

# REGLEMENT DES ETUDES

## 1. INTRODUCTION

Le présent règlement des études s'adresse aux élèves et à leurs parents et vise à préciser les procédures en vigueur au collège Notre-Dame dans les domaines suivants : organisation des études, évaluation, délibérations, certification et communication des décisions.

Il complète les dispositions des projets éducatif, pédagogique et d'établissement qui sont relatives aux apprentissages, conformément au décret du 24 juillet 1997.

## 2. ORGANISATION DES ETUDES

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 de deux ans chacun.

### *FORMES ET SECTIONS*

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

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

### *WISEES*

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.

L'organisation de l'année scolaire est précisée en début d'année dans les éphémérides qui sont remises à chaque élève. La grille horaire de l'élève, élaborée sur la base de la demande exprimée par les parents (ou l'élève majeur) et des possibilités de réalisation fixées par la direction, sera communiquée à l'élève en début d'année scolaire.

Tous les cours figurant dans cette grille horaire doivent être suivis effectivement et avec assiduité.

En début d'année scolaire, chaque professeur précise aux élèves, dans son document d'intentions pédagogiques, les objectifs de son cours, les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer, les moyens concrets d'évaluation qu'il mettra en œuvre, les critères de réussite, ainsi que le matériel scolaire nécessaire (manuel de référence éventuel y compris).

Des périodes de remédiation sont organisées hors horaire comme indiqué page 1. Ces informations sont communiquées aux élèves en début d'année. Les élèves pour lesquels un PIA aurait été élaboré peuvent se voir imposer une étude dirigée hors horaire pour les aider à remédier à leurs difficultés.

### 3. COMMUNICATION ECOLE –PARENTS-ELEVES

Smartschool est une plateforme électronique de communication utilisée au sein de notre établissement. Accessible aussi bien sur PC que sur smartphone, l'application permet d'améliorer la communication entre les intervenants de la communauté scolaire : les enseignants et éducateurs, les élèves et leurs parents et ce, dans le but de pouvoir encadrer encore mieux l'élève.

Elle devient le lieu de transmission de l'information de l'école vers les parents.

Les modalités de connexion pour les élèves et les parents sont précisées p.60

### 4. EVALUATION

#### *PRINCIPES GENERAUX*

L'évaluation des apprentissages et des compétences se déroule de manière continue tout au long de l'année, individuellement par le professeur et globalement par le conseil de classe. Elle vise de façon complémentaire et individuelle :

- ◆ une fonction formative, l'élève étant invité à progresser par la reconnaissance et la correction de ses erreurs ;
- ◆ une fonction certificative par la détermination de la situation de l'élève, à un moment donné de l'année scolaire, par rapport aux objectifs à atteindre.

L'évaluation repose sur le travail de l'élève (travaux individuels ou collectifs, en classe ou à domicile ; interrogations écrites ou orales...), les épreuves de synthèse (organisées durant l'horaire régulier ou sous forme de session, suivant les branches et les niveaux) et les éventuels travaux de vacances.

A la fin du premier degré commun, 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 ces élèves 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 du CE1D. Le conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : 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 premier degré.

En fin de troisième degré, des épreuves externes sont également décidées par le Gouvernement et organisées pour tous les élèves. Elles certifient une ou plusieurs compétences dans certaines branches. Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous ces élèves et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

Les exigences pour un travail scolaire de qualité portent notamment sur :

1. le sens des responsabilités, qui se manifeste entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités apportées au niveau de l'enseignement ;
5. le soin dans la présentation des travaux ;
6. le respect des échéances, des délais.

### *LES PERIODES DE L'ANNEE*

L'année scolaire est partagée en deux semestres.

Durant chaque semestre, des bulletins intermédiaires informent l'élève et ses parents des résultats (tant formatifs que certificatifs) obtenus durant une période donnée (deux au premier semestre, deux au deuxième et enfin le bulletin de juin, qui renseigne le résultat des épreuves certificatives de juin et le résultat final). Un bulletin récapitulatif reprend l'ensemble des évaluations certificatives, tant pour chaque période qu'en juin. Un calendrier plus précis sera fourni via les éphémérides en début d'année scolaire. En cas de modification ultérieure, les parents en seront avertis par note.

### *EVALUATION PAR COMPETENCES*

Pour chaque branche, les compétences principales, processus, axes d'évaluation,... sont indiqués sur le bulletin. Par *compétence*, on entend l'aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

Toutes les compétences ne sont pas évaluées à chaque période ; le professeur organise l'évaluation formative et/ou certificative en fonction de la progression des apprentissages ; les différentes colonnes ne seront donc pas systématiquement remplies.

### *EVALUATION FORMATIVE ET EVALUATION CERTIFICATIVE*

L'évaluation formative est effectuée en cours d'apprentissage ; elle vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre dans ce processus ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster son cheminement.

Cette évaluation des compétences peut être exprimée entre autres en chiffres et n'est pas comptabilisée dans le total certificatif. Elle se retrouve également sous forme d'exercices réalisés en classe.

L'évaluation certificative se situe à la fin d'une séquence d'apprentissage et vise à établir le bilan des acquis de l'élève, la maîtrise des compétences et des savoirs. A chaque période, les différentes compétences (pas nécessairement toutes...) d'une même branche sont évaluées en chiffres et leur total en lettres (A, S, P, I) :

- ◆ A : maîtrise aisée
- ◆ S : maîtrise suffisante
- ◆ P : maîtrise partielle
- ◆ I : maîtrise insuffisante.

La lettre constitue une photographie de la situation de l'élève dans cette branche en fin de période.

Au cours du semestre, les professeurs procèdent à des évaluations formatives et/ou certificatives.

### *LES TOTAUX*

Pour chaque période, les totaux de l'évaluation formative et de l'évaluation certificative des différentes compétences sont exprimés en chiffres. Une appréciation générale de la période, pour chaque branche, est exprimée en lettres (A,S,P,I). Le « P » est l'indication que toutes les compétences ne sont pas maîtrisées suffisamment et le « I » est celle d'un échec dans la branche. Celle-ci correspond à une « photographie » de la situation de l'élève durant cette période.

Une appréciation du travail de vacances éventuel est notée sur le bulletin de branche et le bulletin récapitulatif. Cet élément constitue une indication importante qui pourra influencer la décision du conseil de délibération de fin d'année.

### *SITUATION EN JUIN*

L'évaluation finale de l'année est exprimée pour chaque branche

- ◆ par un pourcentage qui correspond au total du certificatif de l'année (calculé suivant une pondération définie par branche et communiquée dans le document d'intentions pédagogiques distribué aux élèves en début d'année)
- ◆ par une lettre A, S, P, ou I qui permet de nuancer la situation chiffrée et de définir le degré de maîtrise de l'ensemble des compétences attendues. Le « I » détermine l'échec dans la branche.

Le conseil de classe de fin d'année délibère sur base de l'ensemble du parcours de l'élève tel qu'il est exprimé sur le bulletin récapitulatif (pourcentages et lettres ASPI), en donnant une importance particulière aux résultats des évaluations certificatives finales. L'objectif est d'envisager si, en juin, l'élève maîtrise les compétences attendues pour entamer l'année supérieure.

Les bulletins font l'objet d'une rencontre entre les parents et/ou l'élève majeur, et le titulaire de classe à Noël et en juin.

### *ABSENCE LORS D'UNE EVALUATION*

Toute absence à une évaluation implique, de la part de l'élève, une prise de contact avec le professeur pour reprogrammer cette évaluation.

Toute absence à une épreuve se déroulant durant une session d'épreuves formatives et/ou certificatives doit être justifiée par un certificat médical. Le professeur, en accord avec la direction, peut convoquer l'élève à une épreuve de récupération. Lors d'une absence en session, un élève doit prendre contact avec la direction au plus tard le jour de son retour au collège.

Si un élève se présente à une évaluation certificative, aucun certificat médical présenté après le début de l'épreuve ne pourra être accepté.

En cas d'absence justifiée lors d'une évaluation formative ou certificative, le professeur peut organiser une épreuve de récupération :

- ◆ soit lors d'une des heures de cours suivant l'absence ;
- ◆ soit à un autre moment fixé de commun accord.

En cas d'absence injustifiée :

- ◆ lors d'une épreuve certificative, la direction décidera, après examen de la situation particulière de l'élève, de la procédure à suivre, allant jusqu'à l'octroi d'un zéro ou l'ajournement ;
- ◆ lors d'une évaluation formative, le professeur peut programmer une épreuve de récupération au premier cours suivant l'absence ou consulter la direction pour décider de la procédure à suivre, pouvant aller jusqu'à l'attribution d'un 0 à l'élève pour l'épreuve concernée.

Pour les notions d'absences justifiées ou injustifiées, voir le ROI p. 32

La remise hors délais d'un travail peut exercer une influence négative sur la cote allant jusqu'à l'octroi d'un 0. L'application de cette procédure ne dispense jamais l'élève de remettre le travail.

### *FRAUDE DURANT UNE EVALUATION*

En cas de fraude lors d'une évaluation formative, un zéro pourra lui être attribué. Une sanction disciplinaire sera décidée en accord avec le professeur.

En cas de fraude lors d'une évaluation certificative, en accord avec la direction, le professeur pourra sanctionner d'un zéro tout ou partie de l'évaluation.

La possession sur soi d'appareils permettant la communication avec d'autres personnes (types gsm, smartphone, etc...) durant une évaluation sera considérée comme tentative de fraude.

En cas de fraude lors d'une épreuve en session de juin, le conseil de classe, sur proposition de la direction, peut décider d'une seconde session.

## TRAVAUX DE VACANCES

En cas d'attestation A (v. pt 6. Sanction des études, p.28), le conseil de classe peut inviter l'élève à effectuer un ou plusieurs travaux de vacances.

Les résultats seront intégrés au premier bulletin et serviront d'information au conseil de classe de l'année qui débute. A noter qu'un élève ne sera admis à fréquenter les cours de l'année suivante qu'après remise du ou des travaux et vérification par l'enseignant du respect des consignes données en vue de sa ou de leur réalisation. La bonne maîtrise d'un travail de vacances peut être évaluée au travers d'un contrôle réalisé début septembre.

## 5. CONSEIL DE CLASSE ET DE GUIDANCE

Pour chaque 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 (cf. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984). Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre PMS 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 assister avec voix consultative (cf. article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Le conseil de classe est chargé de la guidance des élèves. Il fait régulièrement le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail scolaire, sur ses réussites et sur ses difficultés. Il analyse les résultats commentés par les professeurs afin de fournir en cours d'année la meilleure information possible à l'élève et à ses parents sur sa situation scolaire, et ce, suivant le niveau, via le journal de classe, un plan individuel d'apprentissage fixant entre autres les remédiations à prévoir ou encore via le bulletin, la rencontre parents-professeurs ou le contact entre le titulaire et l'élève.

Parmi ses missions au premier degré, il peut, le cas échéant, décider d'ajouter une ou deux périodes supplémentaires de remédiation au-delà de l'horaire prévu à la grille-horaire habituelle.

Les rencontres entre parents et professeurs sont organisées de la façon suivante :

- ◆ fin septembre, début octobre : réunion collective par classe
- ◆ mi-novembre, rencontre facultative et sur rendez-vous
- ◆ Noël : rencontre individuelle sur rendez-vous
- ◆ Pâques : contact téléphonique ou rencontre individuelle en cas de gros problème
- ◆ juin : rencontre individuelle sur rendez-vous.

Ces réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs, ses attentes et de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation. Lors de la convocation éventuelle de Pâques, ce sera le moment d'évoquer les pistes à mettre en place pour la réussite ou de construire, avec l'élève, un projet pour l'année suivante. Projet qui peut être mûri sur les derniers mois de l'année et dont le conseil de classe devrait être informé pour les délibérations de juin.

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 aux éventuelles lacunes. Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également des pistes aux élèves concernés par une réorientation. Pour les élèves concernés par une session en septembre, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

Le conseil de classe prend ses décisions en juin.

Il n'y a pas de système d'examens de passage au collège sauf :

- ◆ à l'issue de la sixième
- ◆ dans des cas graves de maladie ou d'accident (à envisager par le conseil de classe et la direction)
- ◆ en cas de fraude lors d'une épreuve en session de juin

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. C'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Le conseil de classe peut être amené en début d'année à exercer sa qualité de conseil d'admission dans les cas particuliers qui le nécessitent.

L'orientation est une tâche essentielle du conseil de classe en particulier en fin de premier degré, au cours et au terme des humanités générales et technologiques. Il l'effectue conformément aux dispositions du décret du 24 juillet 1997 et du projet d'établissement.

#### *MISSIONS PARTICULIERES ET MODALITES D'ACTION DU CONSEIL DE CLASSE AU 1<sup>ER</sup> DEGRE DANS LA CADRE D'UN PIA*

Au 1<sup>er</sup> degré, le Conseil de classe élabore un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève su premier 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.

## 6. SANCTION DES ETUDES

En fin de premier degré ou en fin d'année pour les années ultérieures, le conseil de classe est responsable de l'évaluation certificative de l'élève, c'est-à-dire de la délivrance de l'attestation qui va sanctionner le degré ou l'année d'étude.

La sanction des études est liée à la régularité de l'élève (cf. R.O.I., point 4 : « Présence au collège » p3535). 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 ». 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.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur. Un élève libre ne peut jamais obtenir la sanction des études. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent. Sous certaines conditions énoncées par l'article 56, 3° de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une sanction des études sous réserve.

### *CERTIFICATS DELIVRABLES AU COURS DU CURSUS*

- ◆ Le Certificat d'études du 1<sup>er</sup> degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1<sup>er</sup> degré par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves 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 deuxième 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 de la sixième année. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur.

Pour une bonne compréhension de ce qui suit, on entend par « forme d'enseignement » : l'enseignement général, technique, artistique et professionnel. On entend par « section d'enseignement » : l'enseignement de transition et de qualification.

### *AU PREMIER DEGRE*

- ◆ à l'issue d'une première au cours de laquelle des faiblesses importantes dans les branches de base se seraient révélées, un élève peut se voir proposer l'accès à une classe de deuxième renforcement où les activités complémentaires sont essentiellement remplacées par des cours de remise à niveau en français, mathématique et langues modernes. Dans ce cas, un PIA (plan individualisé d'apprentissage) sera élaboré par le conseil de classe;
- ◆ à l'issue de la 2<sup>ème</sup>, un élève peut se voir attribuer le certificat du premier degré (CE1D), se voir imposer une année complémentaire à horaire adapté (2S, accompagné d'un PIA) ou, à l'issue d'une troisième année dans le degré, être orienté dans des formes et sections de l'enseignement secondaire définies par le conseil de classe.

Dans tous les cas, les élèves restent tenus de parcourir le premier degré en trois ans maximum.

Une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

### *AUX 2<sup>E</sup> ET 3<sup>E</sup> DEGRES*

L'*attestation d'orientation A* fait état de la réussite d'une année ou du degré 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 orientation d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée au 3<sup>e</sup> degré en raison de l'obligation de suivre les deux dernières années dans les mêmes options. La restriction peut être levée par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ou bien par le redoublement de l'année d'étude sanctionnée par cette attestation B.

L'*attestation d'orientation C* ne permet pas le passage de classe.

En 6<sup>e</sup>, le conseil de classe peut proposer une session de repêchage aux élèves ; dans ce cas, la décision du conseil de classe est reportée à début septembre. Toutefois, au-delà de 18 heures de cours en échec (moyenne annuelle et/ou au 2<sup>e</sup> semestre), l'attestation d'orientation C peut être décidée en juin.

Aux autres niveaux, le conseil de classe peut imposer des travaux de vacances. Ceux-ci ne sont pas délibératifs et ne suspendent donc pas la décision, qui est prise fin juin (voir RGE point 4. Evaluation », page 22).

L'évaluation du conseil de classe est globale : il fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats des travaux et évaluations organisés par le professeur, leur évolution au cours de l'année.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales et solidaires. Il se réunit 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.

## 7. COMMUNICATION DES DECISIONS ET PROCEDURES DE RECOURS

La remise des bulletins de fin d'année scolaire se déroule sur rendez-vous organisés par le collège. Les titulaires communiqueront la décision du conseil de classe et remettront le bulletin aux parents (ou à l'élève majeur). Chaque professeur sera également à leur disposition pour répondre à toute question qui se poserait. Les parents ou l'élève majeur peuvent à cette occasion consulter toute épreuve constituant le fondement ou partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille, mais ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe, ainsi que le PIA (plan individualisé d'apprentissage) lorsque celui-ci a été élaboré (0.50€ la copie). Les parents et l'élève s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues. Il s'agit en effet de documents personnels et confidentiels, dont la consultation peut permettre à l'élève et ses parents d'analyser une situation scolaire et un processus d'apprentissage qui lui sont propres en vue de dégager des pistes spécifiques de réflexion ou d'amélioration.

Conformément au décret du 24 juillet 1997, une procédure interne est instaurée en cas de contestation des décisions du conseil de classe. Les modalités en sont les suivantes :

1. Les recours devront être introduits par écrit et remis à un membre de la direction ou au secrétariat de direction contre accusé de réception, à l'exclusion de toute autre personne, dans le délai fixé dans les éphémérides, après la remise des bulletins. Le dépôt d'une demande de conciliation interne entraîne automatiquement une rencontre avec la direction préalable à toute décision relative à la recevabilité du recours.
2. La direction assistée d'un délégué du Pouvoir Organisateur instruit ensuite la demande en s'éclairant de tous les éléments utiles. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération ou de vice de forme, la direction

convoquera un nouveau conseil de classe pour réexaminer sa décision à la lumière des nouvelles informations.

3. Les parents ou l'élève majeur seront invités à se présenter le dernier jour ouvrable de juin afin de recevoir la notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Pour d'éventuels élèves ajournés en 6<sup>e</sup> (ou, à d'autres niveaux, pour raison médicale grave conformément à notre règlement des études), les modalités seront identiques avec adaptation des dates (communiquées aux élèves concernés).

Le même décret (art. 98) prévoit également une procédure de recours externe à l'établissement auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement. Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne décrite ci-dessus, les parents (ou l'élève majeur) peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès de ce Conseil de recours. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration (L'adresse sera communiquée, le cas échéant, avec la communication de la décision du recours interne) d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, de toute pièce de nature à éclairer le conseil de recours. Ces pièces ne peuvent pas comporter d'éléments relatifs à d'autres élèves. Copie du recours doit être adressée le même jour, par les parents ou l'élève majeur, à la direction du collège par voie recommandée. La décision du Conseil de recours, si elle réforme la décision du conseil de classe, remplace celle-ci.

## 8. 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 autre note ou recommandation émanant de l'établissement.

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 qui les concernent.