



Règlement général des études du Collège Saint-Joseph

ASBL Enseignement Secondaire Diocésain de Chênée,
Enseignement ordinaire de plein exercice
Rue Sœur Lutgardis 4 , 4032 CHENEE
04/367 61 71

INTRODUCTION

Ce document est destiné à informer les élèves et leurs parents des modalités d'apprentissage, d'évaluation et de certification pratiquées au Collège Saint-Joseph de Chênée en lien avec le projet pédagogique et éducatif du Pouvoir Organisateur et conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997, plus particulièrement l'article 78.

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 Collège Saint-Joseph de Chênée s'inscrit totalement dans le projet pédagogique de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique.

Émanation des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, le présent règlement, s'applique à tous les élèves qui fréquentent le Collège; il s'adresse également à leurs parents. Il précise les règles auxquelles les parents, en inscrivant leur enfant au Collège, acceptent que celui-ci soit soumis dans ses études.

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. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année.

La volonté de l'équipe éducative est de former des personnes libres, respectueuses d'autrui, épanouies, confiantes en elles-mêmes et de les conduire vers la capacité d'agir dans notre société en les dotant de compétences qui feront d'elles des citoyens lucides, capables de prendre des responsabilités.

1. OBLIGATIONS ET DEFINITION¹

1. a. 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) et le règlement d'ordre intérieur (ROI). Ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents qui marqueront par écrit leur adhésion et leur engagement à les respecter par le biais d'un document à signer.

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

1. b. Raisons d'être d'un règlement des études

Notre enseignement s'élabore sur la construction de compétences, c'est-à-dire des savoirs, des savoir-faire et des méthodes, parce que pour trouver sa place et évoluer dans la société, chacun doit apprendre à apprendre toute sa vie.

Le Règlement Général des Études a pour but de vous informer sur notre mode de fonctionnement, nos exigences, nos attentes en matière d'études et sur notre organisation pédagogique.

Le règlement des études définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leur décision ;
- la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux du décret.

Par ce règlement, nous nous engageons à vous donner accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue.

Nous espérons que, de votre côté, vous parents et élèves, aurez à cœur de vous tenir régulièrement informés, que vous vous efforcerez de tenir compte de nos remarques et suggestions rédigées dans le bulletin ou dans le journal de classe.

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

¹ Articles 76, 77 et 78 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997

Les exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera par exemple par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait et l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- le respect des consignes données, ce 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.

1. c. Définition

Notre RGE aborde les points suivants :

- l'organisation des études ;
- les objectifs des études ;
- le système d'évaluation des études ;
- la communication liée aux évaluations des études.

2. ORGANISATION DES ETUDES

2. a. Description de la structure d'enseignement

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, dans l'enseignement général, dure également 2 ans;

Formes et sections

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

- général (transition) ;
- technique (transition ou qualification) ;
- professionnel (qualification).

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

2. b. Définition de la notion d'élèves réguliers et rappel des dispositions du R.O.I

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, 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 de réussir avec fruit son année scolaire.

À défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier » (cf. ROI), l'élève sera dit « élève libre ».

À partir du deuxième degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier.

Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 ½ jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 ½ jours d'absence injustifiée, la direction informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. La direction précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le centre PMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 ½ jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 ½ jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au

nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

2. c. Informations communiquées par les professeurs en début d'année

En début d'année, chaque professeur communique à ses élèves les intentions pédagogiques au niveau de son cours.

Celles-ci comprendront :

- l'intitulé exact du cours, les objectifs du cours et la planification des matières, conformément au programme officiel ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ainsi que le niveau de maîtrise à atteindre ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) et de la méthode de travail au premier degré ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

2. d. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Les professeurs sont là pour permettre aux élèves :

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

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

Les exigences portent notamment sur:

- le sens des responsabilités, qui se manifestera par exemple par l'attention ;
- le souci du travail bien fait impliquant d'étudier et de travailler régulièrement ;
- la participation active en classe, la prise d'initiative, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la participation, le cas échéant, à toute forme de remédiation proposée par le professeur y compris en réalisant sérieusement les corrections demandées ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

- le respect des consignes données, ce 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 consignes, échéances, des délais ;
- d'adopter une attitude de respect légitime vis-à-vis de ses condisciples et de tous les adultes qui prennent en charge sa formation ;
- de s'imprégner, au quotidien, de valeurs telles que la solidarité et la tolérance.

2.e. Tenue des documents

Les élèves sont responsables de la bonne tenue du journal de classe, du carnet de bord et des notes de cours. Ces documents peuvent à tout moment de l'année être contrôlés par l'Inspection ou la Direction. L'élève dont les notes de cours ne seront pas conformes fera l'objet d'une sanction.

Le bulletin ne sera remis que si tous les cours et travaux sont en ordre.

Les élèves et les parents sont responsables de la tenue et de l'archivage des documents. Le Collège décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces dispositions.

L'inspection de la Communauté Française doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin, en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les contrôles, bilans, devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile. Ces documents peuvent être exigés pour l'homologation².

Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, le Collège propose que chaque élève puisse avoir accès au CDI et se rendre dans les bibliothèques publiques³.

2.f. Choix des options et des activités complémentaires

Les activités complémentaires au choix en 2^{ème} ainsi que les options de 3^{ème} et de 5^{ème} sont présentées aux élèves et aux parents dans le courant du 2^{ème} et début du 3^{ème} trimestre de l'année précédente.

Un soin tout particulier est apporté aux conseils donnés aux élèves dans le courant des mois de mars/avril.

² Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats de l'Inspection

³ Article 78 du Décret "Missions" du 24 juillet 1997

Les options choisies en 3^{ème} doivent idéalement être poursuivies en 4^{ème}. L'élève qui modifie sa grille entre la 3^{ème} et la 4^{ème} en restant dans l'établissement devra rédiger une lettre de motivation auprès du conseil d'admission. Tout changement de grille devra être signalé à la direction avant le 1^{er} juillet.

Pour les élèves de 4^{ème} année, des conseils d'orientation sont organisés avec le centre PMS dans le courant du mois d'avril. Lors de cette rencontre, chaque élève accompagné de ses parents reçoit un avis circonstancié sur son choix d'options par l'ensemble de ses professeurs. A cet effet, le conseil d'orientation guide chaque élève dans la construction d'un projet d'étude selon les principes édictés au projet d'établissement.

Pour les options de 5^{ème}, une grille provisoire est proposée aux élèves. Cette grille permet de faire un premier choix et de recevoir différents conseils de la part de la part des professeurs et du centre PMS. Cette procédure permet également à l'élève de présenter ensuite une grille définitive qui peut être différente de la grille provisoire.

La loi précise que les options de 5^{ème} et de 6^{ème} doivent être identiques, ce qui implique donc que le choix d'options en fin de 4^{ème} année engage l'élève pour deux ans.

De même, la Direction peut, en fin d'année scolaire, renoncer à l'ouverture d'une option ou d'une activité si le seuil minimum d'élèves pour ouvrir l'option/l'activité n'est pas atteint. dans ce cas, les élèves seront avertis avant le 5 juillet de l'année concernée.

Des conseils de classe d'orientation sont organisés en collaboration avec le centre PMS dans le courant du mois d'avril pour les élèves de quatrième année. Lors de cette rencontre, chaque élève reçoit un avis circonstancié sur son choix d'options par l'ensemble de ses professeurs.

Tout changement de grille devra être signalé à la direction **avant le premier juillet**.

3. MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT⁴

3. a. 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 la 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 et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

⁴ Article 6 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997

3. b. Certification au cours et au terme des études⁵

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

- Le certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1er degré par le conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. 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 2e degré.
- Le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD) est délivré par le conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.
- Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières (ingénieur civil, par exemple).

3.c. Sanction des années d'étude

À l'issue des 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} années, l'élève recevra une attestation d'orientation. Les attestations d'orientation sont:

- **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- **l'attestation d'orientation 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 ;
- **l'attestation d'orientation C** : l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit et doit recommencer son année.

3.d. Levée de l'AOb⁶

La restriction mentionnée sur l'AOb 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'étude mentionnée ;
- par le conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la direction.

⁵ Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire

⁶ Article 23, §5 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984

4. LE SYSTEME D'ÉVALUATION DES ETUDES

4.a. Fonctions de l'évaluation

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 certificative se basera sur les épreuves externes, les examens communs et certains travaux à valeur certificative et quelques interrogations certificatives.

L'évaluation a deux fonctions :

- **La fonction formative ou de "conseil"** qui 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 pour s'améliorer. Cette fonction de "conseil" fait partie intégrante de la formation, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Le travail formatif est indispensable pour la réussite des informations certificatives.
Les fiches de remédiation organisées à l'issue des examens de Noël relèvent de l'évaluation formative. Ces fiches se présentent sous forme de travaux et/ou de séances de remédiation proposés par les professeurs aux élèves et adaptés au cas par cas à leurs difficultés.
Lors des épreuves formatives, les résultats sont exprimés également sous forme de points ou d'appréciations sous forme de lettre.
- **La fonction de certification** qui s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits, sous forme chiffrée, dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

En fin d'année ou de degré, 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.

4.b. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation de la situation scolaire de l'élève.

Au Collège, nous prenons en compte

- les travaux écrits ;
- les travaux oraux ;
- les travaux personnels ou de groupe ;
- les travaux à domicile ;
- le/ les TFE (travail de fin d'études) ;
- les rapports de laboratoire ;
- les interrogations dans le courant de l'année ;

- les bilans (interrogation de globalisation au terme d'un chapitre de plus grande envergure) ;
- les examens.

4.c. Système de notation des évaluations et modalités des délibérations

L'année scolaire comporte

- cinq périodes de travail journalier certificatif (deux périodes évaluées avant Noël et trois évaluées de janvier à juin) ;
- deux sessions d'examens (en décembre et en juin).

De septembre à juin, une globalisation des évaluations certificatives de période sous forme chiffrée apparaît dans le bulletin ainsi qu'un détail de l'évaluation des compétences évaluées sous forme de lettre. Le cumul des différentes périodes de travail journalier est globalisé sur 100 points.

Aux examens de Noël et de juin, une note chiffrée traduit les résultats obtenus aux différentes épreuves. Elle est complétée par une évaluation des différentes compétences pour chaque cours sous forme de lettre. Le cumul des 2 sessions d'examens est également globalisé sur 100 points.

En juin, chaque professeur rendra compte d'une globalisation des résultats pour son cours sous forme de lettre. La globalisation de l'année est une moyenne pondérée de la globalisation des examens et du travail journalier.

Au premier degré:

Les compétences requises sont maîtrisées	A
Les compétences requises ne sont pas maîtrisées	NA

Aux 2ème et 3ème degrés:

Les compétences requises sont maîtrisées	De manière excellente	TB
	Avec dépassement du minimum requis	B
	De façon satisfaisante	S
	Réussite simple	RS
Les compétences requises ne sont pas maîtrisées	Certaines lacunes nécessitent une remédiation	I

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

Le conseil de classe prononcera **la réussite de l'année** :

- lorsque l'élève a réussi dans toutes les branches ;
- lorsque, de manière prospective, le conseil de classe estime que l'élève est capable d'assumer l'année suivante.

Cependant un travail de vacances peut être demandé par le professeur pour un élève présentant des faiblesses dans un cours.

Le conseil de classe prononcera **une deuxième session**

- lorsque l'élève a moins d'un tiers de son volume horaire hebdomadaire globalisé en échec. L'année sera réussie si, à l'issue de la deuxième session, l'élève a réussi tous les examens qui lui ont été imposés.

Le conseil de classe peut prononcer **l'échec de l'année**

- lorsque plus du tiers du volume horaire hebdomadaire est globalisé insuffisant.
- lorsque, après avis du CPMS, le conseil de classe estime de manière prospective, qu'il n'est pas capable de réussir l'année suivante.
- lorsqu'il y a persistance de l'échec dans plusieurs cours durant deux années consécutives.

Le conseil de classe peut **conseiller une orientation particulière** s'il estime que l'élève ne dispose pas de chances de réussite suffisantes dans l'année supérieure en poursuivant ses études dans une filière d'enseignement général.

4.d. Modalités d'organisation des évaluations⁷

Evaluation en cours d'année

En cours d'année scolaire, chaque professeur détermine en début d'année les modalités des évaluations pour son cours et en informe les élèves au travers d'un document d'intentions pédagogiques.

Sessions d'examens

Les temps forts de l'évaluation doivent être préparés par un travail scolaire régulier et de qualité, de même que par une période de révisions et de questionnement à propos des matières. Une révision des points essentiels des matières et des savoir-faire est prévue dans toutes les branches où s'organisent des bilans. Les enseignants veillent à donner aux élèves la possibilité de poser toutes les questions qu'ils jugent utiles après révision de leurs notes ou de refaire des exercices sur des matières trop peu maîtrisées.

⁷ Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire

Un décret de la Fédération Wallonie Bruxelles fixe le nombre de jours maximum que l'on peut consacrer aux sessions d'examens.

Les sessions d'examens sont organisées officiellement en décembre et en juin. Cependant dans certains cours, des dispenses ou des épreuves partielles peuvent être organisées avant chaque session mais toujours avec l'accord de la direction et après en avoir clairement averti les élèves et les parents.

En cas d'absence le jour et/ou la veille d'un examen ou d'une épreuve certificative, un certificat médical est obligatoire sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

La non-application de cette règle entraîne automatiquement l'annulation des examens qui devaient être présentés ce jour-là. Les parents ou responsables de l'élève mineur, ou l'élève majeur, avertiront le secrétariat du collège de son absence, le jour même, avant 10h00.

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

Epreuves externes en 2^{ème} année (CE1D) et en 6^{ème} année (CESS)

À la fin du degré commun et à la fin du 3^{ème} degré, les élèves de 2C, 2S et de 6^{ème} année doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains 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 pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D en 2^{ème} année, du CESS en 6^{ème} année. Le conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer ces certifications ; il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du 1^{er} degré (CE1D), du 3^{ème} degré (CESS).

4.e. Absences et fraude lors des évaluations

En cas d'absence justifiée d'un élève à une interrogation ou à un contrôle, l'élève prendra contact avec le professeur concerné, le plus rapidement possible après son retour à l'école, afin de présenter cette évaluation à une date ultérieure.

En cas d'absence non justifiée, l'élève sera sanctionné par un zéro. Pour les cas exceptionnels, la direction tranchera.

En cas d'absence lors d'un examen ou d'une épreuve anticipée ayant valeur d'examen, un certificat médical sera exigé et obligatoirement remis à l'éducateur de l'élève le jour où l'élève rentrera à l'école.

Les examens non présentés durant la session et couverts par certificat médical seront représentés, après avis du conseil de classe, en janvier (session de Noël) et en septembre (session de juin). Toute absence injustifiée entraînera une annulation de l'examen.

Frauder de quelque manière que ce soit constitue une grave rupture du contrat de confiance qui lie l'école et l'élève. De ce fait, toute forme de fraude sera sanctionnée. L'annulation partielle ou complète du travail, de l'interrogation ou encore de l'examen pourra être appliquée.

À partir de la 4^{ème} année et plus encore au 3^{ème} degré, nous sensibilisons les élèves au plagiat comme étant une forme de fraude. Si un plagiat manifeste est identifié par le professeur dans un travail faisant l'objet d'une évaluation certificative, le même type de sanction pourra être appliqué.

4.f. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis

❖ Le conseil de classe

Définition du conseil de classe

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, direction et enseignants, chargés de former un groupe 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.

Composition du 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 ;
- scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année 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^{ème} degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières.

Compétences et missions du conseil de classe

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 ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Modalité de prise de décision du conseil de classe

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 l'élève :

- les études antérieures ;
- les résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- les entretiens éventuels avec l'élève et les parents⁸.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

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

A la fin des délibérations du conseil de classe de juin et des examens de repêchage, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves pour leur notifier la décision du conseil de classe.

⁸ Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié

Malgré 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 restriction⁹.

Caractéristiques des décisions prises par le conseil de classe

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 ne peuvent être conditionnées par les décisions du conseil de classe de l'année précédente. Les décisions prises par le conseil de classe 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 délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

❖ **Le conseil de guidance** ¹⁰

Définition du conseil de guidance

Depuis le 19 juillet 2001, un nouveau décret portant sur le 1^{er} degré prévoit la constitution d'un conseil de guidance.

Le conseil de guidance concerne le 1^{er} degré. Il s'agit d'un conseil présidé par le chef d'établissement, réunissant les membres du conseil de classe de la classe fréquentée par l'élève et, selon le cas, un représentant au moins du conseil de classe d'une des années complémentaires et/ou d'une des années différenciées. Le centre psycho-médicosocial compétent peut, de plein droit, y participer.

Missions et modalités d'action du conseil de guidance

Le conseil de guidance examine la situation de tout élève pour lequel le conseil de classe estime qu'il rencontre des difficultés d'apprentissage. Pour ce faire, il se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre. Cet examen se fait sur la base d'un rapport établi par le conseil de classe à propos de l'état de maîtrise des compétences attendues à 14 ans. Le conseil de guidance est donc organisé pour les élèves de 1C, 2C, 2S.

⁹ Article 96, al. 2, du Décret "Missions" du 24 juillet 1997

¹⁰ Articles 2, 14, 15 et 21 du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire

Ce conseil a plusieurs missions :

- examiner le rapport établi par le conseil de classe ;
- rédiger un dossier pour chaque élève en difficulté, qui complètera le rapport du conseil de classe sur les remédiations à envisager ;
- élaborer un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) reprenant les remédiations à mettre en place d'ici la fin de l'année scolaire en cours et, au plus tard, avant le début de l'année scolaire suivante, le cas échéant, dans la perspective d'une année complémentaire.

En fin de 1^{ère} année, le conseil de guidance établit pour chaque élève un rapport de compétences acquises. Il délivre à chaque élève ayant suivi la 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire, un rapport de compétences qui motive, le cas échéant le passage en deuxième commune (avec un programme de remédiation ou avec un PIA si les résultats obtenus en français, mathématique et langue moderne sont insuffisants).

Le conseil de classe donne également un avis sur les deux activités choisies par l'élève et ses parents en fin de seconde année dans le cadre des conseils d'orientation du printemps.

En fin de 2^{ème} année, le conseil de guidance établit pour chaque élève un rapport de compétences acquises. Il délivre à chaque élève ayant suivi la 2^{ème} année commune un rapport de compétences qui motive, le cas échéant

- soit le passage en 3^{ème} année
- soit la décision d'orientation vers une année complémentaire (2^{ème} S). Dans ce cas, le conseil de classe impose à tous les élèves concernés un PIA pour l'année suivante.

En fin de 2^{ème} année complémentaire (2S) le conseil de guidance établit pour chaque élève un rapport de compétences acquises. Il délivre à chaque élève ayant suivi la 2^{ème} année complémentaire un rapport de compétences qui motive, le cas échéant

- soit le passage en 3^{ème} année commune
- soit, si l'élève est en situation d'échec, une réorientation vers une autre forme d'enseignement.

❖ **Le conseil d'orientation**

En 4^{ème} année, un conseil d'orientation se réunit en avril ou mai. Il s'agit d'un conseil présidé par un membre de la direction ou par la coordinatrice du degré, réunissant les membres du conseil de classe de la classe fréquentée par l'élève et un représentant du centre PMS en charge de la 4^{ème} année.

Le conseil d'orientation a pour mission de donner un avis à l'élève et à ses parents sur le choix des options envisagées pour la poursuite de son parcours en 5^{ème} année.

Cet avis se veut informatif. Le choix définitif des options sera acté fin juin, au moment de la remise du bulletin par le titulaire à l'élève et à ses parents/ représentant légal.

4.f. Dispositif d'évaluation complémentaire

Si le conseil de classe décide de la réussite d'un élève en juin malgré certaines lacunes, il peut toutefois imposer des travaux de vacances. Les travaux de vacances peuvent prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux de vacances est organisé fin d'août. Ces travaux, ajustés à l'élève et à son projet pour l'année suivante, ne sont pas une sanction, mais doivent être considérés comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

Si le conseil de classe décide d'ajourner un élève et de s'en remettre à des examens de passage pour forger une décision finale, une feuille annexée au bulletin de fin d'année (juin) contiendra des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler, sur ce que l'élève doit faire pour préparer ces examens, et sur les modalités de passage de ces examens (date et heure).

4.g. Procédures de conciliation interne et de recours externes

Procédure de recours interne¹¹

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Toute démarche devra cependant se matérialiser dans un document écrit et motivé remis officiellement à la direction ou à son délégué.

Pour la session de juin, conformément à la loi, les parents disposent d'un délai de deux jours ouvrables complets après la communication de la décision du conseil de classe. Les conseils de classe de conciliation interne se terminent au plus tard le 30 juin.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée dans les 5 jours qui suivent la délibération des conseils de classe.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

Procédure de recours externe

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 propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne.

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10 juillet.

¹¹ Article 9 bis de la loi du 19 juillet 1971 et article 96 du Décret Missions du 24 juillet 1997

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision. Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide. La demande de recours contre la décision du conseil de classe doit être introduite auprès du conseil de recours externe à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions du conseil de classe pour l'enseignement
secondaire – Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves. Une 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 externe peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie recommandée.

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

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré

- 2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés

- Décision d'A.O.B ou A.O.C.

4.h. Consultation et copie des épreuves¹²

Pendant l'année scolaire

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

Dans le courant de l'année scolaire, les interrogations et travaux faisant l'objet d'une évaluation formative ou certificative feront, le cas échéant, l'objet d'une correction puis seront remis à l'élève qui sera chargé de les faire signer par ses parents et de les conserver (classement dans le carnet de bord au 1^{er} degré).

Après chaque session d'examens

Après chaque session, l'élève ou les parents peuvent consulter à tout moment du parcours scolaire, après que l'enseignant responsable de l'évaluation en ait été informé et si possible en sa présence, toute épreuve qui constituera ou a constitué le fondement ou une partie du fondement d'une décision du conseil de classe.

Ni l'élève majeur, ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Il est strictement interdit de photographier de quelque manière que ce soit les copies consultées.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais de ces épreuves. La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire, et ce par écrit ;
- ne concerner que les épreuves dont la certification a été sanctionnée d'un échec.
- mentionner clairement les documents demandés.

Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0,25 € la page A4.

5. COMMUNICATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES PARENTS

5.a. Communications d'ordre général

Les informations relatives à l'organisation générale de l'école font l'objet de communications adressées de manière privilégiée aux parents via mail. Une adresse mail valide de chaque parent sera transmise dès septembre à l'école via le document de rentrée à destination des parents. Tout changement d'adresse mail en cours d'année devra être signifié dès que possible au secrétariat.

¹² Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, modifié le 5 février 2009.

5.b. Communications parents-professeurs¹³

❖ Le journal de classe

Le journal de classe est l'outil privilégié de communication avec les parents. Vous y trouverez contenus au jour le jour des différents cours suivis par les élèves, les travaux à réaliser à domicile ainsi que les échéances qui y sont liées. Ce document peut être utilisé pour la communication parents/ éducateurs / professeurs.

Le début du journal de classe contient un page exclusivement dédiée aux retards.

A la fin du journal de classe, différentes pages consacrées aux notes à l'ordre et à la discipline reprennent les manquements éventuels transcrits par les professeurs ainsi que les sanctions qui y sont liées.

Le journal de classe doit être correctement tenu par les élèves et signé régulièrement par les parents.

❖ Le carnet de bord

Au premier degré, les élèves disposent d'un carnet de bord. Le carnet de bord est une farde destinée à collecter les différentes interrogations et autres travaux certificatifs remis par les professeurs après correction.

Il est recommandé aux parents de consulter régulièrement le carnet de bord de leur enfant pour signer les interrogations et pour suivre les progrès ou lacunes de leur enfant.

❖ Le bulletin

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents.

Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification des ces dates, les parents en seront avertis par circulaire.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents. Le bulletin est un document officiel qui doit être signé par les parents et remis au titulaire de l'élève après consultation.

L'organisation du bulletin est détaillée en page 10 du présent règlement général des études.

Le bulletin signé est remis au professeur titulaire le premier jour de classe qui suit la distribution de celui-ci.

¹³ Article 96 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997

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

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

❖ **Les réunions de parents**

Les parents peuvent rencontrer, la direction de l'établissement, le professeur titulaire ou les autres professeurs lors des réunions de parents qui ont lieu début novembre mi-janvier (la période peut être adaptée en fonction du calendrier scolaire) et fin juin (remise des résultats).

Les réunions des parents sont organisées, sur rendez-vous. Un talon d'inscription à ces réunions est remis à tous les élèves avec le bulletin de première période (réunion de début novembre) et avec le bulletin lié à la session de Noël (réunion de janvier).

En cours d'année, ces rencontres permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point de la situation de l'élève, de déterminer les remédiations éventuelles à envisager et, le cas échéant, d'analyser avec les parents le processus d'orientation de l'élève.

Des rencontres ponctuelles peuvent être également proposées aux parents par les titulaires, en fonction des besoins.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le titulaire prendra contact avec les parents ou les élèves (s'ils sont majeurs) qui se sont vu délivrer soit une attestation de réussite avec restriction (AOB), soit une attestation d'échec (AOC).

De plus, au terme de l'année scolaire, le bulletin sera remis à l'occasion de la réunion de parents de juin. Lors de cette rencontre, les professeurs expliciteront la décision prise au sujet de l'élève par le conseil de classe lors de sa délibération et préciseront, le cas échéant, les consignes nécessaires à la préparation des examens de repêchage et/ou à la réalisation des travaux de vacances.

Ils donneront également des indications sur le choix d'études conseillé et proposeront leur aide aux élèves concernés par la réorientation.

Lors de la réunion de fin d'année, il sera procédé à la :

- remise des bulletins aux parents ou à l'élève, s'il est majeur ;
- remise du rapport de compétences en 1^{ère} et en 2^{ème} ;
- remise d'un avis d'orientation (éventuellement attribué en fin de 2^{ème} année complémentaire (2S) ;
- remise de l'horaire de la rentrée et du calendrier de septembre ;

- remise des fiches relatives aux ;
 - examens de passage (dates de passage et lettre d'accompagnement),
 - travaux de vacances (dates de remise et lettre d'accompagnement),
 - fiche d'inscription finalisant le choix d'options pour l'année suivante.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit directement par les parents, soit par les élèves auprès des éducateurs de l'école ou du centre lui-même (04/254 97 41). Les coordonnées du centre affecté à l'école sont les suivantes:

Centre Psycho-Médico-Social libre 6
Rue Louvrex 70
4000 Liège
Tél: 04/254.97. 40
pms@collegesaintjoseph.be

6. REMEDIATION

De manière générale, en cas de difficulté ponctuelle, le professeur constitue, pour l'élève, la personne de référence pour répondre à ses difficultés.

Le Collège organise également certaines activités pouvant accompagner les élèves en difficultés.

AU 1^{ER} DEGRÉ

❖ L'école de devoirs

Activité à laquelle les élèves de 1^{ère} et de 2^{ème} années peuvent participer, soit à la demande des parents, soit sur proposition du conseil de classe de guidance.

L'école de devoirs est organisée en fin de journée (15h40 - 16h30), trois jours par semaine.

L'activité dont le but est de suivre le travail journalier et d'offrir aux élèves des explications supplémentaires en cas de difficultés est encadrée par des professeurs de français, de mathématiques et de langues.

Une inscription via un formulaire ad hoc distribués aux élèves est nécessaire pour que l'élève y soit inscrit.

Dès la prise en compte de l'inscription, la présence de l'élève est considérée comme obligatoire et toute absence doit être valablement justifiée par les parents.

❖ **La remise à niveau en début de 2^{ème} année**

Les élèves ayant rencontré des difficultés dans le courant de leur 1^{ère} année, sur proposition du conseil de classe en fin de 1^{ère}, et après accord des parents, peuvent participer au mois de septembre, à une remise à niveau pour les cours de français, mathématiques et langues (cours faisant l'objet du CE1D en fin de deuxième année).

La remise à niveau a lieu les lundi, mardi et jeudi de 15h40 à 16h30.

L'objectif est de revoir, avec des professeurs de ces branches, les compétences non maîtrisées en 1^{ère} année afin de débiter au mieux la 2^{ème} année.

Une fois l'inscription à la remise à niveau actée, l'élève est obligé d'y participer et, en cas d'absence, doit être valablement excusé.

❖ **L'activité complémentaire "remédiation" proposée en 2^{ème} année**

Les élèves de 1^{ère} année en difficulté, peuvent choisir, parmi les différentes activités complémentaires proposées en 2^{ème} année, l'activité complémentaire remédiation.

Cette activité organisée au sein de l'horaire normal propose aux élèves 2 heures supplémentaires de mathématiques et 2 heures supplémentaires de français afin de pallier à leurs difficultés.

❖ **Le PIA**

Au 1^{er} degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) destiné à 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.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera d'office élaboré avant le 15 octobre pour :

- Les élèves de 1D ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé type 8 ;
- 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 ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire ;
- Les élèves de 2S

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1^{er} degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

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.

Le Conseil de classe examine la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

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.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

AUX 2^{ÈME} ET 3^{ÈME} DEGRÉS

Après la session d'examens de décembre, le conseil de classe peut proposer aux élèves en difficulté une remédiation dans certaines branches où les lacunes sont particulièrement importantes.

Ces remédiations seront proposés à l'élève par le Conseil de Classe, par exemple, en cas de difficultés pour mettre en rapport, dans certaines matières, la théorie et l'application de celle-ci.

Cette remédiation peut prendre différentes formes: travail à domicile, explications fournies par le professeur sur le temps de midi, interrogation sur un point de matière à revoir, etc.

7. AMENAGEMENTS RAISONNABLES

Depuis 2017, les écoles doivent mettre en place des aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques pour autant que leurs situations ne rendent pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé.

Un besoin spécifique résulte d'une particularité, d'un trouble, d'une situation, permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, perceptif, psycho-affectif faisant obstacle

au projet d'apprentissage et requérant au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement secondaire.

Les maladies ou les difficultés d'apprentissage transitoires, non liées à un trouble ne sont pas concernées par ce décret.

Critères de l'aménagement :

- il répond aux besoins de l'élève ;
- il permet à l'élève de participer aux mêmes activités que les autres ;
- il permet le travail en classe et les déplacements de manière autonome ;
- il assure la sécurité de l'élève ;
- il respecte la dignité de l'élève.

Le caractère "raisonnable" est, quant à lui, évalué selon de nombreux critères comme par exemple :

- le coût ;
- l'impact sur l'organisation de l'établissement ;
- la fréquence et la durée prévue de l'aménagement ;
- l'impact de l'aménagement sur les autres élèves ;
- l'absence ou non d'alternative ;
- etc.

La demande peut être introduite par les parents d'un élève mineur, un élève majeur, toute personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait de l'enfant mineur, par le centre psycho-médico-social (CPMS) attaché à l'école, par un membre du conseil de classe ou par la direction de l'établissement.

Toute demande doit être accompagnée d'un diagnostic établi par un spécialiste. Une décision d'un organisme régional chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (AVIQ ou PHARE) peut également servir de base à la demande.

Pour une première demande, les parents communiqueront à l'école un rapport d'un professionnel de la santé (logopède, médecin spécialiste) datant de moins d'un an.

8. DISPOSITIONS FINALES

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

Le P.O. se réserve le droit de modifier son RGE pour l'année scolaire suivante.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements les concernant.

Par ailleurs, tout cas non prévu par le présent règlement reste de la seule appréciation du Pouvoir Organisateur qui prendra une décision dans le respect de la législation en vigueur.

Le présent règlement est constitutif du contrat d'inscription au même titre que le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que le Projet Éducatif, Pédagogique et d'Établissement. L'ensemble de ces documents fait l'objet d'une acceptation globale et indivisible de la part des parents ou de l'élève majeur au moyen d'un document prévu à cet effet.

9. ACCORD DES PARENTS ET DES ELEVES

Je/ Nous soussigné(s)

Domicilié(s) à

Déclare avoir inscrit mon enfant nommé

Au Collège Saint-Joseph de Chênée.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire général du règlement des études et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement et nous engageons à le respecter.

Fait à, le

L'élève,
(signature)

Les parents ou la personne responsable
de droit et de fait,
(signature)

C. Archambeau,
Directrice

F. Lemauvais,
Directrice-adjointe