



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

RGE

2024-2025

TABLE DES MATIÈRES

1. Règlement général des études : obligations et définition	5
1.1. Obligations	5
1.2. Définition	5
2. Organisation des études.....	5
2.1. Description de la structure de l'enseignement	5
a. Les degrés	5
b. Les formes et les sections.....	6
2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits.....	6
2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées	7
2.4. Les aménagements raisonnables	7
2.5. Attitudes et comportements attendus pour un travail scolaire de qualité	8
2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année.....	8
2.7. L'organisation des stages.....	8
3. Objectifs des études	9
3.1. Missions de l'enseignement.....	9
3.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire	9
3.3. Sanction des années d'études.....	10
4. Le système d'évaluation des études	10
4.1. Fonction de l'évaluation	10
4.2. Modalité d'évaluation	11
4.3. Critères généraux de réussite	11
4.4. Modalités d'organisation des évaluation	11
a. L'absence à une évaluation	12
b. Le travail de fin d'études	12
4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève (évaluation et certification)	13
a. Le Conseil de classe	13
b. Le Conseil de guidance et PIA.....	14
c. Le Jury de qualification	14
4.6. Dispositif d'évaluation complémentaire	15
4.7. Procédures de conciliation internes et recours externes.....	16
a. La conciliation interne	16

b. Le recours externe (uniquement pour certaines décisions du Conseil de classe)	16
4.8. Consultation des copies	17
5. La communication liée aux évaluations	18
5.1. Communications parents-professeurs	18
5.2. Bulletins	18
6. Les dispositions finales	18

1. Règlement général des études : obligations et définition

1.1. Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE).

Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études (RGE), le règlement d'ordre intérieur (ROI) ainsi qu'un document relatif à la gratuité.

Ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents qui s'engagent à les respecter.

Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

1.2. Définition

Conforme au principe de démocratisation de l'enseignement, ce règlement vise à informer de l'organisation des études au sein du Campus Saint-Jean, en assurant la transparence des objectifs de formation ainsi que des procédures d'évaluations et de délibération.

Le présent document s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou personnes détenant l'autorité parentale.

Le RGE aborde les points suivants :

1. L'organisation des études
2. Les objectifs des études
3. Le système d'évaluation des études
4. La communication liée aux évaluations des études

2. Organisation des études

2.1. Description de la structure de l'enseignement

A. LES DEGRÉS

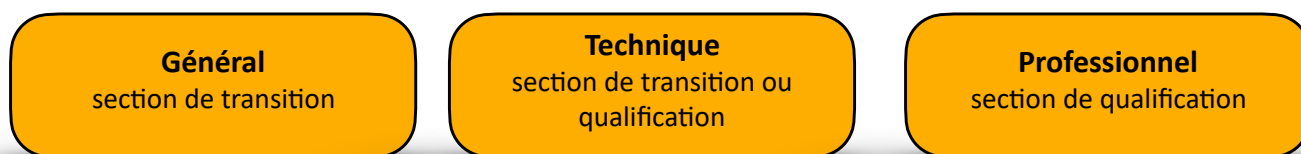
L'élève, qui entre dans l'enseignement secondaire, est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

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

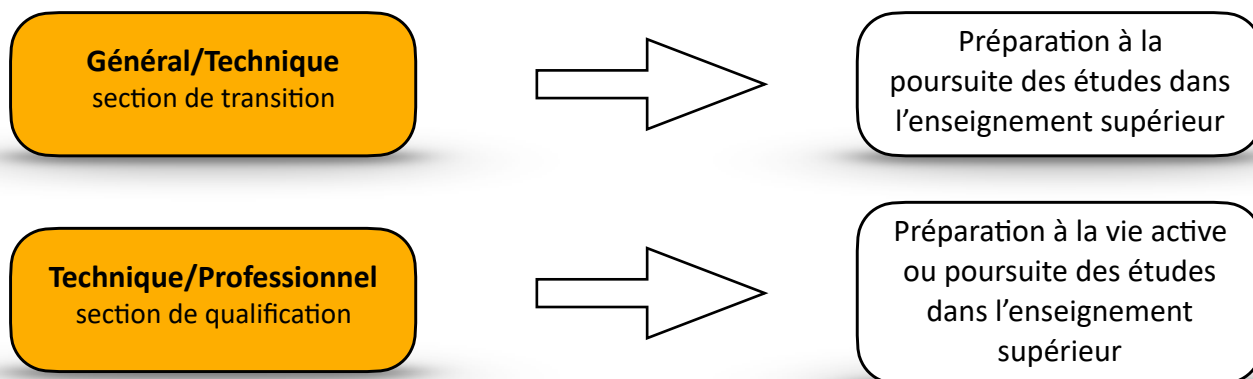
- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies.

B. LES FORMES ET LES SECTIONS

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement suivantes :



c. Les visées



2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e, 3^e et 4^e degrés qui 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 **ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidument 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 déterminées. Il ne peut 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 ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le Conseil de classe).



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

2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées

À partir du deuxième degré, 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 assidument 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.

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, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire 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 prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas une AOC et n'est pas susceptible de recours.

2.4. Les aménagements raisonnables

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 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 établi par une personne habilitée. Ils sont consignés dans un protocole qui fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels, soit organisationnels, soit pédagogiques.

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



Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la Direction.

2.5. Attitudes et comportements attendus pour un travail scolaire de qualité

Le Campus Saint-Jean porte une attention particulière sur

- 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 ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la tenue des notes de cours et des évaluations dans des fardes et classeurs ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à oeuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques » (DIP) informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite (conformément aux critères généraux du RGE) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

2.7. L'organisation des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, organisées principalement aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaires de plein exercice.

Il existe trois types de stage :

- le **stage d'observation et d'initiation** qui s'adresse à des élèves qui n'ont pas fait le choix des études qu'ils vont poursuivre ;
- le **stage de pratique accompagnée** qui est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif ;
- le **stage de pratique en responsabilité** qui s'adresse à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer.

Les stages de pratique accompagnée ou en responsabilité interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage.

3. Objectifs des études

3.1. Missions de l'enseignement

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans le vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

3.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire

Le Campus Saint-Jean délivre les certificats suivants :

- Le **Certificat d'étude de base (CEB)** qui est délivré aux élèves terminant la 1D ou la 2D par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération ;
- Le **Certificat d'études du 1^e degré, (CE1D)** qui est délivré aux élèves terminant la 2C ou la 2S par le Conseil de classe suite aux résultats aux épreuves certificatives externes ou internes. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2^e degré ;
- Le **Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D)** qui est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 4^e année d'enseignement secondaire réussie. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré ;
- Le **Certificat d'études de 6^e année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P)** qui est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie ;
- Le **Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)** est délivré par le Conseil de classe attestant la réussite du 3^e degré de l'enseignement secondaire et permet l'accès à l'enseignement universitaire et aux études supérieures de type court ou de type long ;
- Le **Certificat de qualification (CQ)** délivré par le Jury de qualification au terme de la 6^e année de qualification technique (CQ6) ou professionnelle (CQ6P). Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans le vie active et d'exercer une profession.

3.3. Sanction des années d'études

À la fin de chaque année scolaire du premier degré (commun et différencié), le Conseil de classe délivre un rapport sur les compétences acquises. L'objectif de ce document est de renseigner l'élève et ses parents sur les acquisitions du jeune. Si nécessaire, un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) peut accompagner l'élève dans l'année supérieure.

À l'issue de 3^e, 4^e, 5^e, l'élève se voit une attestation d'orientation qui peut être de trois types. Chaque année scolaire est sanctionnée par une seule et unique attestation :

- l'attestation d'orientation A (A.O.A) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- l'attestation d'orientation B (A.O.B) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études. Cette attestation n'est pas délivrée en 5^e année ;
- l'attestation d'orientation C (A.O.C) : l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.



La restriction mentionnée sur une 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 des études sanctionnées par cette attestation ;
- par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désirerait recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui est interdit.

4. Le système d'évaluation des études

4.1. Fonction de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

Évaluation formative

Elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoir, savoir-faire ou compétences.

Évaluation sommative

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et savoirs.

Évaluation certificative

L'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent, dans cette décision, les évaluations sommatives.

4.2. Modalité d'évaluation

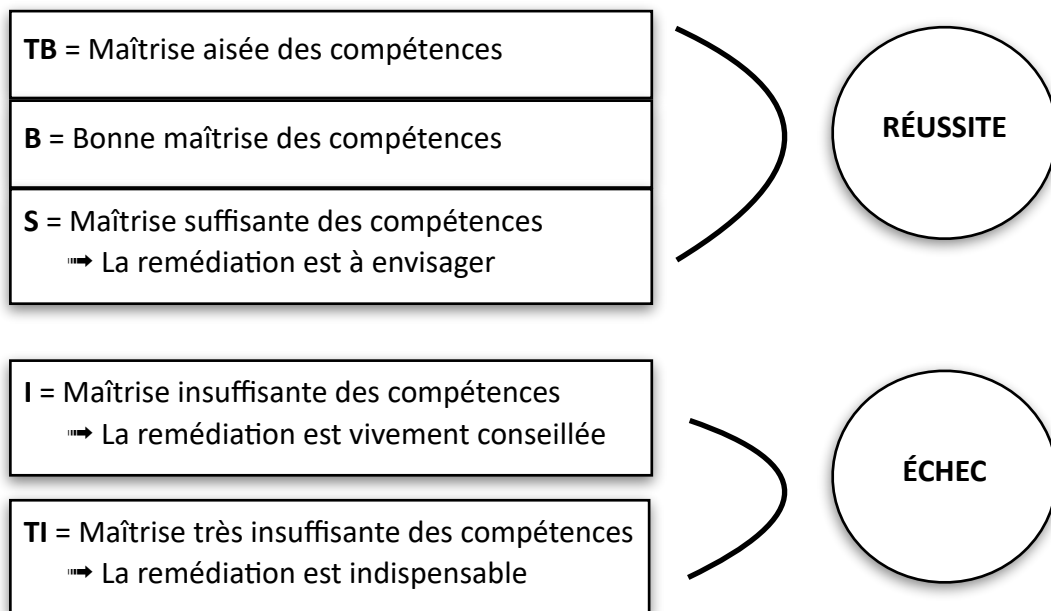
Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève : travaux écrits, travaux oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile, travail de fin d'étude, stages et rapport de stages, interrogations dans le courant de l'année, ...

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

4.3. Critères généraux de réussite

Le degré de maîtrise des compétences atteint par l'élève est indiqué par une lettre. Elle illustre la situation qu'il occupe à une date précise et simule la décision qui serait prise s'il s'agissait d'un résultat de fin d'année scolaire.

Chaque lettre a la signification suivante :



D'autres codes que ceux répertoriés ci-dessus (B+, B-, S-, I+, ...) ne sont pas valables.

4.4. Modalités d'organisation des évaluation

À la fin du degré commun et en 6^e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

A. L'ABSENCE À UNE ÉVALUATION

En cas d'absence à une évaluation formative, si la motivation a été acceptée, le professeur prendra la décision qu'il estimera la plus adéquate pour permettre à l'élève de satisfaire aux objectifs du cours.

En cas d'absence à une évaluation certificative, seul le certificat médical est accepté.

En dehors des sessions, ce certificat sera remis dès le retour d'absence. À la suite d'une absence justifiée, le professeur prendra la décision qu'il estimera la plus adéquate pour permettre à l'élève de satisfaire aux objectifs du cours, notamment en permettant à l'élève de représenter l'évaluation le plus rapidement possible après son retour.

Pendant une session, le certificat doit être remis 48h après le premier jour d'absence et, au plus tard, le dernier jour de la session.

À la suite d'une absence justifiée durant la session de Noël, le professeur prendra également la décision qu'il estimera la plus adéquate pour permettre à l'élève de satisfaire aux objectifs du cours. Dans ce dernier cas, le professeur pourra, en se fondant sur les résultats des autres évaluations réalisées au cours du trimestre, soit dispenser l'élève d'une partie ou de la totalité de cette manière non contrôlée, soit lui faire représenter cette matière à un autre moment.

En ce qui concerne une absence justifiée durant la session de juin, le Conseil de classe peut reporter l'examen en septembre ou demander au professeur d'évaluer l'élève en tenant compte de toutes les autres appréciations de l'année.

En ce qui concerne une absence justifiée durant la seconde session l' ou les examens ne seront pas reportés. Cela signifie que, quelles que soient les circonstances, tout élève concerné par cette session sera délibéré fin août à partir des appréciations dont le Conseil de classe dispose. Si l'absence à une ou plusieurs épreuve(s) de repêchage n'est pas justifiée dans les 24h, l'élève recevra automatiquement une attestation A.O.C.

B. LE TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

Le T.F.E. est un travail de recherche et de synthèse traitant une problématique. Ce travail débute en 5^e année, dans l'enseignement de transition, pour terminer en fin de 6^e année. Un avenant intitulé « Règlement du T.F.E. » détaillant ses modalités pratiques est communiqué aux élèves par les professeurs responsables.

4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève (évaluation et certification)

A. LE CONSEIL DE CLASSE

Outre le Chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- le référent PIA.

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4^e degré inclusivement ou à qui il a donné en enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Conseil de classe est chargé

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation. Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin.

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur les élèves :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

La délivrance du CESS ou du CE6P d'une part, et celle du CQ d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens, qui unissent les deux certifications, ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève, qui obtient le CESS ou le CE6P, ne décroche donc pas nécessaire le CQ et vice versa.

B. LE CONSEIL DE GUIDANCE ET PIA

Le Conseil de guidance, en charge de l'élaboration d'un PIA, réunit les membres du Conseil de classe concerné. Celui-ci élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage à l'intention de tout élève du premier degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : il peut être ajusté ou suspendu à tout moment.

Un PIA sera proposé avant le 15 octobre de chaque année pour :

- les élèves de 1D/2D pour autant qu'ils aient réussi certaines parties de l'épreuve externe CEB ;
- les élèves inscrits en 1C après une 1D avec CEB ;
- les élèves de 2C pour lesquels le Conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles d'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical fourni par les parents ou les parents investie de l'autorité parentale ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

C. LE JURY DE QUALIFICATION

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maîtrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation. Celui-ci comprend :

- le Chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- des membres extérieurs à l'établissement dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants ; issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la 6^e année de l'enseignement secondaire de qualification technique ou professionnel.

Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

Dans le régime de la CPU, le Jury de qualification visé est chargé, par ailleurs, de valider les unités d'acquis d'apprentissage.

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves ;
- la délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité.

L'appréciation du Jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève.

4.6. Dispositif d'évaluation complémentaire

Exceptionnellement, le Conseil de classe peut ajourner sa décision en septembre et, demander à l'élève de représenter une ou plusieurs épreuve(s). Cette mesure n'est envisageable que, dans les cas suivants :

- pour des élèves de 6^e n'ayant pas présenté de session complète en juin ou pour des élèves de 6^e n'ayant pas réussi de manière satisfaisante en juin, pour autant que le Conseil de classe ne dispose pas d'éléments suffisants que pour délivrer une attestation ;
- en cas d'annulation d'épreuve pour cause de fraude lors de la session de juin ;
- en cas de force majeure, appréciée par la Direction, et pour autant que le Conseil de classe ne dispose pas d'éléments suffisants pour délivrer une attestation.

Sur décision du Conseil de classe de fin d'année, le passage dans l'année supérieure peut s'accompagner de la réalisation de travaux pendant les vacances (et également de leur défense orale en septembre). La réalisation et la présentation de ces travaux sont une conduite préalable à la poursuite des études dans l'établissement.

Le résultat obtenu peut constituer la première évaluation certificative de l'année scolaire qui débute.

L'élève recevra les modalités de son examen et/ou de son travail de vacances lors de la remise des bulletins.

4.7. Procédures de conciliation internes et recours externes

A. LA CONCILIATION INTERNE

- À l'encontre d'une décision du Conseil de classe

Les parents ou la personne détenant l'autorité parentale ou l'élève s'il est majeur peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires. Pour la seconde session, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

L'appel de la décision se fait par une déclaration écrite au Chef d'établissement via le formulaire ad hoc et, dans les délais fixés par l'avis remis aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale chargée d'examiner le recours.

En cas de nécessité ou de vice de forme, le chef d'établissement, sur avis de cette commission, convoquera le Conseil de classe pour qu'il réexamine sa décision à la lumière des nouvelles informations. Lui seul est habilité à prendre une éventuelle nouvelle décision.

Les parents ou la personne détenant l'autorité parentale ou l'élève s'il est majeur sont invités à se présenter le dernier jour d'école afin de recevoir, contre accusé de réception, la notification écrite de la décision prise suite à la procédure interne.

Une notification écrite de celle-ci sera envoyée le 1^{er} jour ouvrable qui suit le dernier jour d'école, par recommandé avec accusé de réception aux parents, à la personne détenant l'autorité parentale ou à l'élève s'il est majeur s'ils ne se sont pas présentés le dernier jour d'école.

- À l'encontre d'une décision du Jury de qualification

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents de l'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

B. LE RECOURS EXTERNE (UNIQUEMENT POUR CERTAINES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE)

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions du Conseil de classe, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. **Toute demande de recours externe, qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne, sera invalide.**

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire. Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5^e jour ouvrable qui suit la notification de la décision.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe. Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent pas comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela, également, par voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction). Celui-ci communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.



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

Adresse de la Commission de recours externe (sauf CEB)

Direction Générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils
de classe de l'enseignement confessionnel
Bureau 1F143
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Adresse de la Commission de recours externe pour le CEB

Secrétariat de la Chambre de Recours - Recours CEB
Madame Colette Dupont, Directrice générale
adjointe
Bureau 2F263
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

4.8. Consultation des copies

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage. En plus du bulletin ou des communication au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

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. 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 ni en obtenir une copie.

5. La communication liée aux évaluations

5.1. Communications parents-professeurs

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, à des moments fixés (réunions des parents, par exemple) ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le centre PMS de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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

Au terme de l'année, à la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation. Cette réunion a également pour but d'explicitier et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération.

5.2. Bulletins

Un bulletin, reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations, sera remis régulièrement aux parents. Les éphémérides, remis aux élèves en début d'année, reprend les différentes dates de remise du bulletin.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents. Il doit être signé par les parents, par la personne investie de l'autorité parentale ou par l'élève s'il est majeur.

6. Les dispositions finales

Le Pouvoir Organisateur du Campus Saint-Jean respecte les textes légaux auxquels la loi le soumet. Il s'engage à respecter ce règlement, hormis toutes circonstances exceptionnelles.

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.