

---

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
portant approbation du règlement des études de  
l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté  
française**

**A.Gt 28-07-1998**

**M.B. 16-09-1998**

**modification :**

**A.Gt 20-06-02 (M.B. 23-08-02)**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le 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, notamment les articles 77, 78 et 96;

Sur la proposition de la Ministre-Présidente du Gouvernement de la Communauté française chargée de l'Education;

Vu la délibération du Gouvernement de la Communauté française du 13 juillet 1998,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** - Le règlement des études relatif à l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française annexé au présent arrêté est approuvé.

**Article 2.** - Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 1998.

## **Règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française**

Ce règlement définit un certain nombre de normes et de priorités qui doivent conduire l'élève à produire un travail scolaire de qualité. Il définit également les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.

### **DU TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE**

Un travail scolaire de qualité est celui qui permet l'acquisition durable et mobilisable de connaissances et de compétences. Une telle acquisition ne résulte pas d'une simple transmission ou d'une simple application d'un enseignement reçu, mais elle est le produit d'un travail individuel et collectif portant sur la résolution de problèmes. Si on appelle problème toute tâche dont la résolution n'est pas immédiate parce qu'elle ne résulte pas de la simple application d'une règle, l'enseignement de la Communauté française aura pour but de confronter ses élèves avec des problèmes de plus en plus complexes, mobilisant des connaissances et des savoir-faire de plus en plus approfondis et variés.

Au même titre que la formation intellectuelle et professionnelle des élèves, les objectifs de l'enseignement visent leur développement social et personnel.

La poursuite de ces objectifs élargit la notion de travail scolaire de qualité et s'inscrit dans l'organisation et le déroulement du travail effectué en classe et à domicile. Dans ce contexte, la participation effective et assidue de l'élève à toutes les activités proposées par l'école est la première condition de la production d'un travail scolaire de qualité.

### **DE QUELQUES MOYENS POUR AIDER L'ELEVE A PRODUIRE UN TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE**

#### **L'explication des objectifs de l'enseignement**

Les objectifs poursuivis par une nouvelle séquence d'apprentissage doivent toujours être clairement expliqués aux élèves. Ils sont mis en relation avec les apprentissages antérieurs et rapportés aux compétences à construire.

Il s'agit par là de donner du sens aux apprentissages et donc aux efforts nécessaires à leur construction et de faire comprendre aux élèves ce qui sera attendu d'eux en cours et à l'issue de la séquence.

Des exemples de ce qu'ils devront être capables de faire ainsi que les critères de réussite appliqués à leurs réponses devront également être portés à leur connaissance.

Cette clarté du but à atteindre est indispensable à un travail de qualité, à l'apprentissage d'une auto évaluation qui conduit à l'autonomie et à la pratique d'une co évaluation qui participe à la matérialisation d'un rapport maître-élève fondé sur l'aide et la responsabilité.

## **Le développement de compétences transversales**

### **Les méthodes de travail**

La compréhension des questions posées ou des tâches demandées est la condition initiale d'un travail de qualité. L'expérience indique qu'elle est souvent défaillante et à l'origine de nombreuses erreurs. L'analyse d'un énoncé et la capacité de le reformuler constituent donc une étape essentielle dans l'acquisition d'une méthode de travail efficace.

L'acquisition d'une méthode de travail fera l'objet d'un apprentissage systématique dans chacune des disciplines scolaires. Outre la compréhension des consignes, elle concernera aussi des compétences telles que la gestion du temps, l'utilisation pertinente des outils de travail, la prise de note,...

### **Les démarches mentales**

Les professeurs de toutes les disciplines veillent à diversifier les démarches mentales qu'ils sollicitent à l'occasion des différentes activités proposées aux élèves : distinguer l'essentiel de l'accessoire, traduire d'un langage dans un autre, résumer, identifier, comparer, induire, déduire,...

### **Du comportement social et personnel**

Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'autoévaluer,...

### **Du travail à l'école et à domicile**

Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communication d'informations, la mise en œuvre de projets.

Dans l'enseignement de la Communauté française, le travail à domicile est conçu comme un appui aux tâches essentielles effectuées en classe. Sa planification devra toujours tenir compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines en évitant la surcharge, ennemie d'une activité positive.

Le travail à domicile tiendra compte également du niveau des études, de la capacité croissante d'autonomie et d'organisation à laquelle chaque élève doit être progressivement formé, de son droit de disposer de suffisamment de temps libre pour lui permettre de mener à bien des projets personnels extérieurs à l'école.

Les tâches demandées par les professeurs doivent pouvoir être réalisées sans l'aide d'un adulte. Le professeur veillera à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations et à des outils de travail adéquats. Ainsi le travail à domicile n'aura pas pour effet d'accroître les conséquences d'inégalité sociale, culturelle et économique des élèves.

Le travail à domicile ne peut faire l'objet d'une évaluation sommative, il a une fonction formative : il permet de vérifier la compréhension, de mener à bien certaines tâches peu compatibles avec le temps de la classe (lectures, recherches), de préparer des projets ou des travaux à effectuer en classe. Un travail de recherche effectué tant en classe qu'à domicile pourra faire l'objet d'une évaluation sommative si le professeur a la certitude que le travail a été réalisé par le ou les élève(s) sans aide extérieure.

### **Le journal de classe**

Les élèves tiennent un journal de classe. Chaque professeur y fait noter par l'élève à la date de réalisation fixée les tâches à accomplir.

Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale et au moins jusqu'à la fin du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées.

Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

### **L'évaluation des élèves**

L'évaluation n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent professeurs et élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité.

## **DE L'EVALUATION**

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences transversales.

### **L'évaluation formative**

Elle fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage.

Dans la mesure où elle met en évidence les réussites et s'efforce d'identifier l'origine des difficultés et des erreurs afin de proposer des pistes pour les surmonter, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès des élèves.

Dans une évaluation formative, l'erreur ne pénalise jamais l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur.

Cette absence de sanction et de jugement liés à l'erreur crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui. Elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Si les erreurs inhérentes à toute démarche d'apprentissage ne doivent pas pénaliser l'élève, au risque de le priver de la confiance nécessaire à son apprentissage, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de la certification.

### **L'évaluation sommative**

Chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. Elle indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation, pour les deuxième et troisième degrés, constituent les références à prendre en considération.

Les batteries d'épreuves étalonnées visées aux articles 19, 29, 38 et 52 du décret sur les missions de l'enseignement seront utilisées comme modèles avec valeur indicative.

Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédant l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite. Ainsi par exemple des épreuves d'évaluation sommative à caractère interdisciplinaire ne peuvent être organisées que si les élèves ont été confrontés en phase d'apprentissage à des problèmes impliquant plusieurs disciplines.

Toute épreuve d'évaluation sommative devra toujours être annoncée comme telle par l'enseignant et sa date sera fixée par lui en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative (à l'exception d'éventuelles épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite), doit être suivie d'une analyse et de remédiations.

### **De la notation**

L'essentiel dans la note n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres mais qu'elle rende compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue. C'est la raison pour laquelle sa liaison avec des critères de réussite annoncés est essentielle : une même note peut donc correspondre à la satisfaction d'exigences différentes selon la nature, la simplicité ou la complexité de l'épreuve.

Selon le nombre de difficultés dans une épreuve, un même nombre d'erreurs dans une copie d'élève peut être évalué différemment. Ainsi dans une épreuve simple, la réussite de six items sur dix, par exemple, ne signifie pas nécessairement que le degré de maîtrise de la compétence ou le degré d'acquisition des savoirs est satisfaisant.

Ou encore une infraction à la règle générale doit logiquement être plus lourdement sanctionnée qu'une infraction à la règle d'exception.

Mais une note correspondant à cinquante pour cent des points signifiera toujours que l'élève a satisfait aux critères minima de réussite.

D'autre part, la simple addition de résultats d'épreuves différentes même à l'intérieur d'une seule discipline ne permet d'aboutir qu'à une moyenne qui ne peut rendre compte de la diversité des performances d'un élève et de la globalité de son activité.

L'évaluation est un art difficile où l'enseignant doit conjuguer avec prudence des indicateurs aussi variés que les notes, l'évolution du travail de l'élève, la connaissance qu'il en a,...

### **Du statut des examens**

Les examens regroupent traditionnellement sur une courte période de l'année qui y est exclusivement consacrée, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines inscrites au programme des élèves.

Leur nombre et leur durée doivent tenir compte de l'âge des élèves et du niveau de la scolarité : les compétences nécessaires pour réussir de telles épreuves sont inscrites dans les objectifs de la formation, elles se construisent progressivement. Dans cet esprit, les examens ont une double fonction, ils sont un instrument de la formation des élèves et ils permettent d'apporter des éléments d'évaluation parmi d'autres.

Il serait dangereux de leur accorder une importance excessive dans l'établissement de ce bilan, faisant croire par la même que le but des études est de réussir des examens. Tout le processus d'apprentissage si important pour l'acquisition consciente d'une méthode de travail personnelle et toutes les démarches inscrites dans la poursuite des objectifs généraux du décret sur les missions de l'enseignement s'en trouveraient marginalisés.

### **De l'organisation des examens**

Les examens sont organisés en décembre et en juin. Le chef d'établissement, après avoir pris l'avis des enseignants, décide pour chaque année d'études du choix des disciplines soumises à examen et des autres modalités d'organisation de la session : examen écrit, oral, pratique,...

Le chef d'établissement sur avis favorable du conseil de participation peut décider :

- d'autres modalités d'évaluation adaptées aux divers degrés et formes d'enseignement, aux différentes orientations d'études ainsi qu'à la spécificité du projet pédagogique de l'établissement;
- des moments opportuns pour situer la ou les sessions d'examens quand il en est organisé.

Mais dans tous les cas, l'établissement est tenu de respecter les contraintes suivantes :

- par discipline, le nombre d'examens ne peut être supérieur à deux au cours d'une même année scolaire, sans compter la session de septembre;
- lorsque l'examen prend la forme d'une interrogation collective et écrite, sa durée ne peut dépasser deux heures sauf au troisième degré ; quels que soient les degrés et formes d'enseignement, l'examen de français peut durer quatre heures;

- au premier degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de quarante pour-cent du total des points de l'année;
- au deuxième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de cinquante pour-cent du total des points de l'année;
- au troisième degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de soixante pour-cent du total des points de l'année;
- aux deuxième et troisième degrés, tous les élèves quelle que soit leur orientation d'études sont soumis à des épreuves orales et écrites;
- l'école doit organiser en septembre une session de repêchage à l'intention des élèves qui, de l'avis du conseil de classe, n'ont pas atteint en juin le niveau de compétence et de savoir requis et ont une chance de compenser leurs lacunes entre juin et septembre; ces élèves doivent présenter les examens de septembre dans l'école fréquentée en juin; l'examen de repêchage doit bien entendu répondre aux mêmes conditions que les autres épreuves à caractère sommatif; l'organisation des examens de repêchage ne concerne pas les élèves qui terminent la première année B;
- dans tous les cas où un examen de passage est imposé, l'élève doit recevoir en juin des indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve; cette disposition pourrait utilement être étendue aux élèves dont les difficultés ont été constatées, mais qui ne donnent pas lieu à un examen de repêchage, quelle que soit l'année d'études fréquentée.

### **De la participation aux épreuves d'évaluation sommative**

La participation à toutes les épreuves d'évaluation sommative est obligatoire.

L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le chef d'établissement considère comme un cas de force majeure.

En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve d'évaluation sommative le plus rapidement possible sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le conseil de classe en décident autrement.

En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuve(s) de deuxième session, le conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 1<sup>er</sup> octobre.

En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.

Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'établissement avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.

## DE LA CERTIFICATION

La certification est exercée par le conseil de classe.

Pour certifier, le conseil de classe prend en compte toutes les informations en sa possession et notamment :

- a) les résultats des évaluations sommatives en ce compris les examens;
- b) les réussites établies à l'occasion des épreuves de l'évaluation formative;
- c) la régularité et l'évolution des performances à l'occasion de ces différentes épreuves.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a essentiellement une valeur formative, elle n'est pas certificative et ne peut infléchir le cours des délibérations.

## DE LA DELIBERATION

Le conseil de classe de juin examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits à l'établissement au moment de la délibération. Il traite aussi à titre conservatoire du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures.

Toutes les décisions relatives à la certification sont prises collégalement. Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant.

Le vote est obligatoire. L'abstention est exclue.

Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule.

Le vote du chef d'établissement ou de son délégué est facultatif.

Lorsque le conseil de classe ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

Les débats sont confidentiels, la communication des résultats est organisée par l'établissement selon les dispositions du présent règlement des études.

## DE LA COMMUNICATION DE L'INFORMATION

A la rentrée scolaire, le chef d'établissement informe les élèves et les parents de la procédure à suivre pour entrer en communication avec la direction, les enseignants, les éducateurs et la direction du CPMS.

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen des notes et des commentaires du bulletin et en permanence, via les notes dans le journal de classe et les travaux écrits évalués et corrigés.

Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative, sont remis aux élèves majeurs et aux parents pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque établissement.

Les travaux rédigés à l'occasion des examens peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le chef d'établissement aux intéressés.

### **Du bulletin**

Un modèle de bulletin est conçu pour l'ensemble des établissements de la Communauté française.

Le chef d'établissement, sur avis favorable du conseil de participation, pourra proposer dans le cadre du projet d'établissement un document complémentaire ou même, avec l'accord du Ministre ou de son délégué, un modèle propre de bulletin qu'il jugera plus représentatif du travail de l'équipe éducative s'inscrivant dans la poursuite des objectifs généraux et particuliers du décret sur les missions de l'enseignement et dans la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique de la Communauté française.

En 1<sup>er</sup> année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement secondaire est communiquées aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.

Le bulletin est remis à l'élève et aux parents trois fois par année scolaire : entre la mi-novembre et le début des vacances d'hiver, entre la mi-mars et le début des vacances de printemps et à la fin du mois de juin. En outre, lorsque des examens sont organisés en décembre, les résultats sont communiqués par le bulletin avant les vacances d'hiver.

Les modalités d'évaluation propres à chaque établissement sont communiquées aux élèves et aux parents au début de l'année scolaire, après avis du conseil de participation.

Début juin, les élèves et les parents sont informés par note écrite :

- des modalités d'organisation de l'éventuelle session d'examens;
- du moment (date et heure) et du lieu où les décisions du conseil de classe seront communiquées;
- des procédures de recours à l'encontre des décisions du conseil de classe.

Cette information se fait de préférence via le journal de classe qui est alors paraphé par les parents.

En juin et en septembre, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves et aux parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations. Chaque établissement prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication. En outre, en juin, la décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin et, en septembre, toute décision de réussite avec restriction (attestation B) ou d'échec (attestation C) est communiquée à l'élève majeur ou aux parents par courrier postal.

Lorsque l'élève majeur ou les parents ont été informés de la décision du conseil de classe, ils disposent de deux jours ouvrables pour consulter les épreuves qui fondent la décision du conseil de classe. L'élève majeur et les parents ne peuvent consulter les documents relatifs à un autre élève. Le chef d'établissement ou son délégué fournit, éventuellement par écrit si la demande expresse lui en est formulée, la motivation précise de la décision

---

prise par le conseil de classe.

Si après avoir reçu ces informations, l'élève majeur ou les parents contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation.

### **Contestation d'une décision du conseil de classe, procédure interne à l'établissement**

L'élève majeur ou les parents font une déposition orale ou écrite auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans le délai prévu et qui leur a été communiqué.

Lorsque l'élève majeur ou les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du conseil de classe, le chef d'établissement convoque une nouvelle réunion du conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments invoqués par l'élève majeur ou les parents. A la fin de la session de juin, le nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le 30 juin. La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par recommandé au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet. A la fin de la session de septembre, le nouveau conseil de classe est convoqué au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour qui suit la délibération et la notification est envoyée au plus tard le lendemain.

Si la contestation porte sur une décision d'échec ou de réussite avec restriction, la décision prise à l'issue de la procédure interne qui ne satisfait pas l'élève majeur ou les parents est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le conseil de recours. Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure interne.