

COLLÈGE SAINT-VINCENT DOA - PREMIER DEGRÉ

EDITION

TRONC COMMUN

25 ans
2000-2025

2026-2027

Règlement des études



Bienvenue

au Collège Saint-Vincent - DOA 1er degré

Conformément aux dispositions préconisées par le *Code de l'Enseignement* définissant les missions prioritaires de l'enseignement et les principes du Tronc commun, nous portons à la connaissance des parents les différents documents inhérents à l'inscription de votre enfant en notre établissement, dont le Règlement des Etudes.

AVERTISSEMENT : Cette brochure a été rédigée sur base des informations et de la réglementation du *Tronc commun* annoncées au moment de sa publication (janvier 2026), sous toute réserve et sans aucune reconnaissance préjudiciable. Elle sera régulièrement mise à jour sur notre site Internet, en fonction des directives ministérielles reçues.

Ces documents constituent un tout, un ensemble qui contient les fondements de nos divers projets et l'essentiel des pratiques exercées par les membres de la Communauté éducative du Collège Saint-Vincent 1er degré.

L'inscription de votre enfant implique de facto votre acceptation des documents susmentionnés.

Nous vous demandons de conserver cette brochure durant la scolarité de votre enfant dans notre établissement.

Nous souhaitons à ce dernier un franc succès dans ses études au Collège Saint-Vincent et la chaleureuse bienvenue au DOA !

Geoffrey EGLEME-WILLEMS
Directeur adjoint

Christina TROMEUR-HORGNIES
Directrice



Extrait du “Code de l’Enseignement”

Section IV Article 1.5.1-8

§1 - Le règlement des études définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité,
- les procédures d'évaluation et de délibérations des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

§2 - Le travail scolaire de qualité fixe, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux et particuliers du décret. A cet effet, le règlement des études aborde notamment et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants:

- les travaux individuels,
- les travaux de groupe,
- les travaux de recherche,
- les leçons collectives,
- les travaux à domicile,
- les moments d'évaluation formelle.

§3 - Les exigences portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute,
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace,
- la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche,
- le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au niveau critique d'enseignement,
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient,
- le respect des échéances, des délais.

§4 - Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès via des PC disponibles dans l'école ou via les bibliothèques publiques.

Introduction

Les objectifs définis tant dans notre Projet éducatif que dans notre Projet pédagogique constituent un idéal à atteindre. Au quotidien, ils se concrétisent dans des pratiques pédagogiques mises en œuvre pour atteindre cet idéal. Nous essayons ici de vous communiquer l'essentiel, et non les pratiques quotidiennes propres à chaque membre d'une Communauté éducative.

Ce règlement ne détaille pas tous les aspects de l'obligation scolaire, comme celle de l'obligation de présence et de participation à tous les cours. De même, pour les [cours d'éducation physique et à la santé](#), les élèves exemptés d'exercices pratiques seront évalués par le biais d'autres activités ou tâches confiées par le professeur de la branche en fonction de l'éventuel handicap (tâches d'observation, d'analyse, de synthèse, ...). Les parents sont invités à demander à leur médecin un certificat médical circonstancié, à remettre à l'enseignant selon la situation (Ex. : « Tout exercice demandant un effort de la main droite »).

I. Informations transmises par chaque professeur en début d'année scolaire

Elles figurent dans les notes de cours de l'élève et concernent :

- les document d'intentions pédagogiques, conformément aux Programmes et référentiels ;
- les compétences et savoirs à acquérir, à maîtriser et à exercer ;
- les exigences relatives aux travaux, aux interrogations formatives, aux épreuves sommatives et certificatives et au matériel.

II. Evaluation

Premièrement, l'évaluation forme et informe l'élève et ses parents de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Elle s'inscrit prioritairement dans une démarche de remédiation immédiate et de soutien. Dans le cadre de l'évaluation formative, l'élève, prenant conscience de ses lacunes, peut y remédier grâce aux conseils de ses professeurs. Le passage d'une année à l'autre au sein du Tronc commun devient la norme, la certification étant désormais centrée sur la fin du parcours.

Le Conseil de classe privilégiera de manière générale l'ajustement du Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DAcCE) et le renforcement des mesures d'accompagnement pour permettre à l'élève de poursuivre son parcours avec ses pairs.



L'évaluation formative s'appuie sur le travail journalier qui peut prendre diverses formes :

- les interrogations écrites ou orales ;
- les travaux individuels ou de groupe ;
- les devoirs ou préparations.

Deuxièmement, elle certifie. Dans tout processus d'apprentissage et de maîtrise de compétences, il convient d'établir régulièrement des bilans. A ce moment, l'élève est confronté à des épreuves formatives et sommatives dont les résultats influencent directement la décision finale de réussite, lors de l'épreuve certificative. Ainsi, à la fin du degré inférieur et, par la suite, en fin de chaque année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

En fin de S1 et de S2, le Conseil de classe se prononce sur le bilan de l'année (réussite ou échec) ainsi que sur les remédiations éventuelles complémentaires qui seront incluses dans le DAcCE (Dossier d'Accompagnement de l'Elève) en concertation avec les différents acteurs autour de l'élève (enseignants, Directions, parents, CPMS, ...)

En S3, l'épreuve externe appelée "Certificat d'Enseignement Secondaire Inférieur (CESI)" organisée par la Fédération Wallonie-Bruxelles en fin d'année est une épreuve certificative qui validera la maîtrise des compétences du Tronc commun.

Remarque importante : Le Conseil de classe peut décider, en concertation avec les parents, du maintien exceptionnel de l'élève dans la même année - S1, S2 ou S3 - s'il juge les compétences non acquises au regard des référentiels du Tronc commun, en identifiant les éléments pour lesquels un soutien intensif est requis durant l'année à recommencer.

- **Les interrogations** peuvent être écrites, orales ou numériques, annoncées ou non, tout au long de l'année. Elles sont fréquentes, régulières, avec copie remise à l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et accède à une auto-évaluation fondée. Par souci d'information, cette copie sera remise le plus souvent possible aux parents. Il leur est demandé de signer ces interrogations. Dès réception de sa cote, l'élève note celle-ci sur une feuille récapitulative à la demande du professeur.
- **Les travaux écrits et/ou oraux (individuels ou de groupe).** Il s'agit de compositions, présentations, rapports d'expériences en laboratoire, travaux de synthèse ou d'analyse sur divers sujets peuvent être demandés.
- **Les évaluations sommatives** sont toujours annoncées et portent sur une matière importante. Elles sont organisées tout au long de l'année. La programmation et l'organisation de celles-ci font l'objet d'une communication particulière aux parents (15 jours avant la période). Ces périodes d'évaluation, principalement celle de décembre, sont régulièrement suivies de Conseils de classe qui sont amenés, au vu des résultats enregistrés, à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude de l'élève face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Le Conseil de classe permet d'analyser les résultats obtenus et éclaire le titulaire qui veille à en esquisser la synthèse qui sera communiquée dans le bulletin. Le cas échéant, le Conseil veille à mettre en place une stratégie de remédiation, communiquée dans le DAccE, selon les cas, avec les partenaires adéquats. Pour permettre le meilleur ressourcement possible à chacun, aucune évaluation sommative ne sera organisée dans les cinq jours suivant une période de congé scolaire (Toussaint, Noël, Carnaval ou Pâques).

Notre CES a fait le choix de travailler avec la plateforme **CABANGA** à laquelle les parents pourront avoir accès dans le courant de l'année scolaire 2026-2027. Signalons d'emblée que figure dans le bulletin, avec le premier tableau des résultats, une notice d'un intérêt capital intitulée: « *Comment lire ce bulletin?* ». **Il est demandé aux parents d'en prendre connaissance.**

L'évaluation continue est formative sur l'ensemble du Tronc commun, le processus d'apprentissage étant considéré comme global jusqu'à la fin du Tronc commun. Elle comporte :

- **Les évaluations ponctuelles** qui aident l'élève à se situer dans sa démarche d'apprentissage. Elles représentent le travail journalier (petites interrogations, devoirs, préparations...) et se donnent pour objectif l'acquisition progressive des critères propres à chaque branche.
- **Les évaluations de synthèse** qui font le point sur le travail effectué au terme d'une unité ou d'une période d'apprentissage. Elles sont sommatives.
- **Les bilans** se basent sur les interrogations, les contrôles de synthèse ou examens et sur toutes les observations faites par les professeurs.
- **Le bilan de fin d'année** permet d'exprimer la synthèse de toutes la matière de l'année en vue de l'acquisition des compétences du futur CESI, en fin de S3.

Formation commune		T.17	T.22	DNS	T.23	BFR	T.14	T.15	DxL	B.LJ
NELSON CATHOQUE (20) - Inna Isabelle		100.0	78.6	87.9						
17 - 1st semestre - apprentissage collectif		100.0								
18 - Compétence de développement en son 2 ans			78.6	78.6						
FRANCAIS (20) - Melinee Anthony		84.1	83.5	83.1	88.4					
17 - 1ère		84.1	83.5	71.9	83.4					
18 - 10ème		78.6	88.1	88.1						
19 - 10ème		78.6	88.1	88.1						
EDUCATION MUSICALE (20) - Coeurie Fanyne										
17 - 10ème										
18 - 10ème										
EDUCATION PAR LA TECHNOLOGIE (10) - Lany Isabelle		81.7	88.4	88.4						
17 - 10ème		81.7	88.4	88.4						
18 - 10ème		81.7	88.4	88.4						
EDUCATION PLATIQUE (20) - Coeurie Fanyne		99.9	99.9	99.1						
17 - 10ème		99.9	99.9	99.9						
18 - 10ème		99.9	99.9	99.9						
LANGUE MODERNE (ANGLAIS) (20) - Coeurie Nancy		88.8	99.9	88.8	87.9					
17 - 10ème		88.8	99.9	88.8	87.9					
18 - 10ème		88.8	99.9	88.8	87.9					
MATHÉMATIQUE (20) - Dufford Elise, Léland Marie-Jane		76.1	88.1	88.1	75.2					
17 - 10ème		76.1	88.1	88.1	75.2					
18 - 10ème		76.1	88.1	88.1	75.2					
EDUCATION PHYSIQUE FILLES (20) - Wany Penelope		99.9	99.9	99.9						
17 - 10ème		99.9	99.9	99.9						
18 - 10ème		99.9	99.9	99.9						
ETUDE DU LANGUE (20) - Gailé Louis		99.9	79.7	88.8	88.8					
17 - 10ème		99.9	79.7	88.8	88.8					
18 - 10ème		99.9	79.7	88.8	88.8					

Le nombre de bulletins

En règle générale, l'élève reçoit 4 ou 5 bulletins :

- à la fin du mois d'octobre,
- après les bilans de décembre, avant le départ en vacances,
- dans le courant du mois de mars ou du mois d'avril,
- éventuellement début juin,
- début du mois de juillet, avant le départ en vacances.



Les dates prévues de remise des bulletins figurent dans les éphémérides remises aux élèves en début de trimestre et publiées sur le site internet de l'école : [.ces-st-vincent.be](https://ces-st-vincent.be)

La remise des bulletins

Durant le trimestre, les bulletins sont remis, en règle générale, aux élèves le vendredi par le titulaire de classe ou, le cas échéant, par la Direction.

Les bulletins de Noël et de juillet sont remis aux élèves selon les modalités qui sont précisées aux parents dans les éphémérides. Les parents sont invités à venir chercher le bulletin au terme de l'année scolaire.

Dans le cadre d'une situation exceptionnelle, avec accord préalable de la Direction, une **personne majeure de la famille**, mandatée par le responsable légal peut prendre possession du bulletin. Pour des raisons de responsabilité et de RGPD, aucune contravention à ce principe ne pourra être envisagé.

Absence justifiée lors d'une épreuve

En règle générale, l'absence à une évaluation ne dispense pas l'élève de celle-ci. Tout élève absent lors d'interrogation ou de la remise d'un travail **doit se présenter personnellement**, dès son retour à la première heure de cours de la branche, auprès du professeur concerné qui avisera et, dans certains cas, interrogera dans la foulée.

En cas d'absence lors d'une période d'évaluation, un certificat médical doit parvenir au Collège au plus tard 2 jours après le début de l'absence (ou apporté lors du retour en cas d'absence plus brève). Nous vous demandons, pour le bon fonctionnement des épreuves, de la signaler le plus rapidement possible [auprès des éducateurs par téléphone \(067/49.36.35\)](https://cesv.be) et de nous transmettre par courriel ledit certificat à secretariat.doa@cesv.be le plus rapidement possible.

En cas de force majeure, une absence lors de la session de juin peut mettre l'enfant en difficulté. Le Conseil de classe analysera le travail sur l'année et/ou le degré, le cas échéant.

Tricherie - Fraude

En cas de tricherie lors d'une évaluation, l'évaluation sera sanctionnée d'un zéro. **Une sanction sera toujours prévue** en cas de faits avérés.

III. Approche évolutive : différenciation, remédiation, DAccE, accompagnement personnalisé (AP) et accompagnement renforcé (AR)

Avec le Tronc commun, l'école s'engage dans une approche évolutive de l'apprentissage, structurée autour de deux niveaux de différenciation pour répondre aux besoins de tous les profils d'élèves.

L'**Accompagnement Personnalisé (AP)** est un moteur de réussite intégré à l'horaire hebdomadaire (2 heures minimum au premier degré avec du co-enseignement, soit la présence de deux intervenants en classe). En agissant dès l'apparition des premières fragilités, **ce nouveau cours transversal anticipe l'accumulation des lacunes**. Ce temps privilégié permet aux enseignants de varier leurs méthodes pour s'adapter au rythme d'apprentissage de chaque élève, d'opérer à des évaluations diagnostiques régulières, évitant ainsi de laisser certains jeunes sur le bord du chemin.

- **Valoriser les talents et dépasser les acquis**

Pour les élèves ayant déjà maîtrisé les compétences visées dans les référentiels, ces heures sont consacrées à des **activités d'approfondissement de certaines matières** et à l'**enrichissement de leurs connaissances**. En proposant des défis intellectuels stimulants, l'Accompagnement personnalisé maintient l'engagement et la motivation de chacun. Cette approche différenciée permet à chaque adolescent de développer son plein potentiel, transformant l'hétérogénéité de la classe en une dynamique collective de progrès.

- **Un climat de confiance pour une orientation choisie**

Enfin, l'Accompagnement personnalisé renforce le lien entre l'élève et l'équipe éducative en offrant un cadre sécurisant où **l'erreur est traitée comme une étape normale de l'apprentissage**. En développant l'autonomie et la métacognition — la capacité de l'élève à comprendre comment il apprend — nous lui donnons les outils pour devenir **acteur de sa scolarité**. C'est cette confiance acquise au fil du Tronc commun qui lui permettra, au terme de son parcours, de poser des choix d'orientation positifs et réfléchis, fondés sur ses réussites plutôt que sur ses échecs.

L'entrée en secondaire **sans le Certificat d'Études de Base (CEB)** doit être vu comme le **début d'un parcours de soutien intensif et non une fatalité**. Grâce à l'**Accompagnement renforcé (AR)**, les professeurs formés à cette situation déploient une pédagogie de la réussite spécifiquement adaptée : un volume horaire appuyé permet de retravailler les référentiels non acquis, tout en maintenant l'élève au sein de sa classe. Cette remédiation structurelle vise un double objectif : **combler les lacunes fondamentales pour obtenir la certification, tout en restaurant la confiance de l'élève pour garantir une scolarité ambitieuse et choisie**.

**SANS
CEB?**

Les élèves nécessitant un suivi plus individualisé, un dispositif complémentaire est activé en réévaluant constamment des méthodes de soutien déployées lors des périodes d'accompagnement, grâce à l'activation formelle du DAccE et à la réalisation de bilans de synthèse, en concertation étroite entre l'équipe éducative, le centre CPMS, l'équipe de Direction et les parents pour assurer une cohérence d'action.



Tous ces moments ne peuvent en aucun cas être le substitut de l'étude elle-même, à problèmes d'apprentissage, à combler des lacunes enregistrées suite à une absence ou à une incompréhension ponctuelle.

A l'heure d'écrire ces lignes, la remédiation en fin de journée devrait continuer à être organisée et permettra à l'élève de combler ses lacunes dans la matière concernée, en complément des heures d'AP et à la demande de plusieurs personnes :

- Le professeur qui donne le cours concerné à l'élève.
- L'élève lui-même (ou ses parents) lorsqu'il est en difficulté. Pour cela, une demande écrite et motivée (raisons, matières,...) est transmise au professeur de branche ou à la Préfète des Etudes, avant le lundi 12h.
- Le titulaire de classe, les parents, la direction qui constatent ces difficultés et en font part au professeur chargé du cours et/ ou au professeur de remédiation.

En cas d'absences non justifiées à ces séances, l'élève pourra être sanctionné et ses parents en seront avertis.

Un tableau complet des branches, jours, heures, locaux et noms des professeurs assumant la remédiation est affiché dans chaque classe. Les élèves concernés notent ces renseignements dans leur journal de classe. Un cachet et une signature de l'enseignant attestent de la présence de l'enfant.

En cas de nécessité, des séances d'aide à l'apprentissage sont également organisées de 15h20 à 16h10. Les parents des élèves invités à participer à ces séances sont prévenus par le biais du journal de classe.

IV. Attitude et comportement de l'élève attendus pour un travail de qualité

Les exigences portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute.
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace. Ce qui implique entre autres des documents, des classeurs et le journal de classe en ordre.
- La capacité à s'intégrer dans une classe en groupe de travail et à respecter le travail des autres.
- Le respect des consignes données.
- Le soin dans la présentation des travaux.
- Le respect des échéances, des délais.
- L'honnêteté lors des épreuves. (cf. Tricherie, fraude évoqué précédemment).



V. Les élèves à besoins spécifiques et les aménagements raisonnables

En début d'année, vous nous avez peut-être signifié les troubles de votre enfant (dyslexie, dyscalculie, TDA(H), trouble du développement langagier, ...) et un protocole a dès lors été signé avec l'école. Un certain nombre de spécifications [établies avec le spécialiste du développement neuropsychologique](#) de l'enfant doivent absolument nous parvenir, si cela n'a pas déjà été fait.

L'objectif est de préparer votre enfant, malgré ses troubles, au passage du CESI dans le cadre légal. A ce stade, nous ne disposons d'aucune information à ce sujet mais nous rappelons à cette occasion que le législateur prévoit, en ce qui concerne ses épreuves **jusqu'ici organisées**, que :

“La mise en page de cet examen (sous-entendez le CEB/CE1D) a été établie en concertation avec des professionnels des troubles du handicap. Elle est donc adaptée au plus grand nombre d'élèves et sont de ce fait plus lisibles pour tous, notamment ceux présentant des troubles de l'apprentissage.”

*“Par ailleurs, l'élève présentant des troubles de l'apprentissage peut bénéficier de modalités de passation particulières pour autant que ces adaptations **soient aussi d'application pendant l'année scolaire au cours des apprentissages et pour autant, bien sûr, que le trouble soit attesté par un spécialiste** (logopède, ORL, neurologue, psychiatre, psychologue, neuropsychologue, neuropédiatre) et que ce dernier propose des pistes permettant aux enseignants d'adapter au mieux leur Enseignement». En vertu du protocole, un PIA est ouvert. En ce qui concerne les aménagements raisonnables, ils se font en concertation avec l'élève, sa famille, le CPMS et l'école. Concrètement, cela signifie qu'un élève qui utilise régulièrement un cache pour la lecture, des feutres fluorescents pour hiérarchiser des informations dans un texte pourra y avoir recours pendant le passage du CEB ou du CE1D. Voici les principales modalités autorisées d'office : cache ou latte (pour aider à la lecture) ; feutres fluorescents (pour mettre en évidence des informations) ; dictionnaire en signets (quand l'élève a le droit d'y recourir) ; time timer (sous-entendez montre, horloge,...) ; temps supplémentaire (en respect du temps nécessaire à l'organisation des surveillances et des corrections) ; relance attentionnelle ; recours à des logiciels (dans la mesure où ceux-ci sont utilisés en classe, maîtrisés par les élèves et demandés par un spécialiste)...»*

« Par ailleurs, la répartition des élèves et leur disposition au sein du local classe relèvent de la responsabilité des directions. L'école est donc bien tenue de prendre en charge les modalités d'aménagement mais dans les limites de l'organisation générale. (...) Les stratégies de compensation que l'enfant apprend en rééducation doivent avoir été assimilées par l'adolescent pour être réutilisées valablement en classe. On ne s'improvise donc pas « dys » un mois avant la passation du CEB ou du CE1D.»

Tout porte à croire que l'épreuve du CESI sera du même acabit. Ainsi, les dispositions évoquées pour le CEB ou le CE1D seront celles d'application pour les évaluations sommatives et certificatives de l'année.

La demande de l'emploi de l'outil informatique (tablette, ordinateur,...) doit être soumise à la Direction qui, avant de donner son accord, veillera à ce que l'enfant maîtrise l'outil par un test préalable organisé au sein de l'école. Les parents accepteront les conditions d'utilisation imposées par l'école (utilisation de maîtrises techniques).

Les parents d'élèves sollicitant la poursuite d'une intégration doivent, avant inscription, rencontrer la Direction, [avec l'accompagnement des Pôles territoriaux](#). Si la procédure n'a pas été respectée, la Direction n'est en aucun cas obligée de répondre favorablement à la demande.

VI. Le Conseil de classe

Définition et composition

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves. Il se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

Un membre du CPMS, les éducateurs concernés, ainsi que tout enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire peuvent y assister avec voix consultative.

Compétences et missions

En début d'année scolaire : échanger un maximum d'informations relatives à chaque élève et concernant son parcours scolaire antérieur, les difficultés rencontrées afin d'y apporter une remédiation, le PIA mis en place mais aussi ses aptitudes particulières afin de les valoriser.

Ces informations peuvent revêtir un caractère confidentiel et la discrétion restera donc de rigueur.

Il fixe également un certain nombre de règles et d'exigences que chacun des membres s'engage à respecter et à faire appliquer par les élèves.

En cours d'année scolaire : faire le point sur l'évolution des apprentissages et l'attitude du jeune face au travail, face à la vie en société, face aux exigences de la discipline. Il évalue également l'épanouissement personnel de l'élève, ses difficultés et ses besoins éventuels de protocole de rattrapage.

Le Conseil de Classe s'attache encore à définir au mieux le climat relationnel interne à la classe afin de l'améliorer ou le promouvoir.

Il peut être amené à traiter des situations disciplinaires particulières ou donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Il transmet plusieurs fois par an les avis utiles (et au moins trois fois par an dans le DAccE) en l'application du décret.

En fin d'année ou de degré : il se prononce sur le passage dans l'année supérieure. Avec le concours du centre PMS., il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au Projet d'établissement.



VII. Sanction des études dans le Tronc commun



La sanction des études est liée à la présence des élèves et à leur fréquentation régulière (voir *Règlement d'ordre intérieur*).

Au terme de la S1 et de la S2, l'élève reçoit un bulletin se référant aux compétences acquises. En cas de réussite, il accède à l'année supérieure. A défaut, s'il s'avère que ses acquis ne sont pas suffisants pour pouvoir suivre convenablement l'année suivante, son passage sera accompagné d'un accompagnement spécifique dans l'année supérieure afin de pouvoir combler ses lacunes. Ce suivi particulier sera axé sur les compétences non maîtrisées, notamment dans le cadre du cours d'Accompagnement personnalisé. Toutes les stratégies et méthodologie utilisées seront consignées dans le DAccE auquel tous les acteurs concernés par l'élève pourront accéder (enseignants et éducateurs, CPMS, parents, Direction, ...).

Nous ne disposons pas encore d'informations sur les modalités d'organisation de la S3. Dès lors, nous ne pouvons pas encore convenir de la sanction des études en fin de Tronc commun.

VIII. Contacts réguliers entre l'école et les parents

Outre les bulletins, les interrogations et le journal de classe qui sont des instruments de communication, des contacts réguliers sont organisés entre les parents de l'élève et la Communauté éducative, et plus particulièrement lors des réunions de parents.

Les réunions de parents

Pour tous les parents, des rencontres individuelles avec les professeurs sont organisées au moins deux fois par an, aux environs de la Toussaint et du Carnaval (en général, un vendredi après 15h20). Les réunions ont pour objectif de faire le point sur la situation de l'élève ainsi que sur ses possibilités d'orientation.

Les prises de RDV s'effectuent tant par internet que par support papier.

Fin d'année, l'élève est invité à recevoir son bulletin auprès du titulaire. C'est l'occasion de mieux comprendre les décisions prises par le Conseil de classe.

Spécifiquement pour les parents de S1

Une réunion d'accueil a lieu dans le courant du mois de septembre.

Les objectifs sont les suivants :

- permettre une meilleure connaissance entre les familles et l'école ;
- percevoir davantage les objectifs de l'école, les exigences des professeurs, les méthodes d'enseignement, les détails pratiques (tenue des cours, du journal de classe, le bulletin,...) en rencontrant le titulaire de classe, quelques professeurs et/ou éducateurs et/ou membres de la Direction ;
- rencontrer des représentants de l'Association de Parents et du centre PMS ;
- promouvoir la confiance réciproque en plaçant l'élève au centre des préoccupations de chacun.



La journée “**Portes Ouvertes**” (en 2026, elle sera organisée le 18 avril) permet non seulement une découverte de l'école aux familles de futurs élèves, mais contribue aussi à des rencontres conviviales.

Les dates de ces différents contacts sont précisées dans les éphémérides remises aux élèves au début de chaque trimestre.

En dehors des réunions organisées, les parents doivent privilégier une rencontre avec les professeurs de branches voire le titulaire pour une problématique plus générale. L'éducateur référent reste un interlocuteur de première ligne. Il est indispensable de prendre rendez-vous.

Des contacts avec le **PMS** peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Une boîte aux lettres est fixée près du local du PMS (2ème étage du bloc classe, local 313). Elle permet de recueillir les demandes des élèves pour un rendez-vous. Il est aussi loisible de prendre contact par téléphone via le **067/33.36.42** ou bien par mail (pms.doa@ces-st-vincent.org)

Pour que ces occasions de rencontre soient réellement efficaces, les parents veilleront à demander à leurs enfants les documents distribués à l'école : éphémérides trimestrielles, inscriptions aux réunions de parents, invitations aux activités culturelles, etc.

IX. Compte “Google Workspace Education”

Depuis 2008, le CES Saint-Vincent utilise Google Workspace Education (G-Workspace dans la suite du document). Cette plate-forme met gratuitement à disposition une suite d’outils de bureautique (traitement de texte, tableur, dessin, présentation, agendas), un compte email (limité au cadre de l’école) ainsi que des outils de partage, en particulier Classroom qui permet une collaboration très souple entre les professeurs et leurs élèves (pour les professeurs qui ont choisi d’utiliser ces outils). Tous les élèves auront un compte activé à leur nom et doivent se connecter au moins une fois par semaine. Tous les élèves sont tenus de respecter la «Charte Classroom» reçue en début d’année. Cette dernière doit être signée par l’élève et ses parents.

Les directions du CES Saint-Vincent et l’administrateur de Google Workspace ont accès à toute information fournie par les élèves sur la plateforme. Dans certaines conditions, ces informations ne pourront toutefois être divulguées :

- à des fins pédagogiques ;
- afin de déterminer un manquement éventuel aux conditions d’utilisation ;
- sur requête motivée des autorités judiciaires belges.



L’inscription des élèves à ce compte G-Suite Education est destinée à fournir des outils pédagogiques complémentaires et l’usage des applications mises à disposition doit poursuivre exclusivement cet objectif.

X. Les tablettes, les ordinateurs et les liseuses personnels

Dans le cadre des besoins spécifiques, des cours et de l’intégration, l’élève peut utiliser son propre matériel tel qu’une tablette, un ordinateur ou une liseuse personnels.

Pour la tablette et l’ordinateur, l’usage est cadré par une [rencontre préalable](#) avec la Direction.

En ce qui concerne la liseuse dans le cadre du cours de français, le temps consacré à la consultation sera identique, que ce soit pour le livre ou pour la liseuse. Cependant, si une question renvoie à une pagination, elle se référera à "l'objet livre". De plus, le travail en classe d'un livre qui entraîne des notifications, la mise en évidence d'éléments étudiés, ... ne peut être un frein quand l'élève utilise une liseuse.



XI. L'approche éducative de l'orientation

Quatre leviers opérationnels sont mis en place pour accompagner l'élève dès son entrée dans le secondaire. En effet, l'orientation n'est plus une activité périphérique, mais structurelle.

Elle se divise en :

- **L'approche disciplinaire** : Chaque professeur intègre l'orientation dans son cours faisant le lien entre la matière et les métiers/études.
- **Les activités dédiées** : Temps spécifiques pour la réflexion sur soi et la découverte des filières.
- **L'ouverture sur l'extérieur (Partenariats)** : L'école collaborera avec des acteurs externes (CPMS, instances bassins Enseignement-Formation-Emploi, entreprises) pour confronter l'élève à la réalité du terrain.
- **L'outil de suivi (Carnet d'orientation)** : Un support qui suit l'élève tout au long de son parcours pour capitaliser ses réflexions et expériences.

Le programme se décline en 128 périodes réparties sur les trois années du Tronc commun. Une partie de cet apprentissage, soit 48 périodes, est intégrée de manière transversale dans les cours habituels. Les 80 périodes restantes sont consacrées à des activités spécifiques telles que des rencontres avec des professionnels, des visites d'entreprises, des stages ou l'utilisation d'outils d'autoévaluation.

Ces activités sont conçues pour garantir une information complète, neutre et gratuite. Elles permettent de découvrir une grande diversité de métiers et de filières de formation, tout en luttant contre les stéréotypes de genre ou d'origine sociale.

Pour accompagner cette dynamique, une plateforme numérique officielle est mise à la disposition des familles par l'Administration pour accéder à des contenus de qualité sur les études et le marché du travail. Dans notre école, un délégué en charge de l'orientation pourra être désigné pour coordonner ces projets et assurer la communication avec les parents et les partenaires externes.



ANNEXE AU REGLEMENT DES ETUDES

A propos des décisions des conseils de classe et des recours contre ces décisions

Préliminaires

Le Code de l'Enseignement, et précédemment le Décret "Missions", affirme le rôle du Conseil de classe. Lequel, en fin d'année scolaire ou de degré, exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les attestations requises.

Les décisions du Conseil de classe sont **collégiales**, **solidaires** et dotées d'une portée **individuelle**.

Ces Conseils de classe délibératifs se tiennent à **huis clos**. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision. Nous vous demandons de respecter ce devoir des membres du personnel.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le Chef d'établissement fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par les parents s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec.

I. Dispositions légales quant à la possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner ses copies

Le Décret "Missions" prévoit en son article 96 2° que :

"L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe menant à une orientation vers une année complémentaire ou à la précision des formes et sections en 3ème suite à la non-obtention du CE1D. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. (...) Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. »"

II. Communication des résultats

En fin d'année scolaire, les résultats obtenus par les élèves sont consultables sur le site web du Collège Saint-Vincent ([.ces-st-vincent.be](http://ces-st-vincent.be)) moyennant une clé personnelle.

La veille de la remise des bulletins, les parents qui n'ont pas Internet peuvent se rendre au secrétariat (rue Neuve, 51) afin de bénéficier de cette même information.

III. Procédure de conciliation interne en cas de contestation de la décision du Conseil de classe

Les parents (ou l'élève majeur) peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

Une procédure interne est prévue pour instruire les contestations et pour favoriser la conciliation des points de vue. Au plus tard, 48 heures (jours ouvrables) avant le dernier jour d'école, les parents ou l'élève majeur qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration auprès de la Cheffe d'établissement, en précisant les motifs de la contestation, **par écrit et remise en mains propres à la Direction exclusivement**.

La Cheffe d'établissement acte les déclarations des parents ou de l'élève majeur. Ce procès-verbal est alors signé par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. La Commission locale de conciliation analysera les contestations et décidera s'il y a lieu de réunir un nouveau conseil de classe pour qu'il réexamine sa décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le dernier jour ouvrable de l'année scolaire afin de recevoir notification orale ou (courrier postal, courriel), contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée le premier jour ouvrable qui suit la fin de l'année scolaire, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

La procédure interne est clôturée le dernier jour ouvrable pour les Conseils de classe de fin d'année.

L'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe.

IV. Procédure de conciliation interne en cas de contestation de la décision du Conseil de classe

Jusqu'au dixième jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès du *Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel*, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe
de l'enseignement secondaire confessionnel
Conseil des Recours - Enseignement Libre Confessionnel
Bureau 1F140 Bâtiment Lavallée II
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Le recours des parents est formé par l'envoi d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement toute pièce de nature à éclairer le Conseil.

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

Une copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, à la Cheffe d'établissement [par voie recommandée](#).

La décision du Conseil de Recours se substitue à celle du Conseil de classe si la Chambre de recours devait réformer celle-ci.

V. Dispositions pratiques relatives aux procédures de procédure interne en cas de contestations des décisions du Conseil de classe.

Chaque année, la Direction communiquera aux élèves et à leurs parents le calendrier précis qui servira de cadre aux procédures de recours interne après le congé de Pâques.

25 ANS
*que nous faisons
grandir l'avenir*



067 / 49 36 30

www.ces-st-vincent.be
secretariat.doa@cesv.be

