

# Institut de la Vierge Fidèle

## *Section secondaire*



## Règlement des études

### *décembre 2009*

Le règlement des études doit permettre à chaque élève inscrit à l'Institut de la Vierge Fidèle de connaître précisément ce que la direction, le corps professoral et l'équipe éducative attendent de lui afin qu'il puisse réussir ses études secondaires, se préparer sérieusement à ses études supérieures et à son entrée dans la vie active.

Viser le plein épanouissement de chaque jeune, l'aider à se dépasser pour assurer la qualité de son engagement au service des autres est l'œuvre de tous : direction, parents, élèves, professeurs et éducatrices.

# TABLE DES MATIERES

1. ORGANISATION DES ÉTUDES .....	3
1.1 Rappels : formes, sections et orientations d'étude.....	3
1.2 Attestations et certificats .....	3
2. CONDITIONS DE RÉGULARITÉ .....	5
3. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS.....	6
3.1 Contacts avec l'équipe éducative .....	6
3.2 Contacts avec l'équipe PMS.....	6
4. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES EN DÉBUT D'ANNÉE.....	7
5. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS POUR FAVORISER UN TRAVAIL DE QUALITÉ .....	7
6. LE SYSTEME DES ÉVALUATIONS .....	8
6.1 Évaluations formatives.....	8
6.2 Évaluations certificatives.....	8
6.3 Bulletins.....	8
6.4 Sessions des examens .....	9
7. CONSEILS DE GUIDANCE - CONSEILS DE CLASSE.....	9
7.1 Conseils de guidance .....	9
7.2 Conseils de classe .....	9
7.3 Critères de réussite.....	10
7.4 Travail de remise à niveau.....	11
7.5 Contrat .....	11
7.6 Consultation des épreuves certificatives .....	12
8. LES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE .....	12
8.1 Recours interne .....	12
8.2 Recours externe.....	13
9. DISPOSITIONS FINALES .....	13

# 1. ORGANISATION DES ÉTUDES

## 1.1 Rappels : formes, sections et orientations d'étude

- Il existe quatre **formes** d'enseignement secondaire : enseignement général - enseignement technique - enseignement artistique - enseignement professionnel.  
NB. L'institut dispense deux formes d'enseignement : l'enseignement général et l'enseignement technique.
- Il existe deux **sections** d'enseignement secondaire : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification.
- **L'orientation d'étude** ou subdivision désigne l'option de base simple ou l'option de base groupée.

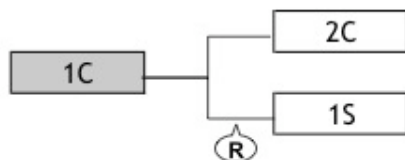
## 1.2 Attestations et certificats

### a) Au 1<sup>er</sup> degré

Le 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement ordinaire doit être accompli au terme de trois années maximum.

1. **Au terme de la 1<sup>e</sup> année commune (1C)**, sur base du rapport de compétences, le conseil de classe octroie :

- soit une attestation de fréquentation pour la 2<sup>e</sup> année commune (2C),
- soit une décision d'orientation vers une année complémentaire (1S).



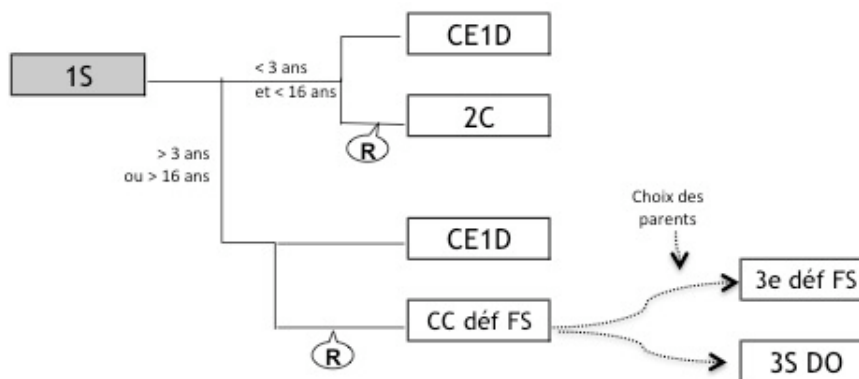
Légende :



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

2. **Au terme de la 1<sup>e</sup> année complémentaire (1S)**, sur base du rapport de compétences, le conseil de classe octroie une des attestations suivantes.

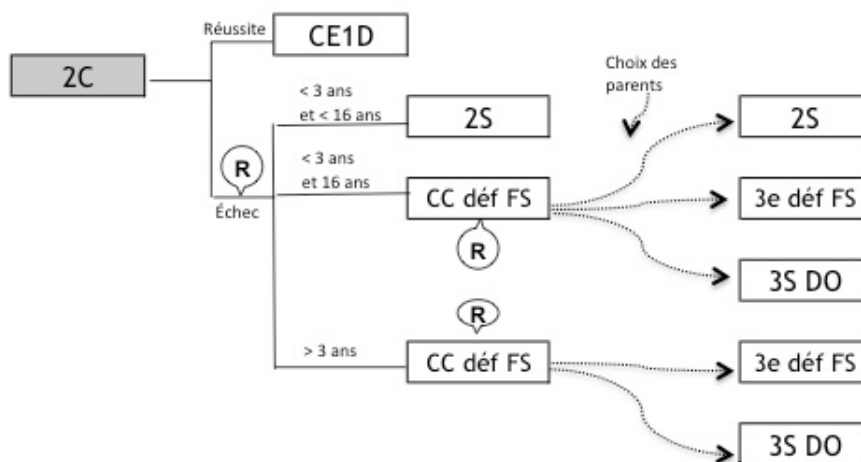
- ⇒ Si l'élève n'a pas épuisé les trois années d'étude au 1<sup>er</sup> degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile :
  - soit le certificat de réussite du 1<sup>er</sup> degré (CE1D),
  - soit une décision d'orientation vers une 2<sup>e</sup> année commune (2C).
- ⇒ Si l'élève a épuisé les trois années d'étude au 1<sup>er</sup> degré **ou** a atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile :
  - soit le certificat de réussite du 1<sup>er</sup> degré (CE1D),
  - soit une attestation définissant les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année.
  -



Légende : voir page suivante

3. Au terme de la 2<sup>e</sup> année commune (2C), sur base du rapport de compétences, le conseil de classe octroie une des attestations suivantes :

- ⇒ soit le certificat de réussite du 1<sup>er</sup> degré (CE1D).
- ⇒ soit une des trois orientations suivantes, selon le cas :
  - l'élève n'a pas épuisé les trois années d'étude au 1<sup>er</sup> degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile : le conseil de classe oriente vers une année complémentaire (2S).
  - l'élève n'a pas épuisé les trois années mais a atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile : le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année.
  - l'élève a atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année civile : le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année.



Légende :



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

**CE1D** Certificat d'étude du 1<sup>e</sup> degré

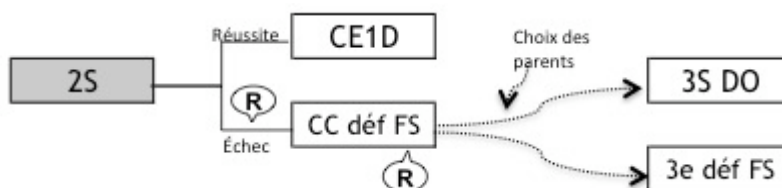
**CC déf FS** Le conseil de classe ne certifie pas la réussite et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année.

**3e déf FS** L'élève entre en 3<sup>e</sup> année en respectant les formes et sections définies par le conseil de classe.

**3S DO** = 3S de différenciation et d'orientation. (Pas à la VF...)

4. Au terme de la 2<sup>e</sup> année complémentaire (2S), sur base du rapport de compétences, le conseil de classe octroie une des attestations suivantes :

- ⇒ soit le certificat de réussite du 1<sup>er</sup> degré (CE1D).
- ⇒ soit le conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année.



## b) Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés

### 1. Attestations (de la 3<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup>)

À la fin de chaque année, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B, ou C (AOA, AOB ou AOC).

- ⇒ L'attestation A fait état de la réussite d'une année et permet à l'élève le passage dans l'année supérieure.
  - ⇒ L'attestation B fait état de la réussite partielle d'une année. Elle permet le passage dans l'année supérieure, mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude dans l'année supérieure.  
Une AOB n'est jamais délivrée à la fin de la 5<sup>e</sup> année de l'enseignement général de transition. Une AOB peut être délivrée à la fin de la 5<sup>e</sup> année de l'enseignement technique de qualification. Elle permet à l'élève de passer en 6<sup>e</sup> année professionnelle (dans une orientation correspondante).
  - ⇒ L'attestation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.
- Les attestations B ou C sont toujours motivées par le conseil de classe. Le professeur titulaire fait part des motifs de la décision à l'élève concerné et à ses parents.

### 2. Certificats (en 4<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup>)

- ⇒ À la fin du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement général ou technique, suivi avec fruit, l'élève obtient un Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire (CE2D).
- ⇒ À la fin du 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement général ou technique, suivi avec fruit, l'élève obtient le Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).  
Celui-ci permet d'accéder aux études supérieures, universitaires ou non.

## 2. CONDITIONS DE RÉGULARITÉ

- L'octroi des attestations et des certificats est lié à la régularité de l'élève.
- 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'étude déterminée et suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, l'attestation ou le certificat relatif à l'année en cours.  
Ces conditions d'admission sont précisées au moment de l'inscription.
- À défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être élève régulier, l'élève sera dit **élève libre**.
- L'inscription d'un élève libre relève de l'appréciation de la direction.
- Un élève déclaré libre au 1<sup>er</sup> degré ne peut pas obtenir le rapport des compétences acquises. Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, un élève déclaré libre ne peut pas être certifié. 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 néanmoins obtenir une attestation d'orientation A, B ou C, sous réserve. **L'élève libre peut, en effet, retrouver son statut d'élève régulier par dérogation accordée par l'Administration, sous certaines conditions.**

### 3. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

#### 3.1 Contacts avec l'équipe éducative

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, les éducatrices, le professeur titulaire ou les autres professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

- Au début de l'année scolaire, à l'occasion de l'Assemblée générale de l'Association des parents, la direction de l'Institut de la Vierge Fidèle et les titulaires présentent les objectifs et les attentes de l'école par rapport aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux.
- Au cours de l'année, un contact entre les parents et les professeurs/éducatrices est prévu avant ou après les vacances de Toussaint, à la fin du premier trimestre et à Pâques. Ces rencontres ont comme objectif de faire le point de la situation de l'élève et de déterminer les remédiations éventuelles à envisager.  
Des rencontres ponctuelles peuvent être proposées aux parents par les titulaires, en fonction des besoins.
- Au terme de l'année, la rencontre de juin doit permettre aux professeurs d'explicitier la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération. À cette occasion, les professeurs préciseront, le cas échéant, la portée exacte des travaux de remise à niveau ainsi que les orientations proposées.

#### 3.2 Contacts avec l'équipe PMS

- Des contacts avec le centre Psycho Médico Social peuvent être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Les coordonnées du centre affecté à l'école sont les suivantes :

Centre Psycho Médico Social libre  
District Schaerbeek - Département D  
Clos Chapelle-aux-Champs, 30 - boîte 3048  
1200 BRUXELLES

Directrice Madame C. LANGENSCHIED

☎ 02 764 30 48

☎ 02 771 00 29

✉ [centre.schaerbeek@pmswl.be](mailto:centre.schaerbeek@pmswl.be)

- Les personnes actuellement affectées à notre école sont
  - ✓ Monsieur Yves JANSSENS, psychologue (1<sup>er</sup> degré)  
permanence à l'école le vendredi (☎ 02 764 30 58 le mercredi matin)
  - ✓ Madame Marie WINDAL, psychologue (2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés),  
permanence à l'école le jeudi (☎ 02 764 30 49 le mercredi matin)
  - ✓ Monsieur Jean-Paul HITTELET, assistant social,  
permanence à l'école le vendredi matin (☎ 02 764 30 49 le mercredi matin)

## 4. INFORMATIONS COMMUNIQUÉES EN DÉBUT D'ANNÉE

En début d'année, chaque professeur précise pour son cours

- les objectifs du cours,
- les compétences à atteindre,
- les critères et les modalités de l'évaluation,
- le matériel scolaire nécessaire.

## 5. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS POUR FAVORISER UN TRAVAIL DE QUALITÉ

Les professeurs sont là pour permettre aux élèves

- d'apprendre à apprendre,
- d'exercer et de développer la recherche personnelle et le sens critique,
- de valoriser les aptitudes de chacun,
- de favoriser le goût du travail bien fait.

*Extrait du « Projet pédagogique de l'Institut de la Vierge Fidèle »*

La réussite de l'année dépend essentiellement de l'attitude de l'élève face au travail.

Si l'élève veut réussir et s'assurer une base solide pour construire la suite de ses études et sa vie professionnelle, nous lui recommandons vivement de souscrire aux différentes obligations de son **métier d'étudiant**, c'est-à-dire de mettre tout en œuvre pour **travailler efficacement dans la perspective positive d'une réussite au mois de juin**.

Cela implique, entre autres,

- de venir en classe avec le matériel nécessaire pour suivre efficacement les cours,
- d'écouter attentivement en classe,
- de participer activement au cours,
- d'étudier quotidiennement et régulièrement ses cours,
- d'organiser son programme d'étude en prévoyant du temps pour les travaux,
- de respecter les consignes des professeurs,
- de s'impliquer à fond dans les travaux de groupes,
- de rendre ses travaux à la date prévue et de les présenter avec soin,
- d'effectuer sérieusement les corrections demandées,
- d'adopter une attitude de respect légitime vis-à-vis de ses condisciples et de tous les adultes qui prennent en charge sa formation,
- de s'imprégner, au quotidien, de valeurs transversales telles que la solidarité et la tolérance par rapport à la différence, quelle qu'elle soit.

## 6. LE SYSTEME DES ÉVALUATIONS

### 6.1 Évaluations formatives

#### a. Rôles

L'évaluation formative a lieu en cours d'apprentissage. Elle aide l'élève à étudier régulièrement et à se situer dans ses apprentissages. Elle n'est pas *cotée* mais une appréciation lettrée permet à l'élève de vérifier son degré de maîtrise des compétences.

Le travail formatif est indispensable pour la réussite des évaluations certificatives.

#### b. Support

C'est le dossier d'apprentissage qui permet d'évaluer les connaissances et les compétences de l'élève tout au long de l'année. Ce dossier est constitué des devoirs, révisions, interrogations, corrections, travaux individuels et collectifs. Ce dossier est un document officiel pour valider le certificat. Il doit donc être tenu avec soin par l'élève, consulté et signé régulièrement par les parents.

#### c. Notation

En évaluation formative, les résultats sont exprimés sous forme de lettres ou d'appréciations (voir système de notations au bulletin).

### 6.2 Évaluations certificatives

#### a. Rôles

L'évaluation certificative a lieu en fin d'apprentissage. Elle est cotée et cette cote chiffrée est prise en compte dans l'évaluation finale de l'année. L'évaluation certificative comprend donc les examens et les parties de matières certifiées dans le courant de l'année scolaire. Le professeur précise lorsqu'il interroge de manière certificative.

Deux périodes d'examen sont organisées en décembre et en juin.

#### b. Support

L'évaluation certificative se basera sur les examens, certains travaux et les interrogations certificatives. Pour chaque branche, le professeur précisera l'impact de l'examen de décembre sur la réussite de l'année. Le dossier d'apprentissage intervient dans la décision du conseil de classe de juin.

Si, pour des raisons médicales, l'élève est absent lors d'une épreuve certificative, son professeur peut décider du moment et de la manière d'évaluer les connaissances et les compétences de cette épreuve. Si un certificat médical ne couvre pas l'absence à une épreuve certificative, l'épreuve sera annulée. Toute absence injustifiée la veille d'une interrogation certificative ou pendant les heures de cours qui précèdent celle-ci sera sanctionnée.

#### c. Notation

Les résultats de l'évaluation certificative sont chiffrés. Les résultats des travaux de remise à niveau sont transmis aux parents au mois de septembre.

### 6.3 Bulletins

Les résultats du travail de l'élève seront inscrits dans le bulletin qui lui sera remis à la fin d'une période de cinq à six semaines. Les dates de distribution des bulletins sont précisées dans les éphémérides communiquées aux parents.

Les résultats peuvent être accompagnés de remarques des professeurs. Il est important de les lire attentivement et de consulter le dossier d'apprentissage. Le bulletin signé est remis au professeur titulaire le premier jour de classe qui suit la distribution de celui-ci.

La remise du bulletin, avant les vacances de Noël et avant les vacances d'été, se fait en présence des parents de l'élève mineur et/ou de l'élève majeur pour permettre un dialogue entre le professeur, les parents et l'élève. Il est donc fondamental pour l'élève et ses parents d'être présents ce jour-là.

Sauf cas tout à fait exceptionnel, approuvé par la direction, le bulletin n'est pas remis à une personne autre que l'élève majeur lui-même ou l'élève et ses parents si ce dernier est mineur.

## 6.4 Sessions des examens

Les sessions des examens sont organisées en décembre et en juin. Elèves et parents sont mis au courant des examens organisés lors de chaque session.

Il n'y a pas de session des examens au mois de septembre. Seuls les élèves de 6<sup>e</sup> année peuvent présenter des examens de repêchage en septembre. Dans l'un ou l'autre cas particulier laissé à l'appréciation de la direction (maladie, situation particulière comme le décès d'un proche, etc) un élève absent lors de la session de juin pourra présenter ses examens en septembre.

En cas d'absence le jour et/ou la veille d'un examen ou d'une épreuve certificative, un certificat médical est obligatoire sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement. La non-application de cette règle entraîne, de facto, l'annulation des examens qui devaient être présentés ce jour-là. Les parents ou responsables de l'élève mineur, ou l'élève majeur, avertiront l'école de son absence, le jour même, avant 10h00.

En cas d'absence justifiée à un ou plusieurs examen(s) de la session de décembre ou de juin, le conseil de classe décide quel(s) examen(s) l'élève doit présenter, respectivement en janvier ou en septembre.

## 7. CONSEILS DE GUIDANCE - CONSEILS DE CLASSE

### 7.1 Conseils de guidance

Depuis le 19 juillet 2001, un nouveau décret portant sur le 1<sup>er</sup> degré prévoit la constitution d'un conseil de guidance. Celui-ci est composé de la direction, des professeurs de la classe concernée et du représentant du centre P.M.S.

Le conseil de guidance doit se réunir au moins trois fois par an afin de prendre connaissance des décisions du conseil de classe et de veiller à ce qu'un rapport de compétences du 1<sup>er</sup> degré, transmis aux parents via le bulletin, soit complété. Le conseil de guidance établit également un plan de remédiation ou de réorientation pour les élèves en difficulté.

### 7.2 Conseils de classe

Un conseil de classe est institué dans chaque classe. Il désigne l'ensemble des membres du personnel, directeur et enseignant, chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et d'autoriser leur passage dans l'année supérieure.

Le conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. Il prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

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

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.

*Article 96, §2 du Décret Missions du 24 juillet 1997, modifié le 05/02/09*

*« Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction. (...) »*

#### a. En début d'année scolaire

En septembre, le conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission. Celui-ci est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission de certains élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'étude.

Si l'orientation de l'élève n'est pas la meilleure, au vu de son cursus scolaire antérieur, la direction et le titulaire s'efforceront de convaincre les parents de l'élève mineur et/ou l'élève majeur de changer d'orientation.

### b. En cours d'année scolaire

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il se réunit à Noël, à Pâques et en juin.

Le conseil de classe analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils, notés au bulletin, dans le but de favoriser la réussite de l'élève. Le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter des situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### c. En fin d'année ou de degré

En fin d'année ou de cycle, le conseil de classe exerce une fonction délibérative. Il délivre

- à la fin de la 1<sup>e</sup> année : une décision d'orientation,
- à la fin du 1<sup>er</sup> degré : le CE1D ou une décision d'orientation,
- en fin de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> année, une attestation AOA, AOB ou AOC,
- à la fin de la 6<sup>e</sup> année : le CESS ou une attestation AOC.

## **7.3 Critères de réussite**

Les délibérations du mois de juin se basent sur l'acquisition des compétences.

Chaque professeur précise, en début d'année, les critères de réussite pour sa branche, en concertation avec les collègues de la même branche.

Les résultats des branches non certificatives (activités au choix de l'établissement, activités de renforcement, de remédiation...) peuvent intervenir dans la décision finale du conseil de classe.

Tous les élèves sont délibérés en juin. Des examens de passage pourront être donnés aux élèves de 6<sup>ème</sup> année et dans l'un ou l'autre cas exceptionnel laissé à l'appréciation du conseil de classe et de la Direction.

### a. En 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> années

- **L'élève réussit**
  - **sans travaux de remise à niveau**, si les critères de réussite de fin d'année sont atteints dans chaque branche de son programme de cours,
  - **avec travaux de remise à niveau** afin d'aborder au mieux l'année supérieure, si les critères de réussite ne sont pas atteints dans certaines branches.  
Si, l'année suivante, l'élève est encore en échec dans une ou plusieurs branches concernée(s) par ces travaux, il pourra être mis en échec total pour l'année, suite à la récurrence de l'échec.
- **L'élève ne réussit pas**
  - s'il a, au total, 9 heures d'échec ou plus,
  - ou s'il n'atteint pas les compétences dans 2 des 3 branches suivantes : Français, Mathématique et Néerlandais.

### b. En 3e, 4e et 5e années de l'Enseignement Général de Transition

- **L'élève réussit**
  - **sans travaux de remise à niveau**, si les critères de réussite de fin d'année sont atteints dans chaque branche de son programme de cours,
  - **avec travaux de remise à niveau** afin d'aborder au mieux l'année supérieure, si les critères de réussite ne sont pas atteints dans certaines branches.  
Si, l'année suivante, l'élève est encore en échec dans une ou plusieurs branches concernée(s) par ces travaux, il pourra être mis en échec total pour l'année, suite à la récurrence de l'échec.
- **L'élève ne réussit pas**
  - s'il a au total 9 heures d'échec ou plus,
  - ou s'il est en échec dans 2 des branches suivantes : Français, Mathématique, Néerlandais, une option de base (Latin, Grec, Sciences 5h-6h, Anglais 4h, Sciences Économiques).

### c. En 3e, 4e et 5e années de l'Enseignement Technique de Qualification

- **L'élève réussit**
  - **sans travaux de remise à niveau**, si les critères de réussite de fin d'année sont atteints dans chaque branche de son programme de cours,
  - **avec travaux de remise à niveau** afin d'aborder au mieux l'année supérieure, si les critères de réussite ne sont pas atteints dans certaines branches.  
Si, l'année suivante, l'élève est encore en échec dans une ou plusieurs branches concernée(s) par ces travaux, il pourra être mis en échec total pour l'année, suite à la récurrence de l'échec.
- **L'élève ne réussit pas**
  - s'il a au total 9 heures d'échec ou plus,
  - ou s'il est en échec dans 2 des branches suivantes : Français, Éducation Plastique, Croquis, Formes et Couleurs, Trois Dimensions,
  - ou si le total des points en Éducation Plastique, Croquis, Formes et Couleurs, et Trois Dimensions n'atteint pas 50%.

### d. En 6e année de l'Enseignement Général de Transition

- **L'élève obtient le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur)** si les critères de réussite de fin d'année sont atteints dans chaque branche de son programme de cours.
- **L'élève n'obtient pas le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur)** s'il est en échec dans au moins un tiers de son programme de cours.
- Dans les autres cas, l'élève peut présenter des **examens de passage**.

### e. En 6e année de l'Enseignement Technique de Qualification

- **L'élève obtient le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur)** si les critères de réussite de fin d'année sont atteints dans chaque branche de son programme de cours.
- **L'élève n'obtient pas le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur)**
  - s'il a 10 heures d'échec ou plus,
  - ou s'il est en échec dans 2 des branches suivantes : Français, Éducation Plastique, Croquis, Formes et Couleurs, Trois Dimensions,
  - ou si le total des points en Éducation Plastique, Croquis, Formes et Couleurs, et Trois Dimensions n'atteint pas 50%.
- Dans les autres cas, l'élève peut présenter des **examens de passage**.

## **7.4 Travail de remise à niveau**

Les professeurs peuvent imposer un travail de remise à niveau destiné à combler les lacunes précises de l'élève et à l'aider à réussir l'année suivante. Ce travail doit donc être considéré comme une aide supplémentaire octroyée à l'élève. Un contrôle du travail, écrit ou oral, est organisé à la fin des vacances d'été par le professeur responsable.

Le travail de remise à niveau n'influence pas la décision, prise en juin, de passage dans l'année supérieure. Le résultat de ce travail sera transmis aux parents en septembre.

## **7.5 Contrat**

Un contrat pourra être conclu pour le(s) cours dans le(s)quel(s) l'élève n'a pas réussi le travail de remise à niveau, surtout s'il y a récurrence de l'échec dans une branche. Le contrat a pour objectif d'aider l'élève à tout mettre en œuvre pour éviter l'échec.

Si en fin d'année scolaire, les résultats sont encore insuffisants, le conseil de classe pourrait prononcer un échec total suite à la récurrence.

## 7.6 Consultation des épreuves certificatives

*Article 96, du Décret Missions du 24 juillet 1997, modifié le 05/02/09*

*« (...) L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur 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 par 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. »*

## 8. LES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

### 8.1 Recours interne

*Article 96, du Décret Missions du 24 juillet 1997, modifié le 05/02/09*

*« Chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue.*

*La procédure interne est clôturée :*

- le 30 juin, pour les conseils de classe de juin,*
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre. »*

Le décret du 30 juin 2006, relatif à l'organisation du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prévoit une série de recours possibles au 1<sup>er</sup> degré (voir p3-4). De même, l'article 98 du décret Missions du 24 juillet 1997 prévoit la possibilité de recours contre la décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB).

Ce recours doit apporter un élément neuf, inconnu du conseil de classe au moment de la délibération ou s'appuyer sur l'existence formelle d'un vice de forme et de procédure dans l'évaluation ou le fonctionnement des délibérations. Le recours, sous la forme d'une lettre adressée à la direction, doit comporter des arguments précis justifiant un changement de décision.

Au plus tard deux jours ouvrables avant le 30 juin pour la première session et dans les cinq jours ouvrables après la délibération pour la deuxième session, l'élève majeur, les parents ou la personne responsable d'un élève mineur qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite à la direction, en précisant les motifs du recours. Cette déclaration est à déposer à l'accueil de l'Institut contre accusé de réception. Les dates pour le dépôt des recours sont précisées chaque année.

Pour instruire la demande, la direction convoque une **commission interne de recours**. Cette commission se compose du président du Pouvoir Organisateur, d'un délégué de ce Pouvoir Organisateur et de la direction de l'école. Cette commission peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche : titulaire de classe, professeur(s) de la (des) discipline(s) concernée(s), parents, élève concerné.

Si la commission estime le recours recevable, la direction convoque un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des informations reçues. Légalement, seul le conseil de classe est compétent pour réformer sa première décision, la commission interne de recours n'ayant qu'une mission de conciliation.

L'élève majeur, les parents ou la personne responsable d'un élève mineur sont invités à se présenter à l'Institut le 30 juin, pour la première session, ou le jour de septembre précisé sur le calendrier des recours, pour la deuxième session, afin de recevoir notification écrite, contre accusé de réception, de la décision dûment motivée prise suite à la procédure interne décrite ci-dessus.

L'élève majeur a l'obligation d'effectuer personnellement sa demande de recours interne et externe.

## 8.2 Recours externe

**Pour autant que la procédure interne ait été épuisée**, un recours externe peut être introduit contre les décisions du conseil de classe.

Le recours (externe) doit être introduit par l'élève majeur, par les parents ou responsable de l'élève mineur, **dans les 10 jours (calendrier)** qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

L'introduction du recours externe se fera, par envoi recommandé, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Conseil des recours contre les décisions du conseil de classe  
de l'enseignement secondaire - Enseignement libre confessionnel  
Bureau 1F145  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

## 9. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et aux instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de la direction de l'établissement.