

## **Indsé 2e & 3e degrés** Enseignement de plein exercice



### **Section I. Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur**

L'Institut Notre-Dame Séminaire (INDSÉ) comporte deux établissements : l'Indsé 1er degré et l'Indsé 2e & 3e degrés auquel est attaché un Centre d'enseignement et de formation en alternance (CEFA). L'Indsé est organisé par l'Association sans but lucratif *Enseignement libre catholique de Bastogne* (ELCaB) qui est son Pouvoir organisateur (PO).

Le siège social du PO est situé place En Piconrue,6, à Bastogne.

Le projet pédagogique et éducatif du PO définit les principes d'enseignement et d'éducation que l'ELCaB propose aux écoles qu'il organise quelle que soit la diversité des formations qui y sont proposées. A travers la variété des enseignements, il garantit ainsi à tous les élèves une unité de valeurs et de signification dans les activités et les buts qui leur sont assignés.

Le Pouvoir Organisateur est le garant du projet éducatif ; la direction, les enseignants et les éducateurs le mettent en oeuvre. Ils le proposent aux parents et aux enfants comme l'identité de l'école.

Le PO déclare que ses éco les appartiennent au réseau libre catholique. De ce fait, non seulement le PO adhère aux principes généraux de tout enseignement de qualité, mais il revendique la liberté légitime de choisir des valeurs et des objectifs qui lui sont propres.

### **1. Objectifs généraux**

L'institution fait siens les objectifs généraux de toute école secondaire:

- le développement confiant de la personne des élèves sous tous les aspects : physique, intellectuel, affectif, spirituel ;
- l'égalité d'accès de tous à l'autonomie personnelle, à l'émancipation sociale et à l'insertion dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- l'apprentissage d'une citoyenneté responsable, c'est-à-dire, la formation de citoyens respectueux des autres et de l'environnement, capables de comprendre la société, d'y prendre leur place dans des institutions démocratiques, pluralistes et ouvertes aux autres cultures ;
- l'appropriation des savoirs et des compétences qui rendent les élèves aptes à apprendre toute leur vie et à jouer leur rôle dans la vie économique, sociale et culturelle.

[www.indse.be](http://www.indse.be)

2006-2007

### **2. Objectifs propres à l'école chrétienne**

En sa qualité d'école chrétienne, l'Indsé vise une approche évangélique de l'éducation. Le PO entend par là que l'école doit porter sur les jeunes le regard du Christ, pour qui la dignité de tout homme est celle d'un enfant de Dieu.

Le PO fait l'ouverture de cette approche aux enfants, aux parents et à ses propres enseignants, dans le respect de leur cheminement intérieur. Il appelle tous ceux qui ont une mission pédagogique dans la communauté scolaire à réaliser cette approche évangélique.

Dans cette perspective, le PO estime que c'est d'abord dans l'action éducative et, en particulier, dans l'acte d'enseigner que l'école doit être chrétienne. Toute démarche extérieure de foi serait vaine si elle ne s'appuyait sur un vécu préalable dans la relation entre les personnes.

Les valeurs fondamentales de l'éducation chrétienne particulièrement préconisées par l'ELCaB sont:

1. Respect de l'autre
2. Enseignement humaniste
3. Créativité
4. Solidarité
5. Intériorité.

L'école chrétienne ne considère pas qu'elle a le monopole de ces valeurs, mais elle les situe dans la perspective d'une relation avec le Dieu de l'Evangile qui est un Père aimant pour ses enfants.

### **2.1. Respect de l'autre**

L'Indsé est ouvert à tous les jeunes, quelle que soit leur origine sociale ou culturelle, pour autant qu'ils ne refusent pas son projet éducatif. Les différences individuelles, chez les plus démunis comme chez les plus favorisés, y sont considérées comme des ressources à exploiter. A travers la diversité des conditions, l'école tente d'initier les jeunes à la tolérance, au respect, au dialogue et à la reconnaissance de la dignité du prochain que l'on aime comme soi-même.

### **2.2. Enseignement humaniste**

Comme toute école, l'Indsé doit contribuer à transmettre l'héritage culturel des hommes où s'enracinent les réalités culturelles, sociales, économiques et scientifiques d'aujourd'hui. Dans cette mission, elle veut donner particulièrement la priorité aux qualités humaines sur les performances, à la tête bien faite sur la tête bien pleine.

La pédagogie de l'Indsé met l'accent sur l'acquisition de compétences. Elle s'efforce de rendre les élèves capables de recevoir des informations présentées sous des formes diverses ; d'en reproduire le sens, de les structurer, de les utiliser correctement selon les modèles proposés ou de façon originale.

Au cours de l'apprentissage, l'école veut respecter les talents et les rythmes propres à chacun, en veillant à ne pas l'y enfermer, mais, au contraire, en faisant le pari d'un épanouissement possible pour tous dans la forme d'enseignement la mieux adaptée à chacun.

### **2.3. Créativité**

L'école doit inciter l'élève à devenir l'acteur de sa propre éducation et de sa vie, en développant son initiative et sa créativité dans le cadre d'une véritable rigueur intellectuelle.

Le PO engage la direction et les professeurs à stimuler l'activité dynamique des élèves et à y contribuer, notamment dans le cadre de la formation continue, en multipliant les approches nouvelles des matières enseignées, soit à titre individuel, soit dans une collaboration interdisciplinaire.

Dans le même esprit, l'école s'efforce d'inculquer une méthode de travail personnel et elle recourt à l'évaluation formative, parce qu'elle permet à l'élève de jauger lui-même ses capacités et ses progrès.

### **2.4. Solidarité**

Premier groupe social d'envergure auquel l'élève participe, l'école entend promouvoir un modèle démocratique fondé sur la notion de contrat social qui garantit les droits et définit les devoirs de chacun. Elle se présente comme une société de droit, permettant l'expression individuelle et garantissant la justice.

En tant qu'école chrétienne, l'Indsé rejette particulièrement les excès de la compétitivité et encourage la coopération et l'entraide. Elle rappelle que l'aboutissement de la formation n'est point l'avantage personnel, mais le service du prochain.

### **2.5. Intériorité**

L'école doit aider l'élève à intérioriser la compréhension de la réalité extérieure en encourageant le questionnement, le sens critique, la réflexion sur la signification des choses. Elle doit guider le jeune dans la quête d'un sens à sa vie et dans la constitution de ses valeurs éthiques. A cet effet, elle insiste sur la valeur irréductible du mystère et de l'intuition qui s'exprime notamment à travers l'activité artistique.

Par l'organisation d'animations religieuses, elle confère l'indispensable dimension culturelle à la démarche évangélique au quotidien. Elle met la communauté scolaire en relation avec toute la communauté des chrétiens dans la rencontre du Christ ressuscité, source de liberté et de bonheur.

## Section II. Projet d'établissement

Le projet d'établissement met à jour l'application des cinq grandes valeurs reprises dans le Projet Pédagogique et Educatif du P.O.. Il propose à la communauté éducative un certain nombre d'actions concrètes pour l'année 2006-2007. Il est élaboré par le Conseil de participation.

### 1. Respect de l'autre.

*Le Conseil de participation propose de :*

- Promouvoir par des campagnes de sensibilisation une attitude courtoise entre tous les membres de la communauté scolaire et bannir toutes les attitudes d'agressivité verbales ou comportementales.
- Mettre en place dans l'équipe des éducateurs un dispositif d'écoute des élèves qui vivent des situations difficiles.
- Offrir des formations aux membres du personnel confrontés à ces situations.
- Valoriser toutes les formes d'enseignement dans l'école en proposant des activités spécifiques à chacune d'entre elles et une pédagogie adaptée (bulletins).

### 2. Enseignement humaniste

*Le Conseil de participation propose de :*

- Equilibrer chaque grille de l'enseignement général par la présence d'au moins un cours à caractère humaniste.
- Favoriser la lecture par des activités concrètes (concours, etc).

### 3. Créativité

*Le Conseil de participation propose de :*

- Mettre en place les conseils d'élèves et leur permettre de prendre des initiatives.
- Promouvoir les activités théâtrales et artistiques au 2<sup>e</sup> degré.
- Soutenir et améliorer les activités de spectacle et de folklore traditionnelles de l'école
- Favoriser les projets d'échanges européens.

### 4. Solidarité

### Section III. Règlement des études

#### 1. Introduction

L'enseignement de plein exercice de l'Indsé 2e & 3e degrés est dispensé conformément aux prescriptions de la loi du 19 juillet 1971 et de l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié.

Le règlement des études de l'INDSé 2e & 3e degrés définit le statut des élèves dans l'école.

Il précise le cadre général proposé par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative pour un travail scolaire de qualité.

Il expose le système d'évaluation de ce travail.

Il définit les modalités d'organisation des épreuves qui sanctionnent les études et les procédures de délibération.

Il indique le mode de communication des décisions.

Le règlement des études de l'INDSé 2e & 3e degrés est soumis pour accord, soit à l'élève mineur ainsi qu'à ses parents ou aux personnes responsables, soit à l'élève majeur. L'inscription à l'INDSé 2e & 3e degrés est subordonnée à cet accord.

#### 2. Qualité de l'élève

##### 2.1. Elève régulier

Un élève est dit **régulier**

- s'il répond aux conditions d'admission de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 tel que modifié, ainsi qu'à toutes les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière ;
- s'il est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'étude déterminée ;
- et s'il en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Au moment de l'inscription, si son dossier est détenu par une autre école, l'élève est considéré comme régulier sous réserve de confirmation à la réception du dossier scolaire.

*Le Conseil de participation propose de :*

- Favoriser l'entraide entre élèves dans les matières scolaires
- Favoriser les projets d'aide aux pays en voie de développement.
- Etendre l'action Amnesty
- Sensibiliser les élèves et les professeurs aux problèmes mondiaux d'économie et d'environnement.

#### 5. Intériorité

*Le Conseil de participation propose de :*

- Mettre en place des temps de réflexion sur leur avenir pour les rhétos.
- Encourager les activités, visites, spectacles qui permettent à tous les élèves de réfléchir au sens de la vie.

L'élève étranger n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsqu'il s'est acquitté du droit d'inscription prévu dans certains cas par les dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Au cours d'une même année scolaire, l'élève qui compte 30 demi-journées d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

## 2.2. Elève libre

S'il n'est pas régulier, l'élève est qualifié d'élève **libre**. Les élèves libres ne peuvent recevoir d'attestation d'orientation. Toutefois, dans le cas où l'école attend une dépêche d'équivalence établissant leur régularité, ils peuvent bénéficier d'une attestation sous réserve. Le certificat du 2e degré et le certificat d'enseignement secondaire supérieur ne peuvent leur être délivrés. Ils ne peuvent être admis à une épreuve de qualification.

L'inscription d'un élève libre à l'INDSé 2e & 3e degrés relève de l'appréciation du chef d'établissement.

Les parents ou personnes responsables de l'élève mineur, l'élève majeur sont informés par écrit des conséquences qui découlent de la qualité d'élève libre. Nonobstant les restrictions liées à sa qualité, l'élève libre est astreint à toutes les obligations du règlement des études et du contrat d'éducation de l'INDSé 2e & 3e degrés.

## 2.3. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement 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 exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement 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 de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Passé cette date, seul le ministre compétent peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des

raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

L'inscription est valable pour toute la durée de la scolarité sauf pour les élèves majeurs. Ceux-ci sont tenus de se réinscrire chaque année.

Lors de son inscription au 2e degré, l'élève majeur doit prendre contact avec le PMS pour un entretien d'orientation et l'élaboration d'un projet de vie scolaire et professionnelle.

## 3. Eléments du travail scolaire

### 3.1. Exigences propres à chaque branche

En début d'année scolaire, chaque professeur informe les élèves

- des objectifs de ses cours ;
- des compétences et des savoirs à acquérir ;
- des critères de réussite ;
- des moyens d'évaluation mis en oeuvre dans la branche ;
- du dossier à constituer en vue de l'homologation ;
- du matériel scolaire nécessaire.

### 3.2. Dossier scolaire

Lorsque l'école délivre un certificat à un élève, celui-ci est encore soumis à l'approbation de la Commission d'homologation. Cette instance officielle vérifie que les études ont été effectuées conformément à la réglementation. Son appréciation se fonde sur l'examen des documents de l'élève. Si la commission constate que les documents de l'élève ne sont pas en ordre, elle peut refuser d'octroyer le diplôme. Il est donc capital pour chaque étudiant de posséder une documentation parfaitement en ordre. Cette exigence est rappelée à tous les élèves par le titulaire au début de chaque année. Elle fait l'objet de contrôles en cours d'année.

Les dispositions suivantes sont en vigueur pour la conservation des dossiers.

La documentation se divise en deux sections:

- Le journal de classe, les bilans, les contrôles et les devoirs. Ces documents sont absolument essentiels. Le journal de classe notamment doit être complet, chaque rubrique étant remplie quotidiennement de manière circonstanciée, à chaque cours. Les élèves dont le journal de classe n'est pas en ordre sont

envoyés en étude et ne réintègrent la classe que lorsqu'il est complet. L'école se charge de conserver ces documents. Ils sont repris à la fin de chaque année scolaire.

- Les notes de cours manuscrites ou photocopiées. Ces documents sont également très importants, mais du fait du volume qu'ils représentent, ils sont confiés aux élèves. Il est indispensable de les conserver soigneusement à domicile jusqu'à l'obtention du diplôme de fin d'études.
- Il faut également signaler que la Commission d'homologation n'accepte les notes photocopiées dans le cours d'un condisciple qu'à titre exceptionnel pour quelques pages (par ex. à l'occasion d'une maladie).

### **3.3. Les manuels**

L'école confie la plupart des manuels en location aux étudiants. Ces manuels doivent donc être restitués à l'école chaque année. En cas de manquement, le prix du livre est facturé aux parents.

Si un étudiant a besoin d'un livre pour des travaux de vacances, il peut le conserver jusqu'à la réception des travaux. Dans ce cas, il verse une caution de 3 € par manuel.

### **3.4. Travail personnel de l'élève.**

Le travail scolaire ne se résume pas à quelques exigences formelles. S'il veut réussir, l'élève doit s'impliquer personnellement dans l'apprentissage. A cet effet, l'Indsé 2e et 3e degrés veille à inculquer une méthode de travail personnel. Celle-ci dépend pour une large part du profil intellectuel de chaque élève, mais elle repose aussi sur des démarches concertées dans l'école.

#### **3.4.1. En classe.**

Bien écouter, bien comprendre, prendre de bonnes notes, poser des questions judicieuses, prendre une part active aux exercices oraux et écrits, individuels ou par groupe, sont les préliminaires indispensables à l'acquisition des compétences et connaissances et une première forme d'apprentissage.

Les professeurs ne se contentent pas d'exposer leur matière, mais ils veillent à développer chez l'élève des compétences ce qui implique une participation positive au cours. Ils dispensent des conseils sur la prise de notes, la correction du langage, l'expression, le respect des consignes, l'attention.

A l'occasion des travaux de groupes, des travaux pratiques, des laboratoires, les professeurs insistent sur l'initiative, l'aptitude à s'intégrer dans des équipes variées, la solidarité et le respect des capacités individuelles.

#### **3.4.2 Mise en oeuvre de la matière.**

L'apprentissage de la matière passe le plus souvent par des travaux que l'élève doit réaliser à domicile. Ces exercices sont non seulement un moyen d'assimiler la matière et d'exercer des compétences propres à une discipline, mais aussi une occasion d'apprendre à organiser méthodiquement le travail.

Dans cette optique, les travaux importants sont donnés suffisamment à l'avance. En 6ème année, un travail de fin d'études d'envergure est réalisé sur une durée de deux trimestres. Dans les sections de qualification, l'obtention du certificat peut être liée à une production personnelle.

Dans tous les travaux, les professeurs guident les élèves pour qu'ils puissent travailler de façon autonome.

Pour les travaux de recherche, les élèves ont accès à la bibliothèque et à d'autres sources d'informations tel Internet, suivant les règlements propres aux départements qui les gèrent. Des recherches à l'extérieur de l'école sont également encouragées.

La créativité et le sens critique sont les qualités stimulées par priorité en matière de recherche.

Les professeurs exigent le plus grand soin dans la présentation. Le matériel informatique est mis à disposition par l'école. Le respect de l'orthographe française est exigé, quelle que soit la matière.

L'élève est tenu de respecter les échéances, sous peine de voir un zéro assigné au travail.

#### **3.4.3. Appropriation des matières et compétences.**

L'information reçue en classe et exploitée au cours des exercices doit faire l'objet d'une prise de possession intellectuelle en profondeur. Celle-ci implique d'abord une mise en ordre quotidienne du dossier scolaire. Chaque jour, les cours de la journée doivent être revus à l'école ou à domicile. L'élève doit classer les documents, compléter, annoter, souligner, bref, mettre la matière dans un état tel qu'il n'y reste plus aucune obscurité et qu'elle soit prête pour son appropriation.

Les professeurs donnent des conseils aux élèves pour cette mise à jour quotidienne et ils la soutiennent par des vérifications et tests fréquents. Les exigences sont adaptées au niveau et à la forme d'enseignement.

Enfin, au terme des séquences d'apprentissage et pendant les sessions, des compétences conformes aux acquisitions de synthèse sont exigées de l'élève. Elles reposent sur la compréhension profonde du cours préparée en amont pendant toute la phase d'apprentissage.

Si la mémorisation "par coeur" d'éléments non compris est prohibée, en revanche, une connaissance systématique de données culturelles et scientifiques indispensables est exigible à bon droit.

## 4. Evaluation

### 4.1. Définitions

Il y a deux types d'évaluation

4.1.1. **L'évaluation formative** vise à informer régulièrement l'élève et le professeur sur l'état d'avancement de l'assimilation des matières et des compétences. Elle repose sur les interrogations, les travaux ou toute autre épreuve adaptée à la matière. Ces épreuves sont organisées dans le cadre habituel des cours.

L'évaluation formative est avant tout un instrument d'information. Elle permet de déceler les lacunes, elle aide l'élève et le professeur à prendre des dispositions pour y remédier et pour ajuster la poursuite des apprentissages. Les déficiences ainsi décelées ne constituent pas un passif grevant la sanction de l'année. Elles sont épongées par toute évaluation qui établit qu'elles ont été résorbées.

4.1.2. **L'évaluation sommative** procède à l'examen des compétences et savoirs attendus de l'élève au terme d'une phase d'apprentissage. Elle s'effectue par des épreuves qui se situent au cours de sessions ou à tout autre moment opportun pendant l'apprentissage. Au terme de ces épreuves, l'élève a toujours le droit de consulter les copies à l'école et de recevoir toutes les informations relatives à la correction. En fin d'année, l'évaluation sommative devient **certificative**, c'est-à-dire qu'elle détermine les certificats et attestations d'orientation.

### 4.2. Dates des sessions

Les dates des sessions sont communiquées en début d'année aux élèves et aux parents ou personnes responsables. Il y a au moins deux sessions :

- une session avant les vacances de Noël ;
- une session en juin.

L'INDSé 2e & 3e degrés n'organise en aucun cas de session d'examens de passage ou de repêchage après le 30 juin.

### 4.3. Assiduité aux travaux, tests et bilans

Après toute absence, l'élève est tenu d'effectuer dans les délais et sous la forme dont il conviendra avec les professeurs, les travaux, interrogations et bilans qu'il n'a pu présenter. Dans des circonstances exceptionnelles, la direction peut accorder une dérogation.

C'est l'élève qui doit contacter de sa propre initiative les professeurs. A défaut, un zéro sera assigné à l'épreuve concernée.

En cas d'évaluation sommative, toute absence, le jour même ou la veille, quelle qu'en doive être la durée, est obligatoirement justifiée dans le cadre des points 2.7.1 à 2.7.4. du Contrat d'éducation (*v. infra*)

### 4.4. Fraude

Toute fraude, tentative de fraude, complicité de fraude dans une épreuve scolaire entraîne l'annulation de l'épreuve. En juin, les élèves coupables de l'une de ces infractions devront représenter l'épreuve devant un jury désigné par la direction.

### 4.5. Récupérations

Au cours du 2e trimestre, des épreuves de récupération qui n'ont aucun caractère légalement obligatoire sont proposées afin de permettre à l'élève de parer sans retard aux éventuelles déficiences apparues à la session de Noël et de montrer son aptitude à récupérer.

- Le nombre de récupérations admises est limité à 2 au choix de l'élève. Néanmoins, le Conseil de classe peut suggérer les récupérations les plus opportunes, en modifier le nombre, voire les refuser en cas de mauvaise volonté évidente de l'élève.
- L'élève n'est pas obligé de présenter des récupérations. Il assume ses responsabilités.

- S'il souhaite une récupération, l'élève est tenu de contacter avant les vacances de Noël, le professeur titulaire des cours concernés. Le professeur détermine, à ce moment, la matière à réétudier. Si l'élève ne se présente pas, le professeur peut refuser la récupération.
- Les parents ou responsables et l'élève sont informés des récupérations par un formulaire joint au bulletin. L'élève y indique son choix de récupération. Les parents ou responsables et l'élève sont invités à marquer leur accord par écrit.
- Le résultat de Noël concerné par la récupération est remplacé en tout par le résultat de la récupération, quel qu'il soit.

#### 4.6. Visite des parents

A dates fixes, les parents peuvent s'informer auprès des professeurs de la situation scolaire de l'enfant. Ces dates sont communiquées en début d'année aux élèves et aux parents ou personnes responsables. Elles sont rappelées avec les bulletins. Les parents peuvent en tout temps solliciter un entretien avec la direction, les professeurs, les éducateurs.

L'école bénéficie de la collaboration du Centre PMS libre de Bastogne. Les permanences du PMS à l'intention des élèves sont communiquées au début de chaque année scolaire. Les parents peuvent également solliciter un rendez-vous. (☎ 061/21.63.33).

#### 4.7. Bulletin

Les bulletins sont transmis soit en main propre aux élèves, soit par la poste, selon les précisions et uniquement aux dates stipulées au début de chaque année aux élèves et aux parents ou personnes responsables.

Il y a au moins trois bulletins:

- après la session de Noël ;
- avant les vacances de Pâques ;
- après la session de juin (sauf en 6e et 7e).

En cas de maladie de l'élève, le bulletin est remis exclusivement aux parents qui viennent le retirer à l'école à la date arrêtée.

Les résultats des épreuves **sommatives** notées au bulletin constituent l'élément essentiel pour apprécier l'évolution de l'élève dans l'acquisition du niveau requis et des compétences pour chaque branche.

L'évaluation **formative** notée au bulletin constitue un élément d'appréciation de l'aptitude à progresser et à récupérer. A ce titre, elle intervient comme critère complémentaire de réussite de l'année.

Sur la base des cotes de tests et de bilans, chaque professeur procède à une globalisation indiquant que dans sa discipline le niveau requis est :

- non acquis
- acquis
- ou dépassé.

Le Conseil de classe prend alors les décisions de passage de classe et de certification en se fondant sur l'ensemble des globalisations par branche et sur d'autres éléments précisés *infra*.

## 5. Le Conseil de classe

### 5.1. Définition

Par Conseil de classe, on entend l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant, chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur leur passage dans l'année supérieure. Le Conseil de classe accompagne le cheminement scolaire de l'élève et il est responsable de son orientation.

Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Y sont admis avec voix **consultative** :

- un membre du centre P.M.S. ;
- les éducateurs concernés ;
- les professeurs ayant enseigné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe considérée.

## 5.2. Missions du Conseil de classe

### 5.2.1. En début d'année

En début d'année, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de conseil d'admission chargé d'apprécier les possibilités d'admission d'un élève dans une forme d'enseignement, une section ou une orientation d'étude conformément à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984 tel que modifié.

### 5.2.2. En cours d'année

#### 5.2.2.1. Pédagogie

En cours d'année, le Conseil de classe évalue périodiquement la progression des apprentissages de l'élève. Il constitue un dossier qui suivra l'élève durant toute sa scolarité à l'INDSé. Il communique ses avis par le bulletin. Les parents s'engagent à prendre connaissance de ces avis et à répondre aux éventuelles convocations de l'établissement.

#### 5.2.2.2. Discipline

En matière disciplinaire, le Conseil de classe joue un rôle qui est défini dans le contrat d'éducation (4.2 *infra*).

### 5.2.3. En fin d'année

En fin d'année, la réussite et le passage de classe sont étudiés par le Conseil de classe réuni à huis clos. Seul le Conseil de classe réuni pour délibérer est habilité à prendre une décision.

Aucun professeur ne saurait imposer de décision individuelle concernant la réussite d'un élève, même dans la branche qu'il enseigne.

#### 5.2.3.1. Eléments d'appréciation

Le Conseil de classe fonde son appréciation non seulement sur les résultats des évaluations formative et sommative, mais sur tout indice de l'évolution de l'élève au cours de l'année. Il prend en compte toutes les informations recueillies pendant l'année par l'ensemble des professeurs (études antérieures, travaux de vacances, récupérations, enseignements du PMS, entretiens avec l'élève et les parents, etc.)

### 5.2.3.2. Caractère de la décision

La décision du Conseil de classe est collégiale, souveraine et solidaire.

- Collégiale : aucune décision ne saurait être imposée par un seul membre. Toute décision résulte de l'avis de la majorité du Conseil.
- Souveraine : les décisions prises ne sauraient légalement être modifiées par la suite, sinon dans le cadre des recours prévus à cet effet au présent règlement.
- Solidaire : après délibération, devant l'élève et les parents, chaque professeur soutient la décision collégiale à laquelle il a pris part. Les membres du Conseil sont tenus à un devoir de réserve sur les débats qui ont amené la décision.

### 5.2.3.3. Nature de la décision.

Le Conseil de classe doit décider si l'élève termine son année avec fruit ou sans fruit.

On considère que l'élève termine avec fruit s'il possède

- un acquis de compétences et de connaissances qui lui permet de poursuivre des études avec succès.
- une aptitude à progresser ou à récupérer.

### 5.2.3.4. Sanction de la décision.

Si l'élève réussit avec fruit, la décision du Conseil de classe peut revêtir deux formes:

- L'attestation d'orientation A (AOA ) fait état de la réussite et du passage sans restriction dans l'année supérieure.
- L'attestation d'orientation B (AOB ) fait état de la réussite, mais exclut la poursuite des études dans telle orientation d'étude, de telle forme d'enseignement, de telle section.

N.B. Dans l'enseignement de transition, le troisième degré forme un tout. On ne peut donc prononcer d'AOb en 5<sup>e</sup>.

Si l'élève termine l'année sans fruit, le Conseil de classe prononce l'échec et le refus de passage dans l'année supérieure par l'attestation d'orientation C (AOC)

Les attestations d'orientation B et C sont brièvement motivées par le Conseil de classe.

#### 5.2.3.5. Avis du Conseil de classe

En matière d'étude, il appartient au Conseil de classe de rendre des avis sur l'orientation des élèves.

En matière disciplinaire, en fin d'année scolaire, le Conseil de classe peut transmettre au Pouvoir organisateur ses objections à la réinscription d'un élève dont le comportement scolaire est incompatible avec le projet pédagogique de l'école ou avec le règlement des études.

#### 5.2.3.6. Levée de la restriction stipulée sur l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB. peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation. Le redoublement est lié à la demande écrite des parents ou responsables ;
- 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.

#### 5.2.3.7. Certificats

- Le certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire est délivré à tous les élèves réguliers qui terminent avec fruit la quatrième année de l'enseignement secondaire.
  - Le certificat d'enseignement secondaire supérieur est délivré aux élèves réguliers qui terminent avec fruit la 6e année de l'enseignement général et technique (transition ou qualification) ou la 7e année de l'enseignement professionnel.
  - Le certificat d'études est délivré aux élèves réguliers qui terminent avec fruit la 6e année de l'enseignement professionnel.
  - Un certificat de qualification est délivré aux élèves réguliers qui réussissent l'épreuve de qualification organisée à la fin de la 6e et de la 7e dans l'enseignement de qualification technique et professionnel
- L'attribution de ce certificat n'est toutefois pas du ressort du Conseil de classe, mais du jury constitué à cet effet par le chef d'établissement.

#### 5.2.3.8. Travaux de vacances

Le Conseil de classe peut estimer qu'un élève est apte à passer dans l'année supérieure, tout en constatant qu'il présente encore dans certaines branches de la formation commune ou optionnelle, un déficit préjudiciable à la réussite de l'année suivante.

Dans la mesure où l'élève a usé au mieux des opportunités de l'évaluation en cours d'année, le Conseil de classe pourra lui accorder une AOA ou une AOB accompagnée d'un travail de vacances aux conditions suivantes :

- Le travail porte sur les lacunes qui sont précisées à l'élève par le professeur de la branche concernée.
- Le professeur peut demander un supplément d'information par une entrevue prévue la première semaine de la rentrée. De la sorte, il s'assure du caractère personnel du travail.
- La cotation du travail figure dans une colonne spécifique du bulletin de l'année suivante. Elle est prise en compte lors de la délibération.
- Le professeur peut convenir avec l'élève de tout autre procédé pour remédier aux lacunes.
- Si les travaux ne sont pas exécutés de manière correcte, dans les délais impartis et aux conditions stipulées par le professeur, le Pouvoir organisateur se réserve de faire objection à la réinscription de l'élève dans l'école.

#### 5.2.3.9. Communication des décisions et avis

Les décisions et avis du Conseil de classe de fin d'année sont communiqués par le bulletin sauf aux classes de 6e et 7e dont les résultats font l'objet d'une proclamation à une date notifiée par courrier. Les élèves de 6e et de 7e peuvent retirer leur bulletin auprès de la direction jusqu'au 10 juillet de l'année en cours.

La communication des AOB et AOC intervient toujours le 1er jour des 3 jours ouvrables qui terminent le mois de juin.

### 6. Recours contre les décisions du Conseil de classe

#### 6.1. Procédure interne

##### 6.1.1 Introduction de la plainte

En cas de contestation d'une décision d'A OB ou d'A OC, l'élève majeur, les parents ou responsables de l'élève mineur peuvent demander la motivation de la décision. La demande doit être introduite de façon expresse et motivée auprès du président du Conseil de classe, au plus tard le dernier jour ouvrable à midi avant le 30 juin.

Le président du Conseil de classe invite l'élève majeur, les parents ou responsables de l'élève mineur à une entrevue au cours de laquelle il transmet, le cas échéant par écrit, la motivation de la décision. L'élève majeur, les parents ou responsables de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du ou des professeurs concernés, toute épreuve constituant fondement ou partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Aucune épreuve originale ne sera remise à l'élève majeur ni aux parents ou responsables de l'élève mineur. Les parents peuvent être accompagnés d'un membre de la famille.

En aucun cas, l'élève majeur, les parents ou responsables de l'élève mineur ne pourront consulter les épreuves d'un autre élève.

#### **6.1.2. Instruction de la plainte**

Au terme de cette entrevue, si le recours est maintenu, le président du Conseil de classe s'entoure des conseils nécessaires au sein du Pouvoir organisateur, des cadres de l'école et en priorité des professeurs plus particulièrement concernés par le litige. Il convoque un nouveau Conseil de classe si un élément neuf, significatif et inconnu du Conseil de classe justifie une nouvelle délibération. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre, le cas échéant, une nouvelle décision.

#### **6.1.3. Conclusion de la procédure interne**

La procédure interne se termine au plus tard le 30 juin. L'élève majeur, les parents ou responsables de l'élève mineur sont invités par le président du Conseil de classe à recevoir contre accusé de réception la notification écrite de la décision prise au terme de la procédure interne.

#### **6.2. Procédure externe**

Dans les 10 jours suivant la réception de la décision prise à la suite de la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours

contre la décision du Conseil de classe en s'adressant au conseil de recours installé auprès de l'Administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire.

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. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

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

Si le conseil de recours réformule la décision du Conseil de classe, sa décision prévaut sur celle du Conseil de classe.

## **Section IV. Contrat d'éducation**

### **1. Déclaration de principes.**

Toute société qui organise un enseignement le fait non seulement pour transmettre son savoir, mais pour préparer l'individu à prendre sa place en son sein. Le principe fondamental d'une société démocratique est le respect des droits de l'homme. De ce fait, l'école en démocratie doit être une première société de droit, non seulement parce qu'elle est un élément d'un Etat démocratique, mais surtout parce qu'elle a la mission d'en inculquer les valeurs.

Les membres de la société scolaire sont les élèves et l'ensemble du personnel qui assure le fonctionnement de l'école. Le respect des droits spécifiques de tous les membres de la société scolaire est le fondement de devoirs spécifiques réciproques. Tous adhèrent ainsi à un même contrat dont les droits et les devoirs principaux sont décrits ci-dessous.

L'école chrétienne invite en outre chacun à donner au respect de ce contrat sa pleine dimension dans le commandement de Jésus: "Aime ton prochain comme toi-même".

1.1. Tous les membres de la société scolaire ont droit au respect de leur personne. Tous ont le devoir de s'abstenir de tout acte et de toute parole qui attenteraient à ce respect.

1.2. Tous les membres de la société scolaire ont le droit d'exprimer leur avis sur l'organisation de l'école. Tous sont représentés aux organes de participation que sont les conseils de classe, le conseil de participation, les conseils des élèves, le conseil pédagogique et l'assemblée générale du Pouvoir organisateur. Le règlement déontologique de ces assemblées établit les matières qui ne sont pas de la compétence des élèves ou d'autres membres de la société scolaire.

1.3. Tous les élèves ont droit à un enseignement de qualité. Le devoir des professeurs est de mettre tout en oeuvre pour le dispenser. Le devoir des étudiants est de le favoriser en coopérant avec les professeurs. Les étudiants ne peuvent se porter mutuellement préjudice en entravant le bon déroulement des cours.

1.4. Tous les membres de la société scolaire ont droit à une bonne organisation de la vie commune. Le règlement d'ordre intérieur de l'école est établi à cette fin. Il est annuellement soumis à la révision de tous au sein du conseil pédagogique. Tous les membres de la société scolaire ont également le devoir de le respecter. De

même, tous doivent se conformer aux consignes ponctuelles établies par les conseils, la direction et les personnes responsables pour le mettre en oeuvre.

1.5. Tous les membres de la société scolaire ont droit à des conditions matérielles de travail décentes. Le Pouvoir organisateur s'emploiera à les assurer. Nul ne peut porter atteinte volontairement au milieu de travail. Chacun, dans la mesure de ses moyens, a le devoir de remédier aux dégradations.

1.6. Tous les membres de la société scolaire qui portent atteinte aux droits convenus ci-dessus ou qui négligent leurs devoirs s'exposent à des sanctions. Les sanctions sont prononcées par les personnes et les instances habilitées conformément aux prescriptions du règlement. Celles-ci garantissent à tous le droit à la défense.

### **2. Règlement général.**

2.1. L'organisation des classes, des groupes, des horaires et les attributions des professeurs sont du seul ressort de la direction.

2.2. Tous les membres de la société scolaire sont tenus d'être présents à l'école conformément au calendrier et à l'emploi du temps qui leur sont remis à la rentrée scolaire. Les parents ou responsables s'engagent à veiller à ce que l'élève mineur fréquente assidûment l'établissement.

2.3. Tous les membres de la société scolaire sont tenus de participer correctement aux activités parascolaires organisées dans l'horaire des cours. A la demande des parents ou de la personne responsable, la direction peut accorder une dispense à un élève. Dans ce cas, l'élève est tenu de rester en étude.

2.4. Sauf stipulation contraire de la direction, les activités extrascolaires organisées par les élèves ne sont pas de la responsabilité de l'école. Toute publicité pour de telles activités à l'intérieur de l'école sera soumise à l'autorisation de la direction.

2.5. A l'exception des élèves de 6e et de 7e, les élèves sont tenus de rester dans la salle d'étude pendant les heures d'étude ordinaires ou extraordinaires de leur horaire. Les élèves de 6e et 7e peuvent se rendre dans le local qui leur est réservé ou en bibliothèque, mais ils ne peuvent quitter l'établissement. Si les heures d'étude ordinaires ou des heures d'étude annoncées la veille se situent avant le premier cours de la journée ou après le dernier cours de la journée, les élèves peuvent rester ou rentrer à domicile à condition que leurs parents ou la personne

responsable aient signé la permission annuelle. Le cas échéant, les élèves qui bénéficient de cette liberté se trouvent alors sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne responsable. Les élèves qui se trouvent à l'école pendant ces heures facultatives se rendent à l'étude ou dans leur local pour les élèves de 6e et 7e.

2.6. Pendant le temps de midi, les élèves de 5e, 6e et 7e sont libres de quitter l'établissement. Les élèves de 3e et de 4e sont tenus de rester à l'école, sauf s'ils rentrent dîner à domicile. Les éducateurs pourront accorder une permission de circonstance.

2.7. Pour les élèves, les seuls motifs d'absence justifiés sont les suivants :

- 2.7.1. L'indisposition ou la maladie couverte par certificat médical ;
- 2.7.2. La convocation par une autorité publique couverte par une attestation ;
- 2.7.3. Le décès d'un parent ou allié jusqu'au 4e degré ;
- 2.7.4. Les activités des sportifs de haut niveau dans le respect de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 1998 ;
- 2.7.5. Les cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé ou de transport motivés par l'élève majeur ou par les parents ou responsables et faisant l'objet d'une appréciation écrite du chef d'établissement ou de son délégué qui pourra réclamer des pièces justificatives. Le nombre maximum de ces absences est de 12 demi-journées par an.

Tous les membres de la société scolaire sont tenus d'informer ou de faire informer l'école dès la première heure d'absence. Les membres du personnel se conformeront à la réglementation ministérielle.

A son retour, l'élève est tenu de produire dans les 24 heures les documents de justification mentionnés ci-dessus.

Si l'absence excède trois jours, l'élève est tenu de produire ces documents au plus tard le 4e jour de son absence.

A l'occasion des évaluations sommatives, pendant les stages, seules les absences relevant des point 2.7.1. à 2.7.4 sont admises.

2.8. Toute absence non valablement couverte dans le cadre des dispositions du point 2.7. est injustifiée. L'absence injustifiée est notifiée à l'élève majeur, aux parents ou responsables dans les 7 jours à dater du jour d'absence.

2.9. Au cours d'une même année scolaire, l'élève mineur qui compte 20 demi-journées d'absence injustifiée est signalé au Conseiller de l'Aide à la jeunesse.

L'élève qui compte 30 demi-journées d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier conformément au point 2.1. du règlement des études. Il est signalé à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

L'élève majeur qui compte plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée est exclu de l'établissement après la procédure décrite *infra*.

2.10. Les élèves qui arrivent en retard à l'école ou à un cours sont tenus de faire notifier le retard au journal de classe par les éducateurs.

A partir du quatrième retard, chaque retard injustifié est sanctionné.

Le retard injustifié qui atteint une période de cours est assimilé à un demi-jour d'absence.

2.11. En cas de retard d'un professeur, les élèves attendent 15 minutes puis se rendent en étude. Les élèves de 6e et 7e se rendent dans leur local. L'éducateur responsable de l'étude désigne un élève qui informe la direction de l'absence du professeur. Le membre du personnel en retard se présente à la direction dès son arrivée.

2.12. L'élève exclu d'un cours est tenu de se présenter immédiatement à la direction, ou à défaut, au bureau des éducateurs.

2.13. Pendant les récréations, les élèves sont tenus de quitter les classes. Les professeurs doivent fermer les locaux à clé. L'accès à la bibliothèque pendant les heures d'étude est soumis à la permission des éducateurs.

2.14. L'introduction, la détention, l'utilisation de publications, affiches, supports audio-visuels, produits, articles, qui constituent une atteinte à la dignité humaine ou qui minent le projet éducatif de l'établissement sont interdits.

2.15. Il est interdit à tous les membres de la société scolaire de fumer où que ce soit dans l'école à quelque moment que ce soit de la journée scolaire.

2.16. La tenue des membres de la société scolaire doit être conforme à la dignité d'un lieu d'apprentissage et d'éducation.

Notamment, il est convenu que :

- la tenue vestimentaire doit être simple, décente et conforme à l'usage commun des lieux de travail. Notamment, les piercings outranciers sont interdits.
- il n'est pas convenable de s'asseoir par terre dans les couloirs;

- il n'est pas convenable de mâcher, boire ou manger en classe;
- l'utilisation du baladeur et du G.S.M. est interdite à l'école ;
- la courtoisie invite à céder le passage et à saluer tous les membres du personnel;
- sauf permission écrite de la direction ou de son délégué, l'usage de l'ascenseur est interdit aux élèves ;

2.17. Le flirt est interdit dans l'école.

2.18. L'alcool est prohibé à l'école. L'usage du cannabis ou de produits similaires est strictement interdit dans l'école. Le trafic de ces produits est passible des sanctions les plus graves.

2.19. Toutes les atteintes aux prescriptions du droit pénal belge (violence, vol, trafic, usage de stupéfiants, etc.) sont déferées aux autorités de police compétentes.

2.20. Tous les membres de la société scolaire veilleront à leurs effets personnels. L'école ne saurait être tenue pour responsable des vols qui pourraient se produire en dehors des endroits désignés pour le dépôt des objets personnels.

2.21. Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci s'il est majeur, les parents ou responsables s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière.

2.22. Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires dont les parents peuvent obtenir copie sur simple demande. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, auprès des éducateurs.

### 3. Règlements particuliers

3.1. Chaque professeur détermine avec sa classe les conventions disciplinaires propres à son cours. Le contrat et l'échelle des sanctions sont exposés à la première heure de cours de l'année. Ils peuvent être consignés au journal de classe ou faire l'objet d'un texte signé par les parties.

3.2. Les éducateurs déterminent avec les élèves les conventions disciplinaires propres aux domaines dont ils sont responsables. Le contrat et l'échelle des sanctions sont exposés dès la première activité de l'année.

## 4. Sanctions

### 4.1. Ressort des autorités responsables de la discipline.

4.1.1. A l'endroit des élèves, il faut entendre par autorités responsables de la discipline, la direction, les professeurs et les éducateurs. Sauf mandat circonstancié de la direction, les membres du personnel administratif et les membres du personnel de maintenance ne sont pas responsables de la discipline. La responsabilité de l'école ne saurait être engagée dès lors que l'élève se soustrait volontairement au contrôle des responsables exerçant une surveillance normale.

4.1.2. Le conseil de discipline est une instance composée des membres de la direction d'une part, d'un éducateur et de deux professeurs de seconde part, d'un élève par degré désigné par les conseils des élèves de troisième part. Un des membres de la direction assure la présidence. Les élèves ont voix consultative. Le président peut s'assurer d'autres conseils, notamment du PMS ou du titulaire. L'éducateur dresse procès-verbal de toutes les séances. Le procès-verbal est conservé au dossier de l'élève pour la durée de sa scolarité.

4.1.3. Les sanctions ordinaires sont les remarques, avertissements, notifications, travaux d'utilité publique, réparations, exercices scolaires à domicile ou en étude, exclusion d'un cours qui invitent l'élève à prendre conscience de l'infraction.

Les sanctions ordinaires revêtent toujours un caractère éducatif.

Les travaux d'utilité publique et les réparations sont compris comme un dédommagement à la société scolaire qui a subi un préjudice par le fait de l'infraction. Ils ne sauraient être refusés par l'élève.

Pour une faute de comportement, un élève ne sera jamais sanctionné par une modification de ses résultats scolaires.

4.1.4. Les sanctions extraordinaires sont les retenues, les exclusions temporaires des cours, les exclusions temporaires de l'école, l'exclusion des activités parascolaires, le renvoi définitif ou toute mesure appropriée correspondant à une infraction grave ou à l'accumulation d'infractions légères.

4.1.5. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours dans le courant d'une même année scolaire ne peut excéder 12 demi-journées. Au-delà, la procédure d'exclusion définitive est enclenchée.

4.1.6. La direction tient un fichier des infractions disciplinaires sanctionnées par les éducateurs ou les professeurs. Ce fichier est détruit à la fin de chaque année scolaire.

4.1.7. Toute autorité responsable de la discipline est habilitée à apprécier la gravité d'une infraction et à prendre de sa propre initiative l'une des sanctions ordinaires. Avec l'accord de la direction, elle peut également imposer une retenue.

4.1.8. Le conseil de discipline entend les élèves qui font appel d'une sanction ordinaire. Dans ce cas, l'élève se présente devant le conseil après avoir demandé audience au président.

4.1.9. Le conseil de discipline examine à leur demande les différends qui peuvent surgir entre les membres de la société scolaire. Les personnes demandent préalablement audience au président.

4.1.10. Le conseil de discipline prononce toutes les sanctions extraordinaires à l'exception du renvoi définitif. Les responsables communiquent le nom des élèves passibles de sanctions extraordinaires au président, qui les convoque.

4.1.11. Les élèves qui comparaissent devant le conseil de discipline ont le droit de se faire assister par un délégué de classe, un professeur ou un éducateur de leur choix. S'il le juge opportun, le président convoque l'autorité responsable concernée par l'affaire.

#### **4.2. Ressort du conseil de classe**

4.2.1. Le Conseil de classe peut être saisi par la direction de la dégradation de la situation disciplinaire dans la classe. Il participe à la mise en place des dispositions nécessaires pour rétablir la discipline.

4.2.2. Le conseil de classe est consulté par la direction dans le cadre de la procédure de renvoi définitif d'un élève.

#### **4.3. Ressort du Pouvoir organisateur.**

4.3.1. Il appartient au Pouvoir organisateur de sanctionner les manquements des membres du personnel qu'il emploie, conformément aux prescriptions du Statut du 1er février 1993 et du règlement de l'enseignement catholique.

4.3.2. L'exclusion définitive d'un élève régulièrement inscrit peut être prononcée pour fait grave ou pour des manquements répétés notamment en matière d'assiduité ( voir 2.9. *supra*). Les faits graves sont ceux qui portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre de la société scolaire, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un grave préjudice matériel ou moral.

##### *4.3.2.1 Instruction de l'exclusion*

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et les parents ou responsables, s'il est mineur, seront entendus par la direction. Cette audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui en suivra la notification par lettre recommandée.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents ou responsables de l'élève mineur. Le refus de signature est constaté conjointement par les deux membres de la direction. Il n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du conseil de classe, ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.

Si la gravité des faits le justifie, la direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. Elle n'excède pas dix jours d'ouverture d'école.

#### 4.3.2.2. Notification de l'exclusion

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée par la direction à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.  
La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

#### 4.3.2.3. Recours

L'élève s'il est majeur, ses parents ou responsables, s'il est mineur disposent d'un droit de recours devant le conseil d'administration du Pouvoir organisateur.

Sous peine de nullité, le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence du droit de recours et ses modalités figurent dans la lettre signifiant l'exclusion définitive.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration statue pour le 20 août. La notification est donnée dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

4.3.3. Le refus de réinscription est traité comme une exclusion définitive.

4.3.4. La direction proposera dans la mesure du possible un établissement susceptible d'accueillir l'élève exclu. Dans les dix jours d'ouverture de l'école qui suivent la date d'exclusion, elle transmettra copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la Commission décentralisée de la Fédération de l'enseignement catholique chargée de statuer sur l'inscription de l'élève dans un autre établissement du réseau.

## Section V. Dispositions finales

1. Le règlement des études et le contrat d'éducation ne dispensent pas les élèves et les parents ou responsables de se conformer à tous les textes légaux, règlements et instructions administratives auxquels le Pouvoir organisateur est soumis par la loi et qui ne peuvent être spécifiés dans cette brochure. Ils sont également tenus de se conformer aux modifications légales intervenant en cours d'année et à toute autre instruction émanant de l'établissement.

2. Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants réunis dans la présente brochure :

1. Le projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur
2. Le projet d'établissement
3. Le règlement des études
- 4- Le contrat d'éducation (règlement d'ordre intérieur).

3. Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le contrat d'éducation.

Conformément aux prescriptions des articles 76 et 88 du Décret du 24 juillet 1997, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève si ses parents ou lui-même n'acceptent pas expressément de souscrire aux différents projets, contrats et règlements de la présente brochure.

L'élève majeur ne sera inscrit que s'il souscrit personnellement aux mêmes documents.

4. L'élève mineur inscrit régulièrement le reste jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf

- s'il est exclu dans le respect de la procédure exposée *supra*,
- si les parents font part à la direction de leur décision de retirer l'élève de l'établissement
- si l'élève est absent à la rentrée scolaire sans motif valable tel qu'exposé *supra* au point 2.7.
- s'il atteint sa majorité en cours de scolarité, auquel cas il doit désormais se réinscrire annuellement.

Au cas où il s'avérerait en cours d'année scolaire que les parents ou l'élève auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets, contrat et règlements exposés dans la présente brochure, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante, et cela dans le respect de la procédure légale décrite *supra*.

5. Références

Président du Pouvoir organisateur : M. Olivier Schmitz  
 Chef d'établissement : M. Armel Job (job@indse.be)  
 Directeur adjoint : M. Pierre Stéveler (steveler@indse.be)  
 Direction pédagogique, président des conseils de classe au 3e degré : M. Armel Job  
 Direction pédagogique, président des conseils de classe au 2e degré :  
 M. Pierre Stéveler  
 Econome : M. André Dufour  
 PMS : M. Raymond L'Olivier

Adresse : Place En Piconrue 6, 6600 Bastogne  
 Téléphone : 061/24.06.30  
 Fax : 061/24.06.39  
 Site : www.indse.be

## Table des matières

Section I. Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur .....	1
Section II. Projet d'établissement .....	5
Section III. Règlement des études .....	7
1. Introduction .....	7
2. Qualité de l'élève .....	7
3. Eléments du travail scolaire .....	9
4. Evaluation .....	12
5. Le Conseil de classe .....	15
6. Recours contre les décisions du Conseil de classe .....	20
Section IV. Contrat d'éducation .....	22
1. Déclaration de principes .....	22
2. Règlement général .....	22
3. Règlements particuliers .....	23
4. Sanctions .....	27
Section V. Dispositions finales .....	31

## Régime des permissions accordées par les parents

Merci de compléter et de faire transmettre par l'élève à son titulaire le premier jour de classe.

Les soussignés.....  
parents ou responsables de l'élève.....  
ainsi que l'élève lui-même

OU

Le/La soussigné(e), élève majeur (e)

.....

Inscrit(e) dans la classe de

reconnaisant avoir reçu un exemplaire de la brochure Education et Pédagogie. Ils ont pris connaissance du Projet pédagogique et éducatif, du règlement des études et du contrat d'éducation de l'INDSé 2e & 3e degrés. Ils en acceptent les dispositions sans réserve.

<b>Présence à l'étude (règlement général 2.5)</b>	
Nous demandons que notre enfant vienne en étude à toutes les heures libres de son horaire.	<input checked="" type="checkbox"/>
Nous demandons que notre enfant reste ou rentre à la maison pour les heures libres de son horaire avant la première heure de cours ou après la dernière heure de cours. <b>Pendant ces heures, il sera alors sous notre responsabilité.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Dîner à domicile (règlement général 2.6)</b>	
Habitant Bastogne, nous attestons que notre enfant rentre dîner à la maison.	<input checked="" type="checkbox"/>

Fait à .....Date .....

Signatures des parents ou responsables    Signature de l'élève

Téléphone où joindre les parents pendant la journée :

