

COLLÈGE SAINT-HUBERT

**Avenue Charle-Albert, 9
1170 Bruxelles**

Site secondaire

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

INTRODUCTION

Conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire du 24 juillet 1997, le présent règlement des études du Collège Saint-Hubert, Humanités, a pour but d'informer sur l'organisation pédagogique de l'école, sur ses exigences et sur ses attentes en matière d'études ainsi que sur son mode de fonctionnement afin que les parents puissent inscrire leur fils ou leur fille en connaissance de cause.

Dans le règlement des études, nous visons à donner aux parents et aux élèves une information qui favorise le dialogue et développe une collaboration réciproque dans la clarté.

Le règlement des études traite :

1. de l'information relative à chaque cours, transmise aux élèves ;
2. des critères d'un travail de qualité ;
3. de l'évaluation des élèves ;
4. du Conseil de classe et de ses décisions ;
5. des Conseils de guidance ;
6. de la communication des résultats et des recours ;
7. de la sanction des études ;
8. des contacts entre l'école et les parents de l'élève ;
9. des dispositions finales diverses.

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'à leurs parents. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est prioritairement concerné par ce document. Néanmoins, aussi longtemps que les parents prennent en charge sa scolarité, ils gardent leur droit d'implication. Le présent règlement leur est donc remis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année.

1. INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LES PROFESSEURS AUX ÉLÈVES EN DÉBUT D'ANNÉE

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

- les objectifs de ses cours, les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer (conformément aux programmes) ;
- les moyens d'évaluation et les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation, le cas échéant dans le cadre d'un PIA ;
- le matériel scolaire nécessaire.

Les documents signés par le professeur et la direction sont remis aux élèves pour le 10 septembre au plus tard. Ces documents seront aussi contresignés par l'élève et ses parents.

En ce qui concerne le PIA (plan individualisé d'apprentissage) et la remédiation, un document reprenant les objectifs de ces activités sera remis aux élèves des niveaux concernés.

2. UN TRAVAIL DE QUALITÉ

L'élève est tenu d'avoir une attitude et des comportements permettant à chacun de fournir un travail de qualité.

Dans cette optique,

- L'élève, partageant avec le professeur la **responsabilité** du bon déroulement d'un cours, se devra d'être attentif aux cours et d'y prendre part activement et de manière constructive. Cette participation peut faire l'objet d'une évaluation.

- L'élève organise son travail de manière à respecter **les échéances et délais** des travaux à réaliser, ce qui implique, notamment, qu'il tienne à jour son agenda.
- **Les travaux et les notes de cours sont soignés et présentés** dans le respect des consignes dictées par les professeurs.

3. ÉVALUATION

3.1. 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 :

- La fonction formative de "conseil"** vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences (exemples : préparations, devoirs, remarques au bulletin etc.). L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La fonction de "conseil" est partie intégrante de la formation. L'erreur peut être source d'apprentissage. Dans la mesure où elle est surmontée, elle ne pénalise pas l'élève dans l'évaluation finale.
- La fonction sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation réalisée par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci prenne conscience de sa situation, devienne capable d'atteindre les compétences requises et progresse dans son cursus scolaire.

Au long de l'année, l'évaluation du conseil de classe ou de guidance est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

En fin 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.

3.2. Supports

Différents supports d'évaluation peuvent être utilisés :

- notes de cours
- qualité du travail, attitude face au travail, participation au cours
- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile
- expériences en laboratoire
- interrogations ponctuelles
- évaluations sommatives, examens

3.3. Présentation des résultats

Le bulletin, soumis périodiquement à l'examen et à la signature des parents, rend compte de la situation scolaire de l'élève en cours d'année. Il contient un ensemble de résultats et d'appréciations sur ces résultats.

Ce bulletin doit être signé par les parents ou l'élève majeur et remis au titulaire de classe le premier jour de chaque rentrée scolaire. Le dernier bulletin qui précède les grandes vacances est remis définitivement aux parents ou à l'élève s'il est majeur.

La présence des parents et de l'élève est vivement souhaitée lors des réunions organisées à la suite de la réception des bulletins de leur enfant en périodes 2, 3 et 4.

3.4. Temps d'évaluation

Au cours de chaque période, sont organisées des évaluations qui portent sur des objectifs clairement définis. Elles doivent permettre non seulement de vérifier l'acquisition des savoirs de l'élève, mais également d'évaluer ses compétences.

Par bulletin de période, il est prévu, sauf cas de force majeure, au moins une évaluation pour chaque branche.

Les examens sont soit des examens écrits, soit des examens oraux.

Organisation des examens oraux :

- a. L'horaire de passage des élèves est établi par le professeur de la branche, si possible en concertation avec la classe concernée. Cet horaire devient officiel à partir du moment où il est affiché aux valves.

- b. Le directeur se réserve la possibilité d'imposer la présence d'un tiers lors de l'examen.
- c. Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant les questions posées ainsi que les commentaires et la note finale. Ce document peut être réclamé par la Commission d'homologation (cfr circulaire relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation du 22 avril 2002).

Un travail méthodique et régulier s'avère la meilleure façon d'atteindre, en dix mois, les objectifs fixés dans chaque branche. Dans cette optique, la décision certificative est prise en fin de dernière période. **Il n'y a pas d'examen de passage**, ce qui n'exclut pas la possibilité de présenter certains travaux, de devoir s'orienter, se réorienter ou redoubler là où les dispositions réglementaires le permettent.

Le conseil de classe peut imposer des **travaux de vacances** et établir des remédiations ou études obligatoires en vue de combler des insuffisances ou des lacunes. Les travaux pourront faire, à la rentrée de l'année scolaire, l'objet d'un échange entre l'élève et le professeur de façon à vérifier si le travail est personnel et suffisant.

Si le travail est remis en retard, jugé insuffisant ou non personnel, l'élève sera sanctionné et ne pourra entamer l'année au collège dans la classe supérieure avant d'avoir exécuté le travail.

L'évaluation du travail de vacances sera inscrite dans le bulletin de l'élève pour être prise en considération.

3.5. Système de notation

Dans leur évaluation des connaissances et des aptitudes, les professeurs appliquent l'échelle en pourcentage.

Les remarques littérales, particulièrement importantes, permettent de mettre en évidence les progrès de l'élève, les objectifs atteints, les lacunes à combler, les efforts à fournir, les méthodes à utiliser pour progresser. **Tout résultat en échec (moins de 50%) ou proche de l'échec (entre 50% et 60%) est obligatoirement accompagné d'une remarque écrite au bulletin.**

Dans les limites des moyens qui lui sont accordés, le Collège propose différentes formes de remédiation (remédiation de branche ou de méthode), une étude dirigée au degré inférieur et un PIA en 2^e.

Chaque élève reçoit en début d'année le calendrier des remédiations afin de pouvoir solliciter lui-même de l'aide au moment opportun. La remédiation pourra être conseillée par les professeurs.

3.6. Pondération de l'année

Les branches concernées par les évaluations externes sont les suivantes :

- CE1D, en fin de 2^e année : EDM (épreuve SeGEC), français, mathématiques, néerlandais et sciences.
Le résultat final de l'année dans la branche est le résultat obtenu au CE1D.
- CE2D, en fin de 4^e année : néerlandais.
Le résultat final de l'année dans la branche est le résultat obtenu au CE2D.
- CESS, en fin de 6^e année : une compétence en français et une compétence en histoire.
Le résultat final de l'année dans la branche n'est pas le résultat du CESS, car une seule compétence y est évaluée. Le résultat final de l'année dans la branche tiendra compte du CESS et des évaluations sommatives et examen durant l'année.

Le tableau figurant à la page suivante indique la répartition des résultats durant l'année et pour chaque année pour établir le résultat global en fin d'année.

- « ES » signifie « évaluations sommatives », c'est-à-dire les évaluations non formatives (valorisées au bulletin) qui ne sont pas des examens ou des épreuves externes (CE1D/CE2D).
- « 2^e CE1D » comprend tous les cours de 2^e concernés par le CE1D, alors que « 2^e ~~CE1D~~ » concerne tous les cours de 2^e non concernés par le CE1D (voir liste ci-dessus).
- « 4^e CE2D » renvoie à l'unique cours de 4^e concerné par le CE2D (néerlandais), alors que « 4^e ~~CE2D~~ » concerne tous les autres cours de 4^e, non concernés par le CE2D.

Année	Type d'évaluation	Périodes				Moyenne des périodes	Résultat global de fin d'année
		1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e	4 ^e		
1 ^{ère}	ES	/15	/15	/15	/15	/60	/100
	Examen				/40	/40	
2 ^e CE1D	ES	/25	/25	/25	/25	/100	/100
	CE1D				/100	/100	
2 ^e CE1D	ES	/15	/15	/15	/15	/60	/100
	Examen				/40	/40	
3 ^e	ES	/10	/10	/10	/10	/40	/100
	Examens		/25		/35	/60	
4 ^e CE2D	ES	/25	/25	/25	/25	/100	/100
	CE1D				/100	/100	
4 ^e CE2D	ES	/10	/10	/10	/10	/40	/100
	Examens		/25		/35	/60	
5 ^e	ES	/10	/10	/10	/10	/40	/100
	Examens		/25		/35	/60	
6 ^e	ES	/10	/10	/10	/10	/40	/100
	Examens		/25		/35	/60	

* Dans les cours concernés par le CE1D/CE2D, le résultat de fin d'année est le résultat obtenu au CE1D/CE2D

3.7. En cas d'absence lors d'un contrôle ou d'un examen

a. Lors d'un contrôle ou de la présentation d'un travail :

- Si l'absence est de courte durée, l'élève devra être en mesure de présenter son contrôle ou son travail dès son retour au collège, selon des modalités à la convenance du professeur.
- Comme stipulé dans le Règlement d'ordre intérieur, l'élève se présente, au plus tard le premier jour de son retour au collège, spontanément chez le professeur concerné ou prend contact avec lui via Smartschool et s'informe de la date de la récupération éventuelle. Dans le même esprit, tout travail doit être remis à l'échéance prévue et, en cas d'absence, dès le retour à l'école, sauf en cas d'avis médical contraire.
- Si un travail de groupe était prévu, l'élève absent est tenu de prendre ses dispositions pour transmettre à ses condisciples sa part de travail.

- Si l'absence est prévisible (motifs sociaux, familiaux...), l'élève prendra, avant son absence, les dispositions nécessaires avec ses professeurs.
- Si l'absence est de longue durée, l'élève contacte le professeur via Smartschool afin d'obtenir les modalités d'évaluation, fixées à la discrétion du professeur, en discussion avec la coordination.

b. Lors d'un examen (en session ou hors-session) :

Toute absence, même d'un jour, doit être couverte par une attestation remise le jour même de l'absence à l'éducateur. Le conseil de classe décide s'il y a lieu ou non d'organiser de nouvelles épreuves pour l'élève concerné, dans les branches où l'examen n'a pas été présenté.

3.8. Le séjour EXPEDIS

La circulaire 9023 du 7 septembre 2023 explique le programme EXPEDIS (Expérience Éducative d'Immersion Scolaire) qui permet aux élèves de troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire de réaliser une partie de leur parcours scolaire (de 1 à 10 mois) dans une autre Communauté ou à l'étranger. La circulaire, disponible sur le site internet Gallilex, et les documents de réflexion seront envoyés aux parents qui en font la demande.

Au Collège, les demandes sont examinées par ordre d'arrivée, pour autant qu'elles soient conformes. La décision finale sera prise en concertation entre les coordinateurs et les membres de la direction.

D'après notre expérience, le premier trimestre est la période la plus favorable pour un séjour EXPEDIS. Toutefois, en 6^e année, la loi exige que le séjour dure maximum 3 mois et se termine au plus tard le 30 mars. Pour les élèves de 6^e année qui partent dès la rentrée scolaire, le retour à l'école doit avoir lieu le 30 novembre au plus tard.

Afin de pouvoir gérer efficacement le départ et le retour des élèves, nous limitons le nombre annuel de bénéficiaires du programme EXPEDIS à maximum 3 bénéficiaires par niveau d'étude et au total maximum 8 élèves pour le Collège. Chaque élève ne pourra profiter qu'une seule fois d'un départ EXPEDIS sur tout son parcours au Collège.

Afin d'introduire la demande, l'élève rencontre tout d'abord le coordinateur de degré au cours duquel il souhaite réaliser son séjour EXPEDIS. L'élève fournit ensuite ses motivations écrites sur base des documents de réflexion fournis. Toute l'attention sera portée sur la

personnalité de l'élève et sur ses capacités : l'élève doit être capable de gérer de nouvelles situations de façon volontaire et autonome, tout en ayant à la fois la capacité de suivre des cours à l'étranger et de se mettre en ordre par rapport à des matières vues au Collège en son absence.

Les demandes doivent parvenir au plus tard le 30 avril pour un séjour débutant à la rentrée suivante, au plus tard le 15 septembre pour un séjour débutant après le congé de décembre de l'année en cours.

En cas d'acceptation, le coordinateur soumettra au directeur le document « Accord de la direction » présent dans la circulaire et pré-rempli par l'élève. Le coordinateur fournira ensuite à l'élève le contrat pédagogique détaillant le dispositif à mettre en place, à faire signer par les parents et l'éventuel organisme agréé accompagnant l'EXPEDIS.

Le contrat pédagogique mentionne les éventuels évaluations et examens à passer au retour du séjour EXPEDIS. Ils concernent essentiellement les matières prérequis de l'année suivante ou du reste de l'année, ou les matières non suivies à l'étranger.

4. LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe réunit l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargé de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Un membre du centre P.M.S. y est invité et les éducateurs concernés y sont membres de droit ; tous deux sont en mesure d'y apporter une voix consultative pour toute matière pédagogique. En ce qui concerne les matières disciplinaires, les éducateurs ont en revanche une voix délibérative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut y assister avec voix consultative (article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS, les élèves et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (articles 22, 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997). Au premier degré, cette fonction est assurée par le Conseil de guidance (cfr. *infra*).

S'il y a lieu, en début d'année, 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.

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. Au premier degré, cette fonction est partiellement assurée par le Conseil de guidance. Le conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. Ce conseil de classe élabore un PIA à l'intention de tout élève du 1^{er} degré qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'établissement scolaire associe, dans la mesure du possible, les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces. Pour y parvenir, le conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève. Le PIA évoluera en fonction des observations du conseil de classe; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment. Le cas échéant, il peut décider d'ajouter une ou deux périodes supplémentaires de remédiation au-delà de l'horaire prévu à la grille-horaire habituelle. Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du conseil de classe.

Avant le 15 octobre, un PIA sera d'office élaboré pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 et pour ceux issus du spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans le secondaire. Idem pour les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Ce PIA obligatoire est présenté aux parents par le chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

Un PIA peut également être élaboré sur recommandation du PMS ou sur demande des parents. Dans le cadre du PIA, le conseil de classe se réunit au moins 3x/année scolaire (début, avant le 15 janvier et début 3^e trimestre).

Le conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations particulières ou pour donner un avis dans le cas de mesures disciplinaires graves (cfr. Règlement d'ordre intérieur).

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant CE1D ou attestation d'orientation, rapport de compétences au 1^{er} degré, des attestations d'orientation A, B ou C aux autres degrés.

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

Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS, ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié); le PIA le cas échéant.

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

Les décisions du Conseil de classe sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. La recherche d'un consensus est la règle principale. Chaque professeur fait partie d'un jury qui prend une décision sur base de l'ensemble des données disponibles. Si toutefois la diversité des points de vue ne permet pas de dégager un consensus, la décision sera soumise au vote secret à la majorité simple. En cas d'égalité, c'est le directeur ou son délégué qui tranche.

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

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

5. CONSEIL DE GUIDANCE

Ce point ne concerne pas les élèves de 1C.

Un Conseil de guidance est organisé au 1^{er} degré. Il comporte les mêmes membres que le Conseil de classe, plus un représentant au moins de toutes les autres classes du degré.

Le Conseil de guidance se réunit trois fois par an au moins :

- En début d'année, il fait le point sur les difficultés et lacunes de chaque élève et propose ou impose des moyens de remédiation. Il organise les PIA.
- Avant le 15 janvier, sur proposition du Conseil de classe, il fait à nouveau le point sur les difficultés et lacunes de chaque élève et propose ou impose des moyens de remédiation.
- Au début du troisième trimestre, sur proposition du Conseil de classe, il guide l'élève dans le choix d'une orientation.

6. COMMUNICATION DES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE ET RECOURS

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C, et, s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

A la date fixée, le titulaire remet le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent recevoir, à leurs frais, la copie de tout contrôle 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 (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe, en font la déclaration écrite, datée et signée au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Cette contestation doit être introduite au plus tard 48 heures (jours ouvrables) après la communication des résultats. Les parents, ou l'élève s'il est majeur, sont censés être présents lors de cette communication. En aucun cas leur absence ne pourra être invoquée pour prolonger le délai prescrit.

Pour instruire la demande et pour en examiner la recevabilité, le chef d'établissement convoque une commission locale composée du chef d'établissement, du coordinateur et du professeur titulaire de la classe.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) de la (les) branche(s) relative(s) au litige.

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

Une notification écrite de celle-ci est remise contre accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, ou envoyée, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire par voie recommandée.

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du Conseil de Recours.

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

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

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.

7. SANCTION DES ÉTUDES

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 » ou « subdivision » :

- option de base simple
- option de base groupée.

Pour le 1^{er} degré, nous appliquons le décret du 30 juin 2006 tel que modifié le 10 avril 2014 en son article 22.

Aux 2^e et 3^e degrés, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C. De manière générale, les attestations B et C doivent être motivées.

- L'attestation d'orientation A (A.O.A) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation d'orientation B (A.O.B.) fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études.
Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation d'orientation C (A.O.C.) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Et plus précisément :

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

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

Pour les élèves ayant réussi, le Collège délivre, en fin de quatrième un « certificat du 2^e degré », et, en fin de sixième, un « certificat de l'enseignement secondaire supérieur ».

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires. L'exemption de ces cours, par un mot des parents ou par un certificat médical, peut dispenser l'élève d'accomplir les exercices physiques ; en aucun cas, elle ne peut dispenser l'élève de l'obligation légale d'assister aux cours.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

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

Un élève libre ne peut jamais obtenir le Certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

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

8. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

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

Ils peuvent également rencontrer les éducateurs de l'établissement en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

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

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des titulaires de classe avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes. Les professeurs donneront un avis sur la manière dont ils perçoivent l'élève afin de lui permettre, en collaboration avec le P.M.S., de poser le choix d'orientation le plus judicieux.

9. DISPOSITIONS FINALES

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.

En cas de modifications des dispositions légales, le Collège se réserve le droit de modifier en cours d'année scolaire certains points du présent règlement en vue de s'adapter aux dispositions nouvelles.