



# REGLEMENT DES ETUDES

2017 - 2018

Institut Maris Stella

Rue Félix Sterckx 44  
1020 BRUXELLES  
Tél. 02/478 63 95  
Fax 02/478 52 98

**Table des matières**

<b>I. INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>II. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE.....</b>	<b>2</b>
<b>III. ÉVALUATION.....</b>	<b>2</b>
1. Principes généraux.....	2
2. Outils d'évaluation.....	3
3. Les bulletins (voir aussi la page explicative, au début du bulletin).....	3
4. Travail scolaire de qualité.....	4
5. Critères de réussite.....	4
6. Absence à une évaluation ponctuelle .....	4
7. Calendrier de remise des bulletins.....	4
8. Consultation des copies d'examen .....	5
<b>IV. LE CONSEIL DE CLASSE. ....</b>	<b>5</b>
<b>V. SANCTION DES ETUDES (AR. DU 29/6/1984 TEL QUE MODIFIÉ, DÉCRET DU 30/6/2006) .....</b>	<b>6</b>
Sanction des études au 1er degré.....	6
Sanction des études aux 2ème et 3ème degrés.....	8
<b>VI. COMPÉTENCES, MISSIONS ET MODALITÉS DE PRISE DE DÉCISION DU JURY DE QUALIFICATION (TECHNICIEN COMPTABLE) .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE / PROCEDURE DE RECOURS.....</b>	<b>9</b>
<b>VIII. NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER.....</b>	<b>10</b>
<b>IX. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS.....</b>	<b>10</b>

# REGLEMENT DES ETUDES

## I. INTRODUCTION

Le règlement des études définit les critères d'un travail scolaire de qualité et les procédures d'évaluation et de délibération des Conseils de classe, ainsi que la communication de leurs décisions.

Il aborde notamment les aspects suivants :

- L'évaluation ;
- Le Conseil de classe ;
- La sanction des études ;
- Les compétences et décisions du jury de qualification ;
- La procédure de conciliation interne et le recours ;
- La notion d'élève régulier ;
- Les contacts avec l'école.

Les Projet Éducatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur indiquent l'esprit qui a présidé à sa rédaction. Ce document s'adresse à tous les élèves de l'Institut et à leurs parents.

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

En début d'année scolaire, chaque professeur communique par écrit aux élèves le Document d'Intentions Pédagogiques (DIP), qui détaille :

- 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.

## III. ÉVALUATION

### 1. Principes généraux

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 formative vise à informer ponctuellement l'élève et ses parents 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 formative est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

- b) la fonction certificative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage 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.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est informative : avec des rapports de compétences, elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

## 2. Outils d'évaluation

Travail journalier (TJ), contrôles, bilans et examens peuvent comprendre des :

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile
- stages et rapports de stages
- expériences en laboratoire
- interrogations dans le courant de l'année.

Chaque professeur utilise les outils d'évaluation conformément au point II. Les modalités précises d'organisation de chaque session d'examens sont communiquées par écrit aux parents et aux élèves.

## 3. Les bulletins (voir aussi la page explicative, au début du bulletin)

Le bulletin présente au moins cinq fois par an la synthèse des informations relatives au parcours scolaire de l'élève.

Vous y trouverez :

- ses résultats scolaires : un pourcentage (travail journalier ou examen) traduit la progression de l'élève au niveau de la maîtrise des compétences dans les différentes matières.  
Avoir de l'ordre, respecter des consignes, écrire sans faute, utiliser à bon escient des outils de référence, maîtriser l'expression orale, etc. sont des savoir-faire transversaux indispensables à la réussite.  
La rubrique « Commentaires » du bulletin résume, pour chaque branche, les observations faites par les enseignants au niveau de la qualité du travail de l'élève.
- l'avis du Conseil de classe ou du titulaire : cet avis complètera les cotes et les appréciations. Il inclura des propositions pour aider l'élève à dépasser ses difficultés ou améliorer l'acquisition des compétences.

La **moyenne générale d'une matière** dépend de la pondération indiquée par l'enseignant(e) dans son DIP<sup>1</sup>. Les cours concernés par les UAA<sup>2</sup> ont un mode d'évaluation particulier (voir les DIP de ces cours).

La **moyenne générale globale**, qui clôture le bulletin de l'élève, avant le commentaire de son titulaire, n'est pas une moyenne arithmétique, mais bien une moyenne pondérée.

<sup>1</sup> DIP = Document d'Intentions Pédagogiques

<sup>2</sup> UAA = Unités d'Acquis d'Apprentissage

Ce qui signifie que les résultats de l'élève pour chaque matière doivent être multipliés par le nombre d'heures de la matière dans l'horaire hebdomadaire de l'élève avant d'effectuer la moyenne.

#### 4. Travail scolaire de qualité

Nos exigences portent notamment sur :

- le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention ;
- l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- la tenue des notes de cours et des évaluations dans des fardes et classeurs ;
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- le respect des échéances, des délais.

#### 5. Critères de réussite

Habituellement, la réussite dans l'acquisition des compétences est établie sur base de l'obtention de 50% des points à attribuer, sauf dans le cas des cours soumis aux UAA, dont la réussite dépend, pour certains, du nombre d'UAA réussies au long de l'année.

**Cependant, la réussite est compromise et soumise d'office à délibération**

si l'élève obtient 8h d'échecs en fin d'année (ou plus), que ce soit dans la globalisation ou les examens de juin

**ET/OU**

si l'élève obtient au moins une note globale ou une note d'examen de juin inférieure à 35 %.

#### 6. Absence à une évaluation ponctuelle

*Voir également Règlement d'Ordre Intérieur*

Si cette absence est justifiée, le professeur a le droit de procéder à une nouvelle épreuve dès le retour de l'élève à l'école, s'il l'estime nécessaire. Le résultat de cette épreuve sera intégré dans l'évaluation de fin d'année.

Si l'absence n'est pas justifiée dans les délais prescrits, la cote « zéro » est attribuée.

Trop d'absences, même justifiées, aux évaluations peuvent créer de graves difficultés en délibération.

#### 7. Calendrier de remise des bulletins

Il est fixé par les éphémérides remises en début d'année et précisé avant chaque session de contrôles.

Les bulletins sont remis aux parents accompagnés de leur enfant en décembre. En juin, ils seront remis, dans un premier temps, aux élèves. Les parents des élèves en situation de réorientation ou d'échec seront convoqués à une rencontre avec le ou la titulaire, dans un second temps. Ils sont dès lors priés de respecter les dates et heures de rendez-vous fixées par la Direction et les titulaires.

## 8. Consultation des copies d'examen

Les parents peuvent consulter ou demander une copie d'examen, sous certaines conditions, définies dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 (Art. 96).

*« L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou, pour l'enseignement spécialisé, par une personne de leur choix.*

*L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration [ajouté par décret du 12-07-2012].*

*Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie [ajouté par décret du 12-07-2012] »*

La demande de copie devra être adressée PAR ECRIT à la direction et mentionner les documents concernés par la demande. Les copies seront facturées au prix coûtant.

Le refus éventuel doit être motivé dans les trente jours de la réception de la demande (Art. 6 – décret du 22-12-1994 et Loi du 29/07/1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs).

## IV. LE CONSEIL DE CLASSE.

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des enseignants 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 l'un de ses délégués.

**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. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister, avec voix consultative.

**En début d'année**, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission, le cas échéant. 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, 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 ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

**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 soit

- une Attestation d'Orientation A (AOA) signifiant une réussite pleine,

- une AOB signifiant une réussite partielle qui implique un changement de forme ou section d'enseignement,
- une AOC signifiant l'échec de l'élève,
- une décision d'orientation vers l'année supplémentaire du premier degré, la 2S (après la 2C).

**Le Conseil de classe fonde son appréciation sur** les résultats obtenus par l'élève dans les différentes matières et sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S., des entretiens éventuels avec l'élève et les parents...

Il sera particulièrement attentif au nombre de branches en échec, à la profondeur de ces échecs et au retard scolaire accumulé. Si l'élève doublant son année échoue à nouveau, le triplement à Maris Stella pourrait lui être interdit afin d'éviter que ne se reproduise une situation déjà vécue deux fois.

Un ajournement ne peut être exceptionnellement prononcé qu'en cas de manque d'éléments probants dû à l'absence de l'élève aux examens de juin pour raison de maladie.

Dans ce cas, les examens de repêchage peuvent avoir lieu pendant les vacances de juillet et août, voire à la rentrée scolaire suivante.

A la fin des délibérations des Conseils de classe du degré, le titulaire avertit les parents des élèves qui se sont vu délivrer des attestations B ou C ou des avis d'orientation vers l'année supplémentaire du 1<sup>er</sup> degré.

A la date fixée, le titulaire remet à l'élève son bulletin, avec notification de l'attestation d'orientation. Lors de la réunion des parents, ceux-ci sont amenés à préciser si leur enfant poursuivra l'année suivante à Maris Stella et dans quelle orientation ou s'il compte changer d'école.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos.

Les décisions qu'il prend sont **souveraines**. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou de recours externe).

Les décisions sont **collégiales** et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant. Les décisions sont le fruit d'une discussion dont le déroulement sera strictement **confidentiel**. Chaque membre du Conseil de classe communiquera et explicitera uniquement les décisions, le fondement de celles-ci et leur motivation.

## V. SANCTION DES ETUDES (AR. DU 29/6/1984 TEL QUE MODIFIÉ, DÉCRET DU 30/6/2006)

### Sanction des études au 1<sup>er</sup> degré

Au terme de chaque année du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de Classe élabore pour chaque élève régulier, un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans.

Ce rapport tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe. Il figure dans le bulletin de l'élève.

Quoi qu'il en soit, le premier degré ne peut être parcouru en plus de trois ans.

**Au terme de la première année commune**, le Conseil de Classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers la 2<sup>ème</sup> année Commune, avec ou sans PIA.

Le Plan individuel d'apprentissage (PIA) est un plan élaboré par le Conseil de Classe qui énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

**Au terme de la deuxième année commune**, le Conseil de classe

1. soit certifiée de la réussite par l'élève du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire (CE 1D),

2. soit ne certifie pas de la réussite de l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire et prend une des décisions suivantes
  - a) en ce qui concerne l'élève qui n'a pas épuisé les trois années d'études du premier degré et qui n'atteint pas l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de Classe l'oriente vers l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième année (2S) ;
  - b) en ce qui concerne l'élève qui n'a pas épuisé les trois années d'études du premier degré et qui a atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire qui suit, le Conseil de Classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :
    - a. soit l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième (2S);
    - b. soit une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections<sup>3</sup> définies par le Conseil de Classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation ;
    - c. soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3<sup>ème</sup> S-DO).
  - a) En ce qui concerne l'élève qui a épuisé les trois années d'études du 1er degré, le Conseil de Classe définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit :
    - a. Soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3<sup>ème</sup> S-DO) ;
    - b. Soit une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de Classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation.

**Au terme de l'année complémentaire organisée à l'issue d'une deuxième année (2S),** le Conseil de classe

1. soit certifie de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire,
2. soit définit les formes et sections qu'il peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire et en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisit
  - a) soit une des troisièmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de Classe. Celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation ;
  - b) soit la troisième année de différenciation et d'orientation (3<sup>ème</sup> S-DO).

**Au terme du premier degré,** les élèves de 2C et 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CE1D.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroulent 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 ou leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus du CE1D. Le Conseil de classe, qui est la seule instance à pouvoir le délivrer, appuiera sa décision sur les résultats

---

<sup>3</sup> On entend par « **forme** » d'enseignement les subdivisions suivantes

Général, Technique, Artistique, Professionnel

On entend par « **section** » d'enseignement les subdivisions en :

Transition, Qualification

On entend par « **orientation** » d'études :

Option de base simple, Option de base groupée.



dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations récoltées au long du premier degré.

## Sanction des études aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés

**A partir de la troisième année du secondaire**, 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 l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études<sup>4</sup>. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au 3<sup>ème</sup> degré de transition.

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

### Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

1. par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
2. par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
3. 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.

Le redoublement prévu au point 2 ci-dessus n'est pas autorisé au terme du 1<sup>er</sup> degré.

Le CESS, certificat délivré à l'élève au terme de sa scolarité (Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur), permet l'accès à l'enseignement supérieur.

À tout moment, le Conseil de classe peut proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation, d'une aide proposée dans le cadre du Dispositif d'Accrochage Scolaire ou d'une préparation éventuelle à une autre orientation. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir.

Au terme de la 6<sup>ème</sup> année « Technicien comptable », année sanctionnée par un Certificat de qualification, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises par l'élève dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante. Les épreuves de qualification tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

Les résultats des épreuves de qualification sont donc utilisés dans deux cadres distincts :

- l'octroi par le jury de qualification du certificat de qualification,
- l'évaluation de l'ensemble des cours de l'option groupée à prendre en compte par le Conseil de classe pour l'attribution du CESS.

L'option « Techniques Sociales », bien que relevant également de l'enseignement technique de qualification, n'octroie pas de Certificat de qualification.

---

<sup>4</sup> Voir page 7

## VI. COMPÉTENCES, MISSIONS ET MODALITÉS DE PRISE DE DÉCISION DU JURY DE QUALIFICATION (TECHNICIEN COMPTABLE)

Le jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, dans les options qualifiantes.

*Pour ce qui concerne les options organisées à l'Institut, seule l'option « **Technicien comptable** » peut permettre l'obtention de ce Certificat.*

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

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes.

Le jury peut également prendre en compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- des observations collectées lors des stages en entreprise ;
- des travaux réalisés par l'élève ;
- des évaluations formatives dans l'option de base groupée.

## VII. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE / PROCEDURE DE RECOURS

Les parents, ou l'élève majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Les parents, ou l'élève majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la notification écrite à la Direction. L'élève majeur doit lui-même rédiger ou signer sa demande. Si le recours est déposé dans les délais, un accusé de réception est remis.

Pour instruire leur demande, la Direction se prononce d'abord sur la recevabilité de la plainte. En cas de communication d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la Direction convoquera 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.

Les parents et l'élève sont invités à se présenter à la date annoncée afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception.

Un calendrier précis de la procédure interne est remis chaque année à l'élève et à ses parents.

**Dans les 10 jours de la réception de la notification** de la décision suite à la procédure interne, les parents peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours externe.

Le recours est constitué 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. Un document spécial pour l'introduction de ce recours est à la disposition des parents (ou de l'élève majeur), à l'Institut.

L'introduction du recours se fera à l'adresse suivante :

**Monsieur le Directeur Général de l'enseignement obligatoire**  
**Service général de l'enseignement secondaire**  
**Conseil des Recours**  
**Enseignement libre confessionnel**  
**Boulevard Pachéco, 19 bte 0 (5ème étage)**  
**1010 BRUXELLES**

Un double de ce courrier sera adressé par recommandé à la direction de l'établissement, le jour même de l'envoi à l'administration.

Par ailleurs, et ce depuis l'année scolaire 2012-2013, il est prévu une **procédure de conciliation interne** destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des **décisions des jurys de qualification**. Le délai d'introduction de la contestation est de deux jours après l'information du résultat de l'épreuve. Il doit se faire en remettant à la direction un courrier exposant le motif de la requête et donnant les arguments qui pourraient amener le jury à revoir sa décision. Cette procédure interne doit être clôturée au plus tard le 25 juin.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours externes.

## VIII. NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER

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 assidument les cours et exercices, dans le but de réussir avec fruit son année scolaire. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

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

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à la fin de l'année scolaire s'il la termine à l'Institut, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

Une possibilité existe de recouvrer le statut d'élève régulier, en raison de circonstances exceptionnelles. La demande sera effectuée par la Direction auprès du Ministre après une période de probation d'au moins une semaine.

Pour que cette disposition puisse être envisagée, il faudra que l'élève recommence ainsi à fréquenter l'Institut avec régularité et assiduité. La moindre absence injustifiée lui fera perdre définitivement le statut d'élève régulier pour l'année scolaire en cours.

**Un élève libre ne peut pas obtenir une attestations A, B ou C. De même, le Certificat du 2ème degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés.** L'élève libre majeur peut se voir refuser l'autorisation de présenter les examens ou l'épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Les élèves libres n'ayant pu être délibérés en juin le seront dès l'avis de recouvrement du statut d'élève ordinaire et ce, au plus tôt, le 1<sup>er</sup> septembre.

## IX. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS.

Les parents seront particulièrement attentifs aux courriers annonçant les rencontres avec les professeurs.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs sur rendez-vous (par écrit ou par téléphone au 02/478.63.95).

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

Le Centre PMS peut être notamment contacté au numéro suivant : 02/512 87 17.

Le Dispositif d'Accrochage Scolaire peut être contacté au numéro suivant : 0465/66 19 99.