

# **RÈGLEMENT DES ÉTUDES**

## **Année scolaire 2020-2021**

### **version modifiée au 01/05/21**

Le présent règlement des études définit les critères et les conditions d'un apprentissage efficace et d'un travail scolaire de qualité. Il indique aussi les procédures d'évaluation, de délibération des conseils de classe et la communication de leur décision.

Il informe des obligations des différents acteurs de l'enseignement à la CESJB. En lien avec les objectifs du pouvoir organisateur, il traduit, en termes légaux, les projets éducatif et pédagogique de la Communauté éducative.

Il s'adresse à tous ses membres : élèves, parents, enseignants.

## **1. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE**

En début d'année scolaire, chaque professeur 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,
- l'organisation de la remédiation,
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Au premier degré, en cas de difficultés dans l'apprentissage ou de peu de maîtrise des compétences, dans la mesure des moyens disponibles, des remédiations sont prévues : grâce à des ateliers en français, en mathématique et en langue I, répartis en 1<sup>e</sup> ou 2<sup>e</sup> année, le professeur veille à récupérer les élèves en difficulté.

## **2. EVALUATION ET BULLETINS**

2.1. Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. L'évaluation a deux fonctions :

- a. La fonction de « conseil » (ou évaluation formative) vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à

l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative intervenant dans l'évaluation finale des apprentissages. Dans le bulletin de l'élève, cette évaluation formative (3 fois sur l'année scolaire) prend la forme :

- de commentaires dans la partie du bulletin réservée aux compétences (bulletin n°1) ;
- d'une cote sur 20 points (bulletins n°2 et n°3).

b. La fonction de certification (ou évaluation certificative) s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissages et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite. Dans le bulletin de l'élève, cette évaluation certificative prend la forme d'une cote sur 40 points en janvier et de 60 points en juin et de commentaires dans la partie du bulletin réservée aux compétences. L'époque traditionnellement réservée à l'évaluation certificative est la session d'examens de décembre et de juin. Notons toutefois que certains cours présentent une structure modulaire qui nécessite l'organisation d'épreuves certificatives partielles tout au long de l'année scolaire et le moment opportun pour les organiser ne coïncide pas nécessairement avec celui traditionnellement réservé aux examens. Toutefois, dans un souci de clarté et de lisibilité du bulletin, les résultats obtenus à ces épreuves certificatives partielles seront insérés dans le bulletin de janvier et/ou juin.

c. En fin d'année, l'élève a réussi dans une branche s'il a obtenu 50% des points (70/140). Le conseil de classe se réserve toutefois le droit de revoir ce calcul purement mathématique à la lumière de l'examen de juin et de proclamer une non-réussite en cas d'échec à l'épreuve certificative finale.

2.2. Le bulletin est remis à différents moments de l'année. Les dates précises de remise sont communiquées par courrier et/ou via les éphémérides. En principe, les bulletins seront soumis à l'examen des parents :

- bulletin n°1 : avant le congé de Toussaint ;
- bulletin n°2 : avant les épreuves certificatives de janvier ;
- bulletin n°3 : après les épreuves certificatives de janvier ;
- bulletin n°4 : le 28 mai ;
- bulletin n°5 : le 25 juin.

Pour réaliser les bulletins, les professeurs s'appuieront :

- sur des informations recueillies durant les cours et en rapport direct avec les compétences ;
- sur les observations menées à travers des activités multiples : interrogations, travaux, préparations, ...

2.3. Les bulletins des enfants mineurs sont remis exclusivement aux parents ou tuteurs, une lettre d'invitation peut leur être envoyée. En cas de force majeure les empêchant de répondre à l'invitation, les parents peuvent demander qu'on leur fasse parvenir le bulletin. En cas de modification du calendrier des bulletins, les parents en seront avertis par note.

### **3. MODALITES D'ORGANISATION DES INTERROGATIONS ET DES EXAMENS**

- 3.1. Après une absence à une interrogation ou à la remise d'un devoir, l'élève, à son retour, rend son devoir et présente l'interrogation. Si l'absence est reconnue comme injustifiée, l'élève sera sanctionné et pénalisé d'un zéro pour cette interrogation. En cas d'absence à un examen, le professeur, en collaboration avec la direction, jugera de la nécessité de présenter l'épreuve ou non. Elle pourra se faire oralement devant un jury de professeurs de la discipline.
- 3.2. Lors d'une épreuve d'évaluations, l'élève doit disposer de tout le matériel nécessaire à l'épreuve. S'il ne le possède pas, il assume dès lors les conséquences de son oubli.
- 3.3. En cas de fraude avérée ou de tricherie lors d'une interrogation ou d'un examen, des sanctions sont prévues pouvant aller jusqu'au retrait immédiat de la copie et un zéro pour toute l'épreuve peut être décidé. De plus, une autre sanction pour la malhonnêteté sera établie.

Plus spécifiquement pour les sessions d'examens :

- 3.4. L'horaire des épreuves certificatives est communiqué aux élèves ainsi qu'à leurs parents via le courrier de fin de trimestre ou de manière électronique.
- 3.5. Les classes doivent impérativement être rangées avant le début de la session d'examens.
- 3.6. Les élèves peuvent quitter l'école au plus tôt à 10h20 (lorsqu'ils ont un seul examen de 2 heures) ou 12h15 (dans le cas d'un examen après la récréation). Aucun retour prématuré ne sera autorisé.
- 3.7. **Toute absence à une épreuve doit être couverte par un certificat médical.**
- 3.8. Pour les examens oraux, **il est strictement interdit de stagner dans les couloirs et de perturber la bonne organisation des épreuves par des bavardages. Les élèves attendent obligatoirement leur tour dans le local qui leur est assigné.**
- 3.9. **Aucun prêt de matériel n'est autorisé.** L'élève veillera donc à disposer du matériel nécessaire à la passation des épreuves : calculatrice, atlas, tableau périodique, etc.
- 3.10. **Les manteaux, mallettes, sacs et autres effets personnels seront déposés au fond de la classe.** Il ne peut y avoir d'effets personnels au pied des bancs, de manteaux sur les dossiers des chaises, etc, ...
- 3.11. Les GSM seront coupés et déposés sur la table du professeur durant toute la durée de l'épreuve.
- 3.12. En entrant dans le local, l'élève sort de son plumier son nécessaire d'écriture. **Il ne peut y avoir de plumier sur les bancs.**
- 3.13. Toute fraude ou tentative de fraude est signalée à la direction le jour même par le professeur qui l'a remarquée. La décision est prise de concert entre le professeur en charge du cours et

la Direction. La sanction peut aller jusqu'à l'annulation totale de l'épreuve. De plus, une sanction pour malhonnêteté pourra être prise.

- 3.14 Les réponses seront écrites sur les feuilles A3 à en-tête de l'école. L'élève veillera à numéroter correctement les réponses et à séparer chaque réponse par un trait. Une seule feuille sera distribuée en début d'épreuve. Les feuilles supplémentaires seront distribuées par les professeurs-surveillants en fonction des besoins. Il n'y a donc pas lieu de venir avec son bloc de feuilles. Des feuilles de brouillon seront mises à disposition des élèves. En fin d'épreuve, l'élève insère son questionnaire et ses feuilles de brouillon à l'intérieur de la feuille A3 et remet le tout au professeur-surveillant.

## **4. LE CONSEIL DE CLASSE**

- 4.1. Par classe est institué un conseil de classe.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

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

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques, ainsi qu'au terme des humanités professionnelles et techniques, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

- 4.2. En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission administrative. 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 option.
- 4.3. En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats et l'évolution et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières et pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- 4.4. En fin d'année scolaire ou de degré, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C.  
Le conseil de classe se prononce sur l'ensemble de l'évaluation dans les différents cours.  
Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle :

- a. décisions collégiales : La décision finale du Conseil de classe se fonde sur un consensus recherché dans une discussion. Il s'agit de prendre collectivement la meilleure décision pour l'avenir de l'élève, notamment en fonction des choix qu'il aura émis pour la poursuite de ses études. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être concédé à quiconque.

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

- b. décisions solidaires : Si chaque membre du Conseil de Classe doit, au cours des débats, assumer sa propre responsabilité, il devra, une fois la prise de décision intervenue, l'assumer et la soutenir. Les réunions du Conseil de Classe se tenant à huis clos, tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.
- c. décisions souveraines : Les décisions prises ne seront pas remises en question ni modifiées par la suite. Mais, dans des circonstances exceptionnelles, seul le Conseil de Classe qui a délibéré pourra réexaminer sa décision.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqué par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

Le Jury de qualification fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève, notamment les résultats des épreuves de qualification et les observations collectées lors des stages.

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 aux élèves de la classe ou à leurs parents le bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

- 4.5. Pour les classes de « Rhétorique », un travail de fin d'étude (TFE) est exigé. Les modalités d'organisation sont précisées dans un document (Vademecum) remis en début d'année scolaire. L'évaluation de cette épreuve importante dans la préparation aux études supérieures est indicative. Un résultat excellent permet néanmoins d'orienter favorablement le conseil de classe lors de la délibération de fin d'année dans le cas où l'élève montre des faiblesses dans certains cours de sa grille horaire. Par contre, négliger cette épreuve conduit l'intéressé(e) à l'ajournement automatique, voire à l'échec si les résultats de l'ensemble du bulletin vont dans ce sens.

- 4.6. Pour l'option Technicien/ne en image de synthèse, les élèves sont amenés à suivre deux semaines de formation et une semaine de stage. Formations et stage sont obligatoires. Les négliger conduira automatiquement à l'ajournement de l'élève, voire à l'échec, si les résultats de l'ensemble du bulletin vont dans ce sens.

- 4.7. Pour l'option professionnelle Vente, le certificat de qualification et le CE6P attestant de la réussite de l'année pour la formation commune sont délivrés de manière distincte en fonction des performances de l'élève dans ces deux types d'épreuves. Des lacunes dans l'un et/ou l'autre type d'épreuves peuvent conduire à l'échec total ou partiel.
- 4.8. L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
- 4.9. En fin d'année scolaire, pour les élèves de rhétorique, le conseil de classe peut décider d'organiser une seconde session, **ce qui signifie qu'il suspend sa décision**. L'élève repassera ces examens début septembre et le conseil de classe se réunira à nouveau après la correction des épreuves afin de déterminer quelle attestation d'orientation sera délivrée à l'élève. **La seconde session ne peut pas faire l'objet d'un recours interne, a fortiori externe.**

## **5. LE CONSEIL DE GUIDANCE AU 1<sup>ER</sup> DEGRE**

Par classe, est institué un « Conseil de Guidance » qui réunit l'ensemble des professeurs de la classe de l'élève ainsi que des professeurs d'autres classes. Un membre du P.M.S. et les éducateurs directement concernés par les élèves peuvent y assister.

Présidé par le chef d'établissement, le Conseil de Guidance est réuni au minimum trois fois l'an afin de diagnostiquer, sur base du rapport du conseil de classe, les difficultés d'apprentissages de l'élève et de proposer des remédiations appropriées. Il est chargé de deux missions :

- 5.1. Le Conseil de Guidance informe régulièrement de ses avis l'élève, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.  
Au début du 3<sup>e</sup> trimestre, lorsque ses conclusions montrent que l'élève rencontre de graves difficultés d'apprentissage, le président du Conseil de Guidance invite l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale à un entretien portant sur les remédiations à envisager.
- 5.2. Pour tout élève en difficulté inscrit en 1<sup>ère</sup> année, en 2<sup>ème</sup> année ou en 2<sup>e</sup> S, le Conseil de Guidance établira un plan d'apprentissage individualisé. Celui-ci sera présenté à l'élève et ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale lors d'un entretien avec le président du Conseil de Guidance ou son représentant, éventuellement avec un membre du P.M.S. et ce, avant le début de l'année complémentaire.  
Le Conseil de Guidance peut revoir et adapter régulièrement le plan d'apprentissage en fonction de l'évolution de l'élève. Celui-ci et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en sont immédiatement informés.

## **6. LA SANCTION DES ÉTUDES : LES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

## 6.1. Au 1<sup>er</sup> degré :

Seuls, les élèves réguliers seront sanctionnés en fin d'année scolaire par un certificat ou une attestation. Pour rappel, l'élève régulier est celui qui, inscrit dans une classe, suit assidûment tous les cours de sa section et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

### 6.1.1. *En 1<sup>e</sup> C :*

Au terme de l'année, tous les élèves sont orientés vers une 2<sup>ème</sup> commune -2C-, mais sur base du rapport de compétences, pour les élèves présentant des faiblesses, le Conseil de Classe élabore un plan individualisé d'apprentissage afin de pallier les difficultés.

### 6.1.2. *En 1<sup>e</sup> D :*

Au terme de la 1<sup>ère</sup> Différenciée, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de Classe prend la décision d'orienter l'élève :

- ◆ soit vers la 1<sup>e</sup> Commune -1C-, à condition qu'il soit titulaire du CEB (Certificat d'Etudes de Base),
- ◆ soit vers la 2<sup>e</sup> Différenciée -2D-, s'il n'est pas titulaire du CEB.

### 6.1.3. *En 2<sup>e</sup> C :*

Au terme de la deuxième commune, le Conseil de Classe :

- ◆ soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire, et octroie le CE1D
- ◆ soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter :

- ◆ Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit :  
Le Conseil de Classe décide donc que l'élève est envoyé en 2S.
- ◆ Situation 2 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré mais atteint l'âge de 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit :  
Le Conseil de Classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement secondaire et en informe les parents.
- ◆ Situation 3 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré :  
Le Conseil de Classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement secondaire et en informe les parents.

### 6.1.4. *En 2<sup>e</sup> S*

Au terme de la 2<sup>ème</sup> S, le Conseil de Classe prend une des décisions suivantes :

- ◆ Soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
- ◆ Soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année.

### 6.1.5. *En 2<sup>e</sup> Différenciée*

Au terme de la 2<sup>ème</sup> Différenciée, trois situations peuvent se présenter :

- ♦ Situation 1 : l'élève est titulaire du CEB et n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12 :  
Le Conseil de Classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième, en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale et prend une des décisions suivantes :
  - 1) soit décide d'orienter l'élève vers la 2<sup>ème</sup> C : les parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent également choisir une des troisièmes dans les formes et sections définies ;
  - 2) soit décide d'orienter l'élève vers une des troisièmes dans les formes et sections définies.
  
- ♦ Situation 2 : l'élève est titulaire du CEB et atteint l'âge de 16 ans au 31/12 :  
Le Conseil de Classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième et en informe les parents.
  
- ♦ Situation 3 : l'élève n'est pas titulaire du CEB  
Le Conseil de Classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième et en informe les parents qui choisissent une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de Classe.

## 6.2. Aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés :

La sanction des études étant notamment liée à la régularité des élèves, il faut se référer en la matière au règlement d'ordre intérieur, dans sa partie relative à la présence des élèves et à leur régularité.

6.2.1. Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C. L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou d'orientation d'études de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au troisième degré de transition.

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

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

- ♦ Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
- ♦ Par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation si les parents en font une demande écrite ;
- ♦ 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.

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées.

Le certificat délivré au terme du 3<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire général est un certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS). Il permet l'accès aux études supérieures et universitaires. Il certifie également un niveau d'études atteint pour prétendre à certains emplois.

**6.2.2.** Le certificat délivré au terme de la 6<sup>ème</sup> année professionnelle est un certificat d'études qui permet d'accession en 7<sup>ème</sup> année professionnelle. Il répond à certaines exigences en matière d'emploi.

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.

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

Nous renvoyons notamment ici aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatives aux absences des élèves.

L'inscription d'un élève libre dans l'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 obtenir une attestation A, B ou C. De même, le certificat du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Ceci n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève et à ses parents de l'évolution de l'apprentissage.

Sous certaines conditions, certains élèves peuvent néanmoins obtenir une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

La notion d'attestation A, B ou C sous réserve est introduite dans le cadre de la sanction des études de l'enseignement secondaire. Ces attestations « sous réserve » doivent être délivrées aux élèves libres, c'est-à-dire aux élèves qui ne répondent pas à la notion de régularité visée à l'article 2, 6<sup>o</sup> du même arrêté, à savoir :

- ceux pour lesquels une décision d'équivalence n'est pas obtenue avant la fin de l'année scolaire où les études ont été commencées ; toute décision d'équivalence régularise l'année en cours ainsi que les années antérieures ;
- ceux pour lesquels le caractère régulier n'est pas reconnu par la Commission d'homologation à l'issue du contrôle effectué au cours de la 4<sup>e</sup> G, T ou A ou de la 5<sup>e</sup> P.
- 

**6.3.** Le conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de

travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc...

**Le travail est à remettre à l'accueil de l'école ou à adresser au(x) professeur(s) concerné(s) par envoi électronique ([prénom.nom@cesjb.be](mailto:prénom.nom@cesjb.be)) pour le 31 août à 16h.**

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction, mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

## **7. RECOURS**

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

### **7.1 Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré différencié :**

Les parents de l'élève auquel l'octroi du CEB a été refusé peuvent introduire un recours selon les modalités définies à l'article 32 du décret du 02 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis. Ce recours devra être introduit auprès d'un Conseil de recours de l'enseignement ordinaire confessionnel.

En voici l'adresse :

Conseil de recours contre les décisions du refus d'octroi du CEB  
Monsieur Jean-Pierre Hubin, recours CEB  
Boulevard du Jardin Botanique, 20-22  
1000 Bruxelles

**Les parents doivent joindre :**

- une copie du dossier scolaire de leur enfant que l'école leur a communiqué ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.
- Une copie du recours devra être envoyée simultanément à la direction de l'école ;
- Le recours doit comprendre une motivation précise.

### **7.2. Pour les élèves du D1/D2/D3.**

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) après la communication des résultats aux parents ou à l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

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

- Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont la possibilité de contester la décision du Jury de qualification jusqu'au 24 juin 2021 à 16h ;
- Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont la possibilité de contester la décision du Conseil de classe jusqu'au 28 juin 2021 à 16h.
- Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont la possibilité de contester la décision du Conseil de classe jusqu'au 6 septembre 2021 à 16h pour la seconde session.

7.3. En fonction des éléments neufs contenus dans la demande de l'élève et de ses parents, il appartient à la Direction de décider du renvoi ou non de la contestation devant le Conseil de Classe, seul habilité à modifier sa décision initiale.

7.4. Le 30 juin, la notification d'une décision prise suite à une procédure de conciliation interne peut être :

- Remise en mains propres au requérant contre accusé de réception ;
- Envoyée par envoi recommandé ;
- Exceptionnellement, dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19, adressée par envoi électronique avec accusé de réception.

7.5. Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) **jusqu'au 10 juillet 2021**, pour les décisions de 1<sup>ère</sup> session, et **jusqu'au 5<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire** qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

*Monsieur le Directeur Général de l'Enseignement Obligatoire  
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'Enseignement Secondaire  
Enseignement Libre Confessionnel  
Bureau 1F140  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES*

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 documents ne peuvent cependant contenir d'élément relatif à d'autres élèves.

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

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

## **8. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS**

Le règlement d'ordre intérieur définit certaines dispositions quant aux moyens de communication entre l'école, l'élève et ses parents.

De plus, 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 solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement 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, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

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

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

## **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.