

Règlement des études

Enseignement fondamental

Commune d'Aywaille



Arrêté par le Conseil communal le 24 septembre 2024.

Avis favorable de la COPALOC du 10 juin 2024.

Table des matières

II. Introduction	3
III. Champ d'application	3
IV. Bases légales et réglementaires	3
V. Travaux	4
Les travaux à domicile	5
VI. Évaluations	5
Principes généraux	5
L'évaluation formative	5
L'évaluation sommative	6
L'évaluation certificative	6
Modalités d'organisation	6
Suspension des cours	6
Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)	6
Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives	7
Aménagements possibles	7
Modalités de communication avec les parents	8
L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention du CEB	8
Public cible	8
Lieu de passation	9
Modalités pratiques de passation	9
Aménagements possibles	9
VII. L'année complémentaire : décision de maintien	11
Le maintien en M3	11
Maintien dans une année concernée par le Tronc commun	12
1) La décision de maintien	13
2) La phase de concertation interne	13
3) La communication du choix	14
4) La Chambre de recours	14
Maintien en P5-P6	15
VIII. Les contacts avec les parents	15
IX. Dispositions finales	16
X. Approbation du Règlement d'études	16
XI. Approbation du Règlement des études par les parents/responsables	17

I.Introduction¹

Ce règlement définit les critères d'un travail scolaire de qualité ainsi que les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

Seront définis dans ce présent règlement les travaux individuels, de groupes, de recherche, les leçons collectives, le travail personnel et à domicile, les moments d'évaluation formelle.

Le travail scolaire de qualité implique de ² :

- respecter les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative (horaires, échéances, délais et consignes données sans exclure le sens critique) ;
- développer une méthode de travail contribuant à la compréhension des apprentissages, le sentiment d'efficacité personnelle et l'intérêt pour les savoirs ;
- accepter l'appartenance à un groupe (respect des adultes et autres élèves, capacité à s'intégrer et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche) ;
- participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.

II.Champ d'application

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents ou aux personnes investies de l'autorité parentale.

Par l'inscription dans l'école, tout élève mineur et ses parents ou les personnes investies de l'autorité parentale acceptent le contenu du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'école, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur de l'école.

III.Bases légales et réglementaires

- Code de l'enseignement fondamental (et secondaire), ci-après « Code » ;
- Décret relatif à la numérisation et à l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun³ ;
- Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire ;
- Circulaire 8986 du 14 juillet 2023 présentant les informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3^e année de l'enseignement maternel/dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024 ;
- Circulaire annuelle portant organisation de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Circulaire annuelle relative à l'octroi du CEB.

¹ Article 1.5.1-8 du Code

² Article 1.5.1-8 §2 du Code

³ Ce décret a été voté au Parlement en séance plénière le 19 juillet 2023.

IV.Travaux

Selon les matières enseignées, les niveaux de classe et les objectifs pédagogiques poursuivis, l'école intègre différents types de travaux dans ses méthodes d'apprentissage.

Les travaux de groupe

Ils encouragent la collaboration, les échanges d'idées et l'acquisition de compétences sociales telles que la communication, la capacité à résoudre des conflits et à travailler en équipe.

Outre le développement de l'autonomie des élèves, les travaux de groupe les responsabilisent en leur permettant d'être acteur et de jouer un rôle dans une réalisation commune.

Par ailleurs, ces travaux offrent la possibilité aux enseignants d'avoir une observation fine des enfants et de repérer les éventuelles difficultés.

Les travaux individuels

Ils permettent de mener des évaluations formatives et sommatives des élèves. Chaque élève a la possibilité d'évoluer à son rythme, en fonction de ses besoins et de ses capacités individuelles.

Les travaux de recherche

Ces travaux renforcent les compétences de recherche des élèves et notamment leur capacité à utiliser des informations fiables, à évaluer la crédibilité des données recueillies et à en citer les sources. Les élèves développent leur pensée critique et apprennent à poser des questions.

Des outils sont mis à la disposition des élèves afin de leur permettre de mener à bien leurs travaux de recherche : tablettes, ordinateurs, livres.

Les leçons collectives

Les leçons collectives visent à encourager le dialogue et le questionnement, elles aboutissent à des discussions au sein du groupe-classe.

Lors de ces leçons, les enseignants utilisent souvent les nouvelles technologies (tableau interactif, rétroprojecteur, ordinateurs...).

Le travail personnel

Celui-ci vise à encourager le développement de la créativité de chaque élève, notamment au travers de projets artistiques, d'écrits personnels ou d'autres formes d'expression individuelle (récitation, présentation d'exposé, danse...).

L'élève s'engage activement dans son propre apprentissage. Il planifie ses tâches et apprend à gérer son temps.

Si nécessaire, les enseignants veillent à adopter une communication régulière avec les parents, notamment pour leur fournir des informations sur les attentes en matière de travail personnel, sur le rapport à la charge de travail ou encore sur les aménagements raisonnables qui peuvent être mis en place.

Les travaux à domicile

Le travail à domicile vise le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours⁴.

L'article 2.5.1-1 du Code précise que les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de documents de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'école ou mis gratuitement à leur disposition.

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de **l'enseignement maternel**.

En P1/P2, des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves⁵. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

De P3 à P6, les travaux à domicile doivent être en lien avec des apprentissages qui ont été réalisés ou qui seront réalisés durant les périodes de cours. En aucun cas, les travaux à domicile ne peuvent porter sur l'acquisition de prérequis indispensables à l'entrée dans les apprentissages organisés dans les périodes de cours. En ce sens, ils doivent avoir un caractère exclusivement formatif. Ces travaux ne sont donc pas notés dans le cadre de l'évaluation sommative et/ou certificative.

Ils doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque élève. En conséquence, les travaux à domicile peuvent être individualisés.

La durée des travaux à domicile doit être limitée :

- à environ 20 minutes par jour en P3-P4
- à environ 30 minutes par jours en P5-P6

V.Évaluations

Principes généraux

L'évaluation formative vise l'évaluation effectuée en cours d'apprentissage et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève, à mesurer les acquis de l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève face aux apprentissages et aux attendus visés. Elle peut se fonder en partie sur l'autoévaluation⁶.

Exemple : réaliser un feedback à l'élève afin qu'il puisse se situer dans ses apprentissages et progresser.

En pratiquant, notamment, l'évaluation formative, l'école permet à chaque élève de progresser à son rythme dans l'appropriation des contenus d'apprentissage des huit domaines suivants⁷ :

- 1° « Français, Arts et Culture » ;
- 2° « Langues modernes » ;
- 3° « Mathématiques, Sciences et Techniques » ;

⁴ Article 1.3.1-1, 61° du Code.

⁵ Le titulaire de classe peut néanmoins se réserver le droit de demander à ses élèves de préparer une matière nécessitant un certain entraînement à domicile (ex : dictées).

⁶ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

⁷ Article 2.3.1-1 du Code.

- 4° « Sciences humaines et éducation à la philosophie et à la citoyenneté, religion ou morale » ;
- 5° « Éducation physique, Bien-être et Santé » ;
- 6° « Créativité, Engagement et Esprit d'entreprendre » ;
- 7° « Apprendre à apprendre et Poser des choix » ;
- 8° « Apprendre à s'orienter »⁸.

L'évaluation sommative vise l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus prévus dans les référentiels et socles⁹ de compétences au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage¹⁰.

Exemple : épreuves externes P3-P5

L'évaluation certificative vise l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement¹¹.

Exemple : le certificat d'études de base (CEB)

Il sera veillé à ce que la mise en œuvre d'aménagements raisonnables en réponse à des besoins spécifiques dûment attestés soit assurée dans le cadre de la passation des épreuves d'évaluation tant internes qu'externes¹².

Modalités d'organisation

Aucune évaluation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut être organisée durant les vacances scolaires, les week-ends et jours fériés.

En outre, aucune évaluation sommative ne peut être organisée durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps) ni même durant ces périodes de vacances¹³.

Concernant les écoles en immersion, les évaluations sommatives peuvent être organisées dans la langue de l'immersion pour les disciplines faisant l'objet d'un apprentissage par immersion.

Suspension des cours

Les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation, leur correction et les délibérations de maintien trois jours maximum sur l'année scolaire. Pendant ces journées, les élèves sont tenus à la fréquentation normale de l'école¹⁴.

Les évaluations externes non certificatives (P3-P5)¹⁵

Une évaluation externe est une évaluation dont la conception et la mise en œuvre sont confiées à des instances extérieures à l'équipe pédagogique d'une école¹⁶.

⁸ Article 1.4-2-3 du Code.

⁹ Les socles de compétences ne seront plus d'application dans l'enseignement fondamental à compter de la rentrée scolaire 2025-2026.

¹⁰ Article 1.3.1-1, 37° du Code.

¹¹ Article 1.3.1-1, 35° du Code.

¹² Article 1.7.8-1, §7 du Code.

¹³ Article 1.9.1-3 du Code.

¹⁴ Article 1.9.2-1 du Code.

¹⁵ Article 1.6.3-1 du Code.

¹⁶ Article 1.3.1-1, 36° du Code.

Les évaluations externes non certificatives visent les élèves de 3^e et 5^e années de l'enseignement fondamental ordinaire¹⁷.

Modalités d'organisation des épreuves externes non certificatives

Les évaluations externes non certificatives s'organisent entre le 1^{er} et le 31 octobre de chaque année scolaire.

Concernant les écoles en immersion, les élèves fréquentant une classe au sein de laquelle est organisé un apprentissage par immersion sont soumis, en français, aux évaluations externes non certificatives. L'épreuve externe non certificative ne peut avoir lieu dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

L'élève **primo-arrivant** peut disposer d'aménagements spécifiques tels que l'utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou l'octroi de temps supplémentaire.

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** peuvent bénéficier d'aménagements lors des épreuves externes certificatives aux conditions suivantes :

- les troubles de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent. Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours ;
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations et mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage).

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- une adaptation de la présentation de l'épreuve ;
- un aménagement des conditions de passation :
 - o temps supplémentaires ;
 - o relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves ;
 - o matériels : un cache ou une latte pour l'aide à la lecture, une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse, un dictionnaire à signets pour les disciplines qui l'autorisent, des fiches personnalisées permettant de structurer le travail (ces fiches ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées), un minuteur pour l'aide à la gestion du temps ;
 - o tiers aidant : un membre de l'équipe pédagogique, la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou un service d'aide à l'intégration ;
 - o logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques.

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale bénéficie d'une lecture individualisée du texte dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté.

¹⁷ Article 1.6.3-5, §1^{er} alinéa 2 du Code.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe) :

- une interprétation en langue des signes ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible.

Les feutres fluorescents et le casque antibruit sont autorisés pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Modalités de communication avec les parents

Chaque parent a accès aux résultats de l'enfant dont il a la charge. Les 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 jury. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

Les parents peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Il est interdit de faire état des résultats, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. Les résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles, à l'exception des besoins résultant de l'application pour les services du Gouvernement des dispositions décrétales et réglementaires.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles qui ont connaissance des résultats obtenus à l'évaluation externe non certificative sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

L'épreuve externe commune conduisant à l'obtention du CEB

L'épreuve externe commune porte sur la maîtrise des référentiels. Elle comprend nécessairement des questions relatives au français, à la formation mathématique, à l'éveil-initiation scientifique et à l'éveil-formation historique et géographique comprenant la formation à la vie sociale et économique.

Public cible

La participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'études de base est **obligatoire** pour les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement primaire.

L'épreuve est également **accessible** à :

- tout élève terminant sa scolarité dans une école primaire spécialisée, sur la décision du conseil de classe ;
- tout élève inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé de formes 2 et 3, sur la décision du conseil de classe ;
- tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre de l'année de passation du CEB, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse (IPPJ)¹⁸. Dans ce cadre, il envoie la demande d'inscription de l'élève candidat au moyen d'un formulaire, au plus tard le 30 avril de l'année de passation, à l'adresse postale suivante: *Direction des Standards et des Evaluations - « Cellule CEB » - Administration générale de l'Enseignement - Avenue du Port, 16 à 1080 Bruxelles.*

¹⁸ Article 20 du décret du 2 juin 2006 précité.

Lieu de passation

Le choix du lieu de passation de l'épreuve externe commune et des modalités de groupement des élèves, dans le respect des normes sanitaires, relève des prérogatives du pouvoir organisateur.

Les élèves en intégration permanente et totale (IPT) présentent l'épreuve dans l'école ordinaire, sauf dérogation suite à une demande d'aménagements raisonnables.

Les directions de l'école ordinaire et de l'école spécialisée définissent d'un commun accord le lieu de passation pour les élèves en intégration permanente partielle (IPP) ou temporaire partielle (ITP). Ils en informent le responsable secteur.

Lors de l'épreuve, les élèves sont placés sous la surveillance du directeur ou du (des) titulaire(s) des classes concernées et, le cas échéant, des autres enseignants ayant en charge ces mêmes classes.

Modalités pratiques de passation

Les modalités de passation sont communes à toutes les écoles.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'épreuve externe commune est organisée en français. Le CEB ne peut être organisé dans la langue de l'immersion. Dans ce cadre, l'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer à ces évaluations.

Aménagements possibles

Idem que les évaluations externes non certificatives.

Modalités de délivrance du CEB

Dans l'enseignement ordinaire, un jury assure la délivrance du CEB à tout élève qui a réussi l'épreuve externe commune¹⁹.

Le jury peut accorder le certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6^e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune sur base d'un dossier reprenant :

- le rapport circonstancié de l'instituteur de P6 avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève concerné. Il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Il établit, en outre, un bilan de compétences portant sur la maîtrise des socles de compétences à 12 ans et indiquant, le cas échéant, les parties de l'épreuve externe commune que l'élève a réussies. Lorsqu'un de ces élèves est inscrit dans l'enseignement secondaire, le directeur transmet sans délai à l'école secondaire qui en fait la demande, le bilan de compétences visé à l'alinéa 1^{er} ainsi que, s'il échet, le plan individuel d'apprentissage (PIA)²⁰.

¹⁹ Article 28, §1^{er} du décret du 2 juin 2006.

²⁰ Articles 29 du décret du 2 juin 2006 et 28/1 du décret du 3 mars 2004.

La motivation doit être conforme aux dispositions de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs. Elle doit :

- faire référence aux faits et aux règles juridiques appliquées : le lien de cause à effet doit apparaître clairement ;
- être adéquate : elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision ;
- être claire, précise et concrète : il ne peut s'agir de formules vagues ;
- être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit ;
- apparaître dans l'acte même.

En l'occurrence, en cas de refus d'octroi du CEB, la motivation doit :

- faire apparaître que l'élève n'a pas satisfait à l'épreuve externe commune et indiquer ses résultats dans chacun des quatre domaines sur lesquels a porté l'épreuve ;
- mentionner les éléments du dossier de l'élève qui justifient que le jury n'attribue pas le CEB (résultats aux bulletins, éléments du rapport circonstancié, autres éléments probants).

Modalités de communication avec les parents

La décision du jury/conseil de classe et les résultats doivent être communiqués aux parents. Les 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 jury.

Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ils peuvent se faire remettre une copie des épreuves de leur enfant.

Lorsque le jury d'école ou le conseil de classe refuse l'octroi du certificat d'études de base, la direction de l'école ou son délégué transmet aux parents de l'élève ou à la personne investie de l'autorité parentale :

- une copie du dossier de l'élève, comprenant notamment : la décision motivée du jury d'école ou du conseil de classe, la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, le rapport circonstancié de l'instituteur ou de l'enseignant titulaire de la classe avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat d'études de base à l'élève ;
- l'information sur les modalités que l'école met en place pour organiser l'entretien au cours duquel leur seront fournies les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant ;
- les modalités d'introduction d'un recours ;
- le formulaire d'introduction d'un recours auprès de la Chambre de recours contre les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base, dont les coordonnées de l'école auront été préalablement complétées.

Recours contre un refus d'octroi de CEB²¹

Les parents de l'élève auquel l'octroi du certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire a été refusé peuvent introduire jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été un recours contre ce refus devant la Chambre de recours. Une copie du recours est adressée par le requérant, le même jour, également par envoi recommandé, au directeur de l'école concernée.

²¹ Articles 32 et 33 du décret du 2 juin 2006.

L'introduction éventuelle du recours est précédée d'un entretien avec la direction de l'école ou l'instituteur titulaire de la classe fréquentée par l'élève afin que soient expliquées aux parents les raisons pour lesquelles le certificat d'études de base n'a pu être octroyé à leur enfant.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer la Chambre de recours.

Le recours est adressé, par la voie d'un formulaire, envoyé par recommandé aux services du Gouvernement chargés du secrétariat de la Chambre de recours à l'adresse suivante : *Fédération Wallonie-Bruxelles – Administrateur général – Recours CEB – Avenue du port, 16 à 1080 Bruxelles.*

Une copie du recours est adressée par le président de la Chambre de recours à l'inspecteur. L'inspecteur et le directeur de l'école concernée peuvent adresser au président de la Chambre de recours tout document de nature à éclairer ladite Chambre.

La Chambre de recours enjoint à l'inspecteur et au directeur de l'école concernée de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision, notamment les protocoles de l'élève concerné à l'épreuve externe commune. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

La Chambre de recours notifie sa décision, en deux exemplaires, par le Président ou son suppléant, à l'Administrateur général de l'Administration générale de l'Enseignement qui en transmet immédiatement un exemplaire à la direction de l'école et en informe simultanément les parents de l'élève, par pli recommandé et par voie électronique.

La Chambre de recours statue à l'égard des décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base pour le vendredi de l'avant-dernière semaine des vacances d'été au plus tard.

Les résultats obtenus à l'évaluation externe certificative ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des écoles qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code Pénal s'applique. Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale ²².

VI. L'année complémentaire : décision de maintien

Il convient de distinguer trois procédures de maintien différentes :

- 1) la procédure de maintien en M3 ;
- 2) la procédure de maintien dans une année du tronc commun ;
- 3) la procédure de maintien en P5 et P6 tant que ces années d'études ne sont pas encore concernées par le tronc commun.

Le maintien en M3

La procédure de maintien en 3^e année de l'enseignement maternel s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. En effet, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que si l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

²² Article 27 du décret du 2 juin 2006 précité.

La demande de maintien

La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical/psycho-médical, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. À partir de l'année scolaire 2023-24, l'avis de l'école se fondera sur les bilans de synthèse de novembre et de mars. Néanmoins, une demande de maintien exceptionnel peut être introduite par les parents même en l'absence de bilan de synthèse. Ensuite, le Service Général de l'Inspection rend sa décision sur la base de l'ensemble de ces éléments. Si le maintien n'est pas accordé, les parents ont la possibilité d'introduire un recours devant une Chambre de recours. Celle-ci notifie sa décision aux parents le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Le suivi de l'élève maintenu en M3

Lorsque le maintien est décidé, l'élève est obligatoirement à nouveau inscrit en 3^e année de l'enseignement maternel. Dans la logique de l'approche évolutive inhérente au tronc commun, l'équipe pédagogique qui prend en charge l'élève maintenu devra mettre en place et adapter, dès le début de l'année scolaire de maintien, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage. Ces dispositifs devront être encodés dans le bilan de synthèse de novembre et actualisés dans le bilan de synthèse de mars (au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente) puis dans le bilan de synthèse de juillet (au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire).

Numérisation de la procédure

À partir de l'année scolaire 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel en 3^e année de l'enseignement maternel sera numérisée dans le Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DAccE) (volet « procédure » - sous-volet « procédure de maintien exceptionnel en troisième année de l'enseignement maternel »).

Les dates des différentes étapes de la procédure s'articulent avec le déroulement de l'approche évolutive et les dates des bilans de synthèse :

- les parents peuvent introduire une demande de maintien exceptionnel en 3^e année de l'enseignement maternel entre le vendredi de la troisième semaine et le vendredi de la cinquième semaine après les vacances de détente ;
- la décision du Service général de l'Inspection est rendue le vendredi de la deuxième semaine qui suit les vacances de printemps ;
- les parents disposent d'un délai de dix jours ouvrables pour introduire un recours à dater de la notification de la décision de refus de maintien du Service général de l'Inspection ;
- la Chambre de recours notifie sa décision le vendredi qui précède la dernière semaine de l'année scolaire.

Maintien dans une année concernée par le Tronc commun

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- les maintiens de P1 à P4 initiés en 2023-2024 ;
- les maintiens en P5 initiés à partir de 2024-2025 ;
- les maintiens en P6 initiés à partir de 2025-2026.

Le suivi des élèves en difficulté persistante via les bilans de synthèse

Dans le cadre du tronc commun, la décision de maintien est désormais conditionnée à la mise en œuvre préalable de l'approche évolutive, à savoir la mise en place au préalable de dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

Ces dispositifs sont consignés tout au long de l'année scolaire dans les bilans de synthèse qui permettent, à trois moments clés de l'année, de faire le point sur la situation de l'élève et de rendre compte de l'historique des actions menées et de leurs résultats.

Pour prendre une décision de maintien en fin d'année scolaire, l'équipe pédagogique devra donc avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année en cours (ou seulement deux bilans de synthèse si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève justifient que le bilan de synthèse de novembre n'ait pas été rempli).

Les étapes de la procédure

La procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en quatre phases successives :

1) La décision de maintien

La décision de maintien d'un élève dans une année du tronc commun est le fruit d'une décision collégiale prise au terme d'une délibération présidée par la direction de l'école et réunissant l'équipe pédagogique en charge de l'élève ainsi qu'un membre du centre PMS lorsque celui-ci a suivi l'élève pendant l'année scolaire. La décision est validée par la direction de l'école avant le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire.

Elle est encodée dans le DAccE (Dossier d'Accompagnement de l'Elève) dans l'onglet relatif à la décision de maintien du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. Les parents rencontrant des difficultés d'accès au DAccE peuvent demander à la direction de l'école ou du CPMS de leur ouvrir une session sur ordinateur afin de consulter la décision de maintien ou demander d'obtenir une copie papier.

2) La phase de concertation interne

Une concertation avec la direction, l'équipe pédagogique et d'éventuels partenaires externes (CPMS, Pôle) sera proposée aux parents le jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire.

L'objectif de cette concertation est d'expliquer les motifs de la décision de maintien et de permettre aux parents d'exprimer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision.

Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire.

Si la réunion de concertation a bien lieu, elle doit réunir au moins un des parents ainsi qu'un membre de l'équipe pédagogique en charge de l'élève. Les parents peuvent se faire accompagner d'un tiers. Lorsqu'ils en font la demande et pour autant que cela soit possible, un membre du centre PMS compétent peut être présent également.

Au terme de la réunion de concertation, le directeur de l'école peut :

- décider de confirmer la décision de maintien de l'élève dans la même année d'études ;
- décider de retirer la décision de maintien et permettre à l'élève d'accéder à l'année d'étude suivante ;
- décider de soumettre la situation de l'élève à une nouvelle délibération de l'équipe pédagogique, et ce avant le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire. Si, au terme de la réunion de concertation, le directeur confirme la décision de maintien, les parents peuvent marquer leur accord ou leur désaccord quant à cette décision, ou se réserver le droit d'exprimer leur position ultérieurement. La décision est communiquée aux parents par la direction de l'école au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

3) *La communication du choix*

Les parents ont jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances scolaires pour communiquer leur choix au regard de la décision de maintien de l'équipe pédagogique, et ce, qu'ils aient participé ou non à la réunion de concertation. Le choix exprimé par les parents au moment de la concertation n'est donc pas définitif.

Les parents ont deux possibilités :

- ils marquent leur accord quant à la décision de maintien. Dans ce cas, la procédure est close et l'élève est maintenu dans la même année d'études l'année scolaire suivante ;
- ils marquent leur désaccord à l'encontre de la décision de maintien. Dans ce cas, la décision est renvoyée vers une Chambre de recours à laquelle ils peuvent transmettre tous les éléments qu'ils souhaitent pour motiver leur position.

Les parents communiquent leur choix entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi de la première semaine des vacances d'été en complétant l'onglet relatif à la position des parents tel qu'il apparaît dans le sous-volet « procédure » du DAccE ou en envoyant un courrier recommandé à l'Administration.

En l'absence d'accord écrit de leur part concernant la décision de maintien, celle-ci est renvoyée automatiquement vers la Chambre de recours.

4) *La Chambre de recours*

La Chambre des recours se réunit au plus tard les trois semaines précédant la rentrée scolaire et rend sa décision motivée autorisant ou refusant le maintien exceptionnel dans le tronc commun au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire.

Numérisation de la procédure

Cette procédure est obligatoirement menée par l'intermédiaire du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » de l'application informatique DAccE.

Dans le cadre de cette procédure numérisée, les parents ont la possibilité d'intervenir directement dans l'application DAccE pour introduire un recours éventuel contre une décision de maintien. Ils peuvent également introduire un recours par courrier recommandé à l'Administration.

Pour l'ensemble des volets du DAccE, les parents ont la possibilité de consulter les données figurant dans l'application informatique au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS au moyen d'un formulaire de demande disponible sur la page enseignement.be/maintien.

Suivi de l'élève après le maintien

L'année complémentaire s'envisage comme une solution exceptionnelle, lorsqu'un temps supplémentaire est nécessaire à l'élève pour se réapproprier les contenus fondamentaux qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente. Pour favoriser cela, un suivi et un accompagnement personnalisé seront mis en place dès le début de l'année de maintien. Ils seront renseignés dans les trois bilans de synthèse du DAccE.

Pendant l'année de maintien, les trois bilans de synthèse devront donc obligatoirement être complétés pour documenter le suivi dont l'élève doit faire l'objet tout au long de l'année complémentaire. Un réaménagement de la grille horaire pourra être envisagé, visant la mise en place de dispositifs de différenciation et d'accompagnement personnalisé pour cibler les faiblesses d'apprentissage. Ces dispositifs spécifiques et complémentaires tiendront compte des informations consignées par l'équipe éducative dans le dernier bilan de synthèse de l'année scolaire précédente, en particulier les éléments identifiés comme devant faire l'objet d'un renforcement et les actions de soutien à poursuivre.

Maintien en P5-P6

En raison de l'implémentation progressive du tronc commun, les règles précisées ci-après concernent :

- les maintiens en P5 initiés en 2023-2024 uniquement ;
- les maintiens en P6 initiés en 2023-2024 et 2024-2025.

Les élèves de P5 n'entrant dans le tronc commun qu'à partir de l'année scolaire 2024-2025 et les élèves ne P6 n'y entrant qu'à partir de l'année scolaire 2025-2026, ceux-ci ne se voient pas encore appliquer, en 2023-2024, les règles relatives au maintien dans le tronc commun.

Un dispositif spécifique continue donc de s'appliquer à ces élèves jusqu'à ce qu'ils intègrent le tronc commun.

Règle générale

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

L'élève effectuant une année complémentaire bénéficiera d'un soutien personnalisé dès le début de l'année scolaire afin de lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage. Le soutien mis en place sera expliqué par l'équipe pédagogique au cours d'un entretien avec les parents de l'élève.

Si l'élève maintenu en P5-P6 a effectué une autre année complémentaire dans son parcours primaire, cela signifie qu'il fréquentera l'enseignement primaire durant plus de 7 années. Une dérogation pour maintien en primaire sera donc indispensable.

VII. Les contacts avec les parents

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'école, les enseignants lors des rencontres parents-professeurs ou sur rendez-vous.

Des contacts avec le Centre PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être contacté au numéro/adresse mail suivant : 04/237.36.62 - cpms.seraing2@provincedeliege.be

À la rentrée, une réunion a lieu entre l'équipe pédagogique et les parents afin de présenter les objectifs de chaque titulaire de classe et d'échanger sur les attentes de chacun.

Lors des rencontres parents-enseignants, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

Les moyens de communication entre l'école, l'élève et ses parents sont présentés dans le Règlement d'ordre intérieur de l'école.

VIII. Dispositions finales

S'appliquent au sein de l'école tous les textes légaux, réglementaires ou administratifs qui s'imposent au pouvoir organisateur, à la direction d'école, aux membres des équipes éducatives, aux élèves ou à leurs représentants légaux.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'école.

IX. Approbation du Règlement d'études

Le présent règlement est approuvé par le Conseil communal du 24/09/2024.

Signatures des représentants du pouvoir organisateur



Michaël TOUSSAINT,

Échevin de l'Enseignement

Thierry CARPENTIER,

Bourgmestre

Natalie HENROTTIN,

Directrice générale

X.Approbation du Règlement des études par les parents/responsables

Veillez dès lors marquer votre accord, compléter, signer le document ci-après et le remettre au titulaire de classe de votre enfant.

Monsieur, Madame

parents ou personne responsable de.....

Nous reconnaissons avoir reçu, lu le présent règlement et nous adhérons pleinement au règlement d'ordre intérieur de l'école.

Date :

Signature :

