Règlement des Etudes

Institut Notre-Dame de Loverval

Enseignement ordinaire de plein exercice
secondaire de transition

Institut Notre-Dame de Loverval- asbl N° 286/56 – NN 410.147.672
Chaussée de Philippeville, 35- 6280 Loverval Tél. : 071/29.75.70- Fax. : 071/47.26.16
Courriel : secretariat.direction@indloverval.be - Site : www.indloverval.be

1. Règlement général des études : obligations et définition

1.1. Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE).

Pour être dument inscrit dans l'établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale), doit accepter :

- Le projet éducatif
- Le projet pédagogique
- Le projet d'établissement
- Le règlement des études (RGE)
- Le règlement d'ordre intérieur (ROI)
- Le document relatif à la gratuité

Ces différents documents auront été préalablement remis à l'élève et ses parents qui marqueront par écrit leur adhésion et leur engagement à les respecter par le biais d'un document à signer. Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou règlementaires fixées en la matière.

1.2. Définition

Ce règlement a pour vocation de clarifier et d'harmoniser les pratiques pédagogiques et évaluatives, afin de garantir à chaque élève un parcours cohérent, équitable et porteur de sens. Il aborde, de manière adaptée à notre niveau d'enseignement, les aspects essentiels de la vie scolaire et pédagogique, notamment :

- L'organisation des études ;
- Les objectifs des études ;
- Le système d'évaluation des études ;
- La communication liée aux évaluations des études.

À l'instar des documents énoncés au précédent point, le présent règlement est communiqué à tous les élèves et leurs parents lors de l'inscription, ou à l'occasion de modifications. Le règlement actualisé est à tout moment disponible en ligne (www.indloverval.be\reglements). Les points principaux de ce règlement sont rappelés par le titulaire en début d'année scolaire.

2. Organisation des études

2.1. Description de la structure de l'enseignement

Degré :

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.
L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- Le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- Le troisième degré, qui dure 2 voire 3 années selon les options choisies ;
- Il existe également un quatrième degré spécifique à la formation d'infirmier(ère) breveté(e).

Formes et sections :
À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- Général (section de transition) ;
- Technique (section de transition ou de qualification) ;
- Professionnel (section de qualification).

Orientation d'études :
L'orientation d'étude d'un élève est déterminée :

- Dans l'enseignement général, par les options de base simples qu'il a choisies ;
- Dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée qu'il a choisie.

Visées :
Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.
Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

À l'IND Loverval, l'enseignement est organisé uniquement dans le premier degré commun : il n'y a donc pas de premier degré différencié. À l'issue de ce premier degré, les élèves poursuivent leur parcours exclusivement dans l'enseignement général ou dans l'enseignement technique de transition – option sport.

1er degré

S1 – Tronc Commun		
FORMATION COMMUNE		
Une formation commune visant l'acquisition progressive des savoirs, savoir-faire et compétences définis par les référentiels du Tronc commun.	Religion	2h
	Français	6h
	Mathématiques	5h
	Formation historique, géographique, économique et sociale (FHGES)	4h
	Sciences	3h
	Langue moderne I	4h
	Education physique et à la santé	3h
	Formation manuelle, technique, technologique et numérique (FMTTN)	3h
	Éducation culturelle et artistique (ECA)	2h
	TOTAL	32h

2ème année		
FORMATION COMMUNE		
28 heures sur lesquelles portera la certification en fin de 2e année (socles de compétences, capacités transférables)	Religion	2h
	Langue maternelle	5h
	Mathématiques	5h
	Etude du milieu	4h
	Sciences	3h
	Langue moderne	4h
	Education physique	3h
	Activités techniques	1h
	Activités artistiques	1h
ACTIVITES COMPLEMENTAIRES	Latin ou Socio-économie et actualité	4h 4h
	TOTAL	32h

2ème degré

N° de grille		Religion 2h Français 5h Mathématiques 5h Histoire 2h Géographie 2h Langue 1 4h	Latin	Grec	Sciences Economiques	Sciences de base	Sciences générales	Langue moderne 2	Education physique	Sc. éco. appliquées	Total
Général de transition		FORMATION COMMUNE 20 heures									
31OB5	Latin-Grec		4	4		3			2		33
32OA5	Latin-Langues 4		4			3		4	2		33
32SB5	Latin-Sciences		4				5		2		31
32SC5	Latin-Sciences-Lg 2 2h		4				5	2	2		33
33OA5	Grec-Langues 4			4		3		4	2		33
33OB5	Grec-Sciences			4			5		2		31
33SC5	Grec-Sciences-Lg 2 2h			4			5	2	2		33
35OA5	Eco-Langues 4				4	3		4	2		33
35SB5	Eco-Sciences				4		5		2		31
35SC5	Eco-Sciences-Lg 2 2h				4		5	2	2		33
37SA5	Sciences-Langues 4						5	4	2		31
Technique de transition											
3TTEP	Education physique*					3			8		31

Grilles d'option au D3

Formation commune: 14h : Religion 2h, Français 4h, Ed. physique 2h(sauf TT), Géographie 2h, LM1 4h

Attention: Le choix de LM2 4h suppose que ce cours ait été suivi au 2ème degré.
Attention: Le choix de LM2 2h suppose qu'un cours de LM2 (2h ou 4h) ait été suivi au 2ème degré.

1 choix obligatoire par colonne dans la section choisie

			Total grille Nbr d'h (si AC choisie)
❑ Latin 4h ❑ Grec 4h ❑ Allemand 4h	❑ Math 4h + LM2 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h ①	31 (33)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	33
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h	34
	❑ Math 6h + LM2 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h	33
	❑ Math 4h + LM2 2h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h ①	29 (31)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	31
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h	32
	❑ Math 6h + LM2 2h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h	31
	❑ Math 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h	30
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h ①	29 (31)
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h + AC français 2h*	29
	❑ Math 6h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h ①②	32 (34)
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h ①②③	29 (31) (33)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h ②	31 (33)
❑ Sciences économiques + Gestion 6h	❑ Math 4h + LM2 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h	33
	❑ Math 4h + LM2 2h	❑ Histoire 2h + Sciences 3h	31
	❑ Math 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h	32
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	31
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h	29
	❑ Math 6h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h	34
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	33
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h ②	31 (33)
❑ Aucun des choix ci-dessus	❑ Math 4h + LM2 4h	❑ Histoire 4h + Sciences 6h	32
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h ①	30 (32)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	29
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h + AC français 2h*	29
	❑ Math 6h + LM2 4h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h	32
		❑ Histoire 2h + Sciences 3h ①	29 (31)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	31
	❑ Math 4h + LM2 2h	❑ Histoire 4h + Sciences 6h	30
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h + AC français 2h*	30
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h + AC français 2h*	29
	❑ Math 6h + LM2 2h	❑ Histoire 2h + Sciences 6h	30
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h	29
	❑ Math 4h	❑ Histoire 4h + Sciences 6h + AC français 2h*	30
	❑ Math 6h	❑ Histoire 4h + Sciences 6h ②	30 (32)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h + AC français 2h* ②	29 (31)
		❑ Histoire 4h + Sciences 3h + AC math 2h* ①	29 (31)
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h + AC français 2h* ②	30 (32)
		❑ Histoire 2h + Sciences 6h + AC math 2h* ①	30 (32)
❑ Technique de transition Education physique	Ed. physique 8h + Math 4h + Histoire 2h + Sciences 3h + AC Anatomie/Biologie Humaine 2h		31

Choix facultatif:*

Si votre choix comporte un numéro ①, ② ou ③ , vous pouvez compléter votre grille par une des possibilités ci-dessous:

① ❑ Activité complémentaire français 2h
② ❑ Activité complémentaire mathématique 2h
③ ❑ Activité complémentaire français 2h **et** Activité complémentaire mathématique 2h

* La direction se réserve le droit de ne pas organiser les activités complémentaires (AC français, AC math et LM2 2h) si celles-ci ne présentent pas un nombre suffisant d'inscrits et/ou en cas d'une incompatibilité d'horaire

2.2. Définition de la notion d'élève régulier et d'élève régulièrement inscrit

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidument les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2è, 3è et 4è degrés[1] qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'étude déterminée, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, ne peut pas revendiquer le droit à la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.

L'élève libre désigne l'élève :

- Qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées. Il ne peut prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire ;
- Qui, excepté au premier degré, a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième, troisième et quatrième degrés

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

[1] L'élève du 1er degré ne perd jamais son droit à la sanction des études.

La décision du Conseil de classe est immédiatement notifiée par écrit aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

2.4. Aménagements raisonnables (Décret du 07 décembre 2017)

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire présentant des besoins spécifiques et bénéficiant d'un diagnostic reconnu peut bénéficier d'aménagements raisonnables (AR) destinés à favoriser son bien-être, son accès aux apprentissages et sa réussite scolaire, pour autant que :

- Sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- Les aménagements envisagés puissent être mis en œuvre compte tenu des moyens humains et financiers de l'établissement ainsi que de la configuration matérielle des lieux.

La mise en place d'aménagements raisonnables s'effectue à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur la base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Il est important de préciser que les aménagements raisonnables ne sont pas reconduits automatiquement d'une année scolaire à l'autre. Il appartient dès lors aux parents de signaler chaque année toute situation particulière nécessitant leur mise en place, y compris lorsqu'il s'agit du maintien ou du renouvellement d'un diagnostic déjà connu de l'établissement.

Afin de garantir une prise en charge cohérente et une transmission correcte des informations, toute demande doit être adressée, idéalement pour le 30 septembre (date fortement recommandée), exclusivement à Madame Évelyne Licot, logopède de l'établissement, à l'adresse logopede@indloverval.be. Elle constitue la personne de référence pour les aménagements raisonnables : elle est seule chargée d'établir le protocole en concertation avec les parents et d'en assurer ensuite la transmission aux équipes éducative et pédagogique. Aucune autre voie de communication ne permet d'ouvrir officiellement une demande ou d'assurer la mise en place des aménagements.

Le protocole, signé par le Pouvoir Organisateur et les parents, précise les aménagements retenus, leurs modalités de mise en œuvre ainsi que leurs éventuelles limites.

Selon les besoins identifiés, les aménagements raisonnables peuvent être :

- Matériels, par exemple en matière d'accessibilité des locaux scolaires ;
- Organisationnels, par exemple par un aménagement de l'horaire ;
- Pédagogiques, notamment en ce qui concerne les supports de cours, les modalités de travail ou la méthodologie.

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les modalités prévues à cet effet.

L'équipe éducative veille enfin à ce que l'élève à besoins spécifiques puisse disposer, lors des évaluations certificatives, des aménagements dont il a effectivement bénéficié au cours de l'année scolaire.

Nous invitons dès lors les familles concernées à se manifester dès le début de l'année scolaire et, au plus tard, pour le 30 septembre, afin de permettre à l'établissement d'organiser les aménagements

nécessaires dans les meilleures conditions et d'assurer une prise en charge adaptée, cohérente et connue de l'ensemble des intervenants.

2.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

La réussite scolaire d'un élève est favorisée par un dialogue permanent entre lui, son titulaire, ses professeurs et ses parents.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

- Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :
  - Les règles fixées par l'Organe d'Administration et l'équipe éducative ;
  - Les horaires ;
  - Les échéances et les délais ;
  - Les consignes données sans exclure le sens critique ;
- Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages, au développement d'un sentiment d'efficacité personnelle et à l'intérêt porté aux savoirs enseignés ;
- Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :
  - Le respect des adultes et des autres élèves ;
  - La capacité à s'intégrer dans une équipe 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.

2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année scolaire

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques » (DIP) informe ses élèves sur :

- L'intitulé exact du cours/des cours ;
- Les attendus de savoirs, de savoir-faire et de compétences ;
  - La dynamique d'apprentissage
  - La dynamique d'évaluation
  - Les critères de réussite
  - Le matériel

2.7. Organisation de stages

Les stages constituent des périodes d'immersion en milieu professionnel, vécues individuellement ou en très petits groupes (moins de six élèves). Ils sont principalement organisés aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire de plein exercice.

Au premier degré, il ne s'agit pas encore de véritables stages, mais plutôt d'activités de présentation et de sensibilisation destinées à accompagner les élèves dans la maturation de leurs choix personnels. L'équivalent d'au moins trois journées y est consacré. Ces activités peuvent prendre la forme de visites, de stages d'observation ou d'initiation dans des établissements d'enseignement, des centres de compétences ou de technologies avancées, ou encore dans des entreprises. Elles comprennent également des moments d'information sur les différentes filières existantes (enseignement général, technique, professionnel, artistique ou en alternance).

Au troisième degré, les élèves bénéficient d'un dispositif plus structuré : l'Institut Notre-Dame de Loverval peut y consacrer l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du cycle. Ces activités, intégrées pleinement aux études régulières, visent à affiner les choix d'orientation et prennent la forme de stages d'observation et d'initiation en milieu professionnel. Une convention type est alors signée entre l'établissement, l'élève (et ses parents s'il est mineur) ainsi que l'organisme d'accueil.

En sixième année, les stages font partie intégrante du processus de formation. S'ils ne s'inscrivent pas dans l'évaluation au sens strict, ils doivent néanmoins être considérés avec le plus grand sérieux. En effet, ces expériences participent pleinement à la mission de l'école qui vise, entre autres, à former les élèves aux choix et à les accompagner dans la construction de leur projet personnel et professionnel. Toute absence injustifiée sur le lieu de stage est dès lors à considérer comme une absence injustifiée à l'école.

Les stages ne sont pas rémunérés.

3. Objectifs des études

3.1. Missions de l'enseignement

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

3.2. Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire

- Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite du 1er degré par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes et internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.
- Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D) est délivré par le Conseil de classe à l'issue de la 4e année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.
- Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général ou technique. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières.
- Pour les élèves réguliers qui suivent l'option sciences économiques et gestion, un Certificat relatif aux connaissances de gestion de base (CCGB) est délivré par le Conseil de classe qui atteste que les élèves ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base.

3.3. Sanction des années d'étude

En fin d'année, le conseil de classe statue sur le passage ou non dans l'année supérieure en répondant à la double question :

- l'élève a-t-il assez acquis...
- ... pour entamer la suite de l'apprentissage avec des chances raisonnables de réussite ?

Il ne saurait être question de ne retenir que la seconde partie de la question. Il convient d'abord de savoir si l'élève a satisfait aux exigences de l'année avant de se poser la question de savoir s'il sera éventuellement capable de répondre à celles de l'année suivante.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre CPMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (Art8 de l'AR du 29 juin 1984°).

3.3.1. Attestations au 1er degré

En application de l'article 22 du décret du 30 juin 2006, un rapport sur les compétences acquises est élaboré au terme de chaque année. Il tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe qui prend les décisions suivantes :

Au terme de la 1C, l'élève reçoit un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers la 2ème Commune.
Le cas échéant, il indiquera que le conseil de classe de 2ème proposera un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA).

Au terme de la 2e année commune, la réussite du premier degré est sanctionnée par l'octroi du Certificat d'études du premier degré (CE1D).

L'octroi du CE1D est subordonné à l'obtention d'un résultat d'au moins 60 % à chacune des épreuves externes certificatives organisées dans le cadre du CE1D. Lorsque l'élève atteint ce seuil dans chacune des disciplines concernées, la réussite est acquise.

Lorsqu'un élève n'atteint pas le seuil de 60 % à une ou plusieurs de ces épreuves, l'octroi du CE1D n'est toutefois pas automatiquement exclu. Le Conseil de délibération demeure souverain et peut, de sa propre initiative, décider de l'octroyer au regard de l'ensemble du travail accompli par l'élève au cours du degré, des résultats obtenus et des compétences dont il a démontré la maîtrise.
Cette possibilité ne constitue cependant ni un droit ni un mécanisme automatique de compensation d'un résultat insuffisant à une épreuve externe. Elle relève de l'appréciation du Conseil de délibération, qui examine individuellement la situation de l'élève et fonde sa décision sur l'ensemble des éléments pédagogiques dont il dispose.

En cas de réussite, un rapport de compétences motive l'octroi du CE1D et permet à l'élève de poursuivre son parcours vers les formes, sections et orientations d'études auxquelles ce certificat donne accès.

Au terme de la 2ème année commune, le Conseil de classe peut également ne pas certifier la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire. Dans ce cas, il délivre à l'élève un rapport de compétences :

- qui motive son passage en 2ème S, pour autant qu'il ait fréquenté le 1er degré pendant moins de 3 ans. Le Conseil de classe proposera un PIA;
- qui n'a pas obtenu le CE1D et qui a fréquenté le 1er degré pendant 3 ans, un rapport de compétence accompagné d'une attestation d'orientation définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année.

Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3ème année de différenciation et d'orientation (3ème S-DO), soit en 3ème année selon la DFS du Conseil de classe, soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1er degré/16 ans accomplis).

Au terme de la 2ème supplémentaire (2S), le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences :

- Qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3ème ;
- Qui n'a pas obtenu le CE1D : un rapport de compétences définissant les Formes et Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3ème année et précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Le Conseil de classe en informe les parents ou la personne investie de l'autorité parentale qui choisiront (CP) d'inscrire l'élève soit en 3ème année de différenciation et d'orientation (Le conseil de classe de 3ème S-DO proposera un PIA), soit en 3ème année selon la DFS du Conseil de classe, soit dans l'enseignement en alternance en article 45 s'il remplit les conditions d'admission (15 ans accomplis et deux années d'études au sein du 1er degré/16 ans accomplis).

3.3.2. Attestations d'orientation aux 2è et 3è degrés de l'enseignement de transition

- À l'issue des 3e, 4e et 5e années de l'enseignement de transition, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation.
- En 3e et en 4e année, cette attestation peut être :
  une attestation d'orientation A (AOA) ;
  une attestation d'orientation B (AOB) ;
  une attestation d'orientation C (AOC).
- En 5e année, aucune attestation d'orientation B ne peut être délivrée.
- À l'issue de la 6e année, l'élève qui termine son année et son parcours avec fruit obtient le CESS. Dans le cas contraire, la décision définitive prise au terme du processus d'évaluation est une AOC.

L'INDL n'organise pas d'examens de passage sauf pour les élèves de rhéto (6ème année). Un travail de qualité (régulier et soutenu) est donc vivement conseillé afin de garantir à chacun(e) la réussite de son année. Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées dans le bulletin.

3.3.3. Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;

- Par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
- Par le Conseil d'admission, après la réussite de l'année scolaire qui suit, dans certains cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

4. Le système d'évaluation des études

4.1. Fonctions de l'évaluation

L'évaluation fait partie du processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

À l'INDL, l'évaluation est continue ; elle s'inscrit dans un continuum logique permettant d'établir un diagnostic de la situation de chaque élève, favorisant une meilleure rétention des connaissances sur le long terme, l'encouragement de l'autonomie, la réduction de l'anxiété liée à des périodes d'évaluation intense. Elle permet de répondre aux besoins spécifiques de chacun et d'aider l'élève à se situer par rapport à sa propre réussite en le responsabilisant.

Il est recommandé d'y participer avec sérieux en évitant de s'en absenter pour de légers motifs à la seule fin d'y échapper. Toute absence à une évaluation est préjudiciable.

Hormis les bulletins, la situation scolaire de chaque élève est consultable à tout moment via la plateforme Cabanga.

L'évaluation a trois fonctions :

- L'évaluation formative permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnait à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- L'évaluation sommative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelle remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.
- L'évaluation certificative intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).

4.2. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- Travaux écrits ;
- Travaux oraux ;
- Travaux personnels ou de groupe ;
- Travaux à domicile ;
- Travail de fin d'étude
- Pièces d'épreuves réalisés ;
- Stages et rapports de stages ;

- Expérience en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans, examens ;

Les examens désignent les évaluations organisées durant une session. Selon les cours et les années d'études, ils peuvent poursuivre une fonction de validation, de rattrapage ou de synthèse/intégration. Leur forme peut varier en fonction des apprentissages évalués : épreuve écrite ou orale, production, projet, présentation, tâche complexe ou toute autre modalité adaptée à la discipline.

La fonction de l'examen, la matière, les compétences concernées et ses principales modalités sont communiquées aux élèves conformément au document d'intentions pédagogiques du cours.

En cas d'absence à une évaluation, qu'elle soit justifiée ou non, l'absence ne peut donner lieu automatiquement à l'attribution d'un zéro. Les acquis concernés sont considérés comme « non évalués ». Selon la nature et l'importance de l'évaluation, l'enseignant pourra organiser une nouvelle évaluation selon les modalités qu'il détermine.

4.3. Critères généraux de réussite

Critères de réussite

- En 1ère :

  Passage automatique tel que cela est défini dans la circulaire 6283 du 19/07/2017

- De la 2ème à la 5ème :

  AOA si

- Aucun échec
- Une branche en échec (<50%) et moyenne pondérée supérieure à 50%
- Deux branches en échec (<50%) et une moyenne pondérée supérieure à 55% et maximum 10h d'échec

  AOB ou AOC dans les autres cas

- En 6ème :

  AOA si

- Aucun échec

  Ajournement possible si

- Deux branches en échec
- Trois branches en échec

  AOC si

- Moins de 50% en moyenne pondérée

- Plus de 3 branches en échec
- Un nombre d'heures en échec supérieur à 10

Le Conseil de classe veillera toutefois à prendre les décisions en évitant des formulations trop contraignantes qui risqueraient de les rendre automatiques. Les critères de réussite énoncés ci-avant constituent un fondement pour la réflexion ne pouvant cependant enfermer le Conseil de classe et limiter sa liberté d'appréciation ou le restreindre dans sa capacité à prendre en compte les circonstances individuelles de chaque élève en se basant sur les informations dont il dispose.

Le Conseil de classe de délibération disposera donc d'une marge de manœuvre suffisante et ne pourra être asservi à la systématisation de ces critères. Il ne pourra décider en s'estimant lié par une décision prise de manière anticipative par le Conseil de classe de l'année précédente.

4.4. Modalités d'organisation des évaluations

L'évaluation à l'INDL est continue. Les examens organisés en session constituent une composante du parcours d'évaluation de l'élève et ne se substituent pas aux informations recueillies tout au long de l'année.

En première année, aucun examen n'est organisé en session. En deuxième année, les épreuves externes du CE1D structurent la fin de l'année dans les disciplines concernées ; les autres disciplines sont évaluées hors session, sauf disposition institutionnelle particulière.

De la troisième à la sixième année, des examens sont organisés dans certaines disciplines conformément au cadre fixé annuellement par l'établissement. Selon le cours et l'année, ils peuvent poursuivre une fonction de validation, de rattrapage ou de synthèse/intégration. Les autres disciplines restent évaluées dans le cadre de l'évaluation continue.

Lorsque des épreuves externes certificatives sont organisées, les dispositions réglementaires propres à celles-ci demeurent d'application.

Pondération

Dans les disciplines pour lesquelles un examen est organisé en session, la pondération du bilan annuel est fixée comme suit :

- Au deuxième degré : 75 % pour l'évaluation continue (travail journalier) et 25 % pour l'examen
- Au troisième degré : 60 % pour l'évaluation continue (travail journalier) et 40 % pour l'examen

Dans les disciplines évaluées hors session, l'évaluation continue représente 100 % du bilan annuel. Les modalités particulières des épreuves externes certificatives demeurent d'application.

Ces pondérations constituent un cadre commun de lecture des résultats. La décision du Conseil de classe ne résulte toutefois pas d'un calcul purement arithmétique : elle prend en considération le parcours global de l'élève et l'ensemble des informations pédagogiques dont dispose le Conseil de classe.

4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis

4.5.1. Le Conseil de classe

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel de direction et des enseignants chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

4.5.2. Composition du Conseil de classe

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- Un membre du PMS ;
- Les éducateurs concernés ;
- Tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- Le référent PIA.

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4ème degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

4.5.3. Compétences et missions du Conseil de classe

Le conseil de classe est chargé :

- D'évaluer la formation des élèves ;
- De prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- De délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- D'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- De contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

4.5.4. Modalité de prise de décision du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- Les études antérieures ;
- Les résultats d'épreuves organisées par les professeurs ;
- Les éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- Les entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

4.5.5. Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

4.5.6. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements raisonnables

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3ème trimestre.

4.6. Dispositifs d'évaluations complémentaires

Les examens de passage sont uniquement octroyés aux élèves de 6ème dans le but de leur permettre de réussir en septembre l'année avec fruit et d'obtenir ainsi le CESS permettant l'accès aux études supérieures.

L'élève recevra à la remise des bulletins de début juillet, des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler et sur ce qu'il doit faire pour réussir ces épreuves : compétences à travailler, aide éventuelle dont l'élève pourra disposer en vue de les exercer, travaux à préparer avec modalités très précises, calendrier et horaire des épreuves. La seconde session ne peut avoir lieu avant le début de l'année scolaire suivante et ne peut s'étendre au-delà des premiers jours d'ouverture de l'école.

4.7. Procédures de conciliation interne et externe

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernant certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe du 1er degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de gestion, par exemple.

Pour la session de fin d'année scolaire, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Pour la session d'août, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Dans tous les cas, les parents ou l'élève s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification contre accusé de réception de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10ème jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5ème jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

L'introduction d'une demande auprès de Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré :

- 2C : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe/définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3ème année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe/définition des formes et sections autorisées

Aux autres degrés :

- Décision d'AOB ou AOC
- En fin de 6ème, dans le cadre de la non-délivrance du CESS.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement, ni sur l'orientation vers le DFP.

Adresse de la Commission de recours externe : Direction Générale de l'Enseignement obligatoire

Conseil de recours de l'Enseignement confessionnel
Bureau 1F145
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

4.8. Consultation et copie des épreuves

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage.

En plus du bulletin ou des communications au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents. La situation scolaire de l'élève est visible à tout moment sur la plateforme Cabanga.

Consultation des épreuves et copies des documents

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. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent également, sur demande écrite adressée à la direction, obtenir, à titre gratuit, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Toute demande de copie supplémentaire peut être octroyée à prix coûtant, pour un montant maximum de 0,10 € par page A4.

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 ni en obtenir une copie.

5. Communications liées aux évaluations

5.1. Communication parents-professeurs

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs, la logopède ou avec le CPMS de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève ainsi que sur son processus d'orientation.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliciter et d'expliquer la ou les décisions(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

À la fin des délibérations, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents ou les élèves, s'ils sont majeurs, qui se sont vu délivrer une attestation de réussite avec restriction ou une attestation d'échec, ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises.
À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

5.2. Bulletin

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note. Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

Afin de rendre l'évaluation de votre enfant plus claire et transparente, voici quelques repères pour mieux comprendre la logique de notre bulletin.

5.2.1. L'évaluation continue

À l'INDL, l'évaluation est continue : elle ne se limite pas aux examens de juin, mais se construit tout au long de l'année.

- Évaluations formatives : ce sont des exercices ou interrogations qui permettent à l'élève de s'entraîner et de progresser. Elles servent surtout de repères, parfois sans note chiffrée.
- Évaluations sommatives : elles vérifient la maîtrise d'une compétence ou d'une unité d'acquis d'apprentissage. Elles comptent dans la moyenne du bulletin.
- **Examens :** selon les disciplines et les années d'études, certaines évaluations sont organisées durant une session. Elles peuvent avoir une fonction de validation, de rattrapage ou de synthèse/intégration. Les résultats obtenus sont intégrés au bilan annuel selon les pondérations définies au point 4.4.

La période des examens peut aussi permettre à certains élèves de bénéficier d'une deuxième (voire troisième) chance. Dans ce cas, la cote obtenue est intégrée dans le travail journalier (TJ) et non dans la case « Examens ».

5.2.2. Le Travail journalier (TJ)

Le TJ reprend l'ensemble du parcours de l'élève au cours d'une période et est toujours exprimé sur 100.

- TJ1 = moyenne de la première période
- TJ1-2 = moyenne cumulée des deux premières périodes
- TJ1-2-3 = moyenne cumulée des trois périodes

Dans le cadre de l'évaluation continue, le bulletin est consultable à tout moment sur la plateforme Cabanga et y est régulièrement mis à jour. Chaque édition du bulletin constitue donc une photographie du parcours de l'élève à un moment donné, qui reflète son évolution et ses progrès.

5.2.3. Comment lire les résultats ?

- Le bulletin affiche les compétences prévues dans le programme (ces compétences diffèrent d'un cours à l'autre).
- Les notes visibles sont celles des évaluations sommatives. Les évaluations formatives, elles, peuvent être consultées à la demande.
- Chaque échec est accompagné d'un commentaire qui précise :
    - les parties du cours posant difficulté,
    - les causes possibles de l'échec,
    - des pistes pour progresser.

5.2.4. L'objectif du bulletin

Le bulletin n'est pas seulement une série de notes : il veut donner une vision globale, constructive et évolutive du parcours de l'élève, dans l'intérêt de sa réussite et de son épanouissement.

6. Dispositions finales : application de tous les textes légaux et modifications en cours d'année

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.

Il est possible de modifier un RGE en cours d'année, mais uniquement en cas d'apparition soudaine d'une nouvelle disposition légale. Il convient alors de communiquer clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

7. Accord de l'élève et des parents

Nous (Je), soussigné(s) …… , domicilié(s) à ……,
déclarons (déclare) avoir inscrit mon/notre enfant ……
à l'Institut Notre-Dame de Loverval.
Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du Règlement général des études de l'établissement et en avoir pris connaissance.
Nous acceptons ce règlement et nous engageons à le respecter.

L'élève	Ses parents ou la personne responsable de droit ou de fait
Signature	*Signature*