



**Rue Lloyd George, 15  
6200 Châtelineau**

**☎ : 071/38.38.48      Fax : 071/38.93.23**

Email : [secretariat@pie10.be](mailto:secretariat@pie10.be)

Site internet : [www.pie10.be](http://www.pie10.be)

## **Ce livret contient :**

- Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement
- Le règlement d'ordre intérieur
- Le règlement des études
- L'organigramme du collège

**Année scolaire 2015-2016**

## L'exercice des fonctions au collège Pie 10

**Laurent DIVERS** est **directeur** du collège. Il est secondé par **Muriel VERECKT**, **sous-directrice**.

**Charles MENNE**, **économe** s'occupe de la gestion matérielle et financière.

**Jean MICHAUX** est **préfet d'éducation**.

**Olivier VINCENT** est **coordonnateur du premier degré**.

**Franck DE PAEPE** est **coordonnateur du deuxième degré**.

**Daniel MASSART** est **coordonnateur du troisième degré**.

**Les tuteurs**, selon les modalités adaptées à chaque degré, constituent un lien privilégié entre l'élève, l'éducateur, le préfet d'éducation et le coordonnateur. Ils assurent l'administration et la vérification des bulletins, la rédaction et le suivi des avis du conseil de classe.

**Les professeurs**, au-delà de leur responsabilité pédagogique et éducative, ont la volonté d'avoir avec les élèves et leurs parents une relation franche et constructive. Ils veillent au respect des règles de vie.

**Le secrétariat de direction** est assuré par **Bertrand DENUTTE**.

**Le secrétariat « élèves »** est assuré par **Brigitte LEBLEU**.

**Les surveillants – éducateurs :**

- **Carole FRANCO** au premier degré;
- **Karine HARPIGNY** au deuxième degré;
- **Marie POULIN** au troisième degré;
- **Brigitte LEBLEU**, responsable médiathèque.

En collaboration avec les tuteurs, les coordonnateurs et les professeurs, ils assurent l'encadrement éducatif des élèves. A ce titre, ils sont notamment chargés du contrôle et du suivi des absences et des retards.

**Soumia LAHDILY**, **responsable du dispositif d'accrochage scolaire « le Lien »** assurent le suivi des élèves dans le cadre de leur projet personnel de formation : écoute, soutien, accompagnement personnalisé...

**Valérie PERPETE** et **Sophie MAROIT** assurent une **permanence PMS** au collège où chaque élève peut se rendre sur simple demande ou à l'invitation du conseil de classe.

# Projet éducatif et projet d'établissement du Collège Pie 10

1.

*Le présent projet a pour objet de définir les actions et choix pédagogiques et éducatifs concrets destinés à mettre en œuvre les projets pédagogique et éducatif du Pouvoir Organisateur, dans le cadre global du Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement.*

*Former les esprits sans les conformer,  
les enrichir sans les endoctriner.  
Les armer sans les enrôler,  
leur communiquer une force  
dont ils puissent faire leur force,  
les séduire au vrai  
pour les mener à leur propre vérité,  
leur donner le meilleur de soi  
sans attendre ce salaire  
qu'est la ressemblance.*

Jean ROSTAND

## 1. ESPRIT

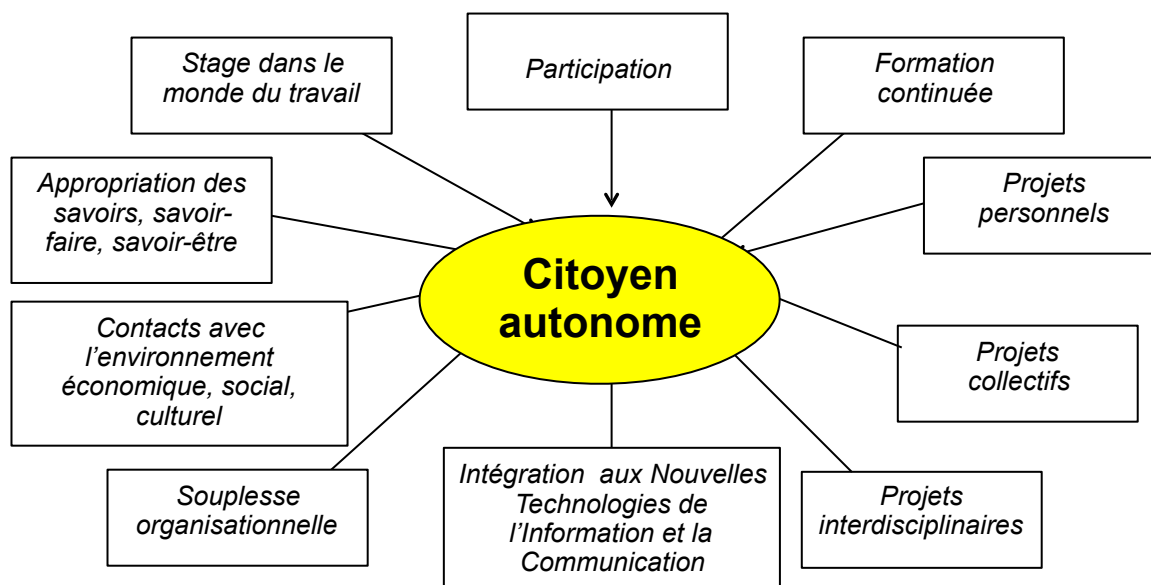
Le Collège Pie 10 forme une communauté qui se veut avant tout un milieu éducatif chrétien de dimension familiale ; l'accent est mis sur l'écoute et le dialogue, sur l'esprit d'accueil et d'ouverture, sur l'attention portée à l'élève et sur la participation active et créative à la vie sociale et culturelle de la région.

Le Collège Pie 10 a la volonté d'aider chacun de ses élèves à se prendre progressivement en charge et à devenir soi-même ; il s'engage à promouvoir la liberté des personnes, la responsabilité, la tolérance, le développement d'une intelligence ouverte et critique ainsi que l'émergence d'un projet personnel.

Ces orientations sont mises en œuvre notamment dans la réalisation de projets à caractère pédagogique et éducatif.

## 2. CADRE

S'inscrivant dans le cadre des Ecoles Urbaines de Proximité de la région de Charleroi, ce projet vise à amener le jeune à devenir un citoyen autonome confiant en ses capacités, libre, créatif et solidaire.



Au terme de sa formation, le jeune sera capable de :

- apprendre par lui-même et en coopérant,
- connaître son environnement scolaire, social et économique,
- poser des choix par rapport à cet environnement,
- agir sur cet environnement.

### **3. MODALITES**

#### **1/ PARTICIPATION**

Dans le cadre d'une éducation à la démocratie, plusieurs structures de concertation permettent à chacun de participer à la vie du collège.

##### **• les délégués de classe**

En début d'année, chaque classe élit un délégué et son suppléant. Ce délégué est le garant du bien-être dans la classe, que ce soit au niveau matériel ou relationnel.

C'est le relai de communication privilégié de la classe vers le coordonnateur, le directeur, le préfet.

Il aide à la mise en œuvre de projets collectifs concrets. Il accompagne les élèves de la classe aux Conseils de discipline.

##### **• le conseil des élèves**

Le conseil des élèves traite de tous les sujets qui les concernent et donne avis et propositions aux autres membres de la communauté éducative.

##### **• les coordonnateurs**

Un coordonnateur par degré est désigné tous les deux ans. En collaboration étroite avec le directeur, il est responsable du degré dont il a la charge. Il fait partie de l'équipe de direction du collège, avec l'économe, la sous-directrice et le directeur.

##### **• le conseil de direction**

Un conseil de direction, composé du directeur, de la sous-directrice, du préfet d'éducation, de l'économe, des coordonnateurs et de membres du personnel éducatif et enseignant élus par leurs pairs, se réunit régulièrement. Il assiste l'équipe de direction dans sa mission éducative (discipline, choix pédagogiques quotidiens, projets,...). C'est un lieu d'avis et d'interpellation. Les délégués syndicaux y sont présents avec voix consultative.

##### **• le préfet d'éducation**

Le préfet d'éducation est le garant des règles qui régissent le bon fonctionnement du collège. Il est le responsable de l'équipe des éducateurs. Ensemble, ils assurent les missions d'éducation au respect de la loi, mettent en œuvre des campagnes de prévention et en cas de transgression, ils assurent les sanctions et le suivi.

##### **• L'association de parents**

Une association de parents existe au Collège. Chaque parent est de plein droit membre de son Assemblée Générale. Elle a pour mission d'apporter un éclairage réflexif sur la vie du Collège, sans interférer en rien sur la gestion et la pédagogie de celui-ci.

### **3/ PROJETS**

Le Collège Pie 10 favorise l'émergence de projets dans la mesure où ceux-ci répondent à une demande individuelle (élève ou professeur), à une demande collective (un groupe-classe ou un groupe d'enseignants) et à une problématique pédagogique à résoudre (apprentissage, intégration,...). Ils permettent aussi de lier l'école à son environnement.

Ces projets peuvent présenter une dimension sociale, culturelle, sportive, pastorale ou offrir un caractère polyvalent. La dimension pastorale peut être spécifiquement religieuse. Elle peut aussi s'intégrer globalement, en fonction des valeurs promues et des choix opérés, dans l'ensemble des activités ou animations programmées.

L'horaire habituel n'est pas un obstacle à la réalisation de ces projets, dans la mesure où son aménagement permet d'atteindre l'objectif attendu, dans le cadre des objectifs généraux de l'Enseignement Secondaire, des objectifs particuliers des Humanités générales et technologiques ou des Humanités professionnelles et techniques.

Ces projets en effet peuvent prendre la forme d'activités interdisciplinaires ou d'un ensemble fonctionnel d'études s'étendant sur une période déterminée. Ils contribueront, selon les procédures mises en œuvre et qui seront à chaque fois précisées, à atteindre les objectifs généraux et particuliers évoqués ci-dessus.

### **4/ CONTACTS AVEC L'ENVIRONNEMENT**

- A l'intérieur des cours, le collège Pie 10 encourage l'intervention de personnes-ressources extérieures qui enrichiront la formation des élèves.
- Dans le même but, il favorise les activités pédagogiques en dehors de ses murs (expositions, spectacles, conférences, visites...).
- Dans la section Techniques Sociales, des stages sont organisés dans des institutions à finalités sociales. Le but de ces stages est de découvrir les réalités du monde du travail, faire des liens avec les théories vues en classes et affiner un projet professionnel et personnel.
- La sixième année de l'option technique électricien-automaticien est organisée en alternance, sous l'égide du CEFA de Charleroi. L'horaire comporte 2 jours de présence à l'école et 3 jours de travail en entreprise.
- Dans le troisième degré de l'enseignement général, un stage d'immersion dans le monde du travail est organisé. Il est destiné à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Il est une composante du cours de Préparation aux Etudes Supérieures (PES) suivi par tous les élèves. En outre, ce cours se conçoit comme un cours d'éducation à la citoyenneté et comprend un volet " formation politique " important. Il fait appel à toutes les ressources internes et externes au collège pour réaliser ses objectifs.

### **5/ LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

Dans la mesure de ses possibilités budgétaires, le Collège Pie 10 met à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative un matériel multimédia permettant à chacun de

s'approprier les technologies numériques (Salle informatiques, labo de langue, tableaux blancs interactifs, intranet,...).

## **6/ LE DEVELOPPEMENT DURABLE**



Soucieux de s'inscrire dans le démarche et la pédagogie du développement durable, le collège est inscrit au programme, «Ecole en Agenda 21». Ce projet propose une démarche globale structurée mais adaptée aux écoles pour concrétiser le développement durable et donner de la cohérence aux projets et actions entrepris dans l'école. A cet effet, un « éco-comité » a été constitué au sein des élèves.

## **7/ DISPOSITIONS PROPRES AU PREMIER DEGRE**

**7.1 La transition entre primaire et secondaire** sera facilitée au maximum par les mesures suivantes :

- lien privilégié avec les écoles fondamentales libres de Châtelineau ;
- poursuite des contacts réguliers entre directions des écoles fondamentales libres de l'Entité, des écoles secondaires libres de Châtelet - Châtelineau, des centres P.M.S. de Châtelet ;
- développement des initiatives prises dans ce cadre concerté ;

### **7.2 axes de travail**

#### **7.2.1 Priorités pédagogiques**

- Pédagogie ACTIVE centrée sur l'élève.
- Importance attachée à la manière d'apprendre, à l'évaluation formative, à la pédagogie différenciée.
- Détermination claire des OBJECTIFS minimaux dans l'acquisition des compétences disciplinaires et transversales.

#### **7.2.2 Education**

- S'attarder à l'acquisition de comportements scolaires qui permettent de réussir à l'école.
- S'attarder à l'acquisition de comportements sociaux qui permettent de vivre en société.
- Respecter le code fixé dont les règles de savoir-vivre, de politesse ...

#### **7.2.3 Particularités**

- Le tutorat : Les élèves sont accompagnés dans leur scolarité par un tuteur (1 tuteur pour une dizaine d'élèves). Il est le partenaire « particulier » de l'élève. Le tuteur aide l'élève dans son étude, ses relations, son projet.
- Conseil de classe / travail en équipe des professeurs de manière régulière.
- Etude surveillée jusque 17h.

### **7.3 modalités du parcours en 3 ans au 1<sup>er</sup> degré**

- Les élèves en difficulté au terme de la 1C font l'objet d'un PIA (plan individualisé d'apprentissage) construit par les enseignants en fonction de leurs lacunes. Ils suivent les cours de 2C, avec une grille adaptée à leur PIA et ont la possibilité de présenter le Certificat d'Etudes du 1er Degré (CED1) au terme de cette 2ème année.

- En fonction du résultat de cette épreuve, les élèves seront orientés soit en 3ème année du premier degré (2S), soit dans le degré suivant, en fonction des compétences acquises. (3GT, 3TQ, 3P).

## **8/ ORIENTATION**

En fin de chaque degré, en collaboration avec le centre PMS et en tenant compte de la maturation progressive des élèves, un dispositif concret sera adopté en vue d'informer élèves et parents sur les possibilités d'études et de formations ultérieures.

## **9/ INTEGRATION DES ELEVES ISSUS DE L'ENSEIGNEMENT SPECIALISE**

De manière la plus appropriée à chaque individu, l'intégration de ces élèves se fera en étroite collaboration avec le centre PMS, avec l'école antérieure et le centre PMS spécialisé.





## Règlement d'ordre intérieur du Collège Pie 10

### **1. ESPRIT**

4 axes : 1 : élève au centre ; 2 : formation et ouverture intellectuelle ; 3 : citoyenneté et développement durable ; 4 : participation

1. Le Collège Pie 10, c'est avant tout un lieu de vie et d'apprentissage dans un milieu éducatif chrétien de dimension familiale. Soucieux de placer l'étudiant au centre des préoccupations, l'accent est mis sur l'écoute et le dialogue, sur l'esprit d'accueil et d'ouverture. Chaque élève a droit à un regard bienveillant et à une attention particulière dans ses erreurs, comme dans ses succès.
2. Parallèlement à la dimension familiale, le Collège Pie 10 a la volonté d'amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences. Le développement d'une intelligence ouverte et critique, notamment à partir de l'apprentissage à la démocratie, permet à l'élève de se construire un projet de vie personnel et à le rendre apte à prendre une place active dans la société. De cette manière, l'école s'engage à promouvoir l'autonomie, la responsabilité et la tolérance de chacun.
3. Le collège Pie 10 a la volonté de préparer tous les élèves à être des citoyens responsables et autonomes, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux cultures et conscients de l'importance d'un développement durable et équitable de leur environnement.
4. Le collège Pie 10 veut aider chaque élève à se prendre progressivement en charge. Il promeut la mixité sociale et l'accueil de tous. Il met au cœur des dispositifs éducatifs et pédagogiques la tolérance, la solidarité et la participation active et créative tout en s'ouvrant à la vie sociale et culturelle de la région.

### **2. INSCRIPTION**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat valable d'une des personnes visées ci-avant ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde

(Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire, article 3).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur,
- le projet d'établissement,
- le règlement des études,
- le règlement d'ordre intérieur.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents (ou tuteur) et l'élève en acceptent les termes.

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

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents ou tuteurs et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève et ses parents ou tuteurs des droits et des obligations.

Tout élève majeur est tenu de se réinscrire chaque année et de se conformer aux dispositions légales qui le concernent.

### **3. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES.**

#### **3.1 Généralités.**

Tous les élèves sont tenus de respecter strictement leur horaire de présence au collège, de participer à tous les cours et activités, de rendre leurs travaux à temps, d'étudier leurs leçons, de tenir en ordre leurs cours et leur journal de classe, de tenir compte des avis officiels affichés aux valves, de communiquer à leurs parents les documents qui leur sont destinés. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'élève doit conserver tous les documents scolaires jusqu'à la certification (fin de 4<sup>ème</sup> année et fin de 6<sup>ème</sup> année).

Le journal de classe est le moyen de correspondance privilégié entre l'établissement et les parents ou tuteurs. Les communications concernant les retards, les départs anticipés, les arrivées tardives, les congés, le comportement et les sanctions peuvent y être inscrites.

La gestion des sanctions graves relatives à la vie quotidienne des élèves du collège (infractions au règlement d'ordre intérieur, au droit pénal, récurrence de problèmes comportementaux, . . .) est confiée par la direction ou la sous direction à un préfet d'éducation. En concertation avec les membres de la communauté éducative et principalement éducateurs et coordonnateurs, il prend toutes les mesures nécessaires pour gérer les arrivées tardives, les absences et les comportements délictueux.

Il assure, entre autres, le relais avec des intervenants externes tels que l'AJMO, SAJ, tribunal de la jeunesse, . . .

## 3.2 La participation.

La participation des élèves à la vie et à l'organisation du collège est structurée comme suit:

En début d'année, l'élection d'un délégué effectif et un suppléant est organisée dans chaque classe par le coordonnateur du degré.

Le délégué est le porte-parole de ses condisciples et l'interlocuteur privilégié vis-à-vis du directeur, du coordonnateur, des professeurs et des éducateurs, pour tous les problèmes généraux de la classe. Il doit veiller à exprimer l'avis de la majorité. Il ne peut en aucun cas être traité comme le "responsable" de la classe.

L'ensemble des délégués compose le conseil des élèves. Celui-ci se réunit pour traiter des questions qui concernent les élèves dans la vie du Collège. Il peut donner des avis au directeur ou au conseil de direction. Il se réunit de plein droit ou sur la demande du directeur ou de son délégué. Le directeur ou son délégué veille à faciliter l'organisation du conseil des élèves, notamment en autorisant la tenue de certaines réunions pendant les heures de cours. Trois membres du conseil des élèves peuvent siéger, avec voix consultative, au conseil de direction, sur leur demande ou sur invitation, pour des questions qui touchent directement les préoccupations ou intérêts des élèves.

Le conseil des élèves règle lui-même son fonctionnement ainsi que l'élection de son bureau.

## 3.3 L'horaire.

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 17h.

L'horaire quotidien est le suivant:

1e heure: de 8h30 à 9h15

2e heure: de 9h15 à 10h00

3e heure: de 10h00 à 10h45

*La récréation du matin: de 10h45 à 11h00*

4e heure: de 11h00 à 11h45

5e heure: de 11h45 à 12h30

*Le dîner + récréation: de 12h30 à 13h20*

6e heure: de 13h20 à 14h05

7e heure: de 14h05 à 14h50

*La récréation de l'après-midi: de 14h50 à 15h05*

8e heure: de 15h05 à 15h50

9e heure: de 15h50 à 16h35

Les retenues seront déterminées par l'éducateur, le préfet et la sous-directrice. Elles se donneront les lundis, mardis, jeudis et vendredis en fin de journée et le mercredi de 13h à 15h. Les horaires peuvent être modifiés par la direction durant l'année. Les élèves en seraient alors avertis.

## 3.4 Les absences, retards et départs anticipés.

### 3.4.1. Les absences.

Toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants:

- l'indisposition ou la maladie,
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré,
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement.

Nouveau  
2015-16

Les absences d'un jour ou deux jours doivent être justifiées par un document (fourni par le collège) signé par les parents ou l'élève, s'il est majeur. **Il appartient au directeur d'apprécier ces justifications qui ne pourront couvrir plus de 16 demi-jours sur l'année.**

Il ne sera pas accepté de justification d'absence pour des rendez-vous médicaux ou para-médicaux sans document fourni par l'organisme soignant. Sauf urgence ou nécessité, ces rendez-vous seront pris hors du temps scolaire.

Les absences de plus de deux jours consécutifs devront être justifiées par un certificat médical (et pas seulement par une attestation).

Nouveau  
2015-16

L'absence injustifiée à **deux heures de cours consécutives** sera considérée comme une absence d'une demi-journée, même si l'élève est présent dans le collège.

Toute absence à un examen ou une autre épreuve certificative doit être couverte par un certificat médical. Les épreuves certificatives non présentées doivent pouvoir l'être dès la fin de l'absence.

Toute absence prévisible doit être annoncée au surveillant-éducateur chargé de la prise des présences, via une note au journal de classe. A son retour, l'élève fournira un justificatif.

Toute absence imprévue doit être signalée au secrétariat, par téléphone, le jour-même.

Les justificatifs d'absence doivent parvenir au collège dans un délai de 4 jours ouvrables à dater du premier jour de l'absence. **Passé ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée.**

Nouveau  
2015-16

A partir de 9 demi-jours d'absences injustifiées, l'école a l'obligation de faire un signalement auprès de la DGEO (Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire). Suite à ce signalement, le service du contrôle de l'obligation scolaire interpelle les responsables légaux par courrier et leur rappelle la législation et les sanctions encourues en cas de non respect de celle-ci. Quand la situation l'exige, le service transmet celle-ci au Parquet.

A partir du deuxième degré, toute absence injustifiée de **plus de 20 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Le dispositif d'accrochage interne du Collège ou le PMS se réservent le droit de signaler au SAJ toute situation problématique en vue de prévenir le décrochage scolaire.

### 3.4.2 Les retards.

L'élève doit veiller à arriver quelques minutes avant le début des cours.

En cas de retard injustifié et non communiqué par téléphone au collège, l'élève ne peut se présenter au cours sans être passé justifier son retard près de l'éducateur, dans le local désigné à cet effet, afin d'y recevoir un admittatur. Tout retard de plus de deux heures de cours consécutives sera considéré comme absence d'un demi-jour.

Si l'élève cumule un certain nombre de retards, il sera vu par l'éducateur afin d'évaluer la situation. Au-delà de ce nombre, des sanctions sont appliquées: récupération du temps, suppression des départs anticipés et des temps de midi prolongés,... Le nombre des arrivées tardives est remis à zéro au 1er janvier.

### 3.4.3 Les départs anticipés.

L'élève qui aurait besoin de quitter le collège avant la fin normale des cours doit obligatoirement en avertir son éducateur ou le préfet, via une note des parents au journal de classe. **En cas de maladie durant la journée, l'autorisation de retour à domicile ne peut être donnée que par l'éducateur qui est le seul à pouvoir prévenir les parents.**

Nouveau  
2015-16

Dans des circonstances particulières (professeurs absents, organisation particulière, ...), le directeur, la sous-directrice ou le préfet d'éducation peut décider un départ anticipé. Celui-ci ne sera autorisé que si l'avis est signé au journal de classe. Dans le cas de 2 avis consécutifs non signés, le départ suivant sera refusé. De même, si l'élève n'est pas en possession de son journal de classe, le départ ne sera pas autorisé.

Dans ce cas, les élèves doivent rentrer à la maison par le chemin le plus direct. Les parents qui s'opposent à cette éventualité sont tenus de le signaler via le journal de classe (page 14).

## 3.5 La vie quotidienne.

### 3.5.1 Le respect des personnes.

Dans le cadre de l'esprit défini au point 1, chacun veillera à respecter l'autre dans sa personnalité et ses différences. Toute atteinte physique, verbale ou morale à l'intégrité physique ou morale d'autrui sera sanctionnée sévèrement.



### 3.5.2 L'utilisation des nouvelles technologies de la communication

Le collège rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre

moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux,...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- **de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ...;**
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, sexisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, et/ou de poursuites judiciaires.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.



### 3.5.3 l'utilisation de GSM

Le GSM peut être utilisé pendant les temps de midi et les récréations.

**L'utilisation du GSM pendant les cours et en médiathèque est strictement interdite, sous peine de confiscation.** A fortiori pour entrer en contact avec les parents pour qu'ils interviennent « à chaud » dans l'école.

L'équipe éducative est responsable de votre enfant dans l'établissement durant les heures de cours et la seule habilitée à prendre des décisions le concernant pendant ces périodes. Si de tels comportements venaient à se produire, le GSM de l'enfant serait confisqué de l'arrivée au départ de l'école.

**Lorsque l'appareil est confisqué la première fois, l'élève le récupère au secrétariat élève en fin de journée. Si le problème est récurrent, le GSM ne sera rendu qu'aux parents de l'élève.**

Les Ipod, MP3, consoles sont vivement déconseillés dans l'enceinte du collège. Leur utilisation inadéquate entraîne une confiscation de longue durée. **En aucun cas le collège ne rembourse ces appareils en cas de vols ou de dégradation.**

### **3.5.4 Oubli de matériel**

Lorsqu'un élève a exceptionnellement oublié son matériel (papier dessin, latte, colle, calculatrice,...) il a la possibilité de se rendre en médiathèque afin d'emprunter contre caution le matériel manquant.

### **3.5.5 Le respect du matériel et de l'environnement.**

Toute dégradation volontaire au matériel, aux locaux et à l'environnement sera sanctionnée et pourra entraîner une réparation matérielle et financière.

Chacun veillera à contribuer à la qualité de l'environnement en déposant papiers, canettes, bouteilles,...dans les poubelles prévues, à respecter les règles de propreté et d'hygiène (particulièrement dans les toilettes). Ces consignes restent d'application aux abords de l'école et dans le voisinage.

### **3.5.6 Vente, distribution, affichage**

La vente, l'échange et la distribution de quelque bien que ce soit ne peut avoir lieu sans autorisation de la direction.

Tout affichage devra se faire à l'endroit prévu à cet effet (sauf autorisation de la direction) et dans le respect le plus strict des personnes et de la légalité. Le document affiché devra contenir l'identité de l'"afficheur" qui prendra ainsi la responsabilité de son acte.

La vente, l'échange, la détention ou la consommation de substances illicites (drogues et alcool) pourra entraîner un renvoi définitif en plus du dépôt d'une plainte aux autorités compétentes.

Une photocopieuse est à la disposition des élèves à la médiathèque. Les élèves disposent d'une carte qu'ils peuvent recharger auprès de l'économe.

### 3.5.7 Tenue vestimentaire

Le port du couvre-chef (casquette, capuches...) est interdit à l'intérieur de l'établissement (classes, couloirs, réfectoire...). D'une manière générale, les élèves veilleront à avoir une tenue appropriée aux activités scolaires et veilleront à enlever manteau, écharpes et bonnets pendant les cours et en médiathèque.



### 3.5.8 Comportement sur la cour de récréation

Toute forme de jeux violents, qui comprennent des coups, des blessures ou des humiliations, est totalement prohibée dans l'école. Le non respect de cette règle entrainera les mêmes sanctions que les agressions physiques ou verbales.

### 3.5.9 Les rassemblements.

Au coup de sonnette à 8h30 et 13h20, les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> se regroupent devant le préau et forment des rangs. Puis, ils gagnent leur classe sous la surveillance de l'enseignant par la tour côté salle de gym pour les 1<sup>ères</sup> et par l'escalier central pour les 2<sup>èmes</sup>. Les sorties de classes se font par l'escalier central.

Au coup de sonnette à 8h30 et 13h20, les élèves de 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> gagnent leur local et attendent calmement leur professeur. Ils ne peuvent à ce moment stationner dans le hall.

### 3.5.10 Médiathèque, zone d'accueil, locaux spécifiques.

Chacun veillera à respecter le règlement particulier de ces zones. Aucun accès aux locaux informatiques et d'éducation physique ne sera autorisé sans surveillance.

### 3.5.11 Les couloirs

Ils sont réservés aux déplacements. Ils ne sont pas des lieux de stationnement et de récréation. Il est interdit d'y manger et d'y boire.

### 3.5.12 La nourriture et les boissons

Les repas se prennent dans deux zones : le restaurant et la zone d'accueil. En dehors de ces deux endroits, il est interdit de manger dans le collège.

Les repas chauds (frites, soupe, pâtes...) ne se consomment qu'au réfectoire.

En aucun cas, la consommation de nourriture, de boissons, de chewing-gum n'est autorisée pendant les cours, dans les classes et dans les locaux d'étude.



### 3.5.13 Le tabagisme

Conformément à la loi en vigueur, l'usage du tabac est interdit dans l'école. De même, aucune sortie ne sera autorisée aux récréations de 10h45 et 14h50 pour fumer aux abords de l'école. Les fumeurs veilleront à la propreté des abords de l'école en utilisant les cendriers prévus à cet effet.

### 3.5.14 Les sorties du collège

Une carte d'étudiant est octroyée en début d'année. Une carte verte autorise les sorties pendant midi, une rouge les interdit. Tout élève doit obligatoirement être en possession de cette carte. Celle-ci sera demandée pour les sorties, les photocopies, le prêt de matériel et les admittatur.

Les sorties ne sont autorisées que **pendant midi** pour les élèves du 2ème et 3ème degré munis d'une carte d'étudiant verte.

**Nouveau  
2015-16**

**Pour le 1<sup>er</sup> degré, la sortie est interdite**, sauf demande écrite des parents autorisant l'élève à prendre son repas chez un proche habitant à proximité de l'école. Ces demandes seront adressées à la sous-directrice, avec les coordonnées complètes de la personne chez qui l'élève doit se rendre.

Les élèves ne peuvent quitter le collège pendant les heures de fourche, et les récréations du matin et de l'après-midi sauf accord formel de leur éducateur, du préfet de la sous-direction ou de la direction.

Toutes les entrées et les sorties s'effectuent par la rue Lloyd George.

### 3.5.15 L'utilisation des espaces verts.

Le terrain de foot et la piste ne sont accessibles qu'en 2 circonstances : soit lors d'une activité encadrée, soit lors des récréations. Ces espaces ne sont donc pas utilisables pendant l'inter-cours ou les heures de fourche.

### 3.5.16 Cours d'éducation physique

La participation au cours d'éducation physique fait l'objet d'un règlement particulier, distribué et commenté par les professeurs de la branche.

### 3.5.17 Toilettes

Les toilettes de la cour de récréation ne sont pas accessibles pendant les heures de cours. En cas de nécessité, les toilettes des étages du bâtiment sont ouvertes.

### 3.5.18 Atelier électromécanique

Pour l'occupation de l'atelier électromécanique, on se référera au règlement particulier.

### 3.5.19 La propreté de l'école

Le collège met à disposition des élèves de nombreuses poubelles afin de pratiquer le tri sélectif. Les élèves sont invités à respecter les consignes de tri et, d'une manière générale, à garder propres les locaux et la cour. Les élèves qui ne respecteraient pas ces dispositions seront invités à exécuter des travaux de nettoyage d'intérêt collectif.

## **4. LES SANCTIONS**

L'élève qui ne respecte pas le présent règlement pourra être sanctionné suivant le caractère et la gravité des faits: punition, retenue, retrait de la carte de sortie, tâches au service de la communauté, exclusion temporaire, exclusion définitive. Lorsque les faits ont entraîné un préjudice à autrui, il sera, en outre, procédé à des mesures de réparation.

L'exclusion provisoire de l'école ne peut dans le courant d'une même année excéder 12 demi-journées.

### ***La notions de faits graves***

*Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :*

*a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :*

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;*
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;*
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

*b) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :*

- la détention ou l'usage d'une arme.*

*Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.*

*L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.*

*Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.*

De même, l'accumulation de faits qui ont compromis l'organisation ou la bonne marche de l'établissement peut être un motif d'exclusion. La procédure d'exclusion définitive est régie par le décret du 24/07/97.

Un conseil de discipline, convoqué et présidé par le Préfet d'éducation, traite les problèmes disciplinaires graves. Il rassemble, outre le préfet, l'éducateur concerné, le titulaire, le coordonnateur, un professeur qui ne donne pas cours à l'élève concerné et le délégué de classe. Ce dernier peut se faire assister d'un conseil (parent, professeur, ...). Après avoir auditionné les protagonistes, le conseil délibère et prend les décisions les plus adéquates. Celles-ci sont communiquées aux intéressés et affichées à la salle des professeurs.

## **5. PRET DE MANUELS SCOLAIRES**

Chaque année, le Collège investit dans de nombreux manuels scolaires. Afin de préserver au mieux ces livres et permettre de continuer à les prêter gratuitement, les points suivants sont à respecter :

- Chaque livre possède un code barre unique. Celui-ci est scanné lors du passage de l'élève à la procure.
- Chaque livre doit être recouvert s'il ne l'est pas encore
- Les livres d'exercice sont facturés et ne doivent pas être rendus en juin.
- En juin, les manuels devront être restitués dans l'état reçu pour éviter de payer des frais de détérioration. En outre, au moment de la restitution, le code barre est scanné, indépendamment de la personne qui dépose le(s) livre(s). Donc, il est impératif de ne pas faire d'échange de livre.
- Les livres non rentrés (ceux qui n'auront pas été scannés) seront facturés pour permettre le rachat de nouveau afin de pouvoir servir tout le monde à la rentrée suivante. Une fois la facture éditée, il ne sera plus possible de rendre les livres.

## **6. ASSURANCES ET FRAIS SCOLAIRES**

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par le collège au profit des élèves et dont le montant est réclamé dans le respect des dispositions décrétales. A savoir:

- prêt de livres scolaires, d'outillage, d'équipements personnels et casier
- photocopies distribuées aux élèves et taxe de droits d'auteur sur celles-ci.

Le pouvoir organisateur a souscrit des assurances couvrant les accidents matériels et corporels qui pourraient survenir durant le temps scolaire. Les détails de ces contrats peuvent être obtenus sur simple demande.

Lors de problèmes de santé inopinés présentés par un élève, le secrétariat prévient immédiatement les parents. Lorsque les parents ne sont pas joignables, le secrétariat est habilité à recourir aux services d'urgence. Dans ce cas, les frais ne peuvent être imputés au collège.

## **7. DISPOSITIF D'ACCROCHAGE SCOLAIRE**

Outre le rôle particulier des tuteurs qui assure un suivi personnalisé des élèves et des moments d'expression collective, le collège dispose d'un dispositif interne qui permet de prévenir le décrochage, la démotivation et qui vise à expliciter et consolider le projet personnel de l'élève. Ce dispositif prend diverses formes, le plus souvent à la demande de l'élève : écoute, accompagnement, soutien,... Les responsables de ce dispositif sont soumis au secret professionnel.

## **8. REGLEMENT INTERNE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**

Le cours d'éducation physique fait partie de la formation générale et est obligatoire. Il doit respecter un programme officiel. Un échec en fin d'année est pris en compte dans la décision du conseil de classe.

Il est organisé en modules prédéfinis de  $\pm 6$  semaines, dont le programme est connu des élèves. Il faut donc adapter sa tenue en fonction de cette rotation.

Ce n'est pas un cours à la carte: on ne choisit pas les disciplines ou les conditions (intérieur/extérieur, ...) pour adapter sa participation.

Ce règlement d'ordre intérieur précise les modalités et les exigences liées au cours.

### **1. La tenue :**

Intérieure : T-shirt et short ou maillot de gymnastique, pas de pantalon, ni bermudas et une paire de sandales de gymnastique, **sans semelles noires** et **prévues pour la salle uniquement**.

Extérieure : il est bon de prévoir un pull ou un training et **des chaussures pour l'extérieur**.

Les chaussures doivent être impérativement lacées afin de soutenir le pied et d'éviter des accidents.

**Des vestiaires sont à la disposition des élèves; il est donc interdit, pour une question d'hygiène personnelle et de propreté de la salle, de venir à l'école avec sa tenue d'éducation physique sur soi et les sandales aux pieds.**

**NB : Les douches sont utilisables en fonction des cours (ex : athlétisme, rugby, football...) et en fonction de la météo.**

Les salles et vestiaires ne sont pas un réfectoire : pas de nourriture, boisson, chique...

Il est recommandé également aux élèves de venir au collège sans objet précieux (montre, bijou, somme importante d'argent...). Si toutefois cela est nécessaire, au début de chaque cours, il est demandé de placer à l'endroit prévu portefeuille, montre et bijoux afin d'éviter blessure, perte ou vol. Le collège décline toute responsabilité si ces dispositions ne sont pas appliquées.

En cas d'oubli de la tenue, le Collège met à disposition un petit stock de tenues propres, disponibles auprès du professeur. Le recours à ce dispositif est obligatoire, sous peine de sanctions, mais est toutefois considéré comme un oubli de tenue.

## **2. Non participation au cours d'éducation physique**

### **Non participation au cours d'éducation physique de courte période**

#### **1. Non participation occasionnelle (souci de santé,...)**

Cette non participation est exceptionnelle et justifiée par un billet d'absence signé des parents dans le journal de classe. Cette possibilité est limitée à 2 mots par trimestre.

**NB. l'oubli de la tenue ne constitue pas un motif de non participation. Il est toujours possible d'emprunter une tenue que le collège met à disposition.**

#### **2. Certificat médical de courte durée (1 mois maximum)**

Dans la mesure du possible, le certificat décrira les activités physiques interdites. L'élève participera aux activités autorisées par le médecin.

La procédure à suivre dans ces 2 cas:

- L'élève se présente au début et à la fin du cours pour rencontrer l'enseignant.
- Lorsque c'est possible (cours dans les salles), il reste avec la classe, assiste au cours et se rend utile.
- Lorsque les activités ne s'y prêtent pas (Ravel, endurance,...), l'élève se rend en médiathèque, se signale à la responsable qui consigne sa présence et le motif de la non participation dans un cahier. Il effectue un travail demandé ou s'occupe le plus intelligemment possible et ne peut quitter la zone.

## **Non participation au cours d'éducation physique de longue période**

### **3. Cas des certificats médicaux de plus d'1 mois**

Ces certificats sont gérés par le préfet.

#### **La procédure à suivre dans ce cas:**

L'élève rencontre l'enseignant au début de son certificat pour expliquer sa situation et transmet son certificat médical à son éducateur référent.

A chaque cours, l'élève se présente au début et à la fin du cours pour rencontrer l'enseignant. Il se rend ensuite en médiathèque, où il effectue un travail conséquent fourni par le professeur qui sera à la base de sa cote certificative.

**Tout manquement à ces procédures (ne pas rencontrer l'enseignant, ne pas être en médiathèque, oubli répété de la tenue, refus de participation,...) entraîne des sanctions.**

## **9. ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE**

### **Conditions d'accès aux ressources, en présence d'un professeur ou d'un éducateur responsable :**

tu réserves l'utilisation des ordinateurs aux travaux scolaires ;  
tu n'apportes ni nourriture ni boisson dans les salles informatiques. De manière générale tu ne gardes sur les tables, que le strict nécessaire à ton travail ;  
tu manipules le matériel avec beaucoup de précaution afin de le maintenir en bon état de fonctionnement ;  
tu ne télécharges pas, tu n'installes pas de logiciels et tu ne modifies pas la configuration des ordinateurs (même le fond d'écran) sans autorisation ;  
en aucun cas tu ne déplaces le matériel, débranches les claviers, souris et autres périphériques ;  
pour garantir une vitesse de connexion à internet acceptable pour tous, tu évites les vidéos, les radios et les jeux en ligne ;  
tu es responsable de tes données! Un accident peut toujours arriver ! Assure-toi de les enregistrer au bon endroit (tu disposes d'un espace personnel sur le serveur) et d'avoir une copie de sauvegarde sur un support amovible ou sur ton mail ;  
pour imprimer un document, tu demandes l'autorisation à un professeur ou un éducateur présent. (il te sera demandé 5 cents par feuille imprimée sauf si l'impression t'est demandée par le professeur présent) ;  
principes d'utilisation du courrier électronique, « chat », blogs, ... : tu n'as recours à ces outils que si ils t'aident dans la réalisation de ton travail, de ton projet scolaire et tu t'engages à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation du collège ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;  
respect des règles juridiques : tu t'engages à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence (cf. code pénal, art. 173, 197, 261) ;  
vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail, ...). Notamment, lorsque tu utilises le réseau pédagogique de l'école, tu es bien conscient que ta connexion n'est ni personnelle, ni privée. Ton activité sur le réseau de l'école est tracée (enregistrée) et contrôlée ;

**Le non respect de ces consignes peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des salles informatiques, des sanctions disciplinaires et/ou, dans le cas de détérioration ou vol de matériel, des dédommagements financiers en accord avec l'économe du collège.**

### **La constitution belge et les lois restent d'application au collège !**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant du collège. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou responsable prévues dans le présent règlement deviennent celles de l'élève, lorsqu'il est majeur.





# Règlement des études au Collège Pie 10

3.

## **1. INTRODUCTION**

Le présent règlement des études a pour but de donner des indications précises sur l'organisation des études au Collège Pie 10. Se référant aux textes légaux, il donne des précisions sur les différents acteurs de l'école, sur les principes d'évaluation, sur les formes de sanctions des études ainsi qu'une série de dispositions pratiques.

Il permet de la sorte à chacun des membres de la communauté de se référer à un texte unique et, par là, contribue à faire de l'école une société de droit.

## **2. LES ACTEURS DE LA FORMATION**

La formation des élèves est l'affaire de divers partenaires ayant chacun une responsabilité propre.

### **2.1 L'Elève.**

L'élève se doit d'être acteur de sa formation et non consommateur d'un enseignement qui lui est fourni. C'est par un engagement réel et complet dans sa formation qu'il assurera sa réussite et prendra une place responsable dans la société.

### **2.2 Les professeurs.**

Les professeurs sont avant tout des guides permettant à l'élève de s'épanouir et d'acquérir des compétences et des savoirs. Leur action est à la fois individuelle et collective.

### **2.3 Les tuteurs**

Partenaire privilégié de la formation : personne de référence pour accompagner l'élève dans ses apprentissages, sa méthode de travail, ses relations au sein de la classe,...

### **2.4 Les parents.**

Les parents sont les premiers responsables de la formation de leurs enfants et à ce titre les partenaires privilégiés de l'école. Ils se doivent donc de veiller à l'évolution positive des études de leurs enfants, notamment en vérifiant régulièrement le journal de classe et en contrôlant le bulletin. Ils peuvent, quand ils le désirent, entrer en contact avec l'école.

### **2.5 Le lien (dispositif d'accrochage interne)**

Dispositif qui soutient l'élève dans sa motivation, son orientation et sa méthode de travail en vue d'augmenter ses chances de réussite.

## **2.6 Le PMS**

Le collège est rattaché au centre PMS de Châtelet. Celui-ci peut intervenir en matière d'orientation et de soutien à tout moment, tant à la demande du collège que des parents ou de l'élève.

## **2.7 Les intervenants extérieurs.**

Un certain nombre de personnes extérieures peuvent intervenir dans la formation des élèves. Il s'agit, généralement, d'interventions ponctuelles (des conférenciers, p. ex.) mais parfois plus longues, notamment un maître de stage. Son avis pourra être alors pris en compte pour l'évaluation.

# **3. L'ÉVALUATION.**

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur et par l'ensemble des professeurs réunis en conseil de classe. Cette évaluation a deux fonctions : la fonction de formation et celle de certification. La première vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences et lui permet de prendre conscience d'éventuelles lacunes et de recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et fait partie intégrante de la formation. La seconde, celle de certification, s'exerce au terme des différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats, transcrits au bulletin, interviennent dans la décision finale de réussite.

## **3.1 L'évaluation par branche.**

Toute tâche particulière donnée par le professeur à l'élève est susceptible d'être évaluée. Il peut s'agir de travaux écrits, de présentations orales individuelles ou collectives, de travaux à domicile, de rapports de laboratoire, de réalisations artistiques, d'interrogations ponctuelles, de rapports de stage, de contrôles de synthèse ou d'examens de fin de période. ( Cette liste n'est pas exhaustive ).

Une session d'examens peut être organisée deux fois par an (en décembre et en juin) selon les modalités spécifiées par le coordonnateur du degré. Le professeur détermine les matières qui feront l'objet de l'épreuve. Sauf exception, en accord avec le directeur ou de son délégué, il s'agit respectivement des matières vues de septembre à décembre et de janvier à juin. Il va de soi que certains acquis fondamentaux peuvent faire l'objet de l'évaluation. En cas d'absence à un ou plusieurs examens, le conseil de classe déterminera ou non s'il y a lieu ou non de le (s) présenter à une date ultérieure.

Dans tous les degrés, a réussi l'élève qui a atteint globalement les compétences définies par le professeur en fonction du programme. Ces compétences sont communiquées en début d'année, ainsi que les critères d'évaluation utilisés.

Dans le bulletin, le niveau d'acquisition se traduit sous 4 formes :

Les trois premières traduisent la réussite :

TB : excellente maîtrise des compétences

B : compétences bien maîtrisées

S : compétences acquises

Les deux suivantes traduisent un échec :

F : maîtrise insatisfaisante des compétences

I : compétences non acquises

En cas de faiblesses persistantes constatées, lors des évaluations de juin au 1<sup>er</sup> degré, une année complémentaire sera proposée de façon à maîtriser les compétences nécessaires. Ces classes font l'objet de renforcement pédagogique.

**Avec l'accord de la Direction, des dispositions particulières pourront être prises pour un cours, une année, un degré, une section. Dans ce cas, un document sera remis aux élèves en début d'année.**

## **3.2 Le conseil de classe.**

### **3.2.1 Définition, composition, compétence.**

Par classe, est institué un conseil de classe. Celui-ci désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. article 7 de l'A.R. du 2 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 dispositif d'accrochage scolaire et/ou 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 (cfr. article 95 du décret du 24 juillet 1997).

Au terme des huit premières années de la scolarité (à la fin de la 2<sup>e</sup> rén.), le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (cfr article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques: l'orientation associe les enseignants, le centre P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. article 32 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités professionnelles et techniques, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe. (cfr article 59 du décret du 24 juillet 1997).

### **3.2.2 Missions du conseil de classe**

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission.

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, comme 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 de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'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 des attestations d'orientation A, B ou C.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève et cela dans une logique d'évaluation des acquis.

### **3.2.3 Fonctionnement des conseils de classe de fin d'année.**

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

#### **La délibération agit collégalement, solidairement et souverainement.**

*Collégalement* : c'est l'ensemble du Conseil de classe qui porte la responsabilité des décisions et non un professeur.

*Solidairement* : une fois la décision prise, tous les membres du Conseil la soutiennent et la respectent.

*Souverainement* : une fois la décision prise, celle-ci ne pourra être modifiée. Seuls des vices de forme ou des éléments neufs pourraient faire contester les décisions du Conseil de classe et, le cas échéant, les faire revoir, par le biais de la procédure d'appel (cfr infra).

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

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 l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (article 96 du décret du 4 juillet 1997).

L'acte de certification consiste à déclarer que l'apprentissage effectué est réussi ou non.

Cette déclaration ne peut se faire qu'au terme du parcours. Aussi, on n'additionnera pas les résultats de l'évaluation formative (le faire consisterait à nier le droit à l'erreur) mais on prendra surtout en compte les résultats des épreuves certificatives. (voir supra). Les résultats de l'évaluation formative serviront à nuancer ceux-ci, toujours dans une direction favorable à l'élève.

## **4. SANCTION DES ETUDES.**

### **4.1 Notion d'élève régulier.**

La sanction des études est liée à la régularité des élèves.

A cet effet, le règlement des études applique les dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (art. 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

### **4.2 Conditions d'obtention des différentes attestations.**

Au terme de la première année A, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises.

Au terme de la première B, le Conseil de classe délivre une attestation de fréquentation.

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A,B ou C.

- L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement à certaines sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition.
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Et plus précisément:

1°. L'attestation d'orientation A (A.O.A.) est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2me Commune, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

2°. L'attestation d'orientation B (A.O.B.) porte uniquement, au terme du 1er degré comportant la 2me Commune, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement technique ou artistique.

Cette A.O.B. peut être alors complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

3°. 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 ;

b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation. Dans ce cas, le Directeur demandera aux parents ou à l'élève s'il est majeur une demande écrite pour redoubler l'année d'étude ;

c) 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 3 b) ci-dessous n'est pas autorisé au terme du 1er degré comprenant la 2<sup>me</sup> commune: en effet, les élèves qui achèvent la 2<sup>e</sup> Commune avec une A.O.B. ou une A.O.C. peuvent avoir accès, sous certaines conditions, à la troisième année dans le degré et cela dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme de ce premier degré.

4°. Au premier degré, 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 (cfr arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

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

### **4.3 Procédures de remédiation.**

Le système d'évaluation prévoit que l'ensemble des décisions relatives à la réussite d'une année se prend en juin.

Néanmoins, dans des circonstances exceptionnelles, le conseil de classe peut ajourner un élève, à partir de la troisième année. Cela signifie que l'élève repassera un examen dans la (les) branche(s) qui lui sera (seront) signifiée(s) par le conseil de classe. Cette décision n'est pas soumise à la procédure des recours. Toutefois cette dernière est remise en vigueur à la suite de la délibération et de la communication des résultats en septembre.

Des examens de récupération peuvent être proposés aux élèves après la session de décembre et à d'autres moments de l'année. Ces examens peuvent être accompagnés de temps de remédiations organisés à l'école.

### **4.4 Certificat de qualification.**

Il faut préciser que le certificat de qualification n'est pas du ressort du Conseil de classe, tel qu'il est évoqué ci-dessus, mais d'un jury de qualification réuni conformément à l'Ar. royal du 29 juin 1984.

### **4.5 Contestation d'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification**

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision de fin d'année d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) délivrée par le Conseil de classe ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification, ils peuvent demander que la situation de l'élève soit réexaminée. Ce nouvel examen se déroule en 2 phases pour les décisions du Conseil de classe et en 1 phase pour les décisions du Jury de qualification :

## 1. Procédure de conciliation interne

La procédure de conciliation interne peut être introduite par les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou par l'élève majeur qui souhaitent qu'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification soit réexaminée par ceux-ci. Cette procédure de conciliation interne est propre à chaque établissement qui doit communiquer, aux parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs, et aux élèves majeurs, la façon dont il organise cette conciliation.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne via la procédure qui leur a été communiquée par l'établissement scolaire ou bien, moyennant l'accord de l'établissement, **téléchargeable [http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_id=4689](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_id=4689)**.

La procédure interne doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires et est clôturée dès le 30 juin pour les Conseils de classe de juin et le 25 juin pour les Jurys de qualification. La clôture de la procédure interne signifie que le chef d'établissement doit avoir communiqué la décision pour le 30 juin (le 25 juin pour les décisions du Jury de qualification). Les demandeurs doivent donc avoir fait appel à la procédure interne AVANT le 30 juin pour les décisions du Conseil de classe et AVANT le 25 juin pour les décisions du Jury de qualification..

La procédure interne est clôturée 5 jours après la délibération pour les Conseils de classe et les Jurys de qualification de septembre

A l'issue de cette conciliation, soit le Conseil de classe ou le Jury de qualification maintient sa décision initiale, soit il modifie sa décision et accorde une autre attestation d'orientation ou le certificat de qualification.

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision du Conseil de classe prise à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent alors introduire, dans les 10 jours, une demande externe auprès du Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe.

**L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.**

## 2. Procédure de recours externe

La procédure de recours externe est prévue uniquement pour contester les attestations de réussite partielle (restrictive ou AOB) ou d'échec (AOC) délivrées par les Conseils de classe (pas les décisions de refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification).

Intenter un recours externe ne sert donc pas

- à faire sanctionner un professeur, la direction, un éducateur, etc. pour une raison x ou y
- en cours d'année, à contester les points d'un bulletin ou d'un test
- en fin d'année, à obtenir une meilleure moyenne en cas de réussite.
- à obtenir des examens de repêchage.

Le conseil de classe, au mois de juin, est libre de délivrer directement cette attestation ou de laisser une deuxième chance au mois de septembre. En conséquence, si le conseil de classe

de juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit.

- à contester la décision du Jury de qualification.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire, **par courrier recommandé**, une demande de recours externe via une lettre ou bien, via le formulaire ci-dessous (volet 2) à l'adresse suivante :

Service de la Sanction des études  
Conseil de recours, bureau 1F140  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

Les Conseils de recours se réunissent à partir du 16 août pour les décisions des conseils de classe de juin et à partir du 10 octobre pour les décisions des conseils de classe de septembre. La décision du conseil de recours vous est envoyée par courrier recommandé.

## **5. DISPOSITIONS PRATIQUES.**

### **5.1 Informations à communiquer par le professeur en début d'année.**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours déterminés en référence aux programmes de la FESEC
- les compétences et savoirs à acquérir
- les moyens d'évaluation utilisés.
- l'organisation de la remédiation
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

### **5.2 Les bulletins sont distribués, dans toutes les classes,**

à la Toussaint  
à Noël  
au Printemps  
en fin d'année scolaire.

NB. Des aménagements peuvent être imposés par le calendrier.