

CHIMAY



CENTRE D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
SAINT-JOSEPH DE CHIMAY
ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

Règlement des études 2016-2017



Rue de Virelles, 75 - 6460 Chimay
Tél : 060/21.04.10 - Fax : 060/21.11.68
Email : ces@ce-saint-joseph.be



Sommaire

1	RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT DES ÉTUDES	2
2	INFORMATIONS À COMMUNIQUER AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE.....	2
3	LES STAGES.....	3
4	L'ÉVALUATION.....	3
4.1	SYSTÈME GÉNÉRAL	3
4.2	LES SUPPORTS D'ÉVALUATION	3
4.3	LES MOMENTS D'ÉVALUATION CERTIFICATIVE	3
4.4	ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE.....	5
4.5	ORGANISATION DES INTERROGATIONS ET EXAMENS.....	5
4.6	ABSENCES LORS DES ÉPREUVES D'ÉVALUATION.....	5
4.7	LES BULLETINS.....	6
4.8	PRÉSENCE DES PARENTS.....	6
5	LE CONSEIL DE CLASSE.....	6
5.1	COMPOSITION.....	6
5.2	COMPÉTENCES	7
5.3	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE	7
5.4	FONCTIONNEMENT INTERNE.....	7
5.5	COMMUNICATION DES DÉCISIONS DU C.C. AUX PARENTS.....	8
5.6	POSSIBILITÉ D'OBTENTION D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	8
5.7	POSSIBILITÉS DE CONTESTER UNE DÉCISION DU C.C.....	9
6	SANCTIONS DES ÉTUDES	10
6.1	FORMES, SECTIONS, ORIENTATIONS.....	10
6.2	RÉGULARITÉ DES ÉTUDES.....	10
6.3	ATTESTATIONS ET TITRES	10
6.4	CERTIFICATS	12
6.5	TRAVAUX DE VACANCES ET CONTRÔLES COMPLÉMENTAIRES	13
6.6	SESSION DE REPECHAGE.....	13
7	CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS	14
7.1	IL EST, DANS TOUS LES CAS, LOISIBLE.....	14
7.2	EN PRINCIPE, LES APPELS TÉLÉPHONIQUES	14
7.3	LES RÉUNIONS DE PARENTS.....	14
7.4	DES ENTREVUES INFORMELLES	15
8	DISPOSITIONS FINALES	15
9	ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS.....	15

1 Raison d'être d'un règlement des études

Le présent règlement des études s'adresse à tous les élèves régulièrement inscrits dans l'un de nos établissements, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Destiné à servir de base d'action pour l'année scolaire 2015-2016, il est révisable annuellement.

Il tente de répondre aux exigences formulées dans les articles 76 et 78 du Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement secondaire du 24 juillet 1997 et que nous rappelons ci-après :

« Article 76.

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants :

- 1°. *le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;*
- 2°. *le projet d'établissement ;*
- 3°. *le règlement des études ;*
- 4°. *le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent être opposées.*

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur. »

« Article 78.

§1. *Le règlement des études définit notamment :*

- 1°. *les critères d'un travail scolaire de qualité ;*
- 2°. *les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.*

§ 2. *Le travail scolaire de qualité fixe, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux et particuliers du décret.*

A cet effet, le règlement des études aborde notamment et de manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

- 1°. *les travaux individuels ;*
- 2°. *les travaux de groupes ;*
- 3°. *les travaux de recherche ;*
- 4°. *les leçons collectives ;*
- 5°. *les travaux à domicile ;*
- 6°. *les moments d'évaluation formelle. »*

Les bases légales de référence sont les suivantes :

- *Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du premier degré tel que modifié par le décret du 10 avril 2014 ;*
- *Décret du 29 juillet 1992 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ;*
- *AR du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.*

2 Informations à communiquer aux élèves en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours ou intentions pédagogiques (conformément aux programmes) ;
- les compétences générales et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation qui seront utilisés ;
- les critères de réussite ;
- les possibilités de remédiation ;
- une planification succincte de la matière ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Ces informations seront communiquées, de préférence par écrit, et largement commentées de manière à servir de structurants préalables à l'action pédagogique à entreprendre.

3 Les stages

Dans l'enseignement technique et professionnel, des stages sont organisés selon les options. Ils peuvent se dérouler en partie durant des congés scolaires, notamment durant le congé de Toussaint et/ou de Noël et/ou de Carnaval et/ou de Pâques.

4 L'évaluation

4.1 Système général

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 :

- a) La fonction de « conseil » (ou évaluation formative) vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes 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 ont une portée indicative et interviennent dans l'indicateur du semestre et a fortiori dans l'indicateur d'année .
- b) La fonction de certification (ou évaluation certificative) s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissages et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et puisse progressivement accéder à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année ou du degré.

4.2 Les supports d'évaluation

De manière générale, et en fonction des spécificités du cours dispensé, l'évaluation formative et certificative pourra prendre la forme de :

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, cuisine, laboratoire, etc.
- stages et rapports de stage, épreuves de qualifications, situations d'intégration,
- expériences en laboratoire
- interrogations écrites et/ou orales dans le courant de l'année
- contrôles, bilans et examens écrits, oraux ou pratiques.

Après évaluation de la part des professeurs, les travaux, rapports, interrogations, contrôles, bilans et examens écrits ainsi que les pièces d'épreuves gagneront souvent à être remis, pour consultation, à l'élève. Les critères d'évaluation lui ayant alors également été rappelés, il devrait pouvoir être à même de déterminer le degré de convergence ou de divergence entre sa production et la production attendue.

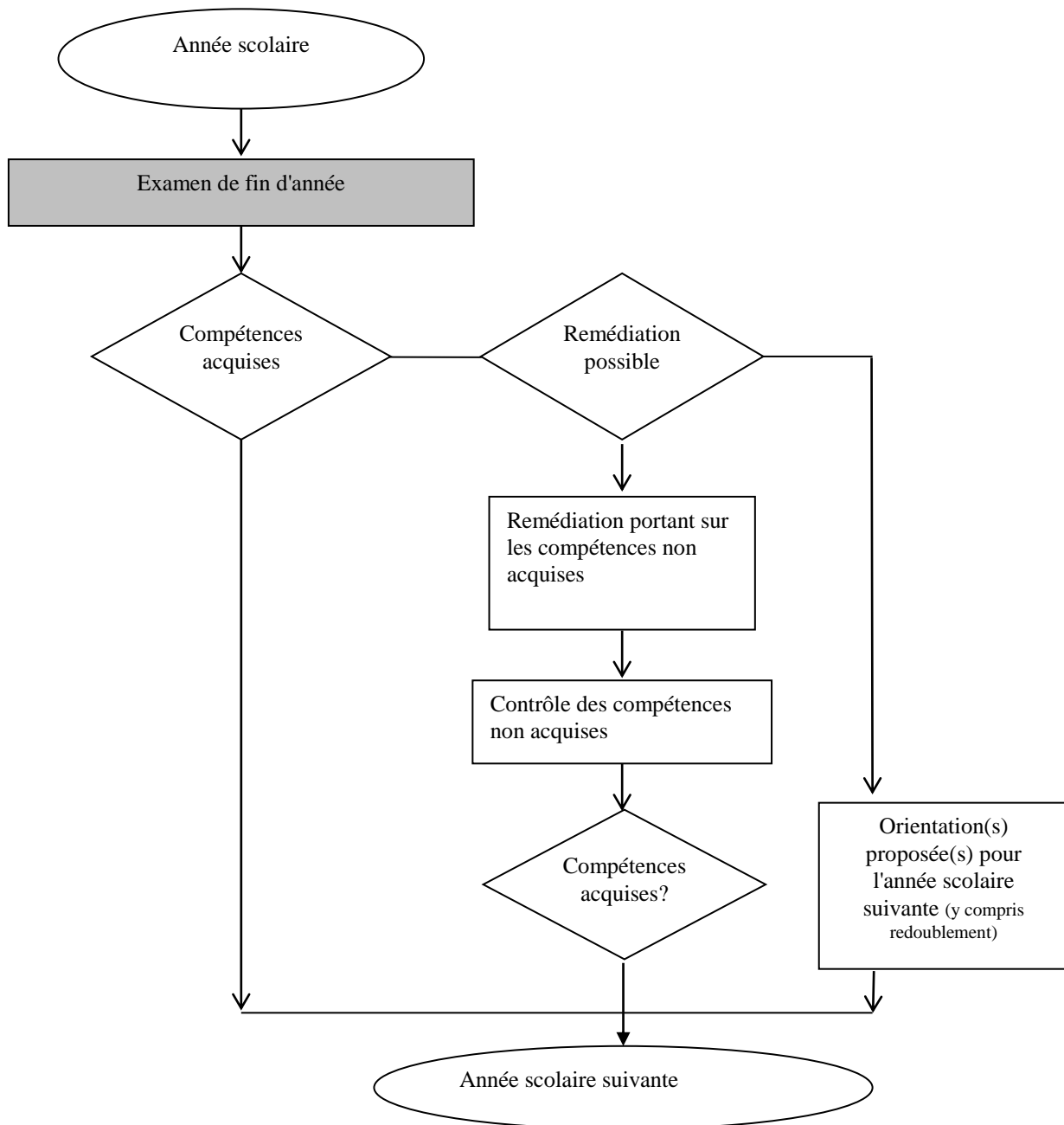
4.3 Les moments d'évaluation certificative

L'époque traditionnellement réservée à l'évaluation certificative est la session d'examens de fin d'année scolaire. C'est là que, pour chaque branche, on détermine si l'élève a atteint une maîtrise suffisante :

- des compétences pré-requises à celles qui devront être installées dans la classe postulée pour l'année scolaire suivante (pour les non-sortants) ;
- des compétences minimales qui constituent le profil de sortie de la section à laquelle appartient l'élève (pour les sortants).

Notons cependant que, pour certains élèves, l'examen de fin d'année présente deux fonctions :

- une fonction de certification pour ce qui est des compétences maîtrisées par l'élève ;
- une fonction de « conseil » pour les compétences dont le niveau de maîtrise n'est pas suffisant ; traditionnellement, l'élève est alors souvent orienté vers une remédiation (**sous forme d'étude, d'exercices, de travaux personnels, par exemple**) censée pallier aux carences constatées ; un contrôle portant sur les compétences qui avaient laissé à désirer sera ensuite opéré.



Notons aussi que certains cours présentent une structure modulaire qui permet l'organisation d'épreuves certificatives partielles tout au long de l'année scolaire et le moment opportun pour les organiser ne coïncide pas nécessairement avec celui traditionnellement réservé aux examens. Pour ces cours, l'examen de fin d'année peut soit prendre la forme d'une ultime épreuve certificative partielle, soit prendre celle d'une épreuve de « repêchage » pour certains élèves en difficulté, soit même ne pas être organisé.

De même, dans les années sanctionnées par un certificat de qualification, la maîtrise des cours de la formation qualifiante est vérifiée lors des épreuves de qualification et est donc planifiée dans le schéma de passation de qualification (cfr. point 6.4.6 ci-après) à des périodes ne coïncidant pas nécessairement avec celles traditionnellement réservées aux examens.

Le tableau qui suit tente d'opérer une synthèse générale de ce qui précède :

Epreuves	Fonctions		Moments
	principale	...mais aussi parfois	
Travaux, pièces d'épreuve, rapports, stages, épreuves de qualifications, situations d'intégration, expériences, interrogations, contrôles, bilans...	« Conseil » (évaluation formative)	Certification partielle	Durant toute l'année scolaire
Evaluations de Noël	Certification partielle et/ou « conseil »	Orientation	Mois de décembre
Examens de fin d'année	Certification	« Conseil » ou orientation	Mois de juin
Contrôle des compétences non acquises	Certification	Orientation	Fin août, début septembre

4.4 Attitudes et comportements attendus de l'élève

Les exigences porteront notamment sur :

- 1° la maîtrise des compétences disciplinaires déterminées par les programmes scolaires auxquels l'établissement est tenu de se conformer ;
- 2° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- 3° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 4° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 5° le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
- 6° le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- 7° le respect des échéances, des délais ;
- 8° l'honnêteté dans le travail : toute fraude ou tentative de fraude donnera lieu à une cotation nulle pour l'épreuve.

Les travaux à domicile seront adaptés au niveau d'enseignement. Ils pourront toujours être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques, du centre de documentation et/ou du réseau informatique de l'école.

En cas de difficultés liées à l'assimilation d'une matière, l'élève du 1^{er} degré sera inscrit aux séances de remédiation pour lesquelles la présence est obligatoire. En cas d'absence non justifiée, l'élève s'exposera aux sanctions disciplinaires en vigueur dans l'établissement.

Pour les élèves du 2^{ème} degré, selon les possibilités d'organisation, la présence aux séances de remédiation est vivement conseillée.

4.5 Organisation des interrogations et examens

Un calendrier sera affiché dans chaque classe du premier degré afin d'éviter l'accumulation des tests aux périodes d'évaluation ; les professeurs s'engagent, pour un test recouvrant une quantité de matière importante, à prévoir un délai suffisant entre l'annonce du test et la date où l'épreuve aura lieu.

Pour les examens, un horaire particulier sera communiqué aux élèves deux semaines avant le début de ceux-ci.

4.6 Absences lors des épreuves d'évaluation

4.6.1 Sur le plan disciplinaire, les absences sont soumises à la réglementation présentée au point 3.2 du règlement d'ordre intérieur.

4.6.2 Sur le plan pédagogique

- a) les absences justifiées, couvertes par un certificat médical ou toute autre pièce probante, en dehors des sessions d'examen, pourront donner lieu, dès le retour en classe de l'élève, à une nouvelle épreuve d'évaluation dont le professeur fixera la date en la notifiant dans le journal de classe de l'élève. A défaut de cette nouvelle épreuve, le professeur se réserve le droit de sanctionner l'élève par une note nulle ;
- b) il en va de même pour ce qui est des absences couvertes par un certificat médical ou toute autre pièce probante lors des évaluations de Noël ou lors d'épreuves de qualifications en cours d'année;

- c) en fin d'année scolaire, lors de la session d'examens ou d'épreuves de qualification, toute absence couverte par certificat médical ou pièce probante pourra donner lieu à l'organisation d'épreuve(s) substitutive(s) pour peu qu'elle(s) puisse(nt) s'organiser au moins 6 jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire ; en cas d'impossibilité, elle pourrait donner lieu à une seconde session ;
- d) lors de la session de septembre, toute absence couverte par certificat médical ou pièce probante fera l'objet d'une appréciation du conseil de classe et pourra donner lieu, le cas échéant, à l'organisation d'épreuves dans la semaine de la rentrée scolaire.

4.6.3 Les absences non réglementaires

- a) pourront donner lieu à une notation nulle pour ce qui est des épreuves organisées en dehors des sessions d'examen ou d'épreuves de qualification;
- b) seront soumises à la décision du Conseil de classe pour les autres épreuves, cette décision pouvant aller jusqu'à attribuer une note nulle à l'(aux) épreuve(s) incriminée(s).

4.6.4 Les fraudes

Toute fraude (y compris par des moyens électroniques (GSM, IPOD,...) lors des évaluations certificatives, donnera lieu sans recours à une deuxième session dans la discipline où la fraude aura été constatée.

4.7 Les bulletins

4.7.1 Rôle

Le bulletin sert à communiquer les résultats des évaluations formatives et certificatives, les remarques et conseils personnels des professeurs, ainsi que les avis du conseil de classe.

4.7.2 Calendrier

En principe, les bulletins seront soumis à l'examen des parents :

Pour les 3 degrés

- avant le congé de Toussaint ;
- avant les vacances de Noël ;
- entre Carnaval et Pâques ;
- une dizaine de jours avant la session de juin
- avant le départ en vacances d'été

Chaque cours dispensé y fera l'objet d'une note reflétant les données relatives à l'état d'avancement des compétences de l'élève. En cas d'absence de notation (cours non organisé durant la période de référence, absence de longue durée de l'élève, nombre insuffisant de résultats significatifs, par exemple), une note explicative figurera dans le bulletin.

En cas de modification du calendrier, les parents en seront avertis par l'intermédiaire du journal de classe ou par note accompagnée d'un talon faisant office d'accusé de réception.

Les trois premiers bulletins devront être remis au titulaire dès la rentrée en classe. Ils devront être signés par les parents ou la personne légalement responsable.

4.8 Présence des parents

Voir point 6.3.

5 Le Conseil de Classe

5.1 Composition

Par classe est institué un Conseil de Classe (C.C.).

Le C.C. 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 C.C. se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (art. 7 de l'AR du 29 juin 1984)

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

5.2 Compétences

5.2.1 De manière générale, le C.C. a pour mission de proposer une orientation à l'élève et principalement au terme des 1^{er} et 3^e degrés de l'enseignement secondaire (2^e, 6^e et 7^e années). Il aide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.

L'orientation associe les enseignants, le centre P.M.S., les parents ou responsables légaux et les élèves. Cette association ne signifie pas que le centre P.M.S., les parents, les responsables légaux et les élèves participent aux prises de décision du C.C., mais qu'ils collaborent, généralement à l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

5.2.2 En début d'année scolaire, le Conseil de Classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

5.2.3. 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. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et 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 disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

5.2.4 En fin d'année scolaire, sont de la compétence du C.C. les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et la délivrance de diplômes, certificats et attestations de réussite. (art. 95 du décret du 24 juillet 1997)

Il se prononce notamment en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (cfr. point 5.3 ci-après), ou le cas échéant, des rapports de compétences (1^{er} degré) ou des rapports circonstanciés (1^{er} degré différencié). Après la session d'examens, il peut :

- postposer sa décision,
- déterminer une procédure de remédiation individualisée susceptible de permettre à l'élève d'acquérir, durant les vacances d'été, les compétences jugées insuffisantes (plan(s) individualisé(s) de travail),
- délivrer une attestation A, B ou C à la lumière des résultats des épreuves complémentaires.

5.3 Eléments pris en compte

Le C.C. :

- se prononce à partir d'une évaluation normative dans l'ensemble des cours ;
- fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève (études antérieures, résultats d'épreuves organisées par les professeurs, éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S, entretiens éventuels avec l'élève et les parents, ...). (Art. 8 de l'AR du 29 juin 1984)
- en 6e et 7e PQ et TQ (correspondant à un profil de formation), il délibère en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante, les épreuves de qualification tenant lieu de vérification de la maîtrise des compétences de la formation qualifiante.

5.4 Fonctionnement interne

Les décisions du C.C. sont collégiales, solidaires et souveraines.

a) Décisions collégiales

La décision finale du C.C. se fonde sur un consensus recherché dans une discussion. Il s'agit de prendre collectivement la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, 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 semblerait la plus adéquate.

b) Décisions solidaires

Si chaque membre du C.C. doit, au cours des débats, assumer sa propre responsabilité, il devra, une fois la prise de décision intervenue, l'assumer et la soutenir. Les réunions du C.C. se tenant 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.

c) Décisions souveraines

Les décisions prises ne seront pas remises en question ni modifiées par la suite. Mais, dans des circonstances exceptionnelles, seul le C.C. qui a délibéré pourra réexaminer sa décision.

5.5 Communication des décisions du C.C. aux parents

5.5.1 Durant l'année scolaire, le C.C. jugera souvent opportun de communiquer ses avis ou décisions aux parents ou responsables légaux. Selon les circonstances, un contact oral, téléphonique ou épistolaire sera établi par la Direction, par le centre P.M.S., par le titulaire ou par un professeur mandaté. Seule la décision d'exclusion définitive de l'établissement sera soumise à une procédure fixée par la loi (cfr. Règlement d'ordre intérieur, point 7.2).

5.5.2 En fin d'année scolaire, les décisions relatives à l'orientation des élèves seront communiquées aux parents ou responsables légaux par le professeur titulaire lors de la réunion de parents de fin d'année (cfr. points 5.5 et 6.3). Les éventuels plans individualisés de remédiation seront fournis par les professeurs les ayant proposés ou, à défaut, par le professeur titulaire.

Les parents ou responsables légaux qui seront dans l'impossibilité de participer à cette réunion pourront :

- soit donner procuration écrite et signée à l'élève ;
- soit communiquer au secrétariat le jour et l'heure approximative où ils projettent de venir recueillir ces informations (pour ce qui est des jours ouvrables, voir le point 6.3.3) .

Il est important de signaler que les parents qui, de leur propre initiative, n'auront pu être informés des décisions prises par le C.C. au moins trois jours ouvrables avant le 30 juin, risquent de se priver de la possibilité d'un appel de la décision du C.C. pour la session de juin (cfr. point 4.7.1).

Indépendamment de ce qui précède, et pour prévenir les circonstances pouvant porter préjudice aux droits légitimes des élèves, parents ou responsables légaux, l'école mettra en œuvre une procédure sous la forme d'un appel téléphonique au domicile, dès la clôture des délibérations, pour tout élève ayant obtenu une attestation B (avis de réorientation) ou C (échec). L'école ne peut cependant garantir l'efficacité totale de cette procédure (en cas d'absence au domicile lors de l'appel téléphonique, par exemple) et nul dysfonctionnement du système ne pourra être invoqué en cas de recours éventuel.

Pour pallier les inconvénients de la procédure décrite dans le paragraphe qui précède, l'affichage des informations sera effectué, dès la fin des délibérations, dans le hall d'entrée de l'école. Les valves pourront y être consultées, les jours ouvrables, de 8 à 18 heures.

5.5.3 Les résultats des épreuves complémentaires seront communiqués de vive voix, dès la clôture des travaux du C.C. :

- de manière informelle, par communication téléphonique, au domicile de l'élève qui aura dû présenter des épreuves complémentaires ;
- à l'élève lors de sa rentrée dans l'établissement ;
- aux parents qui s'y présenteront.

Ces résultats seront également disponibles au secrétariat de l'école.

5.6 Possibilité d'obtention d'informations complémentaires

5.6.1 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.

5.6.2 L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou responsables légaux peuvent consulter autant que faire se peut en présence de la Direction et du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du C.C. 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. (Art. 96 al 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997)

5.7 Possibilités de contester une décision du C.C.

5.7.1 *Recours interne*

Les parents, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du C.C.

Au plus tard 24 heures (jour ouvrable) avant le 30 juin, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du C.C. en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale 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 C.C. pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le C.C. est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin afin de recevoir la 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 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

5.7.2 *Recours externe*

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 C.C. 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.

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. Elles seront envoyées à :

Conseil de recours de l'enseignement confessionnel
Bureau 1 F120
Direction générale de l'enseignement obligatoire
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 – BRUXELLES.

Le recours contre les décisions de refus d'octroyer le CEB au premier degré différencié devra être introduit après du conseil de recours.

Conseil de recours contre les décisions du refus d'octroi du CEB
Monsieur Jean-Pierre HUBIN
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22
1000 – 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 C.C. remplace celle-ci.

6 Sanctions des études

6.1 Formes, sections, orientations

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.

Les différentes formes, sections et orientations organisées par le C.E.S Saint-Joseph figurent dans une plaquette annuelle éditée à cet effet.

6.2 Régularité des études

La loi prévoit que l'obtention des attestations, diplômes, certificats et titres divers dans l'enseignement secondaire est intimement liée à la présence des élèves dans l'établissement et à leur régularité (voir à ce sujet les points 3.1 et 3.2 du règlement d'ordre intérieur).

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'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées 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 2^e degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

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 pas obtenir la sanction des études. Il ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. 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 néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

6.3 Attestations et titres

1^{er} degré

En vertu de l'article 22 du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du D1 tel que modifié par le décret du 10/04/14,

Au terme de chaque année du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6^o de l'AR du 29 juin 1984 précité, un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans en ce qui concerne les élèves fréquentant le 1^{er} degré différencié.

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

Article 23

Au terme de la 1^{ère} année commune, sur la base du rapport visé à l'article 22, le conseil de classe oriente l'élève vers la 2^e année commune, (2C), où il sera éventuellement accompagné par un PIA et/ou des heures de remédiation dans les matières pour lesquelles les compétences ne seraient pas acquises.

Article 24

Au terme de la 1^{ère} année différenciée, sur la base du rapport défini à l'article 22, le conseil de classe oriente l'élève :

- 1° soit vers la 1^{ère} année commune (1C), à condition qu'il soit titulaire du Certificat d'Etudes de base (CEB) accompagné d'un PIA ;
- 2° soit vers la 2^e année différenciée(2D), accompagné d'un PIA, s'il n'est pas titulaire du Certificat d'Etudes de Base (CEB).

Au terme de la 2^e année différenciée, sur la base du rapport défini à l'article 22, le Conseil de Classe oriente l'élève :

S'il est titulaire du CEB et qu'il n'a pas atteint l'âge de 16 ans :

- soit vers une 2S,
- soit vers une formation en alternance Article 45;

S'il est titulaire d'un CEB et qu'il atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire:

- soit vers une 2S,
- soit vers une formation en alternance Article 45,
- soit vers une 3^e année de l'enseignement secondaire dont le Conseil de Classe aura défini les formes et sections ;

S'il n'est pas titulaire du CEB :

- soit vers une 2S,
- soit vers une formation en alternance Article 45.

Article 26

§1 Au terme de la 2^e année commune, sur la base du rapport visé à l'article 22, le conseil de classe :

- 1° soit certifie de la réussite par l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- 2° soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et prend la décision de l'orienter vers une 2^{ème} année supplémentaire (2S).

§3 Au terme de la 2^e année supplémentaire (2S), sur la base du rapport visé à l'article 22, le conseil de classe :

- 1° soit certifie de la réussite par l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ;
- 2° soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3^e année.
- 3° Soit informe de la possibilité de poursuivre une formation en alternance Article 45.

2^e et 3^e degrés

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

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

L'attestation 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 5^e année organisée au 3^e degré de transition.

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

- 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'étude sanctionnée par cette attestation.
 - c. 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.

6.4 Certificats

- 6.4.1 Le certificat du 1^{er} degré (CE1D) est délivré à tout élève régulier ayant réussi avec fruit une 2^e année commune ou supplémentaire dans l'enseignement secondaire.
- 6.4.2 Le certificat du 2^e degré est délivré à tout élève régulier ayant réussi avec fruit une 4^e année de l'enseignement secondaire général, technique ou professionnel
- 6.4.3 Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S) est délivré à tout élève régulier ayant terminé avec fruit une 6^e année de l'enseignement secondaire général ou technique, de même qu'aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une 7^e année de l'enseignement professionnel.
- 6.4.4 Le certificat de qualification de 6^e année (CQ6) est délivré à tout élève de 6^e année de l'enseignement secondaire technique de qualification ou de l'enseignement professionnel dont l'ensemble des épreuves de qualification est certifié avec succès par un jury de qualification.
- 6.4.5 Le certificat de qualification de 7^e année (CQ7) est délivré aux élèves réguliers de 7^e année de l'enseignement secondaire professionnel dont l'ensemble des épreuves de qualification est certifié avec succès par un jury de qualification.
- 6.4.6 Remarques : les attestations et certificats dont il est question ci-avant sont du ressort du Conseil de Classe, hormis les certificats de qualification.

Le certificat de qualification est délivré par un jury qui prend la décision de certification en tenant compte des résultats obtenus dans l'ensemble des épreuves organisé suivant le schéma de passation des épreuves de qualification, schéma issu du décret du 26 mars 2009 participant à la revalorisation de l'enseignement qualifiant. Les modalités pratiques de ce dispositif sont précisées au début du parcours qualifiant de l'élève.

6.4.7 Tableaux récapitulatifs :

a) Enseignement secondaire général et technique de transition

<i>Degrés</i>	<i>Années d'étude</i>	<i>Documents délivrés en fin d'année</i>	<i>Instances qui délivrent ces documents</i>
1 ^{er} degré (certification unique)	1 ^{ère} C	Rapport de compétences acquises	Conseil de Classe
	1 ^{ère} D	CEB et/ou rapport de compétences acquises	
	2 ^e C	CE1D et/ou rapport de compétences acquises ou définition des formes et sections autorisées	Conseil de Classe
	2 ^e S	CE1D et/ou rapport de compétences acquises ou définition des formes et sections autorisées	
	2 ^e D	CEB et/ou rapport de compétences acquises ou définition des formes et sections autorisées	
2 ^e degré	3 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	4 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
		Certificat du 2 ^e degré	Conseil de Classe
3 ^e degré	5 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	6 ^e année	Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)	Conseil de Classe

b) Enseignement secondaire technique de qualification

<i>Degrés</i>	<i>Années d'étude</i>	<i>Documents délivrés en fin d'année</i>	<i>Instances qui délivrent ces documents</i>
2 ^e degré	3 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	4 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
		Certificat du 2 ^e degré	Conseil de Classe
3 ^e degré	5 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	6 ^e année	Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)	Conseil de Classe
		Certificat de qualification (CQ6)	Jury de qualification

c) Enseignement secondaire professionnel

<i>Degrés</i>	<i>Années d'étude</i>	<i>Documents délivrés en fin d'année</i>	<i>Instances qui délivrent ces documents</i>
2 ^e degré	3 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	4 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
		Certificat du 2 ^e degré	Conseil de Classe
3 ^e degré	5 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
	6 ^e année	Attestation d'orientation	Conseil de Classe
		Certificat de qualification (CQ6)	Jury de qualification
		Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)	Conseil de Classe
	7 ^e année	Certificat de gestion	Conseil de Classe
		Certificat de qualification (CQ7)	Jury de qualification

6.5 Travaux de vacances et contrôles complémentaires

L'existence de tels travaux a déjà été évoquée plus haut (voir points 3.3 et 3.6.2).

Le Conseil de classe peut proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation aux épreuves complémentaires. Les professeurs concernés par ces épreuves établissent alors, par écrit, un plan individualisé de remédiation destiné à permettre à l'élève de combler ses lacunes et à l'aider à réussir l'année suivante. Ils remettent ce plan au professeur titulaire ou, de préférence, à l'élève concerné.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève afin d'optimiser ses chances de réussite dans l'année supérieure.

Le plan individualisé sera remis aux parents, aux responsables légaux ou aux élèves lors de la réunion de parents de fin d'année scolaire (voir 6.3). La date de remise des travaux et/ou des contrôles complémentaires sera communiquée dans le bulletin.

L'existence d'un travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

6.6 Session de repêchage

Lorsque des épreuves de session de repêchage sont imposées à un élève, celui-ci reçoit à la remise du bulletin fin juin, des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler et sur ce qu'il doit faire pour réussir ses épreuves :

- matières à revoir ;
- travaux à préparer avec modalités très précises de remise de ceux-ci ;
- calendrier et horaire des épreuves.

Cette session de repêchage a pour but de recueillir des informations complémentaires afin d'apporter au conseil de classe des éléments nécessaires à la prise d'une décision définitive.

7 Contacts entre l'école et les parents

7.1 Il est, dans tous les cas, loisible

- a) à l'élève
 - de demander, en dehors des heures de cours, une entrevue avec un ou plusieurs professeurs ou éducateurs ;
 - de se présenter, en dehors des heures de cours, chez l'éducateur référent ;
 - de se présenter, en dehors des heures de cours, à la Direction ;
 - de se présenter, en dehors des heures de cours, à la permanence des membres du Centre P.M.S. ou de solliciter un rendez-vous par l'intermédiaire d'un éducateur ;
- b) aux parents ou responsables légaux d'être reçus par ces mêmes personnes, en leur demandant un rendez-vous (soit par téléphone soit par l'intermédiaire de l'élève) ; l'équipe éducative s'efforcera cependant, en fonction de ses possibilités, de répondre aux demandes qui s'effectueraient sous une autre forme ;
- c) aux professeurs, éducateurs, éducateur référent et Direction :
 - de convoquer l'élève durant les heures d'ouverture de l'école ;
 - d'inviter parents et/ou responsables légaux à une entrevue à l'école et fixée de commun accord.

7.2 En principe, les appels téléphoniques

pourront être reçus les jours ouvrables : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h à 16h, ainsi que les mercredis de 8h à 12h.

Les professeurs ainsi que les élèves appelés en seront avertis dès que possible par le secrétariat et reprendront contact avec l'appelant.

Les appels destinés aux autres membres de la communauté éducative transiteront également par le secrétariat. Afin de faciliter la tâche de celui-ci, il sera demandé à l'appelant de spécifier le nom ou la fonction de l'appelé ainsi que, sauf raison confidentielle, l'objet principal de l'appel.

7.3 Les réunions de parents

Les parents en sont avertis au moins une semaine à l'avance par une invitation distribuée à chaque élève. L'invitation comporte une rubrique destinée aux demandes de rendez-vous. Celle-ci sera remise par l'élève au professeur à la date indiquée sur le document.

7.3.1 En cours d'année scolaire, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire régulièrement le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur les possibilités d'orientation. Deux de ces réunions revêtent une importance particulière : la réunion du mois de novembre (**1er bulletin**) et celle organisée au mois de janvier (**bulletin suite aux épreuves certificatives**).

7.3.2 Nous insistons tout particulièrement sur l'importance de la réunion de fin d'année (voir aussi 4.5.2), qui permettra aux parents ou responsables légaux :

- a) de prendre connaissance :
 - de la décision prise par le Conseil de Classe lors de sa délibération ;
 - des éventuelles remédiations à envisager ;
 - des orientations d'études conseillées ;
- b) de recevoir :
 - le bulletin scolaire ;
 - si nécessaire, le(s) plan(s) individualisé(s) de travail permettant à l'élève de remédier aux carences constatées ;
- c) de compléter la fiche de réinscription en vue de l'organisation de l'année scolaire suivante.

En cas d'absence des parents ou du responsable légal de l'élève mineur, le bulletin, les éventuels plans individualisés de travail ainsi que la fiche de réinscription seront à leur disposition, durant les jours ouvrables de la première semaine du mois de juillet, de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.

7.4 Des entrevues informelles

auront lieu à l'occasion d'événements festifs organisés par l'établissement (expositions, pièces théâtrales, festivals, par exemple). Bien que ne revêtant aucun caractère officiel et obligatoire, ils pourront souvent engendrer de fructueuses prises de contact.

8 Dispositions finales

Le présent règlement des études est d'application générale pour tous les élèves du C.E.S. Saint-Joseph de Chimay.

Il est évident que ce document ne peut raisonnablement tout prévoir. Au gré des circonstances, la Direction et les professeurs se réservent le droit de préciser leurs exigences, qui s'inspireront de l'esprit du règlement des études.

De même, celui-ci ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. Le Pouvoir Organisateur est en effet soumis, de par la loi, de faire appliquer tous les textes légaux, dès la date prévue pour leur application, dans l'établissement dont il organise l'enseignement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement des études, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci devient majeur.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

9 Accord de l'élève et des parents

L'inscription ou la réinscription d'un élève au C.E.S. Saint-Joseph de Chimay ne pourra s'effectuer que si les parents de l'élève mineur (ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit) ou l'élève majeur accepte(nt), sans réserve aucune et par écrit, le règlement des études relatif à l'année scolaire de ladite inscription ou réinscription.