, sur l'avis de chaque enseignant.e pour les matières qui le concernent, sur l'histoire psycho-pédagogique de l'élève dont on aura pris conscience en commun tout au long de l'année.

B. Décision

1. Les décisions du Conseil de classe sont souveraines, collégiales et solidaires. Elles concrétisent l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution de l'élève.
2. On considère qu'un.e élève termine son année avec fruit quand il/elle a montré :
 - un acquis de connaissance et de savoir-faire qui lui donne des chances de poursuivre avec succès des études ultérieures ;
 - une aptitude à progresser et / ou à récupérer.
3. Le conseil de classe dispose généralement de suffisamment de données pour arrêter sa décision définitive à la fin de l'année scolaire, c'est-à-dire à la fin du mois de juin.

4. a) Si l'élève termine son année **avec fruit**, le Conseil de classe prononce une décision de passage
- soit sans restriction, c'est-à-dire dans n'importe quelle forme d'enseignement et dans n'importe quelle section ou option (Attestation A)
 - soit avec contrat pédagogique décidé par le conseil de classe, dans une branche en particulier
 - soit avec restriction (Attestation B), c'est-à-dire en excluant la poursuite des études dans, soit
 - une forme d'enseignement : Général, Technique, Artistique ou Professionnel
 - une section : Transition ou Qualification
 - une subdivision : options de base simples ou groupées

Conformément à l'A.R., cette restriction ne concerne que l'admission dans l'année supérieure, sans préjuger des décisions qui seront prises au terme de cette nouvelle année, à condition qu'elle débouche sur une réussite.

- b) Si l'élève termine son année **sans fruit**, le Conseil de classe prononce, à la fin du mois de juin, un refus de passage dans l'année supérieure (Attestation C).
- c) A la fin du mois de juin, suivant la décision du Conseil de classe, une seconde session, peut cependant être envisagé dans les branches dont l'évaluation ne montre pas une acquisition satisfaisante des connaissances, savoir-faire et compétences.

Les épreuves de seconde session reprennent les matières, critères, exigences des épreuves de l'année suivant l'avis indiqué par les enseignant.e.s et joint au carnet d'évaluation.

5. Un.e élève admis.e avec restriction peut redoubler comme élève régulier.ère s'il / si elle veut poursuivre ses études dans les formes d'enseignement et / ou options faisant l'objet de cette (ces) restriction(s). Dans ce cas, les parents formulent une demande par écrit, au moyen d'un formulaire.

C. Avis et conseils

1. La décision du Conseil de classe peut être assortie d'avis et de conseils concernant le choix des options, le passage vers une autre forme d'enseignement ou le choix d'une tout autre orientation.
2. Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'un rattrapage ou d'une préparation éventuelle. Les enseignant.e.s concerné.e.s établissent alors un plan individualisé de travail destiné à combler des lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante. Ce plan de travail peut revêtir des formes variées : travaux ou activités de vacances, contrat pédagogique, cours de remédiation obligatoire.

2.4. Moments de l'évaluation certificative

En plus des sessions d'examens de décembre et juin, les enseignant.e.s peuvent organiser, dans le courant de l'année, pour les cours qu'ils assument, des contrôles, interrogations ou travaux à valeur certificative. Les délais fixés par les enseignant.e.s pour la remise des travaux doivent être respectés. Faute de justification valable, tout retard de remise est sanctionné.

2.5. Absences à une interrogation, une remise de travaux ou un examen.

L'absence injustifiée, la non-remise seront sanctionnées par un résultat nul.

Toute absence à un examen, quelle que soit sa durée, doit être justifiée par un certificat médical.

Un certificat médical pourra également être exigé pour une absence à une interrogation, un contrôle ou lors d'une remise de travaux.

Pendant l'année scolaire, l'élève est tenu.e, dès son retour à l'Institut, de contacter les enseignant.e.s en vue de fixer les modalités concrètes de mise en ordre et de récupération.

Pendant les périodes d'examens, l'élève doit contacter, dès son retour, les surveillants éducateurs afin de fixer la (les) date(s) de présentation des examens non effectués, ou jurys non présentés. Si ces présentations s'avèrent impossibles avant les Conseils de classe, elles seront reportées soit à la rentrée de janvier, pour la session de décembre, soit éventuellement en septembre, suivant la décision du Conseil de classe, pour la session de juin.

L'élève qui, pour raisons médicales, est dans l'impossibilité de se présenter à l'Institut le jour prévu pour la remise des travaux requis pour l'examen de qualification, les fera parvenir pour cette date en l'état. Les travaux resteront sous la garde de l'établissement.

S'il / si elle est absent.e, pour raisons médicales, le jour du jury de qualification, ce dernier fixera, en concertation avec le chef d'établissement ou son délégué, une nouvelle date pour rencontrer l'élève.

2.6. Remise des carnets d'évaluation

Les carnets d'évaluation sont remis à quatre reprises dans l'année. Les dates exactes sont précisées, chaque année, dans les éphémérides. En cas de circonstances exceptionnelles, ces dates sont susceptibles de modification. Les parents et les élèves seront dès lors prévenus par circulaire émanant de la direction.

Le bulletin est remis à l'élève ou à ses parents, aux jours et heures fixés par l'établissement. Il incombe aux parents ou à l'élève majeur.e d'en prendre connaissance et de le signer aux endroits prévus.

Le carnet ne sera remis à une tierce personne qu'avec mandat écrit des parents ou de l'élève majeur.e et accord de la direction.

En fin d'année, le non retrait du bulletin à la date prévue ne peut être invoqué, en cas de recours contre la décision du Conseil de classe, comme constituant un retard dans la transmission des résultats par l'Institut.

3. Les Conseils d'admission et de classe

3.1. Définitions

Le Conseil d'admission désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant qui, pour chacune des années en cause, sont chargés, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

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. Ces conseils sont présidés par le chef d'établissement ou son délégué.

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

Un membre du P.M.S. ainsi qu'un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peuvent assister, avec voix consultative, aux Conseils de classe.

3.2. Conseil d'admission

Les élèves s'inscrivant en 4^{ème} ou 5^{ème} années se présentent au début du mois de septembre devant les membres du Conseil d'admission suivant les modalités et horaires qui leur sont communiqués lors de l'inscription prise sous réserve d'acceptation par le Conseil (voir point 1.4. du Règlement d'ordre intérieur).

3.3. Rôle et compétence du Conseil de classe en cours d'année.

En cours d'année, le Conseil de classe se réunit avant chaque remise du bulletin (à l'exception du mois de mai) afin de faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils par la voie du bulletin, et cela dans le but de favoriser la réussite.

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

3.4. Rôle et compétence du Conseil de classe en fin d'année

Les décisions relatives au passage de classe et à la délivrance des certificats et attestations de réussite sont la compétence du Conseil de classe. Il se prononce à partir d'une évaluation certificative dans l'ensemble des cours.

Les Conseils de classe se tiennent à huis clos, leurs délibérations sont secrètes.

3.5. Orientation

Au cours et au terme des humanités technologiques et techniques, les enseignants, les éducateurs, les centres P.M.S., les parents et les élèves sont associés dans le choix de l'orientation, tâche essentielle du Conseil de classe.

4. Motivation des résultats - Consultation des épreuves

Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur.e ou les parents, s'il / si elle est mineur.e, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Vu le caractère secret des délibérations, aucun élément de celles-ci, autre que la motivation fournie par la direction, ne pourra être connu des parents ou des élèves. Tout élément, obtenu en violation de ce secret, sera considéré comme sans valeur en cas d'utilisation comme argument motivant un recours contre une décision de Conseil de classe.

L'élève majeur.e ou, s'il / si elle est mineur.e, ses parents peuvent consulter - sans emporter - autant que faire se peut en présence du enseignant.e 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.e, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur.e ne peuvent consulter les épreuves d'un.e autre élève.

La consultation des épreuves devra se faire aux jours fixés par l'établissement.

5. Recours contre les décisions des Conseils de classe

5.1. Introduction du recours

L'élève majeur.e, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur.e peuvent introduire un recours contre une décision d'échec (attestation C) ou de réussite avec restriction (attestation d'orientation B) suivant le calendrier qui sera transmis avant la session de juin.

Ce calendrier tiendra compte du fait que la procédure interne doit être clôturée le 30 juin pour les conseils de classe de juin et dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.

Le recours comprend obligatoirement une motivation précise. Peut y être jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le conseil de recours interne.

Le recours est adressé par écrit sur le formulaire adéquat au chef d'établissement. Ce document sera déposé, dans les délais prévus, au secrétariat de l'Institut. Un accusé de réception sera fourni au requérant.

Ce formulaire sera à la disposition des élèves et de leurs parents à l'accueil et chez les surveillants éducateurs dès l'affichage des résultats.

5.2. Critères de recevabilité

Le recours est recevable :

- s'il est transmis dans les délais et formes prescrits ;
- s'il y a eu manquement de la part de l'Institut aux modalités essentielles d'organisation des différentes épreuves ou aux modalités essentielles du déroulement des délibérations ;
- si la décision du Conseil de classe n'est pas fondée sur la correspondance entre les compétences effectivement acquises par l'élève et les compétences qu'il aurait dû normalement acquérir ;
- si le niveau des épreuves d'évaluation administrées à l'élève n'est pas équivalent à celui des épreuves produites par les différentes Commissions des outils d'évaluation ou, à défaut, ne correspond pas aux programmes des études de l'année dans laquelle l'élève est inscrit ;

- si le requérant peut faire état d'un élément nouveau et important en rapport avec la scolarité de l'élève, dont le Conseil de classe n'aurait pas eu connaissance au moment de prendre sa décision.

A sa demande, le requérant peut rencontrer le chef d'établissement ou son délégué pour clarifier autant que possible les motifs invoqués à l'appui du recours. Un procès-verbal de cette rencontre est dressé immédiatement après celle-ci. Signé par les deux parties, il sera joint au recours.

5.3. Décision

La procédure de recours interne n'est pas suspensive de la décision prise initialement par le Conseil de classe. Cette décision initiale ne sera réformée que lorsqu'un nouveau Conseil de classe l'aura remplacée par une nouvelle décision. Ce Conseil de classe ne se réunira que si le recours est recevable.

La procédure interne devant être clôturée pour le 30 juin ou dans les 5 jours suivant la délibération de septembre, la décision sera prise et communiquée au plus tard à cette date.

La décision prise et dûment motivée sera transmise au requérant par oral et confirmée par écrit avec accusé de réception.

5.4. Recours externe contre les décisions du Conseil de classe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne décrite ci-avant, l'élève majeur.e ou les parents de l'élève mineur.e peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de recours de l'Enseignement Confessionnel installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique.

Le recours est adressé par lettre recommandée à :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire
confessionnel
Bureau 1F143
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

et comprend une motivation précise, ainsi que toute pièce de nature à éclairer ce Conseil. Il ne peut comprendre de pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur.e ou les parents de l'élève mineur.e au chef d'établissement sous pli recommandé.

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

6. Certificats - Homologation

- 6.1. En fin de deuxième année du deuxième degré, l'élève obtient, avec l'attestation d'orientation A ou B, le certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire.
- 6.2. En fin de deuxième année du troisième degré, l'élève qui a satisfait obtient le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) qui lui permet d'entamer toutes les formes d'enseignement supérieur.

- 6.3. L'élève inscrit.e dans l'option de qualification "Technicien.ne en infographie" peut, à côté du C.E.S.S., obtenir en fin d'étude, après s'être présenté devant le jury constitué à cet effet, le certificat de qualification de 6^e année de l'enseignement secondaire.
- 6.4. Le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur ainsi que le Certificat de qualification délivrés après la 6^{ème} année sont soumis à l'homologation ministérielle.

Une commission, dite d'homologation, est chargée d'exercer un contrôle sur le respect des règles administratives et de s'assurer que le programme déclaré a été effectivement suivi.

Il est donc indispensable de conserver en archives les documents en question durant toute la durée des études secondaires et jusqu'à ce que le diplôme ait été homologué, c'est-à-dire l'année qui suit la sortie de 6^e année.

Il est requis de conserver les documents scolaires, journaux de classe, notes de cours, cahiers, travaux, contrôles et examens de 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années.

L'inspection pouvant toujours vérifier le respect des programmes, les contrôles, les examens et les journaux de classe des élèves de 3^{ème} année doivent également être conservés.

En pratique, l'Institut conserve les examens de toutes les classes.

Tous les autres documents, y compris les journaux de classe doivent être conservés par les élèves eux-mêmes à leur domicile.

Les enseignant.e.s contrôleront avant la fin de l'année scolaire les journaux de classe et les documents relatifs à leurs disciplines respectives.

Si des étudiant.e.s présentent des documents avec négligences et lacunes, le Conseil de classe pourra proposer à la Direction de postposer en septembre la décision du Conseil de classe sur la sanction des études de l'année en cours. La direction appuiera normalement la demande du Conseil de classe.

Les documents seraient à mettre en ordre dans l'intervalle et le Conseil de classe ne se prononcerait qu'au vu des documents corrects.

7. Contacts parents - Institut

7.1. Réunions avec les parents

Plusieurs réunions sont prévues au cours de l'année scolaire. La première, au début de septembre sert à expliquer aux parents le fonctionnement de l'école, ainsi que les différentes années et options. Les autres ont lieu au terme de chacune des quatre périodes (voir dates sur les éphémérides). Ces réunions permettent un contact direct entre le titulaire, les enseignants et les parents. La dernière réunion a lieu fin juin. Elle sert à mieux éclairer parents et élèves sur les décisions prises par le conseil de classe de fin d'année scolaire.

7.2. Autres contacts

Tout au cours de l'année, les parents peuvent rencontrer les enseignants et la direction sur rendez-vous. Ceux-ci sont pris soit par téléphone, soit par une note écrite dans le journal de classe.

Les parents peuvent être invités à rencontrer les enseignant.e.s ou la direction par téléphone, lettre, note dans le journal de classe ou le bulletin.

8. Dispositions finales

Le présent règlement ne couvre pas l'ensemble des prescriptions auxquelles sont tenu.e.s les élèves en ce qui concerne leurs études. Des dispositions complémentaires peuvent être communiquées par la Direction. Le présent règlement ne dispense pas les élèves ou 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. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.