



Collège
Sacré-Coeur
Règlement
Règlement
général
des études

2020-2021

Chapitre 1 Introduction.....	3
Chapitre 2 Objectifs des apprentissages.....	3
Préciser, dans chaque matière, les objectifs essentiels	3
Au delà de ces objectifs essentiels : Discernement et Liberté.....	4
Chapitre 3 travail journalier et travail à domicile	4
le travail journalier :.....	4
Définition.....	4
Objectifs.....	5
Fondement	5
Le travail journalier et la « culture » des compétences.....	5
Les outils du travail de l'élève	6
Chapitre 4 . L'évaluation.....	7
Définitions et fonctions de l'évaluation	7
L'évaluation formative	7
L'évaluation certificative	8
La certification	8
Les étapes de l'évaluation et l'organisation des examens	9
Organisation des examens	9
Absence lors d'une épreuve, justifiée ou non par un certificat médical	10
déontologie de l'évaluation.....	10
L'institution scolaire.....	10
L'élève.....	10
Les parents.....	11
Chapitre 5 Le bulletin, instrument de communication des résultats de l'évaluation.....	12
Chapitre 6 Sanction des études	12
Notion d'élève régulier	12
Conditions générales d'obtention des différentes attestations.....	13
On entend par "forme" d'enseignement :	13
On entend par "section" d'enseignement :	13
On entend par "orientation d'études" ou "subdivision" :	13
Premier degré : une année complémentaire.....	14
Chapitre 7 Conseil de classe.....	14
Définition, composition, compétences	15
Missions	15
Fonctionnement des Conseils de classe de fin D'ANNÉE (délibérations).....	16
Modalités des décisions de certification	17
Procédure d'appel contre les décisions du Conseil de classe de fin d'année (délibération).....	19
Procédure d'appel interne au Collège.....	19
Procédure de recours externe.....	20
Chapitre 8 Procédures de remédiation.....	20
Chapitre 9 Le Conseil d'éducation.....	21
Chapitre 10 Disposition finale	21

Chapitre 1 INTRODUCTION

Le présent Règlement Général des Etudes entend préciser le cadre légal et organisationnel de notre enseignement en référence au Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Secondaire du 24 juillet 1997 et aux textes des Arrêtés Royaux et Ministériels fixant les modalités de l'évaluation et des décisions à survenir dans le cadre des passages de classe.

Il s'inspire également des dispositions prévues par le Secrétariat National de l'Enseignement Catholique concernant tant les programmes que le fonctionnement du Conseil de classe, l'esprit de la certification et l'accompagnement de l'élève tout au long du processus d'orientation.

Il s'inscrit dans une perspective de mise en œuvre des projets éducatif, pédagogique et d'établissement du Collège et dans la confiance qui doit en découler.

Lorsque l'élève est majeur, il assume toutes ses responsabilités y compris celles que le présent texte rapporte aux parents. Dans ce cas, ces derniers sont cependant appelés à rester attentifs au parcours scolaire de leur enfant.

Chapitre 2 OBJECTIFS DES APPRENTISSAGES

PRÉCISER, DANS CHAQUE MATIÈRE, LES OBJECTIFS ESSENTIELS

La détermination des objectifs (savoir et savoir-faire) des cours est fixée en référence aux textes officiels de référence :

- *Socle de compétences*, pour le premier degré,
- *Compétences terminales*, pour les deuxième et troisième degrés.

et ce, en concordance avec la pédagogie des programmes de l'enseignement catholique.

Il revient à la communauté enseignante d'opérer, à partir de ces programmes, un travail de recherche visant à préciser les *savoirs et savoir-faire essentiels* prioritaires liés aux Compétences à atteindre selon le niveau d'études. La réalisation de cette réflexion est placée sous la responsabilité du coordonnateur.

Un tableau des compétences à atteindre est remis à chaque élève. (Voir plus loin Chapitre 4 « Evaluation »)

AU DELÀ DE CES OBJECTIFS ESSENTIELS : DISCERNEMENT ET LIBERTÉ

L'enseignement de ces objectifs essentiels devra être commun à l'ensemble des professeurs de la branche, chacun y apportant sa méthodologie spécifique. Cependant, ces objectifs ne recouvriront pas la totalité des cours.

Le professeur garde toujours une liberté pédagogique qu'il exercera d'abord dans les choix à opérer dans les programmes dont l'aspect pléthorique demeure évident. Il saura discerner d'autres apprentissages qui pourront, au gré des aptitudes des élèves, trouver place au sein des classes. Les textes officiels y invitent, puisqu'ils distinguent des compétences à certifier et des compétences à sensibiliser.

Pour chaque branche, les modalités du déroulement de l'année scolaire seront communiquées aux élèves au début de l'année. On précisera bien quels sont les objectifs liés à la certification (voir textes officiels). Le cas échéant, le professeur précisera au moment opportun aux élèves (et à leurs parents) les matières et les exercices abordés comme objectifs de sensibilisation.

Chapitre 3 TRAVAIL JOURNALIER ET TRAVAIL À DOMICILE

PRÉAMBULE

La mission de l'école secondaire n'est pas de sélectionner mais de former : le travail à domicile prend place dans la visée formative de l'école.

L'institution scolaire accorde beaucoup d'importance au travail régulier : permettant de retirer le bénéfice de la poursuite du cours, il est l'indice d'une *régularité et d'un approfondissement de l'apprentissage.*

LE TRAVAIL JOURNALIER :

DEFINITION

Il s'agit de l'expression utilisée pour la **prise en compte de l'évaluation du travail quotidien** réalisé à domicile et en classe. Cette évaluation peut être notée par une lettre, être chiffrée ou faire l'objet d'un commentaire oral ou écrit. L'évaluation chiffrée entre en ligne de compte pour l'évaluation certificative finale, selon des modalités expliquées au point 5 concernant le bulletin.

OBJECTIFS

La prise en compte du travail journalier vise à

- encourager le travail régulier et à valoriser cette régularité ;
- permettre à l'élève de structurer son apprentissage, de ne pas se laisser dépasser par la matière et viser des exercices en lien avec ses compétences ;
- ajuster sa façon de travailler (évaluer sa méthode de travail et ses acquis)
- en définitive, motiver les élèves dans leur apprentissage.

FONDEMENT

Le travail journalier se fonde sur le travail à domicile et le travail en classe.

a. le travail en classe. Il s'agit de tout ce qui est réalisé en classe et qui contribue à l'intégration des savoirs, savoir-faire pour mener à la maîtrise des compétences à acquérir dans les différentes disciplines. Par exemple, l'écoute en classe, la prise de notes, le respect des consignes, la réalisation autonome des exercices, la participation au cours, etc.

b. le travail à domicile. Il s'agit du travail que l'élève est amené à accomplir après sa journée de présence à l'école, ainsi que pendant les week-ends :

- la **compréhension**, la **préparation** et la **révision de la matière**. Une bonne écoute en classe réduit ce temps de révision.
- les **travaux écrits** qui vérifient la compréhension d'une matière vue en classe ou préparent le cours suivant sur base de ce qui a été vu (échéance brève) ; d'autres travaux (échéance plus longue) font appel à la créativité et/ou à une réflexion plus approfondie.
- la **mémorisation** de savoirs qui servent de base à la compréhension de matières plus complexes et qui visent une utilisation ultérieure. Travailler plusieurs fois la matière permet de mémoriser à long terme et donc de véritablement apprendre (plutôt que de viser uniquement une réussite immédiate).

L'apprentissage de la gestion du temps fait partie de la formation et se concrétise dans le dialogue que l'élève établit avec ses parents, ses professeurs, son titulaire et/ou le responsable du degré.

Tous les travaux à domicile veulent favoriser l'apprentissage de l'organisation du travail, c'est-à-dire l'autonomie et l'expression d'un projet personnel.

LE TRAVAIL JOURNALIER ET LA « CULTURE » DES COMPÉTENCES.

La « culture » des compétences vise à mieux intégrer les connaissances dans la résolution de situations complexes ; elle laisse en arrière-plan le contrôle et l'exercice de connaissances parcellaires, mais elle ne les nie pas pour autant : il n'y a pas d'exercice de compétences sans savoirs et savoir-faire disciplinaires à acquérir. Il n'y a pas d'acquisition de ces savoirs et savoir-faire sans un minimum de contrôle des acquis. Par exemple, l'acquis lexical et syntaxique d'une langue n'est pas suffisant pour s'exprimer dans cette langue, mais il ne peut y avoir de communication sans un minimum d'acquis.

Le **progrès** de l'apprentissage et l'**exercice aisé** d'une compétence large dépendent de l'acquisition régulière de savoirs spécifiques.

Prendre en compte une part du travail journalier dans l'évaluation certificative n'est donc pas en contradiction avec l'évaluation de compétences, l'acquisition de savoirs faisant partie de l'exercice de la compétence visée.¹ C'est une condition nécessaire mais non-suffisante, d'où la part progressivement réduite qu'on lui accorde au cours des études (voir point 5 à propos du bulletin).

De plus, le travail pédagogique ne consiste pas simplement à constater l'acquisition, à un moment donné, de compétences requises, mais un travail continu des élèves dans leur apprentissage (« apprendre à apprendre ») : la notion de travail journalier s'apparente à l'évaluation continue.

LES OUTILS DU TRAVAIL DE L'ÉLÈVE

- **L'écoute** en classe est le premier outil de travail de l'élève ; la **prise de notes** et leur organisation concrétisent cette écoute ; (De même, plus largement, la bonne tenue des cours, des cahiers, des travaux et de leur correction.)
- **Le journal de classe** reprend le sujet des matières abordées quotidiennement, le travail à réaliser à court et moyen termes et est un outil de communication entre les enseignants et les parents ;
- **La mémorisation** reste tout au long des humanités un outil indispensable à la gestion du travail scolaire et à l'exercice de compétences ;
- **La bonne exécution des travaux demandés dans le respect des consignes données** ;
- Lorsque les élèves rencontrent des difficultés particulières, outre les **professeurs** et le **titulaire**, premiers interlocuteurs, ils peuvent **rencontrer le responsable du degré** qui fera avec eux une analyse de leur situation scolaire et leur donnera des pistes à suivre pour surmonter leurs difficultés ;
- **Le centre PMS** est aussi à la disposition des élèves et de leurs parents.

¹ Philippe Perrenoud **Pas de compétences sans savoirs** in Fiche pédagogique n° Bulletin d'Information du Collège 2001/2002/7 (reprise de Construire des compétences, est-ce tourner le dos aux savoirs ? – Philippe Perrenoud www.aqpc.qc.ca)

Chapitre 4 .L'ÉVALUATION

DÉFINITIONS ET FONCTIONS DE L'ÉVALUATION

L'évaluation, au sens strict, est un **auxiliaire de l'action pédagogique**.

La primauté pour les enseignants est d'aider les élèves à progresser dans leurs apprentissages. En ce sens, toute évaluation est formative, dans la mesure où elle permet à l'élève de se situer dans son apprentissage et à l'enseignant de voir comment les élèves se situent dans la démarche d'apprentissage dont il est responsable. (**fonction de régulation**²) Il y a cependant des moments où il faut s'assurer du degré de maîtrise des compétences pour passer à une étape ultérieure ; la succession de ces moments permet de certifier cette maîtrise et d'accorder le passage à l'année suivante. (**fonction de certifications**)³

Tout au long de l'année, l'évaluation des professeurs donne des avis communiqués par le bulletin, prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

L'ÉVALUATION FORMATIVE

L'évaluation purement formative est une démarche qui vise à **améliorer les processus d'apprentissage et d'enseignement**. Elle pose un regard essentiellement **prospectif** : repérage des acquisitions, des difficultés ; diagnostic ; remédiations... Fondée sur une analyse et une interprétation de démarches d'apprentissage successives et des performances des élèves, elle aide l'élève à apprendre et le professeur à ajuster son enseignement. Elle amène à prendre des décisions d'ordre pédagogique. Elle s'exerce tout au long de l'apprentissage, le régulant sans cesse grâce à une meilleure articulation entre la prise d'information et le réajustement. Dans la mesure où elle implique des processus de mémorisation, de structuration des savoirs indispensables à la maîtrise des compétences visées, elle peut prendre place dans une cotation du travail journalier, mais sa part y est réduite.

² L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « régulation » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur- parce qu'elle est un indicateur de progression- (mais pas à l'erreur répétée indéfiniment...) Le professeur et l'élève doivent analyser, dans un a priori de confiance, le pourquoi d'une incompréhension, les moyens de remédiation, la possibilité de progresser. Le sens de toute évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

³ A ce moment, l'école pose un jugement qui prend une valeur reconnue et contrôlée par l'Administration.

Les outils de l'évaluation formative :

- l'exercice en classe, pour lequel le professeur donne une évaluation ;
- la préparation ;
- L'interrogation orale qui teste les connaissances de l'élève ;
- L'interrogation écrite à la fin du cours pour s'assurer de la compréhension des élèves ;
- Le travail soit à domicile, soit sur la plateforme Moodle ;
- Le dialogue pédagogique : toute information donnée à l'élève sur son fonctionnement ses acquis, ses lacunes, participe à l'évaluation formative.
- ...

L'évaluation formative peut se présenter sous diverses formes : une appréciation ou un chiffre accompagné de **commentaires**. Le professeur peut en rendre compte dans le journal de classe et peut l'intégrer, ou non, dans le travail journalier des bulletins périodiques. La cote du Travail Journalier du semestre se bâtit donc avec les différentes interrogations et les différents travaux qui construisent l'apprentissage de la compétence visée.

L'ÉVALUATION CERTIFICATIVE

L'évaluation certificative pose un **regard rétrospectif** et porte sur **l'intégration des apprentissages** : cette intégration a dû suivre des étapes, que symbolise le Travail Journalier, et trouve sa vérification d'ensemble dans une épreuve globale, en session d'examens ou non.

L'évaluation certificative intègre donc la proportion du travail journalier propre au degré. Pour un apprentissage progressif de l'autonomie, la part de T.J. sera décroissante selon les degrés : 50% au premier degré, 33% au second degré, 25 % au troisième degré. Pour certaines branches, précisées en début d'année, la moyenne du T.J. peut avoir à lui seul valeur certificative.

L'évaluation certificative permet donc de voir si les élèves ont intégré les connaissances et quelle maîtrise ils ont des compétences visées.

LA CERTIFICATION

La certification, sur base de l'évaluation certificative, **est une décision**, prise au conseil de classe de fin d'année ou de degré, qui atteste officiellement qu'un élève a acquis ou non un degré de maîtrise suffisant des compétences nécessaires à la poursuite de son curriculum scolaire. La certification n'intervient qu'au terme de différentes phases d'apprentissage dont on a vérifié le degré de maîtrise, d'éventuelles remédiations et d'éventuelles étapes de récupération.

La certification porte sur les « compétences » et les « savoirs disciplinaires » du référentiel visés par le programme (socle de compétences, compétences terminales).

On comprendra dès lors que l'élève doit se sentir impliqué dans toutes les étapes du processus d'évaluation,

- en prenant conscience des progrès qu'il a effectués et de ceux qu'il doit encore réaliser en cours d'apprentissage ;
- en émettant un jugement personnel sur les tâches accomplies (autoévaluation) ;
- en mettant tout en œuvre pour atteindre les objectifs donnés par l'enseignant dans un climat de confiance réciproque.

LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET L'ORGANISATION DES EXAMENS

L'année scolaire comprend plusieurs moments consacrés à des évaluations. Des sessions d'examens sont organisées en effet en décembre et en juin ; au premier degré la session de décembre peut être réduite voire supprimée ; selon les années et les branches, de « mini-sessions » pourraient aussi trouver leur place au Carnaval et /ou en avril (avant les vacances de Pâques).

En 6^e, la certification porte en outre sur la réalisation d'un travail personnel encadré (TPE) dans lequel les élèves ont l'occasion d'exercer des compétences acquises tout au long de leur cursus. Les modalités en sont exprimées en début d'année dans le carnet distribué aux élèves.

Pour certaines activités ou à cause de circonstances exceptionnelles, l'organisation d'un examen peut se révéler difficile, voire impossible. Dans ce cas, le professeur exprimera son jugement par une notation chiffrée inscrite à la rubrique « examens », témoignant du degré d'atteinte par l'élève des objectifs de la branche (le T.J., entre autres choses, servira de point de référence.) Cette procédure est soumise à l'accord préalable du directeur.

Au cours de l'année scolaire, des conseils de classe rassemblent professeurs, éducateurs et responsables des études pour examiner la situation de chaque élève quant à son apprentissage et proposer des modalités de remédiation, voire des épreuves de récupération, notamment après les examens de Noël. Ces mêmes conseils auront, ensuite, en fin d'année, à prendre une décision certificative.

ORGANISATION DES EXAMENS

Des épreuves écrites ou orales sont organisées aux moments prévus ; l'horaire de leur déroulement est communiqué aux élèves au plus tard une semaine avant le début de ceux-ci. Ils sont précédés d'heures de révision pendant lesquelles les élèves peuvent poser des questions sur des points mal compris et/ou réaliser des exercices partiels et globaux préparant aux savoir-faire qui devront être mis en œuvre dans les examens. Ces révisions pourront se dérouler selon un

horaire adapté. Le travail de préparation réalisé en classe n'exclut pas le travail personnel d'approfondissement indispensable pour préparer l'examen.

ABSENCE LORS D'UNE EPREUVE, JUSTIFIEE OU NON PAR UN CERTIFICAT MEDICAL

- Si un élève est absent lors du passage d'une interrogation, le professeur lui indiquera s'il convient ou non qu'il la présente à un moment convenu.

- L'absence lors d'une épreuve certificative (couverte par un certificat médical) conduira à une présentation de cet examen avant le Conseil de classe, ou sera examinée par ce Conseil de classe, qui décidera, en fonction des résultats antérieurs et des matières futures, s'il y a lieu ou non de le passer à un autre moment.

LE CALENDRIER de remise des bulletins comme celui des réunions de parents et des différentes activités proposées par l'école est transmis aux parents par le biais de l'agenda scolaire du Collège ou d'une circulaire de la direction.

DÉONTOLOGIE DE L'ÉVALUATION

Un *modus vivendi* régit l'action du professeur et de l'élève mais doit aussi impliquer les parents. Les informations qu'il reprend concourent à développer le climat de confiance nécessaire pour la réussite de notre mission éducative commune. Il implique l'engagement de chacun. Cet engagement se manifestera par la signature de chaque partenaire.

L'INSTITUTION SCOLAIRE

Tout professeur informe régulièrement l'élève, de vive voix ou par une note, sur la qualité de son travail scolaire. La trace de cette information se trouve sur les feuilles d'épreuves des élèves (interrogations, devoirs, travaux de recherches...) et est répercutée en synthèse dans le bulletin.

Le Collège accorde beaucoup d'importance aux **Conseils de classe**, notamment après les étapes d'épreuves à valeur essentiellement certificative (Noël et Juin) ; les professeurs et les éducateurs se rencontrent une à deux fois par semestre (ou plus pour des cas particuliers) pour échanger leur analyse de la situation scolaire de chaque élève. Le temps pris pour ce faire permet de porter un regard juste sur chacun.

L'institution organise des rencontres visant à informer les parents de la situation scolaire de leur(s) enfant(s).

L'ELEVE

Tout élève aura à cœur non seulement la réussite individuelle mais aussi la réussite collective et solidaire en participant au **maintien d'un climat de travail** selon les règles, qu'il a lui-même contresignées, telles que définies par l'institution et précisées par l'enseignant.

L'élève s'interdira de retarder ou esquiver les activités à faire en classe ou à domicile.

Il remplira quotidiennement son **journal de classe, document officiel toujours demandé par l'inspection**, et tiendra à jour l'ensemble de ses travaux scolaires.

Il transmettra immédiatement à ses parents les documents diffusés par l'école et les restituera signés - si c'est demandé- le jour fixé par le professeur ou l'éducateur chargé de collecter ces documents ou de vérifier les signatures.

Il s'efforcera de profiter de tous les espaces de dialogue, des rattrapages et des activités d'extension proposés par l'école.

L'école ne peut être tenue pour responsable d'un déficit d'information lié à une négligence de l'élève.

LES PARENTS

Les parents prendront très régulièrement connaissance de la situation de leur enfant en consultant son journal de classe - qu'au cycle inférieur, ils signeront en fin de semaine - et les commentaires des professeurs mentionnés sur les épreuves et travaux.

Durant le premier degré (1C, 2C et 2S), ils signeront, après correction et cotation, toutes les épreuves : devoirs, travaux, interrogations. Dans les trois degrés, ils consulteront et signeront les bulletins remis par l'intermédiaire de leur enfant aux dates fixées.

Ils rempliront et transmettront à l'école, le jour fixé par le professeur ou l'éducateur chargé de les collecter ou de vérifier les signatures, les documents qui sollicitent leur avis ou leur approbation.

L'école ne peut être tenue pour responsable d'un déficit d'information lié à une négligence des parents.

Les parents profiteront de toutes les occasions de rencontre mises sur pied par le Collège : réunion avec le titulaire, réunion avec les professeurs de branches, informations sur les options, remise des bulletins à Noël ou en juin...

Il leur sera toujours possible de solliciter, entre autres par le biais du journal de classe, une rencontre avec un professeur, un éducateur, le préfet, le psychologue du centre psycho-médico-social ou la direction.

Ils prendront l'initiative d'un contact avec le professeur si un éclaircissement leur paraît nécessaire.

Lors des invitations adressées par le Collège en vue d'une rencontre individuelle ou collective, les parents auront à cœur, s'ils ne peuvent se déplacer, de le signaler par écrit au professeur titulaire.

Les copies d'examens pourront être consultées au Collège en présence d'au moins un professeur, si possible celui qui est concerné, et/ou de la direction, mais, elles ne pourront en aucun cas être emportées⁴.

⁴ Le décret Missions interdit toute forme de comparaison entre différentes copies d'élèves. Il est cependant toujours possible d'obtenir une copie de l'examen.

Chapitre 5 LE BULLETIN, INSTRUMENT DE COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION.

Le bulletin est l'instrument privilégié dont se sert l'école pour informer l'élève et ses parents du degré de maîtrise des compétences visées par les différentes matières. Il est remis à l'élève ; ses parents doivent en prendre connaissance, et le signer, pour être remis dans de brefs délais au titulaire. Il doit toujours faire l'objet d'une discussion entre l'élève et ses parents. C'est d'abord un outil de référence pour réfléchir au parcours scolaire de l'enfant.

Il se divise en trois grandes parties :

1. **Les pages périodiques** : elles alignent les résultats obtenus tout au long de la période (le travail journalier ou "T.J.") et précisent la moyenne des cotes obtenues dans chaque matière pour la période en cours.
2. **Les pages des résultats obtenus aux examens** : elles détaillent et totalisent les résultats des examens - lorsqu'ils sont organisés - et du travail journalier, ce qui permet, en délibération de fin d'année, de décider de la réussite globale de l'année ou de l'échec. Le travail journalier s'y présente sous la forme d'une moyenne du semestre.
3. **La page d'attestation finale** : elle résume la décision prise par le Conseil de classe. Elle explicite le pourquoi de la décision et donne éventuellement des conseils d'orientation pour l'année suivante.

Le document d'introduction du bulletin détaille les règles de l'évaluation, degré par degré.

Chapitre 6 SANCTION DES ÉTUDES

NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal 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 la 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.

Les départs en vacances anticipés, les retours de vacances tardifs ou toute justification d'absence non acceptée par le Chef d'établissement impliquent des jours d'absence injustifiée. La Communauté française a émis une liste à laquelle le chef d'établissement se réfère pour accepter ou refuser des justifications d'absence.

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

Un élève libre ne peut jamais obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1^{ère} commune ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent jamais lui être délivrés. L'élève libre ne sera jamais admis ni à un examen ni dans l'année supérieure en tant qu'élève régulier. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'OBTENTION DES DIFFÉRENTES ATTESTATIONS

Pour rappel,

ON ENTEND PAR "FORME" D'ENSEIGNEMENT :

- enseignement général;
- enseignement technique;
- enseignement artistique;
- enseignement professionnel.

ON ENTEND PAR "ORIENTATION D'ÉTUDES" OU "SUBDIVISION" :

- option de base simple (3 ou 4 heures);

ON ENTEND PAR "SECTION" D'ENSEIGNEMENT :

- enseignement de transition;
- enseignement de qualification.

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 orientations d'étude.

Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;

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

PREMIER DEGRÉ : UNE ANNÉE COMPLÉMENTAIRE.

Au terme du 1er degré :

1) L'attestation d'orientation A (A.O.A.) peut être complétée d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

2) L'attestation d'orientation B (A.O.B.) porte uniquement, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement technique ou artistique. Cette A.O.B. peut être alors complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Au premier degré, l'attestation d'orientation C (A.C.) est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études. (Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.)

Le premier degré ne peut se réaliser qu'en trois années maximum : en cas de faiblesse, l'élève peut être amené à poursuivre une année complémentaire pour approfondir les fondements en mathématique, en français, et ce, en lieu et place de toute activité complémentaire. Un programme spécifique d'accompagnement peut aussi être proposé. Cette année complémentaire se situe au terme de la deuxième année.

Tout au long de ses études :

L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

Dans le souci d'une bonne transmission des informations, les bulletins de Noël et de juin ne seront remis qu'à l'élève, à ses parents ou à une personne dûment mandatée par ces derniers.

DÉFINITION, COMPOSITION, COMPÉTENCES

Par classe est institué un Conseil de classe.

Ce terme Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel de direction et d'enseignement chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et, en fin d'année, de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (article 7 de l' A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant travaillé au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative (article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Au terme des huit premières années de la scolarité, c'est-à-dire après les études primaires et les deux premières années de l'enseignement secondaire :

Ce Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le centre P.M.S. 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 dans le projet d'établissement (article 22 du décret du 24 juillet 1997). Au premier degré de l'enseignement secondaire, un conseil de guidance se réunit trois fois par an à la suite des conseils de classe et rédige un rapport individuel. (Décret relatif à l'organisation du 1^{er} degré 19.07. 2001, MB 23 08 2001)

En cours et au terme des humanités générales et technologiques, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (article 32 du décret du 24 juillet 1997).

Le fait d'associer les parents et le P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent à l'émergence du projet de vie du jeune (article 59 du décret du 24 juillet 1997).

MISSIONS

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe 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 et analyse essentiellement les résultats obtenus; il donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (voir point 5.2.).

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur le jeune et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE CLASSE DE FIN D'ANNÉE (DÉLIBÉRATIONS)

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 P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l' Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

La délibération agit collégalement, solidairement et souverainement.

Collégalement : c'est l'ensemble du Conseil de classe qui porte la responsabilité des décisions et non un professeur.

Solidairement : une fois la décision prise, tous les membres du Conseil la soutiennent et la respectent.

Souverainement : une fois la décision prise, celle-ci ne pourra être modifiée. Seuls des vices de forme ou des éléments neufs pourraient faire contester les décisions du Conseil de classe et, le cas échéant, les revoir, par le biais de la procédure d'appel.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants du Conseil de classe ont un **devoir de réserve** sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur, ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

L'acte de certification consiste à déclarer que l'apprentissage effectué est réussi ou non. Cette déclaration ne peut se faire qu'au terme du parcours. Les valeurs chiffrées (évaluation de toute l'année, examens des deux périodes certificatives, les équilibres proposés entre Travail journalier et examens, entre les deux sessions d'examens), ainsi que le tableau des compétences par branche, sont là pour éclairer le conseil de classe au moment où il doit statuer sur la réussite de l'élève.

MODALITÉS DES DÉCISIONS DE CERTIFICATION

L'enseignement secondaire fonctionne par degré : degré d'observation (fin de l'école du fondement), degré d'orientation, degré de détermination. Dans cette logique, la façon d'évaluer veut aussi fonctionner sur le degré.

I. Le conseil de classe doit établir qu'il n'existe pas de déficiences transversales ni dans des disciplines d'une ampleur et d'une nature telles qu'elles rendraient impossible la poursuite du parcours scolaire.

A. En accord avec la logique des « degrés », il n'y a pas d'examen de passage en **première**, en **troisième** et en **cinquième**. En fin de **première**, le passage en deuxième est automatique et le programme de cours de deuxième peut être adapté par le Conseil de Classe si ce dernier estime que les lacunes constatées le justifient. En troisième et en cinquième, si le conseil de classe estime que les lacunes constatées empêchent d'envisager l'année suivante sereinement, il constate l'échec de l'année (Attestation C). ; s'il estime que les lacunes peuvent être « récupérées », il attribue une attestation de réussite (A) accompagnée d'une (ou plusieurs) épreuve(s) de récupération.

Des **travaux** pourront toujours être demandés aux élèves afin de leur permettre d'envisager l'année suivante sur une meilleure base.

Portée des épreuves de récupération et des travaux, voir point II.

Paramètres d'une décision d'attestation C

Le premier paramètre de décision est le nombre d'heures d'échec. 9 heures d'échec est le seuil à partir duquel le redoublement peut être décidé ; la moyenne générale de l'élève constitue aussi un paramètre de décision : inférieure à 55%, et combinée à plusieurs échecs (9 heures reste le même seuil), elle indique l'absence de points forts permettant une réussite sereine dans l'année supérieure.

Par ailleurs, le conseil de classe, avec le PMS, peut se poser la question d'une réorientation dans une perspective positive ou une restriction portant sur une branche (Attestation B).

B. En deuxième, quatrième et sixième, l'attestation A est délivrée aux élèves n'ayant pas ou peu de lacunes; par contre, si les lacunes accumulées ne permettent pas d'envisager sereinement la réussite dans l'année suivante, et pour autant que le nombre de cours en échec soit limité (le seuil qui autorise cela est de 12 heures d'échec), l'élève devra présenter un ou des examens de passage ou/et un travail en fonction de la gravité des déficiences. La matière de l'examen de rattrapage ou du travail portera sur les matières indispensables à une poursuite harmonieuse de la scolarité. Elle sera précisée par le professeur sur le document prévu à cet effet. Il y a alors suspension de la délibération qui se conclura en septembre. (Après cet/ces examen(s) placé(s) à la fin du mois d'août, le Conseil de classe se réunit à nouveau et statue en décernant une des trois formes d'attestation décrites plus haut, soit A.O.A., A.O.B. ou A.C.)

Paramètres d'une décision d'attestation C

Au-delà de 12 h. d'échecs, on s'orientera vers le redoublement (Attestation C) sauf si le Conseil de classe, prenant en compte tous les éléments dont il dispose, estime que l'élève peut réussir avec des examens de passage. La moyenne globale de l'élève constitue aussi un indicateur. C'est le rôle d'une délibération de dépasser les chiffres pour une analyse globale de l'apprentissage de l'élève. Par ailleurs, le conseil de classe peut se poser la question d'une restriction portant sur une branche (Attestation B) ou, avec le PMS, d'une réorientation dans une perspective positive.

II. Parmi les éléments pris en compte en délibération de juin, il en est un fondamental, c'est l'évolution de l'élève, **sa motivation et sa capacité à progresser**. En ce sens, la réussite des épreuves de récupération et le sérieux accordé aux travaux de vacances sont des indicateurs importants.

Plus spécifiquement, **l'examen de juin aura un rôle déterminant** : une réussite en juin, après un échec, est un signe de redressement. On n'aura pas pour autant la « magie de l'examen » : le travail de l'année entre en compte dans les proportions spécifiques au degré et la délibération envisage le profil d'ensemble de l'élève. Il sera donc toujours loisible de conclure à la réussite, même en cas d'échec accidentel en juin, sur base du profil de l'année.

Dans certains cas d'échec, ou de réussite d'ailleurs, on pourra se poser la question de réorientation dans une perspective positive.

Critères d'analyse du profil de l'élève :

- les diverses évaluations de l'année ;
- la moyenne générale de l'élève ;
- la réussite d'épreuves de récupération (fin 3^{ème} pour les 4^{èmes} ou fin 5^{ème} pour les 6^{èmes}) ou de janvier, le cas échéant;
- les progrès observés et l'attitude face à l'étude;
- les acquis indispensables à une réussite ultérieure ;

- la moyenne de la classe dans la/les branches en échec⁵ ;
- l'ensemble des branches ; (nombre d'heures d'échec) ;
- ...

III. On n'oubliera pas que l'échec ne peut être prononcé que sur base de déficiences dans les compétences et les savoirs et savoir-faire indiqués dans les textes de références (socles de compétences, compétences terminales et les programmes), ni que ces textes sont la référence dans tous les autres établissements également.

N.B. Statut des Activités complémentaires

Les activités complémentaires n'interviennent pas dans la réussite ou l'échec. Elles ne pourront donc non plus donner lieu à un examen de passage. Toutefois, dans le souci, bien explicité auprès de l'élève de stimuler sa progression, un travail, éventuellement assorti d'un test, pourra lui être demandé.

PROCÉDURE D'APPEL CONTRE LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE DE FIN D'ANNÉE (DÉLIBÉRATION)

La présente procédure a avant tout pour but de concilier les points de vue; en tout état de cause, une bonne information mutuelle (comme développée dans le code de déontologie de l'évaluation) permettra d'éviter tout problème.

PROCÉDURE D'APPEL INTERNE AU COLLÈGE

Toute contestation d'une décision du Conseil de classe doit s'appuyer sur l'existence formelle d'un défaut dans le respect des règles fixées par le P.O. (et communiquées aux parents dans le présent R.G.E.) pour décider de l'évaluation certificative des élèves ou sur un élément tout à fait nouveau.

S'ils constatent un vice de forme, ou s'ils disposent d'un élément nouveau, les parents ou l'élève s'il est majeur, peuvent introduire, dans le respect des délais légaux précisés chaque année (courrier de l'école aux familles en mai de l'année scolaire en cours), un recours uniquement contre toute décision autre que l'AOA. Le fait de ne pas reprendre le bulletin ce jour de la remise des bulletins ne prolonge pas le délai d'appel.

Dans ce cas, ils doivent se présenter en personne au directeur ou à son délégué, pour en faire la déclaration, en déposant un écrit qui précise les motifs de la contestation, contre accusé de réception.

⁵ Il s'agit là d'un indicateur dont le professeur a une trace dans son cahier de cote et qui peut servir d'information en conseil de classe ou en délibération ; cet indicateur est d'autant plus utile qu'il renvoie à des questions essentielles quant au groupe (attention aux élèves faibles dans un « groupe fort »), quant à la relation entre le groupe et la matière ou quant aux moyens didactiques choisis par le professeur.)

Le directeur convoquera la commission locale (prévue à l'art. 96 du décret et composée du directeur, du sous-directeur, de(s) responsable(s) de la cellule pédagogique concernée et du titulaire) qui appréciera la recevabilité du recours et décidera en conséquence s'il y a lieu de reconvoquer le Conseil de classe, seul habilité à prendre une nouvelle décision. Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) de la branche liée au litige.

Le résultat de la conciliation est communiqué le jour de son traitement (le dernier jour de l'année scolaire) par téléphone, puis, le 1^{er} jour ouvrable après le 30 juin, au plus tard, cette décision sera notifiée par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE

Les parents ou l'élève majeur qui auront épuisé les ressources de la procédure interne et qui ne se satisferaient pas de ses conclusions peuvent, avant le 10 juillet, introduire un recours auprès du Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret Missions se fera, par recommandé, à l'adresse suivante :

Monsieur le Directeur Adjoint
Service général de l'enseignement secondaire
Boulevard Pachéco, 19 bte 0 (5^e étage)
1010 Bruxelles

Un double de ce courrier sera adressé, par recommandé, à la direction de l'établissement, le jour même de l'envoi à l'administration.

L'introduction d'un recours externe n'est pas suspensif de la décision du Conseil de classe.

Le Conseil de Recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (article 98 du décret du 24/7/97, tel que modifié).

Chapitre 8 PROCÉDURES DE REMÉDIATION

A la suite des conseils de classe et/ou des examens de Noël, le Conseil de classe peut décider d'un **plan de remédiation** (P.I.A.).

Selon ce qui convient le mieux à l'élève, il peut s'agir d'un entretien dans lequel le professeur ou le titulaire abordera la méthode de travail, les gestes mentaux, l'aide à la planification du temps de travail.

Le/la responsable de degré peut aussi aider l'élève en difficulté.

L'élève pourra également tirer profit des rattrapages ponctuels de l'étude du soir, du tutorat...

Il ne s'agit pas d'assistance mais de conduite vers une prise en charge personnelle, avec l'aide des différents partenaires de l'école, des difficultés rencontrées. Le P.M.S. peut aussi apporter son appui pour aider l'élève à s'orienter.

Rien de tout cela n'est, bien évidemment, une sanction. Il s'agit seulement de moyens supplémentaires pour apprendre.

Chapitre 9 LE CONSEIL D'ÉDUCATION

LE CONSEIL D'ÉDUCATION POURSUIT DEUX TÂCHES COMPLÉMENTAIRES :

1. *ANALYSER LES SITUATIONS PARTICULIÈRES* d'élèves en difficultés sur le plan du comportement et veiller à prendre les décisions les plus judicieuses, voire les sanctions, dans l'intérêt de l'élève concerné d'abord mais aussi dans l'intérêt du Bien commun. Son rôle ici s'apparente à celui d'un conseil de discipline.

Y participent : le Préfet, le Sous-directeur, le Directeur, le Responsable du degré concerné et le titulaire concerné, ainsi que l'éducateur. Ces situations particulières doivent être analysées en conseil d'éducation et ne plus l'être en conseil de classe à valeur certificative.

Le Conseil d'Éducation se réunit au moins une fois par an à l'initiative de la direction ou de son délégué.

2. *REFLECHIR A TOUS LES ASPECTS EDUCATIFS DE LA VIE SCOLAIRE* et les formuler de façon claire à l'intention des parents et des élèves.

Tous les partenaires de l'école peuvent être invités à cette réflexion, y compris des délégués de parents et d'élèves. De même, des invités extérieurs pourraient être sollicités pour donner l'avis de spécialistes.

Le conseil d'éducation remettra un rapport écrit de ses réflexions qu'il communiquera au Conseil de participation et/ou au Conseil des professeurs selon les thèmes abordés.

Chapitre 10 DISPOSITION FINALE

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.