

COLLÈGE CARDINAL MERCIER
asbl



REGLEMENT DES ETUDES

Chemin des Roussettes 10 - 1410 Waterloo

 02/386 15 47

 institut@collegecardinalmercier.be

(Version 2020-2021)

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Préambule

Conformément au décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire, le présent règlement des études de l'Institut Cardinal Mercier a pour but de vous informer sur l'organisation pédagogique de notre école, nos exigences et nos attentes en matière d'études ainsi que sur notre mode de fonctionnement afin que vous puissiez inscrire votre fils ou votre fille en connaissance de cause.

Dans le règlement des études, nous visons à vous donner l'information qui vous concerne afin de favoriser le dialogue et développer une collaboration réciproque dans la clarté.

Le règlement des études traite :

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

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

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

TITRE 1. INFORMATIONS RELATIVES AUX COURS

1.1. Chaque cours fait, en début d'année, l'objet d'une information générale par le professeur qui remet à chaque élève soit un document écrit récapitulatif intitulé « intentions pédagogiques », soit envoie ce document par courriel au responsable légal . Les intentions pédagogiques seront expliquées aux élèves lors de la première heure de cours de l'année

Les élèves remettent soit le document informatif pour signature à leurs parents, soit les parents envoient un courriel pour accusé de réception.

1.2. Il fera partie intégrante du classeur de l'élève.

1.3. L'information porte entre autres sur :

- 1° les objectifs et le contenu du cours conformément au programme ;
- 2° les savoirs et les compétences à acquérir ;
- 3° le matériel pédagogique nécessaire au bon suivi du cours ;
- 4° les supports d'évaluation utilisés ;
- 5° les critères d'évaluation et de réussite.

1.4. En respect des dispositions prévues au titre 2, et sans préjudice du pouvoir d'appréciation du conseil de classe, l'information précisera :

- l'importance et la pondération des évaluations ;
- la fréquence probable des évaluations ;
- la forme et le contenu des évaluations.

TITRE 2. CRITÈRES DE QUALITÉ DU TRAVAIL SCOLAIRE

Les exigences de l'école vis-à-vis de l'élève portent sur les axes suivants.

2.1. La prise en charge correcte des obligations scolaires

Elle se manifeste, entre autres, par :

- la présence à tous les cours, muni du matériel requis;
- le respect des échéances et des délais;
- le respect des consignes;
- la bonne tenue des notes de cours, du journal de classe et la conservation des documents officiels.

L'école conserve les travaux importants (les épreuves de qualification, les contrôles, les examens et le journal de classe). Les élèves conservent leurs notes de cours, leurs interrogations, leurs devoirs et doivent les tenir à disposition de l'établissement à tout appel de l'inspection. Si une famille quitte le pays, les documents en question doivent être déposés à l'école.

2.2. Le sens des responsabilités,

Il se manifeste par :

- la volonté d'acquérir des savoirs et des compétences ;
- la recherche de qualité dans la réalisation et la présentation des travaux ;
- la participation active et positive aux cours et activités scolaires dans le respect d'autrui ;
- la volonté d'écoute ;
- la prise d'initiatives.

2.3. L'acquisition progressive d'une méthode de travail efficace

2.4. La capacité à s'intégrer dans une équipe et à travailler en solidarité avec autrui

2.5. Le souci d'honnêteté

Il se manifeste, entre autres, par :

- un échec obtenu à la suite d'une tricherie ne sera pas « gommé » des délibérations ;
- la remise d'une feuille blanche lors d'un contrôle de synthèse et/ou des examens de décembre ou juin entraîne d'office la cote " très insuffisant" pour l'épreuve concernée.

TITRE 3. LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un conseil de classe.

3.1. Composition

Le conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Il comprend l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, y compris intérimaires, chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

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

3.2. Compétences

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives :

- au passage de classe ou de cycle ;
- à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite ;
- aux conseils d'orientation ;
- aux mesures disciplinaires (voir point 7.2 du R.O.I.).

Le conseil de classe rend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle.

3.3. Confidentialité

Les réunions du conseil de classe de délibération se tiennent à huis clos. Tous les membres du conseil de classe ont un devoir de réserve sur les travaux qui amènent à la décision.

Un membre du conseil de classe parent ou allié jusqu'au 4^e degré d'un élève dont le cas est évoqué lors du conseil de classe ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

3.4. Missions

1° En cours d'année scolaire

Lorsqu'il se réunit en cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur le parcours scolaire de l'élève, son attitude face au travail, ses capacités, ses difficultés, son comportement.

Avant le 15 novembre, le conseil de classe peut se réunir également afin de donner des conseils de réorientation aux élèves de 5^e années.

Avant le 15 janvier, le conseil de classe peut se réunir également afin de donner des conseils de réorientation aux élèves de 3^e et 4^e années.

Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année de manière exceptionnelle, pour régler des situations disciplinaires particulières ou pour donner son avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

2° En fin d'année scolaire

En fin d'année scolaire, au 2^e et 3^e degrés, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (voir point 5.2.).

Dans une logique d'évaluation des compétences, le conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève. Il se prononce à partir d'une évaluation dans l'ensemble des cours, y compris ceux qui ne font pas l'objet d'une certification dans la mesure où chaque professeur possède une voix délibérative de valeur égale.

3.5. Motivation des décisions et consultation

1° Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents, ou l'élève s'il est majeur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

2° Les parents, ou l'élève s'il est majeur, peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

3.6. Recours interne

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, disposent, à l'encontre des décisions d'échec ou de réussite avec restriction, d'une possibilité de recours interne à l'établissement.

- 1° Au plus tard 48 heures (2 jours ouvrables) avant le 30 juin, les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration par écrit au chef d'établissement ou à son délégué en précisant les motifs de la contestation et en signant cette déclaration. Les échéances précises sont communiquées chaque année dans un document reprenant les consignes de fin d'année scolaire.
- 2° Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale pour examiner la recevabilité du recours. Cette commission convoquera toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche, et, le cas échéant, par priorité le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.
En cas de nécessité, c'est-à-dire d'erreur matérielle, de vice de forme, d'éléments nouveaux et sur avis de cette commission un nouveau conseil de classe sera convoqué au plus tard pour le 30 juin pour qu'il considère sa décision à la lumière des nouvelles données. Seul le conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.
- 3° Les parents, ou l'élève s'il est majeur, sont invités à se présenter le 30 juin ou dernier jour ouvrable avant cette date afin de recevoir la notification écrite de la décision prise suite au recours interne contre un accusé de réception. Le cas échéant, cette notification est envoyée par recommandé aux parents, ou à l'élève s'il est majeur, le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 30 juin.
- 4° Lors de la session de passage de septembre destinée aux élèves de 6^e, les parents ou l'élève s'il est majeur, disposent à l'encontre des décisions d'échec d'une possibilité de recours interne à l'établissement. Au plus tard 48 heures (2 jours ouvrables) après la communication des résultats, les parents, ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration par écrit au chef d'établissement ou son délégué en précisant les motifs de la contestation et en signant cette déclaration. La procédure est identique à celle de la session de juin.

3.7. Recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite au recours interne, les parents, ou l'élève s'il est majeur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un Conseil de Recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction générale de l'Enseignement Obligatoire.

- 1° Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de Recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Ce recours est à envoyer à :

AGERS – Direction de l'Enseignement obligatoire
Conseil de Recours – Enseignement confessionnel
Bâtiment A. Lavallée II
Rue A. Lavallée, 1
1010 BRUXELLES

2° Une copie du recours est adressée, le même jour, par les parents, ou l'élève s'il est majeur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

3° La décision du Conseil de Recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci.

TITRE 4. ÉVALUATION DES ÉLÈVES

4.1. Supports

L'Institut offre 5 options très différentes.

Différents supports d'évaluation peuvent être utilisés dans l'établissement afin d'évaluer correctement l'élève pour chaque cours et de lui apprendre à s'évaluer. Il s'agit :

- des travaux écrits ;
- des travaux oraux ;
- des travaux personnels ou de groupe ;
- des travaux à domicile ;
- des épreuves intégrées en technique de qualification ;
- des stages et des rapports de stages ;
- des expériences en laboratoire ;
- des interrogations ;
- des contrôles ;
- des examens en session, écrits, oraux ;
- des examens de passage, ces derniers uniquement pour les rhétos ;
- des objectifs de savoir être : participation aux cours.

4.2. Fréquence d'évaluation

1° L'année scolaire est divisée en deux semestres se terminant par une synthèse globale du conseil de classe. Tous les cours ne sont pas systématiquement évalués lors des sessions d'examens. Certains cours sont évalués de façon continue lors des périodes et ne sont pas soumis à un examen en décembre et en juin.

2° Des bulletins intermédiaires sont prévus pour faire le point sur la situation scolaire de l'élève et y apporter les remèdes ou encouragements appropriés.

3° La diversité des supports d'évaluation nous empêche de préciser de façon trop pointue leur fréquence; nous renvoyons pour cela aux informations communiquées par chaque professeur en début d'année (document d'intentions pédagogiques).

4° À l'issue de l'année scolaire, chaque professeur, au vu d'insuffisances ou de lacunes constatées dans sa discipline enseignée, peut donner un travail de mise à niveau des connaissances à réaliser durant les vacances. Une partie écrite est remise en août pour une date précisée dans les consignes du travail, suivie éventuellement d'une défense orale en septembre. Pour tout manquement (retard ou non remise, insuffisance de l'écrit ou de l'oral, travail non personnel ou plagiat, ...) l'élève pourra être sanctionné.

5° Pour les élèves de 6^e année uniquement, tout échec dans une matière pour laquelle les compétences terminales ne sont pas atteintes **peut entraîner une seconde session dans la dite discipline**. Au-delà de 3 échecs ou 8 périodes de cours, le conseil de classe délibérera de la pertinence de donner accès ou non à une seconde session. L'échec de l'année peut être délivré sans accès à une seconde session.

Le bulletin doit être signé par les parents et remis au titulaire, dès la reprise des cours. Le bulletin est remis définitivement aux élèves avant les vacances d'été. Ils reçoivent également la notification de l'attestation d'orientation dans les autres années et la motivation de la décision. Les élèves soumis à une seconde session reçoivent leur bulletin en juin mais ne se verront délivrer leur attestation d'orientation qu'au terme des examens de septembre. Précisons enfin l'obligation faite aux parents (ou à l'élève, s'il est majeur) de venir chercher le bulletin, à la date fixée par l'établissement et plus particulièrement au terme de l'année scolaire.

4.3. Explication du bulletin

Les règles de cotation sont appliquées, sans préjudice des règles édictées par chacun des professeurs et présentées aux élèves en vertu du titre 1 du présent règlement.

1. Tous les résultats chiffrés des bulletins sont basés sur des multiples de 10.
2. Les résultats exprimés en lettres utilisent une échelle d'appréciation allant de TB (maximum) à TI (minimum)

EXC	90 à 100%	excellent
TB	80 à < 90%	très bien
B	70 à < 80%	bien
S+	65 à < 70%	satisfaisant +
S	60 à < 65%	satisfaisant
F	50 à < 60%	faible
I	35 à < 50%	insuffisant
TI	0 à < 35%	très insuffisant

dans laquelle :

F est une cote d'alerte mais qui équivaut à une **réussite** ;
I est une cote **d'échec**.

3. Pour chaque branche, l'appréciation globale d'une période, d'un semestre ou de l'ensemble de l'année est exprimée en lettre(s).
4. Lors des contrôles, la répartition des cotes apparaît clairement sur le questionnaire.
5. Epreuves de qualification (Hôtelier-Restaurateur et Technicien de bureau)

Les épreuves intégrées se déroulent tout au long du 3^e degré (entre 3 et 6 épreuves au cours du degré). Pour les cours de l'option de base groupée, ce sont les mêmes épreuves intégrées qui fondent la décision du conseil de classe pour l'obtention du CESS et du certificat de qualification. Un jury extérieur, composé de professionnels du secteur concerné, participe activement, en tout ou en partie, à la passation de ces épreuves intégrées. Les évaluations des stages sont incluses dans la certification de la qualification. La tenue du porte-folio de l'élève au long des deux années du degré est déterminante pour l'obtention du certificat de qualification.

6. Remédiation

Des remédiations et/ou mise à niveau des connaissances peuvent être conseillées individuellement aux élèves par l'intermédiaire du bulletin. Certaines sont systématiquement organisées, d'autres occasionnellement par les enseignants. L'école met à la disposition de l'élève :

- une guidance PMS ;
- un accompagnement en méthode de travail.

7. Réglementation en cas d'absence d'un élève à un contrôle ou à un examen

Toute absence la veille, le jour ou les heures de cours qui précèdent un examen ou un contrôle de synthèse doit être dûment justifiée auprès de la direction au risque de voir annuler l'épreuve.

Tout élève présent en classe le jour de l'examen ou du contrôle de synthèse est tenu d'y participer.

Tout élève absent lors d'une épreuve d'évaluation doit, dès son retour, se rendre auprès du professeur concerné pour convenir, le cas échéant, d'un autre moment d'évaluation.

En cas d'absence lors d'une session d'examens, le conseil de classe se réunit et détermine, sur base des éléments en sa possession, la procédure à suivre pour permettre à chaque élève de satisfaire aux exigences de l'évaluation.

TITRE 5. SANCTION DES ÉTUDES

5.1. Régularité des élèves

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. Pour des détails autres que ceux repris aux points 1°, 2°, 3° ci-dessous, nous renvoyons aux dispositions du "Règlement d'ordre intérieur" relatives à la présence des élèves et à leur régularité.

1° Les absences sont prises en compte à partir du 5^e jour ouvrable de septembre.

2° Aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

3° Tout élève présent en classe le jour de l'examen ou du contrôle de synthèse est tenu d'y participer.

Tout élève absent lors d'une épreuve d'évaluation doit, dès son retour, se rendre auprès du professeur concerné pour convenir, le cas échéant, d'un autre moment d'évaluation.

5.2. Obtention des différentes attestations et titres

En conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié

1° Dans l'enseignement secondaire, l'élève se voit délivrer :

- au terme des 3^e et 4^e années d'études une attestation d'orientation A, B ou C ;
- au terme de la 5^e année, une attestation d'orientation A ou C ;
- au terme de la 6^e année le "Certificat d'enseignement secondaire supérieur" ou une attestation C.

L'attestation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure.

L'attestation B fait état de la réussite d'une année avec restrictions de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'étude.

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

2° Commentaires

1. L'attestation d'orientation B (A.O.B.) est complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition vu l'obligation d'effectuer la 6^e dans les mêmes options que la 5^e. Une A.O.B. peut être délivrée en 5^e technique de qualification si et seulement si elle oriente l'élève dans une 6^e année d'enseignement professionnel déclarée correspondante par la législation en vigueur.

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

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation. Le redoublement, comme élève régulier peut s'effectuer dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études différente (sauf en 6^e).

Il arrive que le conseil de classe conseille une réorientation, en délivrant une attestation B, mais que l'élève préfère redoubler son année à l'Institut. Dans ce cas, il le signale au secrétariat de l'Institut dans les plus brefs délais et au plus tard le 30 juin.

3. L'attestation d'orientation C (A.O.C.) est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études.

4. Par "forme d'enseignement" on entend

- enseignement général
- enseignement technique
- enseignement artistique
- enseignement professionnel

5. Par "section d'enseignement" on entend

- enseignement de transition
- enseignement de qualification

6. Par "orientation d'études" on entend

- les options de bases simples
- les options de bases groupées

TITRE 6. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Des bulletins de périodes sont remis dans le courant de l'année scolaire. Les dates seront précisées aux éphémérides.

Ces bulletins doivent être signés par les parents et l'élève et remis au titulaire dans les plus brefs délais.

Les parents se tiendront informés de l'évolution scolaire de l'élève pendant l'année et prendront en compte les remarques des professeurs pour aider l'élève à progresser.

À deux reprises un bulletin de fin de semestre est remis aux parents ou à l'élève s'il est majeur (décembre et juin). Le titulaire concerné détermine avec les parents et/ou

les élèves les heures de rencontre dans le respect des dates déterminées par la direction.

En fin d'année scolaire, le titulaire remet à la date fixée aux parents, ou à l'élève s'il est majeur, le bulletin avec notification de l'attestation d'orientation.

Les parents ou les élèves qui ne pourraient reprendre eux-mêmes le bulletin sont priés de remettre au titulaire concerné une grande enveloppe mentionnant leur adresse familiale et affranchie au tarif en vigueur.

TITRE 7. CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE, L'ÉLÈVE ET SES PARENTS

7.1. Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, lors des contacts pédagogiques, en réunion de parents ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs et cela en demandant un rendez-vous.

Le journal de classe constitue également un outil précieux de dialogue entre les parents et les professeurs (voir rubrique remarque(s) des parents et communications aux parents).

7.2. Le centre P.M.S. peut être contacté

⇒ à l'école même

- soit au local P.M.S. dans le cadre de la permanence que ses membres assurent
- soit lors des réunions de parents
- soit par l'intermédiaire des éducateurs/trices de référence

⇒ à Braine-L'Alleud

- en s'adressant au Centre PMS Libre
Chaussée Reine Astrid 79
1420 Braine-l'Alleud
- soit par téléphone au 02/384 51 36
- soit par fax au 02/387 23 26

7.3. Les objectifs des différentes réunions avec les parents consistent à faire durant l'année le point sur l'évolution de l'élève, tant sur un plan scolaire qu'individuel ainsi que sur les possibilités d'orientation qui s'ouvrent à lui.

Au terme de l'année, la rencontre entre le titulaire et les parents a pour but :

- d'expliquer la décision prise au sujet de l'élève par le conseil de classe lors de sa délibération ;
- le cas échéant, d'envisager les possibilités de remédiation aux différentes lacunes ou de proposer de nouvelles orientations ;
- d'engager un dernier échange sur le parcours et la personnalité de l'élève.

Le cas échéant, les professeurs préciseront aux parents et aux élèves la portée exacte des travaux de vacances (en 3^e, 4^e et 5^e années), et des examens de passage (en 6^e année) à présenter en septembre.

TITRE 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 note ou recommandation émanant de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de modifier le présent règlement notamment pour le mettre en conformité avec toute directive future du ministère de l'Éducation.

Le Pouvoir Organisateur de l'asbl Collège Cardinal Mercier