



Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil des Etudes

SOMMAIRE

1. Institution
2. Composition du Conseil des Etudes
3. L'Assemblée Générale
4. Des Conseils de Classes et d'Admission
 - A. Modalités selon lesquelles sont prises en considération les évaluations faites en cours de formation pour le calcul du résultat final
 - B. Coefficient éventuel et la valeur proportionnelle des épreuves de contrôle
 - C. Les règles de délibération des évaluations et Conseils de Classes
 - D. Les règles de prise de décision relatives à l'admission des élèves
 - E. Les règles de procédure en matière disciplinaire
5. Dispositions finales

Annexe 1 : Nature et périodicité des évaluations

Annexe 2 : Mode de calcul de la moyenne des appréciations

1. Institution

Conformément au Décret du 2 juin 1998 régissant l'Enseignement Secondaire Artistique à Horaire Réduit subventionné par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le Pouvoir Organisateur du Conservatoire Communal « Marcel Quinet » de Binche institue un Conseil des Etudes et en fixe le Règlement d'Ordre Intérieur.

2. Composition du Conseil des Etudes (art. 19-20-21 du Décret du 2 juin 98)

Le Conseil des Etudes est composé d'une Assemblée Générale et des Conseils de Classes et d'Admission (art. 19)

3. L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale réunit tous les membres du personnel directeur, enseignant et surveillant/éducateur de l'établissement et rend des avis au Pouvoir Organisateur au sujet :

- ✓ l'organisation de l'école ;
- ✓ l'organisation des domaines et disciplines ;
- ✓ du projet pédagogique et artistique de l'établissement ;
- ✓ des dédoublements ou regroupements de classes ou des années d'études d'un même cours ;
- ✓ de la création ou de la suppression d'années d'études, cours ou filières d'enseignement ;
- ✓ des modalités d'organisation des évaluations des élèves ;
- ✓ du choix de l'utilisation des périodes de cours fixés à l'article 34 ;
- ✓ des difficultés rencontrées ;
- ✓ etc...

L'Assemblée Générale se réunit d'office 2 fois par année scolaire.

Elle doit être organisée à l'initiative de la Direction du Conservatoire Communal « Marcel Quinet » ou du Pouvoir Organisateur. Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son délégué.

En cas de nécessité, une Assemblée Générale peut être organisée d'urgence en cours d'année.

L'Assemblée Générale peut être organisée concomitamment avec une ou plusieurs périodes de cours.

Chaque Assemblée Générale fait l'objet d'une convocation contenant les date, heure et lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour, signée par le chef d'établissement et portée à la connaissance des membres du personnel au plus tard 12 jours ouvrables avant la date de la réunion.

Les membres du personnel en sont informés par note de service ou par mail.

Les différents points de l'ordre du jour sont fixés par le chef d'établissement.

Seuls les points repris à l'ordre du jour sont examinés.

Des points « divers » seront abordés à la condition d'être présentés préalablement au Chef d'établissement.

Ses compétences et ses attributions sont fixées par le Décret de l'E.S.A.H.R.

Les membres du personnel prendront toutes les dispositions nécessaires pour participer à l'Assemblée Générale.

S'il ne peut exceptionnellement se libérer pour être présent, le membre du personnel est tenu de s'excuser par écrit ou par mail avant la réunion.

Si cette disposition fait défaut, le membre du personnel sera considéré comme absent.

Pour siéger valablement, l'Assemblée Générale doit être composée d'au moins 2/3 des membres du personnel.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion est tenue dans les 15 jours ouvrables, avec le même ordre du jour que la réunion précédente. Quel que soit le nombre de membres du personnel présents, un avis valable est donné.

Une convocation est envoyée aux membres du personnel par courrier ou par mail ou remise aux membres du personnel contre accusé de réception au moins 8 jours calendrier avant la seconde réunion.

Dès que les conditions fixées pour délibérer valablement sont réunies (art.20, 4°, du décret du 2 juin 1998), le chef d'établissement ou son délégué préside l'Assemblée Générale, en dirige les débats en suivant l'ordre du jour, en assure le bon fonctionnement, donne la parole aux membres du personnel qui la demandent, fait procéder aux votes et proclame les résultats de ceux-ci.

Les membres de l'Assemblée Générale sont tenus de respecter la prise de parole.

Règles de délibération

Tous les membres présents ont une voix délibérative.

Le vote s'opère à main levée.

Le vote peut être secret lorsqu'il concerne des pertes de périodes ou tout sujet susceptible de diviser le corps enseignant. Dans ce cas, les votes sont dépouillés par l'éducatrice/l'éducateur et un membre du personnel choisi en séance.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des 2/3.

En cas de litige, la décision est prise par le chef d'établissement.

La Direction et l'éducatrice/l'éducateur du Conservatoire Communal rédigent le projet de procès-verbal qui doit mentionner :

- ✓ Le lieu, la date de réunion et l'heure d'ouverture de séance ;
- ✓ Le nom des membres présents, excusés ou absents ;
- ✓ La constatation par le chef d'établissement que les conditions légales pour délibérer sont valablement réunies ;
- ✓ Les points portés à l'ordre du jour ;
- ✓ Le libellé exact des décisions arrêtées ;
- ✓ Le résultat des votes ;
- ✓ Les remarques et propositions utiles et le nom de leurs auteurs ;
- ✓ L'heure de clôture de la réunion.

Le projet de procès-verbal est remis aux membres du personnel dans les 15 jours calendrier qui suivent la réunion

- ✓ soit contre signature d'un PV de réception
- ✓ soit par courrier ou courriel

A défaut de demande de rectification adressée par écrit au chef d'établissement dans les 8 jours ouvrables suivant la réception du projet de procès-verbal, celui-ci est

déclaré approuvé. Il sera signé par la direction, l'éducatrice/l'éducateur et un membre du personnel représentant chaque domaine.

Si le chef d'établissement reçoit des demandes de rectification dans les 8 jours ouvrables suivant la réception du projet de procès-verbal, il les transmet aux membres du personnel par mail. S'ensuit la rédaction du procès-verbal définitif qui sera signé par la direction, l'éducatrice/l'éducateur et un membre du personnel représentant chaque domaine. Il sera remis aux membres du personnel dans les 15 jours calendrier qui suivent la réunion

- ✓ soit contre signature d'un PV de réception
- ✓ soit par courrier ou courriel

4. Des Conseils de Classes et d'Admission

Les Conseils de Classes et d'Admission sont constitués du chef d'établissement ou son délégué et du/des professeur(s) chargé(s) de former un même élève.

Ils agissent en tant que membres délégués du PO en matière :

- ✓ Conditions de passage dans l'année suivante
- ✓ Admission des élèves dans une année d'étude autre que celle du début
- ✓ Admission des élèves en filière de transition
- ✓ Réorientation pédagogique
- ✓ Dispense de fréquentation de cours
- ✓ Critères d'évaluation des élèves

Le chef d'établissement établit le calendrier des Conseils de Classes et d'Admission qui se tiennent

- ✓ Au début de l'année scolaire en fonction des situations rencontrées
- ✓ En fin d'année scolaire pour fixer le résultat et l'avis finals
- ✓ A la demande du chef d'établissement ou d'un ou plusieurs professeurs

Les Conseils de Classes et d'Admission font l'objet d'un procès-verbal.

A. Modalités selon lesquelles sont prises en considération les évaluations faites en cours de formation pour le calcul du résultat final

A.1 Cours de base

Les évaluations sont formatives et sommatives et sont obligatoires.

Le chef d'établissement établit le calendrier des évaluations sommatives.

La nature et la périodicité des évaluations pour chaque domaine, filière et année d'études sont fixées lors des Conseils de Classes de rentrée.

Elles font l'objet d'une annexe (annexe 1) au présent ROI et est affichée aux valves du Conservatoire au début du mois de novembre.

Les évaluations portent sur les compétences à atteindre ainsi que sur les participations de l'élève aux auditions, spectacles et concerts organisés dans

l'établissement et (ou) en dehors de celui-ci dans le courant ou en fin d'année scolaire.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation pour chaque discipline sont remis aux élèves sous l'intitulé « annexe 3 »

Seuils de réussite

- ✓ Avoir atteint les socles de compétences définis dans le programme de cours
- ✓ Avoir interprété le nombre de pièces requises dans l'annexe 1
- ✓ Obtenir au moins un « C+ » en appréciation globale de l'année en filière de Formation et de Qualification
- ✓ Obtenir au moins un « B+ » en appréciation globale de l'année en filière de Transition

Cas d'échec

Dans le cadre de l'appréciation globale de l'année, l'échec sera confirmé d'office dès l'obtention d'un

- ✓ « C » ou « D » en filière de Formation et de Qualification
- ✓ « B » ou « C+ » ou « C » ou « D » en filière de Transition

Deux appréciations globales de l'année négatives sur deux années scolaires consécutives entraînent l'arrêt du cours.

Les évaluations sommatives sont évaluées par un jury composé

- ✓ Du chef d'établissement *uniquement lors des auditions publiques en fin d'année scolaire*
- ✓ du (des) professeur(s) du cours concerné
- ✓ éventuellement d'un/de spécialiste(s) de la discipline soit enseignant(s) de l'établissement, soit étrangers à l'établissement pouvant être convoqués par la Direction, *uniquement lors des auditions publiques en fin d'année scolaire*

A l'issue de la délibération, les membres du jury peuvent être invités par la direction à faire part de leurs observations aux élèves.

Codification utilisée lors de chaque évaluation

- A+ : exceptionnel
- A : excellent
- B+ : très bien
- B : bien
- C+ : suffisant
- C : faible
- D : insuffisant

Des bulletins

Outil de communication entre les professeurs, les élèves, les parents et la direction, le bulletin mentionne :

- ✓ Le nom de l'établissement
 - ✓ L'année scolaire
-

- ✓ Le domaine
- ✓ La discipline
- ✓ La filière et l'année d'étude
- ✓ Le nom et prénom de l'élève
- ✓ Le nom du professeur titulaire
- ✓ L'évaluation du travail journalier de l'élève et les appréciations
- ✓ L'évaluation sommative et les appréciations
- ✓ La moyenne des appréciations de l'année
- ✓ L'avis du Conseil de Classes au sujet de la réussite de l'élève, passage de classe, réorientation de l'élève, échec de l'élève

Le bulletin, remis 2 fois par an aux élèves, est rempli et signé par le professeur en février-mars et à la fin du mois de juin. Le chef d'établissement le vise à la fin de l'année scolaire.

L'élève ou ses parents si l'élève est mineur doivent en prendre connaissance et le signer.

Le bulletin fait fonction de certificat de passage dès qu'il est remis à l'élève en fin d'année scolaire.

L'élève reçoit autant de bulletins qu'il fréquente de cours.

Des certificats et Diplômes

- ✓ Un certificat est délivré en fin d'année scolaire au terme des filières de Formation et Qualification (sur base du résultat de la dernière année suivie) et en 3^e année de la filière de Transition de Formation Musicale.
- ✓ Un diplôme est remis en fin d'année scolaire au terme de la 5^e année de la filière de Transition du domaine de la Musique.

La présence des élèves aux évaluations est obligatoire.

En cas d'absence, sont valables les motifs suivants s'ils sont assortis d'un justificatif ad hoc :

- ✓ raison de santé (certificat médical)
- ✓ difficultés de locomotion (justificatif écrit)
- ✓ classes de dépaysement (attestation de l'établissement scolaire)
- ✓ fête religieuse ou laïque privée (justificatif écrit)
- ✓ circonstances familiales telles que mariage, décès,... (justificatif écrit)
- ✓ raison professionnelle (justificatif écrit)

Si pour une des raisons citées ci-dessus dûment justifiée, l'élève est absent à une évaluation, il devra la présenter à une autre date à convenir avec le professeur.

Si l'élève est absent à une évaluation sans raison valable écrite, il devra recommencer son année.

Si un élève n'est pas régulier au cours de Formation Musicale, il ne pourra se présenter à l'évaluation du cours d'instrument ou de chant en fin d'année.

Pour le domaine de la musique, les élèves adultes peuvent, sur simple demande adressée au chef d'établissement, présenter leur évaluation de fin d'année à huis-clos.

A.2 Cours complémentaires

Les cours complémentaires ne font l'objet d'évaluation mais se basent sur la finalisation de projets, de concerts, de spectacles, d'auditions,...

B. Coefficient éventuel et la valeur proportionnelle des épreuves de contrôle

Chaque évaluation (travail de l'élève au cours + au domicile et évaluation sommative) est prise en compte à égale proportion.

C. Les règles de délibération lors des évaluations et Conseils de Classes

Règles de délibération lors des Conseils de Classes

Les décisions des Conseils de Classe et d'Admission sont prises à voix égales et à l'unanimité.

En cas de parité, la décision est prise par le chef d'établissement.

En fin d'année scolaire, les Conseils de Classes constitués du chef d'établissement et du/des professeur(s) chargé(s) de former un même élève siègent pour fixer le résultat et l'avis finals.

Le résultat final est établi par la moyenne de toutes les appréciations dont le mode de calcul se trouve en annexe 2.

Les Conseils de Classes entérinent les réussites et les échecs et font l'objet de procès-verbaux établis et signés par le chef d'établissement et le(s) professeur(s) concerné(s).

Règles de délibération lors des évaluations (cfr « seuils de réussite » et « cas d'échec »)

Le travail journalier est évalué par le professeur.

Les évaluations sommatives de fin d'année se déroulent en présence d'un jury constitué du chef d'établissement et du (des) professeur(s) du cours concerné

Des spécialistes de la discipline soit enseignant(s) de l'établissement, soit extérieurs à l'établissement peuvent être convoqués par la Direction pour assister aux évaluations de fin d'année et pour donner leurs avis et conseils.

A l'issue de l'évaluation publique, le jury délibère à huis clos. Chaque membre du jury remet son appréciation. Le résultat est établi par la moyenne de ces appréciations dont le mode de calcul se trouve en annexe 2.

En cas de parité, la décision est prise par le chef d'établissement.

Le spécialiste extérieur invité n'intervient pas dans la décision du Conseil de Classes pour le passage dans l'année suivante.

D. Les règles de prise de décision relatives à l'admission des élèves

Les conditions d'admission dans la filière Préparatoire et en première année de la filière Formation sont celles prévues par le Décret du 02/06/98.

L'élève qui a réussi une année d'étude au Conservatoire Communal de Binche est admis dans l'année d'étude suivante (cfr « seuils de réussite »)

L'élève qui a réussi une année d'étude au sein d'une autre académie est admis dans l'année d'étude suivante au Conservatoire Communal de Binche.

L'élève autodidacte ou venant d'un établissement privé, après vérification de ses acquis et compétences (test d'admission défini par le Conseil de Classes et d'Admission, en présence du professeur titulaire) et/ou consultation de son dossier, et sur décision du Conseil de Classes, est admis au Conservatoire Communal de Binche et orienté dans la filière et année de cours adéquates.

Le Conseil de Classes ou d'Admission peut admettre un élève dans une année d'étude supérieure à celle dans laquelle il devait être inscrit, sur base des résultats obtenus et de la motivation de l'élève.

Conditions d'orientation vers la filière de Transition organisée uniquement dans le domaine de la Musique :

- ✓ Décision déterminante du Conseil de Classes ou d'Admission.
- ✓ Obtenir au moins un « B+ » en fin de filière de Formation (Formation Musicale et Formation Instrumentale) ou en fin de filière de Formation Adulte (Formation Musicale)

En cours d'année, le Conseil de Classes ou d'Admission peut réorienter, le cas échéant, un élève de la filière de Transition vers la filière de Qualification, et inversement, sur base des résultats obtenus et de la motivation de l'élève.

Le Conseil de Classes ou d'Admission peut admettre un élève dans un autre cursus d'étude que celui d'origine (enfant/adulte) sur base de l'âge et de la motivation de l'élève.

Le Conseil de Classes ou d'Admission peut dispenser un élève de suivre un/des cours sur base des compétences acquises.

Le Conseil de Classes et d'Admission peut imposer aux élèves qui ne maîtrisent pas certaines connaissances préalables requises ou qui éprouvent des difficultés au début ou en cours de formation de fréquenter des cours complémentaires ou de remédiation.

Pour être réguliers, les élèves suivront le nombre minimum de périodes prévues par le Décret du 02/06/98.

E. Les règles de procédure en matière disciplinaire

Les élèves sont tenus de respecter les règles définies dans le présent ROI du Conservatoire Communal « Marcel Quinet ».

Des comportements

Les élèves veilleront à ce que leurs rapports avec les professeurs, le personnel administratif, la direction et entre condisciples soient respectueux et courtois dans les classes et dans l'école.

Les élèves veilleront toujours à avoir leur matériel (livres, solfèges, fardes, tenue, ...) avec eux lorsqu'ils se rendent au cours et à fournir le travail demandé par le professeur en classe et à domicile (cfr journal de classe)

Sont considérés comme faits graves les comportements suivants commis dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'activités artistiques ou pédagogiques organisées en dehors de celui-ci :

- ✓ Tout coup et blessure portés volontairement à un d'un élève ou membre du personnel de l'établissement ou tiers
- ✓ Toute pression psychologique, menace, insulte, injure, calomnie, diffamation à l'encontre d'un élève ou membre du personnel de l'établissement ou tiers
- ✓ Racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement
- ✓ Vol de matériel appartenant à l'établissement
- ✓ Violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou membre du personnel de l'établissement ou tiers
- ✓ Détention ou usage d'une arme
- ✓ Détention ou consommation de substances illicites
- ✓ Falsification de résultats ou de documents

Des mesures disciplinaires

En cas de transgression de ces règles, et avant toute sanction éventuelle, la procédure suivante est appliquée dans cet ordre :

1. Avertissement à l'élève consigné par écrit par le(s) professeur(s) dans le journal de classe
2. Audition de l'élève (des élèves) et du (des) professeur(s) par la direction
3. Entrevue direction-parents-élève(s)-professeur(s)
4. L'exclusion temporaire
5. L'exclusion définitive

Une notification motivée de la décision disciplinaire est adressée à l'intéressé ou à ses parents s'il est mineur.

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est tenu compte des prescriptions suivantes :

1. La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et des antécédents éventuels
2. L'exclusion définitive de l'établissement n'est prononcée que
 - a) si les faits dont l'élève ou son entourage proche se sont rendus coupables :
 - ✓ portent atteinte au renom de l'établissement ;

- ✓ portent atteinte à la dignité de son personnel ou des élèves ;
 - ✓ compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
 - ✓ font subir un préjudice matériel ou moral grave (voir « faits graves ») ;
 - ✓ compromettent la formation d'un ou de plusieurs condisciples.
- b) si l'élève accumule les mesures disciplinaires.

Si les faits reprochés sont graves, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive.

Les mesures disciplinaires collectives sont interdites.
Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur seront invités à être entendus par la direction et l'Echevin de l'Enseignement. L'exclusion définitive doit être notifiée par lettre à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur, copie adressée à l'Echevin de l'Enseignement.

5. Dispositions finales.

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est applicable dès son adoption par le Conseil Communal.
