

# REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

---

## 1. Introduction

### Art. 01

Le Règlement des Etudes réaffirme les principes pédagogiques et les objectifs de la formation dans l'enseignement secondaire à l'Institut Sainte-Anne. Il précise notamment les règles en matière de responsabilité des élèves et des professeurs, en matière d'évaluation, de fonctionnement du Conseil de classe et de sanction des études.

L'Institut Sainte-Anne organise un enseignement secondaire général de transition. Qu'ils s'orientent vers une vie professionnelle proche ou vers des études longues, les élèves doivent prendre conscience de la nécessité de se donner progressivement une culture solide et des méthodes de travail rigoureuses qui les aident à apprendre de manière autonome. Ils sont eux-mêmes responsables de leur implication et de leur engagement dans leur formation. Le présent Règlement des Etudes doit se lire en relation directe avec le Règlement d'Ordre Intérieur.

## 2. Informations communiquées par chaque professeur aux élèves en début d'année

### Art. 02

En début d'année scolaire de manière générale et au fur et à mesure de son déroulement de manière plus affinée, pour chacun de ses cours, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les compétences à acquérir dans ses cours, (conformément aux programmes) ;
- les compétences de formation et d'éducation suivant trois axes : développement personnel et vie sociale, méthode de travail et démarches intellectuelles ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Cette information (résumée sous la forme d'un document d'intentions pédagogiques) sera le fruit d'un travail collaboratif, notamment au sein de l'établissement, en vue de rendre le plus cohérent possible l'enseignement, la formation et l'éducation qui y sont dispensés.

**Le titulariat** : chaque classe a un titulaire. Sa mission consiste essentiellement à être attentif aux problèmes généraux de la classe, à être l'animateur de la classe et à être l'intermédiaire entre la classe, le groupe des professeurs et les parents.

## 3. Evaluation

### Art. 03

#### Fonctions de l'évaluation et indicateurs de réussite

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions principales :

**Une fonction de « formation »** : Elle vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences et à se préparer aux épreuves certificatives. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles difficultés et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées permettent donc à l'élève de se situer sur son progrès ou sur ses difficultés et lui donnent les moyens d'y remédier. Elles ont également une portée indicative dans l'argumentation et la décision finale de réussite.

Les professeurs seront soucieux :

- de ne pas outrepasser les exigences du programme, les matières en extension sont facultatives ;
- d'évaluer uniquement les matières vues et approfondies en classe ;
- de rappeler à l'élève, avant un contrôle, les critères et les modalités d'évaluation ;
- de diversifier les outils d'évaluation ;
- de rédiger des questions claires et précises et adaptées aux contenus et aux objectifs indiqués en classe ;
- de simuler l'interprétation que l'élève pourrait donner à la question posée ainsi que les réponses attendues ;
- de donner des instructions complètes, claires et précises, aussi bien lors de la préparation d'une évaluation, que lors du test ou de la correction de celui-ci ;
- de comprendre pourquoi un élève ne réussit pas un test, un exercice, etc. en demandant à l'élève sa façon de comprendre le problème ou la question ;
- de proposer de la remédiation inclusive le cas échéant ;
- d'adapter les travaux à domicile au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, les professeurs s'assureront que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

Cette fonction de formation sera valorisée par le professeur pour chacun des élèves.

**Une fonction de « certification »** : Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages, des évaluations sommatives sont réalisées. Celles-ci portent sur des éléments qui requièrent des processus mentaux plus complexes ou tâches complexes. Ces évaluations attestent l'acquisition ou non des compétences propres à chaque discipline en fonction des objectifs généraux et spécifiques de formation au travers d'un **bilan de compétences évolutif**. C'est sur base de ce bilan évolutif que le professeur pourra déterminer les acquis de l'élève. Le bilan comprend les tâches prévues sur l'année scolaire entière, les compétences sollicitées ainsi que la pondération propre à chaque tâche. Le bilan de compétences se trouve également dans le DIP (Document d'Intentions Pédagogiques) de chaque discipline.

**L'utilisation d'un chatbot est autorisée** moyennant l'obligation

- de faire figurer cette ressource dans une bibliographie et/ou une sitographie dans la norme APA.  
Exemple de citation de ChatGPT au format APA : OpenAI. (Année). ChatGPT Récupéré de <https://www.openai.com/research/chatgpt>
- de préciser le ou les prompting utilisé(s).

Si cette obligation n'est pas respectée, l'élève s'expose à des sanctions.

### **Au niveau des modalités des évaluations sommatives**

#### 1. Calendrier précis et commun à tous

**Les périodes** sont marquées dans le calendrier annuel où le professeur a la possibilité d'organiser des épreuves sommatives orales ou écrites.

[Ce calendrier est ponctué de sessions d'examens et de travail continu.](#)

[En décembre : session d'examens](#)

[En juin : session de rattrapage \(pour les épreuves dispensatoires non réussies à partir de janvier\).](#)

2. Epreuves dispensatoires : donner plus de respiration

Il est à noter que les enseignants peuvent s'ils le souhaitent, prévoir, dans une période formative, une épreuve reprenant une tâche complexe et la rendre alors **dispensatoire**.

Le seuil de réussite d'une épreuve dispensatoire est de 50%.

L'épreuve dispensatoire si elle est réussie est alors **répertoriée et valorisée dans le bilan de compétences évolutif**.

Si elle n'est pas réussie, la tâche sera programmée au calendrier des évaluations sommatives.

Cette modalité d'épreuve dispensatoire permet à l'élève d'acquérir à son rythme les compétences sollicitées.

3. Journées de repasse : se tromper pour avancer

Est également prévue, **un journée de rattrapage de la session de décembre** au calendrier où l'élève a le choix de représenter deux matières (maximum par jour de repasse). L'épreuve qui est repassée **annule systématiquement la première**.

La session de juin est une session de rattrapage également pour les épreuves dispensatoires de janvier à fin mai.

4. Un travail de fin d'études : acquérir des compétences transversales

En 6<sup>ème</sup> année, un **TFE** sera demandé à chaque élève. Il s'agit d'un travail de recherche, de rédaction et de présentation orale devant un jury.

Ce travail s'inscrit dans notre Plan de Pilotage et aborde des compétences plus transversales qui sont nécessaires dans la poursuite d'un enseignement supérieur.

Ce travail interviendra dans la délibération de fin de 6<sup>ème</sup> au même titre qu'un cours à 4h.

Les modalités précises des attendus de ce TFE sont données par un professeur référent du TFE et un suivi est assuré pour chaque élève tout au long de l'année.

5. Conseil de délibération

**En fin d'année, la décision de réussite de l'année s'inscrit dans la logique de l'évaluation des compétences de l'élève à travers le bilan de compétences évolutif.**

En cas d'échec, le Conseil de classe reste souverain pour décider de la réussite éventuelle sur la base des résultats obtenus au cours de l'année au niveau des **évaluations formatives** de l'élève.

Remarque: L'élève qui satisfait aux épreuves d'évaluation externes certificatives (CE1D/ CE2D/CESS) maîtrise la/les compétence(s) évaluée(s), quels que soient les résultats obtenus dans les évaluations liées à cette/ces compétence(s) et organisées par les enseignants durant l'année scolaire.

Le calendrier annuel d'organisation des évaluations (formatives, sommatives, certificatives externes, de rattrapage) est remis aux élèves/parents chaque année scolaire au plus tard la deuxième semaine de septembre.

**Art. 04**

**Les supports d'évaluation**

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe,
- travaux à domicile,
- expériences en laboratoire,
- interrogations dans le courant de l'année,
- contrôles, bilans et examens.

**Pour les épreuves écrites :** l'élève ne peut disposer pendant l'examen que de ce qui est strictement nécessaire et autorisé par le professeur, voire mentionné dans le plan individualisé d'apprentissage (PIA) ou dans le cadre d'un aménagement raisonnable approuvé par la Direction.

Toute tricherie (même tentative) sera sanctionnée par une cote nulle (en tout ou en partie) et par une retenue durant les délibérations. Eventuellement une obligation de représenter l'examen en seconde session pourra lui être imposée selon ce qui sera décidé par le Conseil de classe.

**Pour les épreuves orales :**

1. Les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
2. L'élève bénéficie d'un temps de préparation déterminé à l'avance par le professeur et connu des élèves. Le support écrit qui en émane est à conserver par le professeur.
3. Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant la (les) question(s) posée(s) ainsi que ses commentaires et indicateurs ainsi que la note finale.

#### **Art. 05**

##### **Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité**

Le travail scolaire de qualité fixe la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs des projets éducatif et pédagogique, ainsi que des objectifs généraux du décret « Missions » du 24 juillet 1997 (article 78).

En ce qui concerne les travaux individuels, les travaux de groupes, les travaux de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile, les moments d'évaluation formelle, les professeurs en indiqueront les exigences tenant compte du résultat de leur travail d'équipe fixant au moins pour les élèves d'un même cours les mêmes modalités.

Les critères utilisés pour l'évaluation de ces compétences sont :

1. **pour le développement personnel et la vie sociale de l'élève :** faire preuve d'effort, de persévérance, manifester la volonté de surmonter ses difficultés, se respecter mutuellement, développer la confiance en soi, travailler en groupe, coopérer, participer en classe, se montrer serviable, etc.
2. **pour la méthode de travail :** être régulier, assidu, ponctuel dans le travail, savoir lire, savoir écouter, appliquer les consignes de travail, gérer son temps, utiliser avec pertinence les outils de travail, mémoriser, ordonner et soigner ses documents, etc.
3. **pour les démarches intellectuelles :** distinguer l'essentiel de l'accessoire, identifier les difficultés, observer, analyser, résumer, reformuler, appliquer ses connaissances dans des situations nouvelles, poser un problème, formuler une hypothèse, s'autoévaluer, critiquer, faire preuve de créativité, etc.

#### **Art. 06**

##### **Calendrier des remises des bulletins et rencontres avec les parents**

**4 périodes de bulletins** sont prévues : voir calendrier annuel.

Une réunion de parents se tiendra en fin de chacune des quatre périodes suivantes avec l'équipe éducative et pédagogique et/ou la direction.

Les dates et les modalités de rencontre des parents sont indiquées dans le calendrier scolaire et portées à la connaissance des élèves et des parents dans un courrier préalable à chaque réunion.

Nous ne pouvons que fortement insister sur la présence des parents lors des réunions surtout lorsqu'une demande provient du conseil de classes.

#### **Art. 07**

##### **Modalités d'organisation des interrogations et des examens**

○ Interrogations, bilans, etc.

Les professeurs ont la liberté d'organiser les interrogations formatives durant l'année. Des jours de révision avant Noël et en fin d'année sera organisée et exempts de tests et autres interrogations. Il s'agit des **jours blancs**. Ces jours blancs sont également posés après un congé.

Des épreuves certificatives/sommatives 'hors sessions' pourront être organisées avec accord de la direction dans différentes matières pour des raisons pédagogiques.

○ Epreuves sommatives et certificatives

Les périodes d'évaluations sommatives et certificatives seront organisées selon des modalités pré-établies et communiquées à l'avance. Un calendrier annuel est remis à chaque élève en début d'année scolaire.

**Art. 08**

**Modalités à suivre en cas d'absence**

En cas d'absence d'un élève à une épreuve sommative, le Conseil de classe décide de l'opportunité pour l'élève de repasser l'examen et le cas échéant de la date. **Un certificat médical est exigé pour couvrir l'absence.**

Pour les autres travaux, le professeur en décidera tenant compte du parcours de l'élève.

Toute absence à une épreuve sommative doit être **signalée par téléphone le jour-même et justifiée par un certificat médical à remettre au secrétariat au plus tard le premier jour ouvrable après le dernier examen de la session en cours de l'élève.**

Passé ce délai, l'élève sera considéré comme ne s'étant pas présenté à l'examen et sera sanctionné d'un zéro.

**Art. 09**

**Travaux de vacances et deuxième session**

Nous n'organisons pas de seconde session en août ni de travaux à rendre. L'octroi d'une AOA, AOB ou AOC est prise fin juin. L'élève a plusieurs possibilités d'améliorer ses notes et d'acquérir les compétences requises durant l'année scolaire (notamment avec les temps de rattrapage (repassé d'épreuves), la remédiation, CAP réussite, ...).

Si l'élève est couvert par un certificat médical lors d'une épreuve sommative ou certificative, le conseil de classe reste souverain pour décider si l'élève doit repasser l'épreuve ou si le conseil de classe a suffisamment d'informations pour attester d'une réussite ou d'un échec.

En chaque début d'année scolaire, le calendrier consacré aux épreuves sommatives et à la possibilité de repasser des épreuves non réussies est envoyé aux parents et remis à l'élève.

Si l'élève est absent lors d'une épreuve externe certificative (CE1D, CE2D et CESS histoire et français), le conseil de classe établira la réussite ou l'échec de l'élève sur base du bilan de compétences évolutif (évaluations formatives/sommatives de l'année).

**4. Enseignement inclusif**

**Art. 10**

Tout élève qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge complète par l'enseignement spécialisé ;

- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, **sur base d'un diagnostic** complet.

Toute demande doit être faite à **la direction** qui proposera une entrevue afin d'évaluer la situation. Un diagnostic établi par un professionnel et **datant de moins de 18 mois** sera toujours demandé pour mettre en place un protocole d'aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole rédigé et signé par la direction, signé par les parents et l'élève lui-même. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation sommative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

## **5. Conseil de classe**

### **Art. 11**

#### **Le Conseil de classe : sa composition, ses compétences, sa fonction**

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. 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 PMS ainsi que les éducateurs concernés y assistent 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 (cfr. article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Nous ne pouvons qu'insister sur le rôle d'accompagnement et d'orientation que doit jouer le Conseil de classe en vertu des articles 22, 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997. Le fait d'associer les parents et le centre PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

#### **Au terme du premier degré :**

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 (cfr. article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales :

L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. article 32 du décret du 24 juillet 1997).

- Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1er degré dans le cadre du Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) (décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014)

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Indicateur d'acquisition des et repère de/dans bulletin : l'évaluation de l'apprentissage

Il comporte, pour chaque période formative (congés de novembre et de printemps) ou certificative (Noël et Juin) :

- le nom du professeur en regard de chaque branche ;
- les résultats dans chacune des disciplines identifiés par une cote chiffrée
- les commentaires constructifs de l'équipe pédagogique et éducative ;
- la note globale du Conseil de classe ;
- le nombre d'absences justifiées et non justifiées de l'élève.

Remarque : Chaque note reflète globalement le degré d'acquisition des compétences transversales et des compétences acquises dans la branche concernée en fonction des objectifs généraux, des objectifs spécifiques et des objectifs de formation communiqués préalablement à l'élève par le professeur. Les élèves et parents pourront s'y référer dans le document d'intentions pédagogiques). Les notes ne s'additionnent pas, ni sur l'ensemble des périodes ni sur l'ensemble des branches. Elles reflètent la situation de l'élève à des moments précis, formatifs ou certificatifs, de l'année scolaire pour chacune des branches.

En fin d'année, le bulletin indique, au regard du rapport de compétences :

- la décision de réussite ou d'échec dans chaque matière ;
- la décision finale de la délibération du Conseil de classe ;
- éventuellement les conseils (d'orientation ou autres) formulés par l'équipe pédagogique.

Les parents pourront obtenir de plus amples détails soit lors de conversations avec les professeurs (réunions de parents), soit en consultant les notes de cours, travaux, bilans.

En fin d'année scolaire ou de 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.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

**Art. 12**

**Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA**

D'un point de vue administratif, le PIA est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée. Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires. Pour la gestion des PIA, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire (en même temps que le conseil de classe) : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3e trimestre.

### **Art. 13**

#### **Des décisions collégiales et solidaires et dotées d'une portée individuelle**

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

##### Décisions collégiales

Le Conseil de classe regroupe l'ensemble des professeurs de la classe qui, dans un premier temps, émettent chacun une appréciation personnelle sur l'élève, au départ de la discipline qu'ils enseignent et des rapports qu'ils ont eus avec lui. La décision finale du Conseil de classe doit se fonder sur un consensus recherché dans une discussion ouverte.

Il ne s'agit ni pour le Conseil de classe, ni pour le chef d'établissement ou son délégué, d'ajouter des voix, mais de prendre ensemble la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, centre des préoccupations, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être concédé à quiconque.

Si en dépit des efforts de chacun, une collégialité ne pouvait être atteinte, il reviendrait au chef d'établissement ou à son délégué de trancher et de prendre, en s'appuyant sur les avis émis, la décision qui lui semble la plus prospective.

##### Décisions solidaires

Si chaque professeur doit d'abord assumer sa propre responsabilité, il devra, par après, devant l'élève et ses parents, soutenir la décision prise collégialement par le Conseil de classe, cette décision concrétisant l'avis de l'ensemble du groupe sur l'évolution et l'avenir de l'élève. Chacun s'obligera à un devoir de réserve sur le déroulement des travaux des conseils de classe.

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 CPMS ou des entretiens individuels avec l'élève et les parents, le PIA (le cas échéant). (Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié). Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Lors de la délibération de fin d'année, le Conseil de classe tient également compte du nombre de branches et donc d'heures pour lesquelles l'élève est en échec.

### **Art. 14**

#### **Devoir de confidentialité et de solidarité des participants au Conseil de classe**

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants 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. (cfr. article 96, al.2, du Décret du 24 juillet 1997).



Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux 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.

#### Art. 15

##### Consultation des copies

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 (cfr article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997.) **Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.**

#### *6. Procédure interne en cas de contestation des décisions du Conseil de classe*

#### Art. 16

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. La remise des bulletins, la communication de la décision du Conseil de classe et la consultation des copies se dérouleront au plus tard deux jours ouvrables (le samedi étant considéré comme jour ouvrable) 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 écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation, selon le calendrier remis dans le courant du mois de juin.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale interne composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le (s) professeur (s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire **d'élément neuf** par rapport aux données fournies en délibération, **ou de vice de forme**, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin (dernier jour ouvrable de juin) 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 de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable de juillet, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1er degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

**7. Procédure externe externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe**

**Art. 17**

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire.

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé par l'Administration. Un document explicite est envoyé en fin de chaque année scolaire par l'établissement scolaire à tous les parents afin de rappeler la procédure, les délais et modalités d'introduction d'un recours.

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 pas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

**M. Le Directeur Adjoint**  
**Service Général de l'Enseignement Secondaire**  
**Bâtiment Lavallée II- Rue Adolphe Lavallée 1**  
**B – 1080 Bruxelles**

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci. (cfr. article 98 du décret du 24 juillet 1997). Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

**Au premier degré**

- 2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

**Aux autres degrés** : Décision d'AOb ou AOC.

**8. Sanction des études**

**Art. 18**

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

**Art. 19**

**Forme, section et orientation d'étude**

On entend par « forme » d'enseignement : enseignement général, enseignement technique, enseignement artistique, enseignement professionnel

On entend par « section » d'enseignement : enseignement de transition, enseignement de qualification.

On entend par «orientation» d'études ou «subdivision»: option de base simple, option de base groupée.

**Art. 20**

**Description des conditions d'obtention des différentes attestations et titres dans l'enseignement secondaire, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié et avec le décret du 30/06/2006 relatif au 1er degré**

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies ;

1er DEGRE (décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014)) :

Au terme de la première année commune (1C), sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève vers la deuxième commune (2C) où il sera éventuellement accompagné par un PIA

Au terme de la 2C, le Conseil de classe :

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D)
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire

Dans ce dernier cas, les situations suivantes peuvent se présenter :

- Si l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis.
- Si 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 troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :
  - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S- DO proposera un PIA ;
  - l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Au terme de la 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
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire : définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :
  - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S- DO proposera un PIA ;

-l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

Cette décision peut faire l'objet d'un recours.

#### **Art. 21**

##### 2e ET 3e DEGRES :

A partir de la 3e 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 certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition. Cette attestation sera toujours motivée par le Conseil de classe.

**L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure. Cette attestation sera toujours motivée par le Conseil de classe.

Et plus précisément, la restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

#### **Art. 22**

##### Certificats pouvant être délivrés à l'élève au cours et au terme de sa scolarité

Certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et Certificat de l'enseignement secondaire supérieur.

##### **9. Définition de la notion d'élève régulier et les conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel**

#### **Art. 23**

En vertu des articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013, de l'article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 et de la circulaire annuelle « Obligation scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique d'urgence dans l'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles », les définitions d'élève régulier, régulièrement inscrit et d'élève libre sont clairement établies :

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement.

De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, **plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire**, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Lorsqu'un élève a dépassé **20 demi-jours d'absence injustifiée**, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

Après **9 demi-jours d'absence injustifiée**, la direction est tenue de faire un signalement à la DGEO (Direction générale de l'Enseignement Obligatoire).

## **10. Contacts entre l'école et les parents**

### **Art. 24**

Outre les moyens habituels de communication (téléphone, rencontres, courrier, courriels), il existe des moyens particuliers :

Le journal de classe : L'école demande instamment aux parents de lire, vérifier et signer ce document de base. Les remarques éventuelles des professeurs y seront inscrites. C'est un moyen fondamental de liaison journalière.

La plateforme Cabanga : Les parents y ont accès via un compte parents et via le compte de leur enfant. Les informations se trouvent sur cette plateforme. **Il est essentiel de s'y inscrire et de s'y connecter pour recevoir les informations relatives à la vie de l'école et à son organisation.**

Le bulletin : Il est le moyen officiel de communication des résultats, appréciations et conseils entre l'école et les parents.

Réunion de parents : Quatre fois par an, les parents sont invités à s'entretenir avec les professeurs et/ou la direction. Les dates et les modalités des rencontres avec les parents sont indiquées dans le calendrier scolaire et portées à la connaissance des élèves et des parents dans un courrier préalable à chaque réunion.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

Courriel d'absence ou appel téléphonique : En cas d'absence non motivée de l'élève lors de la prise des présences, les parents en seront avertis immédiatement par l'envoi d'un courriel à l'adresse secrétariat : [secretariat@isa-florenville.be](mailto:secretariat@isa-florenville.be)

Le Centre PMS : Le centre PMS Libre de Virton, choisi par l'Institut, peut également aider efficacement les élèves et leurs parents dans la recherche de renseignements ou de solutions dans les problèmes rencontrés.

## **11. Inscriptions**

Toute demande d'inscription en 1ère secondaire est subordonnée au décret « inscriptions » émanant de la Communauté Française. Les modalités de ce décret varient chaque année et ce, depuis 2007. Nous invitons les parents à se tenir informés. Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Toute demande d'inscription peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées ci-dessus ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance le droit de garde.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants (site de l'école ou plaquette éditée) :

- ♣ Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- ♣ Le projet d'établissement
- ♣ Le règlement général des études
- ♣ Le règlement d'ordre intérieur

**En inscrivant leur enfant à l'Institut Sainte-Anne, les parents et les enfants inscrits reconnaissent explicitement être en accord avec les documents énoncés ci-dessus et vouloir les mettre en pratique.**

## **12. Dispositions finales**

### **Art. 25**

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.

Adapté le 25/08/24