



Réf : 2014-03-D-14-fr-15

Orig. : FR

Règlement Général des Écoles Européennes

Ce règlement abroge et remplace le Règlement général des Ecoles européennes n° 2014-03-D-14-fr-14.

- **Modification de l'Annexe I - Règlement concernant l'année scolaire - approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES des 3, 4 et 5 décembre 2019 approuvée par procédure écrite n° 2020/09 du 24 février 2020 et avec entrée en vigueur immédiate.**
- **Modification des articles 22 et 30, et introduction d'un nouvel article 26bis – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR EXTRAORDINAIRE DES ECOLES EUROPEENNES du 31 août 2020 avec entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2020**
- **Modification des articles 15 et 59 - approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR EXTRAORDINAIRE DES ECOLES EUROPEENNES du 20 octobre 2020 approuvée par procédure écrite n° 2020/58 du 26 novembre 2020 avec entrée en vigueur immédiate.**
- **Suppression de l'article 60bis et de l'annexe IV de la version 10 du Règlement général, mise à jour de l'annexe III et modification des articles 49, 55 et 60 - approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPÉENNES du 8-10 décembre 2021 approuvée par procédure écrite N° 2022/06 le 25 février 2022 avec entrée en vigueur immédiate.**
- **Modification de l'article 30.3.f) - approuvée par la décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ÉCOLES EUROPÉENNES du 6-8 avril 2022 approuvée par procédure écrite N° 2022/25 le 2 juin 2022 avec entrée en vigueur immédiate.**

- **Modification des articles 5, 14, 15, 35 et 38 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 6-8 décembre 2022 approuvée par procédure écrite N° 2022/64 le 10 janvier 2023 avec entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023.**
- **Modification de l'article 61.B.4 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 15-17 avril 2020 approuvée par procédure écrite N° 2020/40 le 23 juin 2020 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2023.**
- **Modification de l'article 59.5 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 6-8 décembre 2022 approuvée par procédure écrite N° 2023/05 le 15 février 2023 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2023.**
- **Modification de l'article 26 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 12-14 avril 2023 approuvée par procédure écrite N° 2023/18 le 28 avril 2023 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2023.**
- **Modification des Articles 55 et 56 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 5-8 décembre 2023 approuvée par procédure écrite 2023/46 du 22 décembre 2023 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2024.**
- **Révision générale du Règlement général – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 10-12 avril 2023 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2024.**
- **Mise à jour de l'annexe II – Modification du tableau d'équivalence pour le Danemark – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES par procédure écrite accélérée n° 2024/29 le 9 août 2024 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2024.**
- **Modification de l'Annexe I – Règlement concernant l'année scolaire – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 3, 4 et 5 décembre 2024 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2025.**
- **Modification des Articles 29, 43-45 et 47, 52.6, 62, 66 et 67 – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES du 9-11 avril 2025 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2025.**

- **Mise à jour de l'Annexe II – Modification du tableau d'équivalence pour la Lettonie – approuvée par décision du CONSEIL SUPERIEUR DES ECOLES EUROPEENNES par procédure écrite accélérée n° 2025/24 avec entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2025.**

REGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉCOLES EUROPÉENNES

PREAMBULE

CHAPITRE I

Responsabilités du directeur

Directives générales	Article 1
Responsabilités pédagogiques	Articles 2, 3, 4, 5
Responsabilités administratives et budgétaires	Articles 6, 7, 8, 9, 10, 11
Autres responsabilités	Articles 12, 13, 14, 15

CHAPITRE II

Règlement des Conseils

Types de conseils	Article 16
Convocation et présidence des Conseils	Article 17
Conseils de classe	Article 18
Conseils d'enseignement	Article 19
Conférences plénières	Article 20
Conseils d'éducation	Article 21

CHAPITRE III

Instructions pour les membres du personnel des Écoles

Généralités	Article 22
Enseignants titulaires de classe (cycles maternel et primaire) et professeurs principaux (cycle secondaire)	Article 23
Communication avec les représentants légaux des élèves	Article 24
Absences et discipline	Article 25
Planifications pédagogiques communes harmonisées	Article 26
Travail en classe	Article 26
Enseignement à distance	Article 26bis
Conseillers principaux d'éducation et conseillers d'éducation	Article 27
Assistant Directeur adjoint	Article 27bis

CHAPITRE IV

Responsabilités des représentants légaux des élèves

Engagements liés à l'inscription	Articles 28, 29
Fréquentation régulière des cours	Article 30
Autres engagements	Articles 31, 32
Assurance contractée par l'école	Articles 33, 34, 35

CHAPITRE V

Participation

Définition	Article 36
Acteurs de la participation au sein de l'école	Articles 37, 38
Règlement intérieur de l'école	Article 39

CHAPITRE VI

Règlement de discipline

Conseils de discipline

Articles 40, 41, 42, 43

Article 44

CHAPITRE VII

Inscription et retrait des élèves

Conditions de reconnaissance des études

Formalités administratives

Articles 45, 46

Niveau d'intégration

Article 47

Examen d'admission

Article 48

Conditions d'âge

Article 49

Circonstances particulières en matière
d'admission

Article 50

Recours contre les décisions statuant sur une
demande d'inscription

Article 50bis

Retrait d'un élève

Articles 51, 52

Dossier individuel de l'élève

Article 52bis

CHAPITRE VIII

Organisation des études

Cycles maternel et primaire

Article 53

Cycle secondaire

Article 54

CHAPITRE IX

Évaluation des élèves

Règles pour le passage dans la classe supérieure

Cycle primaire

Carnet scolaire et communication avec les
représentants légaux des élèves

Article 55

Évaluation

Article 56

Passage dans la classe supérieure

Article 57

Admission au cycle secondaire

Article 58

Cycle secondaire

Évaluation

Article 59

Bulletins scolaires

Article 60

Passage dans la classe supérieure

Article 61

Recours

Recours contre les décisions
de redoublement

Article 62

CHAPITRE X

Conseil d'administration

Présidence

Article 63

Convocation

Article 64

Décisions

Article 65

CHAPITRE XI

Voies de recours

Recours administratifs

Article 66

Recours contentieux

Article 67

CHAPITRE XII

Disposition finale

Version originale

Article 68

ANNEXE I	Règlement concernant l'année scolaire
ANNEXE II	Équivalences des niveaux d'études
ANNEXE III	Liste des fêtes nationales

PREAMBULE

Les Ecoles européennes s'engagent à respecter l'égalité entre les hommes et les femmes et la non-discrimination fondée sur le sexe. Cependant, dans un souci de lisibilité du présent texte juridique, toute référence dans le Règlement Général à une personne de sexe masculin est réputée constituer également une référence à une personne de sexe féminin et à toute personne non-binaire, à moins que le contexte n'indique clairement le contraire.

Au sens du présent Règlement, il faut entendre par « le représentant légal de l'élève », la ou les personnes investies de l'autorité parentale sur l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il a atteint l'âge de la majorité selon sa loi nationale.

A l'égard de l'école et sauf notification contraire, lorsque l'élève est mineur, les personnes qui se présentent comme les parents de l'élève sont présumées être toutes deux investies de l'autorité parentale.

Sauf notification expresse, l'école présume qu'elle peut s'adresser indifféremment à l'un ou l'autre des représentants légaux de l'élève.

Lorsque les représentants légaux de l'élève le souhaitent, pour autant qu'ils en fassent la demande expresse en communiquant à l'école leurs adresses respectives et la justification légale de leur titularité de l'autorité parentale, l'école transmet à chacun d'entre eux les informations relatives à la scolarité de l'élève, visées dans le présent Règlement.

CHAPITRE I

RESPONSABILITES DU DIRECTEUR

Le directeur est le représentant légal de l'école vis-à-vis des parents et des autorités publiques.

Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation donnés dans son école.

Il est chargé de la gestion du personnel.

Il est responsable du budget et de l'administration.

DIRECTIVES GENERALES

Article 1

Le directeur dirige l'école conformément à la Convention portant statut des Écoles européennes et aux décisions du Conseil supérieur. Il est le représentant légal de l'école. Il assure la direction de l'école.

Il est assisté d'un ou plusieurs directeurs adjoints et d'un Directeur adjoint des finances et de l'administration auxquels le Directeur délègue des tâches.

Il assure l'application des directives des Conseils d'inspection et du Conseil d'administration de l'Ecole.

Il veille à l'application des programmes et au respect des horaires.

Il est associé à la préparation des réunions du Conseil supérieur selon les dispositions du Règlement intérieur du Conseil supérieur.

Il est responsable devant le Conseil supérieur du fonctionnement de l'école.

Il applique les principes d'une gestion économique saine des ressources.

RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES

Article 2

Le directeur favorise le développement d'un esprit européen, la coopération entre tous les acteurs de la vie scolaire en suscitant et en encourageant les initiatives des uns et des autres.

Il veille à créer et à développer entre les membres du corps enseignant l'esprit indispensable pour assurer une coopération fructueuse et pour réaliser ainsi l'unité de l'école.

Le directeur entretient le contact avec les représentants légaux des élèves et avec l'Association des parents, afin de permettre la plus étroite collaboration entre les familles et l'école dans l'intérêt de l'élève. Il organise des réunions d'information à cet effet.

Il favorise la participation des élèves à la vie scolaire dans les cadres prévus à cet effet par le règlement intérieur de l'école.

Article 3

Le directeur assure la coordination des études entre les différents cycles ainsi qu'entre les diverses classes et sections.

A cet effet :

1. Il répartit les élèves dans les classes et dans les groupes.
2. Il attribue les classes et les groupes aux enseignants. Il répartit les matières enseignées et il élabore, dès le début de l'année, un emploi du temps pour chacune des classes et sections. Pour cela, il tient compte dans la mesure du possible des meilleurs intérêts des élèves et des vœux exprimés par les membres du personnel. Cet emploi du temps est communiqué sur demande aux membres des Conseils d'inspection. Sauf cas exceptionnel, il ne peut être modifié dans le courant de l'année scolaire.
3. Il convoque les Conseils prévus à l'article 16 du présent Règlement en dehors des heures d'enseignement.
4. Il prend les mesures nécessaires pour assurer la coordination entre cycles maternel, primaire, secondaire et l'harmonisation de l'enseignement, conformément aux directives données par le Conseil supérieur et les Conseils d'inspection.
5. Il visite régulièrement les classes et participe à l'évaluation des enseignements et des enseignants.
6. Il attribue les tâches aux conseillers d'éducation, au conseiller principal d'éducation et aux Assistant(s) des Directeurs Adjoints.

Article 4

Il règle le remplacement du personnel absent conformément aux dispositions fixées par le Conseil supérieur et le Secrétaire général.

Article 5

Le directeur veille à ce que les mesures nécessaires pour assurer le respect de l'ordre et la discipline à l'intérieur de l'école soient prises.

Il établit avec les Conseils d'éducation prévus au chapitre II un règlement intérieur qui précise les obligations et les droits des élèves, tant dans l'enceinte de l'école que dans toutes les activités organisées par l'école.

Avec le concours du personnel d'encadrement et de surveillance et enseignant, il organise la surveillance des élèves avant, pendant et après les classes ainsi que pendant les interclasses et les périodes libres pendant lesquels les élèves n'ont pas cours.

Il collabore dans le cadre légal existant à la mise en œuvre des activités périscolaires gérées par des organisations externes.

RESPONSABILITES ADMINISTRATIVES ET BUDGETAIRES

Article 6

Le directeur assure le bon fonctionnement de l'école avec l'aide du personnel administratif et de service. Il garantit un niveau satisfaisant de service.

Le directeur est chargé de la gestion du Personnel administratif et de service. Il assure l'application des dispositions du Statut de ce personnel.

Article 7

Le directeur est chargé de la gestion du personnel d'encadrement et de surveillance et enseignant.

Il assure l'application des dispositions prévues dans le Statut du personnel détaché, dans le Statut des chargés de cours et dans le Statut des membres du personnel d'encadrement recrutés localement.

Il règle avec les administrations nationales compétentes les questions d'espèce qui résultent du détachement ou de la mise à disposition de ce personnel auprès de l'école. Il est responsable du recrutement des enseignants chargés de cours conformément l'Article 7.6 du Statut des chargés de cours dans les Ecoles européennes. Il recourt à une méthode transparente de sélection.

Article 8

Sauf la compétence particulière attribuée à l'Autorité centrale des inscriptions des Ecoles européennes de Bruxelles, le directeur décide de l'inscription, de l'admission, du retrait des élèves sur la base des dispositions prévues au chapitre VII du présent Règlement.

Article 9

Le directeur est chargé de la préparation et de l'exécution du budget sous le contrôle du Conseil d'administration conformément au Règlement financier établi par le Conseil supérieur.

Article 10

Le directeur fait établir et mettre à jour un inventaire du mobilier scolaire, du matériel didactique et de tous les objets meubles appartenant à l'école, conformément aux dispositions du Règlement financier.

Il confie la gestion de la bibliothèque, des collections scientifiques et du matériel de démonstration à du personnel spécialisé qui en dresse l'inventaire et en est responsable devant lui.

Article 11

Il fait tenir les archives scolaires. Celles-ci doivent comprendre en particulier :

- a) un fichier des effectifs;
- b) un fichier des inscriptions et des radiations;
- c) les bulletins scolaires et les rapports intermédiaires prévus à l'article 60 du présent Règlement;

- d) le fichier des absences de l'année écoulée;
- e) la collection complète des documents prévus à l'article 26 du présent Règlement, relatifs aux trois dernières années scolaires ;
- f) la collection des examens harmonisés de fin de 5^{ème} année secondaire et des examens semestriels des 6^{ème} et 7^{ème} années secondaires des trois dernières années scolaires;
- g) les dossiers individuels et confidentiels des élèves;
- h) les documents concernant le Baccalauréat conformément aux dispositions du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen;
- i) les procès-verbaux des Conseils de classe.

AUTRES RESPONSABILITES

Article 12

Le directeur est garant, dans le cadre de ses obligations de service, de l'inviolabilité du domicile dans l'enceinte de l'école.

Article 13

Le directeur représente l'école à l'extérieur. Il est la seule personne de l'école habilitée à donner aux médias des informations concernant l'école. Quand il représente l'école à l'extérieur, y inclus les médias, il doit s'exprimer en conformité avec les politiques établies par le Conseil supérieur.

Article 14

Le directeur peut autoriser des personnes étrangères à l'école à visiter l'école, à participer à des manifestations scolaires et à assister à et observer des cours avec l'accord des enseignants concernés¹.

Il peut autoriser des organisations externes à exercer sur le site de l'école des activités d'accueil de l'enfance, d'éducation à des fins récréatives, ou de garderie.

Sans préjudice des engagements de l'école qui étaient déjà en vigueur avant le 1er janvier 2023, ces activités seront organisées sous la responsabilité des organisations externes. Les organisations externes sont tenues de se conformer à la législation nationale applicable en matière de sûreté et de sécurité, ainsi qu'aux dispositions spécifiques mises en place par les écoles.

Article 15

Sans préjudice de l'article 14, alinéa 2, le Directeur est responsable de la sûreté et de la sécurité dans l'enceinte de l'école. La législation applicable en la matière est celle du pays siège de l'école. De plus, le Directeur peut imposer des règles de sécurité et de sûreté qui sont applicables pour toutes les organisations externes exerçant une activité sur le site de l'école.

¹ Les inspecteurs ont toujours le droit d'observer les cours dans l'exercice de leurs fonctions.

En cas d'évènement particulier survenant à l'école (par exemple décès, accident grave, incendie, explosion, maladie contagieuse, menaces...) le Directeur doit prévenir tout service compétent.

En outre, le Directeur doit collaborer étroitement avec les services compétents au sein de la communauté scolaire (c'est-à-dire la cantine, les bus, les activités extrascolaires) afin d'assurer la sécurité et le bien-être des membres de la communauté scolaire.

Tout traitement de données à caractère personnel en vertu du présent article sera effectué dans le respect des obligations de la protection des données résultant du Règlement (UE) 2016/679.

CHAPITRE II

RÈGLEMENT DES CONSEILS

Article 16

Les Conseils sont :

1. Les Conseils de classe
2. Les Conseils d'enseignement
3. Les Conférences plénières
4. Les Conseils d'éducation
5. Les Conseils de discipline (voir Chapitre VI).

Article 17

Convocation et présidence des Conseils

La convocation et la présidence des Conseils de discipline sont visées au Chapitre VI.

Le Conseil d'enseignement est convoqué par le directeur et présidé par un référent/coordonateur de matière.

Les autres Conseils visés à l'Article 16 sont convoqués et présidés par le directeur ou son adjoint. Le directeur peut déléguer la présidence d'un Conseil à un directeur adjoint ou à un Assistant Directeur adjoint. Pour les Conseils de classe, la présidence peut être déléguée à un membre du personnel d'encadrement et de surveillance et enseignant et qui n'enseigne pas dans cette classe.

Les différents Conseils de classe d'une année d'études ont en principe le même président, quelle que soit la section linguistique.

Sauf en cas d'urgence, le directeur fixe la date de la réunion au minimum sept jours calendrier avant la date prévue et fournit le projet d'ordre du jour ainsi que la documentation à sa disposition.

Les membres ayant droit de vote peuvent faire ajouter d'autres points au projet d'ordre du jour, au plus tard la veille de la séance.

En cas d'urgence, le directeur peut mettre en délibération des questions non annoncées dans le projet d'ordre du jour.

Si le quart au moins des membres d'un Conseil lui en adresse par écrit la demande avec indication précise d'un projet d'ordre du jour, le directeur est tenu de convoquer le Conseil correspondant au plus tôt.

Les Conseils se réunissent en-dehors des heures d'enseignement.

Article 18

Conseils de classe

1. Les Conseils de classe se réunissent :
 - a) à l'issue de chaque semestre dans le cycle secondaire
 - pour apprécier les résultats scolaires et le comportement des élèves;
 - pour proposer le cas échéant des mesures à prendre;
 - b) sans préjudice de l'application des dispositions du Soutien éducatif ², à la fin de l'année scolaire (dans les cycles primaire et secondaire), pour prendre les décisions de passage dans la classe supérieure, conformément aux dispositions des articles 57, 58 et 61.
En outre, des conseils de classe supplémentaires peuvent être convoqués, en fonction de circonstances particulières.
2. Participent aux Conseils de classe les membres du corps enseignant qui enseignent dans la classe y compris les enseignants à distance et les enseignants de soutien. L'assistance aux conseils est obligatoire, sauf dispense accordée par le directeur pour des raisons dûment motivées.
Les Conseils de classe peuvent se tenir à distance au moyen d'un système de communication (audio/visio) interactif. L'enseignant à distance peut en tout état de cause assister à distance aux Conseils de classe.

Dans le cycle maternel, le Conseil de classe se compose du Directeur ou du Directeur adjoint et/ou de l'Assistant Directeur adjoint pour les cycles maternel et primaire, de l'enseignant titulaire de classe et de l'enseignant de la première langue (L1) pour les élèves SWALS.

3. Règles de vote
 - a) Les enseignants ayant assuré à l'élève l'enseignement d'une ou plusieurs matières pendant l'année scolaire disposent d'une voix³.
 - b) En cas de remplacement d'un enseignant pendant tout ou partie de l'année scolaire, le directeur désigne l'enseignant habilité à assister au Conseil de classe et à prendre part au vote.
 - c) Les enseignants de soutien n'ont pas droit de vote. Toutefois, si un cours qui fait normalement partie du curriculum régulier d'un élève, est entièrement remplacé par un cours qui est donné individuellement à un élève dans le cadre d'un contrat/plan d'apprentissage individuel de soutien Intensif A, l'enseignant de soutien, autre que l'enseignant habituel de ce cours dans la classe de l'élève bénéficiant du soutien Intensif A, a droit de vote concernant cet élève.

² Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

³ Même si Religion et Morale ne sont pas des matières de promotion, il n'en reste pas moins que les enseignants de Religion et de Morale font partie du conseil de classe et qu'à ce titre, ils disposent également d'un droit de vote.

- d) Le président participe au vote, sa voix est prépondérante en cas d'égalité de voix.
 - e) Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents, ayant droit de vote. L'abstention n'est pas autorisée.
 - f) Le vote n'est pas secret.
 - g) Les décisions ainsi prises ont une valeur collégiale.
4. Le secrétaire, désigné par le directeur, dresse un procès-verbal de la réunion du Conseil de classe, dans lequel sont consignées les décisions motivées. Une copie du procès-verbal relatif à un élève particulier peut être adressée à ses représentants légaux sur demande écrite au directeur.
5. Les délibérations des Conseils de classe sont confidentielles. Les membres du Conseil de classe ne sont pas admis à communiquer aux représentants légaux de l'élève d'autres informations que les décisions collégiales du Conseil de classe concernant l'élève et figurant dans le procès-verbal.
6. La décision du Conseil de classe de non-promotion devrait être communiquée oralement par le professeur titulaire dès après la réunion. Elle est notifiée par écrit aux représentants légaux à l'adresse connue de l'Ecole par courrier recommandé, par télécopie, par courrier électronique, ou par tout autre moyen de communication, qui se matérialise par un document écrit chez le destinataire.
- La notification est réputée accomplie le lendemain de l'envoi de la notification par les moyens de communication visés ci-dessus, le cachet de la poste faisant foi en cas d'envoi par courrier recommandé.
7. Sur demande des représentants légaux introduite au plus tard dans les huit jours suivant la notification de la décision du Conseil de classe, ceux-ci peuvent solliciter un entretien auprès du Directeur, consulter les examens visés à l'article 11.f, en obtenir une copie papier au moment de cette consultation et obtenir une copie du procès-verbal de la réunion du Conseil de classe (occultant les délibérations relatives aux autres élèves).

Article 19

Conseils d'enseignement

1. Les Conseils d'enseignement se réunissent au moins deux fois par an en vue de coordonner l'enseignement d'une discipline ou de disciplines voisines. En ce sens, ils se concentrent sur la planification pédagogique harmonisée (voir article 26) de la matière et sur la production d'outils d'évaluation harmonisés, entre autres.
2. Participe aux Conseils d'enseignement tout le personnel enseignant la ou les disciplines en question. L'assistance aux Conseils est obligatoire, sauf dispense accordée par le directeur pour des raisons dûment motivées.

3. Il est dressé un compte rendu succinct des réunions. Chaque membre du Conseil peut demander qu'il soit pris acte de son opinion sous forme de note écrite à fournir par lui.

Article 20

Conférences plénières

1. Les conférences plénières se déroulent normalement au début et à la fin de l'année scolaire, ou aux jours qui la précèdent ou la suivent immédiatement. Elles peuvent également être convoquées à tout moment, selon les besoins, pour traiter de questions concernant toute l'école (conférence plénière) ou un cycle particulier (conférence plénière de cycle). Elles ont un rôle consultatif.
2. Participent aux conférences plénières tous les enseignants. Des membres du Personnel administratif et de Service peuvent également être appelés à participer aux conférences plénières. Les conférences plénières de cycle réunissent les enseignants du cycle concerné. La participation aux conférences est obligatoire, sauf dispense accordée par le directeur, sur demande écrite, pour des raisons dûment motivées.
3. Le secrétaire, désigné par le directeur, dresse un compte rendu. Chaque membre de la conférence peut demander qu'il soit pris acte de son opinion sous forme de note écrite à fournir par lui. Le compte rendu est visé par le directeur et il est soumis à l'approbation de la conférence lors de la réunion suivante.
4. Pour les questions particulières qui nécessiteraient un travail ou une recherche préparatoire, les conférences plénières peuvent proposer de constituer des groupes de travail.

Article 21

Conseils d'éducation

1. Il est institué dans chaque école deux Conseils d'éducation, l'un pour les cycles maternel et primaire, l'autre pour le cycle secondaire. Chacun des Conseils d'éducation se réunit en principe au moins deux fois par année scolaire. Les deux Conseils d'éducation peuvent tenir des réunions communes pour examiner des problèmes intéressant l'ensemble de l'école.
2. Les Conseils d'éducation ont pour tâche de rechercher les conditions les meilleures pour un enseignement efficace et de promouvoir des relations humaines positives et stimulantes. En particulier, ils recherchent toutes les mesures propres à affirmer le caractère européen de l'école. Ils peuvent créer des groupes de travail. Ils peuvent prendre des résolutions qu'ils soumettent aux autorités compétentes des Écoles européennes.

Si le directeur prend une décision qui n'est pas conforme à une proposition d'un Conseil d'éducation, il la motive. Les discussions sur des cas individuels doivent être exclues.

3. Composition :

- a) Le Conseil d'éducation des cycles maternel et primaire se compose du directeur, du directeur adjoint, de l'Assistant Directeur adjoint ou de représentants du personnel enseignant et de représentants de l'Association des parents d'élèves. Le directeur peut inviter d'autres personnes dont il juge la présence utile.
- b) Le Conseil d'éducation du cycle secondaire se compose du directeur, du directeur adjoint, de l'Assistant Directeur adjoint et de représentants du personnel enseignant, de représentants de l'Association des parents d'élèves et de représentants des élèves. Le directeur peut inviter d'autres personnes dont il juge la présence utile.
- c) Le conseil d'administration de l'école fixe le nombre de représentants ; dans chaque école, celui-ci doit être le même pour chacun des groupes représentés (élèves, parents, représentants du personnel enseignant).

4. Organisation :

- a) Les Conseils d'éducation établissent leur règlement intérieur.
- b) Le secrétaire, désigné par le directeur, rédige un compte rendu succinct des réunions du conseil. Le texte est visé par le directeur. Le compte rendu est soumis à l'approbation du conseil lors de la réunion suivante.

5. Les membres des Conseils d'éducation sont invités à communiquer à leurs mandants le contenu des comptes rendus des réunions.

CHAPITRE III

INSTRUCTIONS POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL DES ÉCOLES

Article 22

Généralités

Les membres du personnel ainsi que les personnes dont l'école requiert directement la collaboration, s'engagent à contribuer de tous leurs moyens au rayonnement et au développement de celle-ci. Ils s'acquittent de leur service conformément aux dispositions prévues dans les règlements pris en exécution de la Convention portant Statut des Ecoles européennes. Ils appliquent les directives du Conseil supérieur, du Secrétaire général, des Conseils d'inspection ainsi que du Conseil d'administration et du directeur de l'école.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils veillent, par la stricte objectivité à laquelle ils s'obligent, à ne pas heurter les convictions religieuses et politiques des élèves et des familles et à respecter leur culture. Ils s'engagent également à faire preuve de la plus grande discrétion par rapport à tous les faits et informations dont ils ont connaissance et à respecter la vie privée de leurs élèves, conformément à la législation applicable en la matière. Quant aux données à caractère personnel des élèves, leur traitement est licite pour autant qu'il soit nécessaire pour éduquer les enfants dans l'intérêt public, tel que défini par l'article 1^{er} de la Convention portant Statut des Ecoles européennes, et conformément à l'article 6, paragraphe 1, point e) du Règlement général sur la protection des données.

En vue du bon fonctionnement de l'école, les enseignants encouragent la collaboration active et l'autonomie des élèves, et favorisent l'épanouissement de leur personnalité.

En toute occasion, à l'école comme au-dehors de l'établissement, les enseignants s'efforcent de donner à leurs élèves une éducation intellectuelle, éthique et sociale la meilleure possible.

Ils ne négligent aucune occasion d'inspirer à leurs élèves l'attachement à leur patrie et le respect pour celle des autres.

A l'occasion de la journée nationale de chacun des États membres de l'Union européenne⁴, les apports de la nation considérée sont évoqués au sein de l'école. Les enseignants encouragent toute initiative qui serait prise par les élèves pour organiser, en-dehors des heures de classe, une manifestation spéciale. Il en est de même à l'occasion de la fête de l'Union européenne.

⁴ Voir liste annexe III: Liste des fêtes nationales.

Article 23

Enseignants titulaires de classe (cycles maternel et primaire) et professeurs principaux (cycle secondaire)

Le directeur désigne un professeur principal pour chaque classe du cycle secondaire.

Pour les cycles maternel et primaire, l'enseignant titulaire de classe remplit ce rôle.

Les enseignants titulaires de classe et les professeurs principaux sont chargés:

- de centraliser tout renseignement concernant le travail et le comportement des élèves de leur classe,
- d'assister le directeur et les collègues dans les questions de discipline concernant ces élèves,
- de préparer les réunions des Conseils de leurs classes respectives selon les directives du directeur,
- de faire rapport au directeur sur toute question qu'il leur soumettra, et en général de veiller à l'application des règlements et des directives données par le directeur.

L'enseignant titulaire de classe et le professeur principal sont le lien entre les représentants légaux des élèves - individuellement ou représentant la classe -, les élèves délégués et l'ensemble des enseignants de la classe.

Article 24

Communication avec les représentants légaux des élèves

1. Les enseignants prennent les dispositions nécessaires :
 - a) pour tenir les représentants légaux des élèves informés :
 - des résultats obtenus par les élèves ;
 - du comportement, de l'attitude et de l'engagement dans le travail en classe et à la maison ;
 - de l'assiduité et de la ponctualité des élèves ;
 - b) pour les informer de tout changement notable dans le parcours scolaire ou dans le comportement de l'élève ;
 - c) pour répondre aux demandes particulières d'information des représentants légaux des élèves dans le respect du présent règlement, des textes réglementaires adoptés par le Conseil supérieur et du principe général du droit à la vie privée reconnu à tous les membres de la communauté scolaire.

2. Au début de l'année scolaire, chaque enseignant fera connaître un créneau horaire dans la semaine, choisie en dehors de ses heures de cours, durant laquelle il pourra rencontrer les représentants légaux des élèves sur rendez-vous. Ces créneaux horaires doivent être communiqués aux représentants légaux des élèves. Les enseignants peuvent prendre eux-mêmes l'initiative de convoquer les représentants légaux des élèves. Ils préviennent le directeur au cas où une telle invitation reste sans suite.
3. Les dispositions ci-dessus sont d'application en cas d'enseignement à distance. Les communications peuvent alors être établies au moyen des nouvelles technologies de l'information et de la communication.
4. Conformément à l'article 2, le directeur organise des réunions à l'attention des représentants légaux des élèves auxquelles les enseignants sont tenus de participer.

Article 25

Absences et discipline

Les enseignants doivent signaler à la direction de l'école les absences des élèves et tout problème de discipline conformément aux dispositions du présent Règlement général et du règlement intérieur de l'école.

Article 26 - Planifications pédagogiques communes harmonisées

Travail en classe

1. Chaque école doit concevoir des documents de planifications pédagogiques communes harmonisées.

Les planifications pédagogiques communes harmonisées sont élaborées en collaboration, entre les sections, à l'école maternelle par tous les enseignants, à l'école primaire par tous les enseignants du même niveau et de la même matière et à l'école secondaire par tous les enseignants enseignant la même matière.

Les référents/coordonateurs de matière prennent l'initiative d'élaborer ces documents et organisent la participation nécessaire de tous les enseignants.

Les documents de planification pédagogique commune harmonisée font l'objet d'une révision constante et d'une amélioration au moins chaque année.

2. Ils doivent clairement montrer l'inclusion des huit compétences clés dans l'enseignement et l'apprentissage.

A la planification pédagogique commune harmonisée convenue par tous les enseignants, chaque enseignant peut ajouter son approche individuelle, sans que cela soit obligatoire.

Tous les enseignants doivent aussi tenir un cahier individuel de matières vues (ou journal de bord)⁵ régulièrement mis à jour, dans lequel le lien entre la planification et sa mise en œuvre doit apparaître clairement.

A cette fin, le cahier individuel de matières vues (ou journal de bord) peut être annexé ou ajouté au document de planification pédagogique commune harmonisée, ou une colonne supplémentaire peut être ajoutée.

Ce cahier individuel de matières vues (ou journal de bord) servira de base à la réflexion pédagogique, à la révision continue et à l'amélioration de la planification pédagogique commune harmonisée.

Chaque école peut décider des outils et des modèles utilisés. La direction de l'école veillera à l'adoption d'une structure uniforme par cycle pour ces documents, sous un format digital et facilement transférable.

3. Ces documents sont constamment à la disposition de la direction de l'école et des inspecteurs. Ils seront conservés pendant trois ans.

Article 26bis

Enseignement à distance

1. En règle générale, l'enseignement est dispensé « sur place ».

Dans des cas exceptionnels et sur une décision du Directeur, l'enseignement à distance peut être organisé afin d'éduquer les enfants dans l'intérêt public, tel que défini par l'article 1er de la Convention portant Statut des Ecoles européennes.

2. En cas d'enseignement à distance, les cours peuvent être donnés et les évaluations réalisées à l'aide d'un système de communication interactif en ligne (audio/vidéo). Le choix du système de communication relève de la seule responsabilité du Directeur, qui est le responsable du traitement des données de l'école. Le Directeur veille à ce que le système choisi soit conforme aux exigences en matière de sécurité des données, de fiabilité et de confidentialité inscrites dans la législation de l'Etat membre relative à la protection de la vie privée. Tout traitement de données à caractère personnel réalisé dans ce cadre est licite pour autant qu'il soit nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public, conformément à l'article 6, paragraphe 1, point e) du règlement général sur la protection des données.

⁵ Les termes « cahier de matières vues » et « journal de bord » sont synonymes. Le terme « journal de bord » est l'option privilégiée pour tous les cycles.

3. L'enseignement à distance au moyen d'un système de communication interactif en ligne, tel que visé au paragraphe 2, fait partie des missions confiées au personnel enseignant, conformément à l'article 10, paragraphe 2, du Statut du personnel détaché des Ecoles européennes et à l'article 5, paragraphe 3, du Statut des chargés de cours auprès des Ecoles européennes.
4. Les règles relatives à la fréquentation régulière des cours, telles qu'instaurées à l'article 30 du Règlement général, s'appliquent mutatis mutandis en cas d'enseignement à distance.

Article 27

Conseillers principaux d'éducation et conseillers d'éducation

Les Conseillers principaux d'éducation⁶ et les Conseillers d'éducation assistent le directeur, les directeurs adjoints et les enseignants du secondaire.

Leur action éducative et administrative consiste, notamment, en :

- la surveillance des élèves
- le maintien de l'ordre et de la discipline
- assurant le bien-être des élèves
- assurant le suivi des progrès scolaires des élèves
- l'aide administrative liée à la scolarité des élèves.

Ils peuvent aussi être chargés de cours dans les disciplines pour lesquelles ils ont les titres d'enseignement requis, conformément aux modalités prévues à l'article 36 (5) du Statut du personnel détaché. Ces tâches sont réparties suivant un tableau dressé par le directeur au début de chaque année scolaire.

Article 27bis

Assistant Directeur adjoint

La description du poste de l'Assistant Directeur adjoint se trouve dans le document 2019-12-D-31 'Règlement d'application concernant la nomination des Assistants Directeurs adjoints des Ecoles européennes'.

⁶ La catégorie professionnelle "Conseiller principal d'éducation" disparaîtra progressivement au cours des prochaines années.

CHAPITRE IV

RESPONSABILITES DES REPRESENTANTS LEGAUX DES ELEVES

Article 28

Engagements liés à l'inscription

En demandant au directeur ou à l'Autorité centrale des inscriptions des Ecoles européennes de Bruxelles l'inscription d'un élève, l'élève et ses représentants légaux s'engagent à respecter les Règlements pris en exécution de la Convention portant Statut des Écoles européennes. Ces Règlements sont disponibles au secrétariat de l'école et sur le site web des Écoles européennes (www.eursec.eu).

Article 29

Lors de l'inscription d'un élève dans les Ecoles européennes, ses représentants légaux s'engagent à payer les sommes fixées par le Conseil supérieur et tout autre montant dû à l'école dans le délai fixé pour leur paiement.

Tous les élèves sont tenus de prendre en charge divers frais nécessaires pour suivre le programme d'études, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent. Il s'agit notamment des voyages scolaires obligatoires, des photocopies, des manuels scolaires, etc. Le Directeur est responsable de la facturation de ces frais chaque année. Tout défaut de paiement de ces frais peut entraîner des mesures de recouvrement.

Un acompte de 25 % du minerval fixé par le Conseil supérieur pour l'année scolaire suivante pour le cycle concerné doit être versé avant le 30 juin de l'année scolaire en cours ou, lors d'une première inscription, dans le délai fixé par le directeur, à savoir obligatoirement avant le premier jour de la scolarité. Les acomptes ne sont pas remboursables. Le solde peut être payé en totalité avant le 30 novembre, soit, sur demande, en quatre versements égaux entre le 30 novembre et le 28 février.

Le Directeur peut accorder des réductions sur les frais de scolarité en fonction de la composition de la famille ou du revenu. Dans certains cas spécifiques dûment justifiés, des réductions supplémentaires peuvent être accordées par le Directeur, notamment dans les cas où une famille a subi une perte de revenus imprévue due à une situation extrême telle que le décès d'un parent, la perte soudaine de l'emploi d'un soutien de famille ou toute autre crise financière affectant une famille.

Une telle décision doit être justifiée par des documents appropriés, prendre effet immédiatement et s'appliquer au maximum à l'année scolaire en cours et à l'année scolaire suivante, si les conditions de la crise perdurent. Dans tous les cas, les frais de scolarité seront au minimum de 25 %.

Si à la fin de l'année scolaire en juillet, le minerval fixé ou bien lors de la période définie pour le paiement, y compris les acomptes à verser pour l'année suivante et les autres sommes dues à l'école (voyages ou sorties scolaires, agendas, copies, etc.), restent dus à la fin de l'année scolaire ou ne sont pas versés dans leur intégralité, l'élève concerné est considéré par l'école comme rayé du registre d'inscription et ne sera plus admis aux Ecoles européennes à partir de l'année scolaire suivante.

Une décision du Directeur relative au minerval peut faire l'objet d'un recours administratif conformément à l'article 66.1 du Règlement général.

Article 30

Fréquentation régulière des cours

1. Sans préjudice du Règlement concernant le Soutien éducatif⁷, la fréquentation des cours s'organise comme suit :

- a) L'inscription d'un élève à l'école implique le droit et l'obligation de participer à tous les enseignements figurant au programme et de s'acquitter du travail prescrit. L'élève doit participer également à toutes les activités organisées et déclarées obligatoires par le directeur.
- b) Sans préjudice de l'article 26bis, paragraphe 3, du Règlement général, la participation à tous les enseignements consiste à fréquenter régulièrement et ponctuellement les classes selon un calendrier scolaire et selon un emploi du temps communiqués à l'élève au début de l'année.
- c) La participation de l'élève au cours est nécessaire pour assurer son développement et permettre à l'enseignant d'établir une évaluation complète et précise.
- d) La participation de l'élève à un cours est jugée régulière si le nombre de périodes de présence atteint au moins 90% du nombre de périodes effectivement dispensées.

2. Dispenses

a) Education physique

- i. Un élève ne peut être dispensé de participer au cours d'éducation physique que sur demande de ses représentants légaux et sur production d'un certificat médical⁸ attestant un empêchement physique de suivre ce cours.
- ii. Sauf cas d'incapacité permanente dûment constatée par un médecin, la dispense ne peut être accordée que pour la durée d'un semestre en fonction de l'organisation de l'année scolaire dans l'école. Elle ne peut être renouvelée que sur présentation d'un nouveau certificat. Le directeur

⁷ Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

⁸ La réglementation ou les pratiques locales priment sur la présente disposition.

est habilité, le cas échéant, à faire examiner l'élève par le médecin de l'école.

b) Elèves doués

- i. Des élèves doués pour le sport, les arts ou la musique, peuvent exceptionnellement être dispensés par le Directeur de participer de manière régulière aux cours et ce, uniquement sur demande de ses représentants légaux (ou sur demande personnelle si l'élève est âgé(e) de 18 ans) et sur production des certificats et/ou demandes formelles émanant des institutions compétentes et déclarant que leur absence est nécessaire.
- ii. En cas de demandes pour des absences répétées, la dispense peut être accordée mais uniquement pour la durée d'un semestre, renouvelable sur production de certificat(s) complémentaire(s) et/ou autorisations formels émanant des institutions compétentes.

c) Dans des cas exceptionnels et pour des raisons de santé dûment motivées par un certificat médical⁹, un élève peut être déchargé par le directeur pour tout ou une partie de son travail à la maison. Une telle autorisation ne peut être donnée que pour une période déterminée uniquement sur demande expresse des représentants légaux de l'élève et sous toutes réserves quant aux chances de promotion de l'élève en fin d'année. A défaut, cette autorisation pourra être révoquée à tout moment par le Directeur.

3. Absences

a) Enregistrement des absences

Les enseignants sont chargés d'introduire les absences des élèves dans le système de gestion scolaire. L'école assure un relevé et un enregistrement quotidiens des absences des élèves. À la fin de chaque semestre, elle dresse une liste des absences pour chaque élève. Les absences non justifiées seront clairement identifiées et feront l'objet d'un traitement conformément à ce Règlement.

b) Conséquences des absences

- i. En cas d'absence non justifiée pendant plus de quinze jours consécutifs, l'élève est considéré comme ayant quitté l'école. Les représentants légaux de l'élève en seront informés par courrier recommandé.
- ii. Si des absences répétées non justifiées d'une ou plusieurs périodes continuent à se produire après l'avertissement du directeur, le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion de l'élève.

⁹ La réglementation ou les pratiques locales priment sur la présente disposition.

- iii. Au cycle secondaire, si au cours de l'année scolaire, le nombre de périodes pendant lesquelles un élève est absent à un cours est tel que le risque existe de ne pouvoir établir une note A, le directeur avertira les représentants légaux de l'élève des conséquences détaillées aux paragraphes e) pour les classes s4 à s6 et g) pour la classe de s7.
- iv. Si, au terme du premier semestre, il apparaît que le nombre d'absences peut dépasser le seuil des 10% des cours dispensés dans une ou plusieurs disciplines, le directeur avertira les représentants légaux de l'élève du risque de ne pouvoir être promu ou de ne pouvoir se présenter aux épreuves du Baccalauréat.

c) Absences pour convenance personnelle

- i. Un élève ne peut être dispensé de l'obligation de fréquenter régulièrement les cours que par une autorisation du directeur.
- ii. Sauf cas de force majeure, cette autorisation doit être demandée par les représentants légaux de l'élève au moins sept jours calendrier à l'avance. Les demandes doivent être faites par écrit; elles doivent indiquer la durée de l'absence et sa justification.
- iii. L'autorisation ne peut être accordée que pour une durée de deux jours maximum, augmentée des délais de route raisonnables.
- iv. Sauf cas de force majeure, une autorisation d'absence aux cours ne peut être donnée pour la semaine précédant ou celle suivant les périodes de vacances ou de congés scolaires.
- v. En cas de décès d'un membre de la famille jusqu'au deuxième degré, la durée de l'absence autorisée peut être prolongée.

d) Absences pour cause de maladie

- i. Au cas où un élève est empêché pour raison de santé de fréquenter l'école, les représentants légaux de l'élève informeront le directeur de la raison de l'absence, par écrit et au plus tard le deuxième jour de l'absence.
- ii. Après une absence de plus de deux jours, les élèves ne sont autorisés à rentrer en classe que sur présentation par les représentants légaux de l'élève d'un certificat médical.¹⁰
- iii. Le directeur est habilité, le cas échéant, à faire examiner l'élève par le médecin de l'école.
- iv. Sans la déclaration écrite des représentants légaux de l'élève, ou sans certificat médical, ces absences sont considérées comme des absences non justifiées et donc soumis aux conséquences établies dans le Règlement des Ecoles européennes.

¹⁰ Il s'agit d'un certificat médical attestant que l'élève est autorisé à retourner à l'école. Si des règles locales existent, elles peuvent prévaloir sur cette disposition. Le directeur peut également déroger à cette règle pour des motifs dûment motivés.

- v. Lorsqu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse, les représentants légaux de l'élève doivent en faire obligatoirement la déclaration par écrit au directeur et se conformer strictement aux prescriptions arrêtées par le Conseil d'administration en accord avec le service médical scolaire pour la prophylaxie des maladies contagieuses, notamment quant à la durée de l'éviction de l'élève contaminé et des élèves habitant sous le même toit. L'élève n'est autorisé à rentrer en classe que sur certificat d'un médecin agréé par le service d'hygiène local ou du médecin de l'école¹¹.
- vi. Tous les élèves se soumettent à une inspection périodique par le service médical de l'école, si possible une fois par an. Le coût des examens et des mesures préventives est supporté par l'école.

e) Absence justifiée en classes s4 à s6

- i. Si une absence justifiée de longue durée d'un élève des classes s4 à s6 ne permet pas d'établir ses notes A au premier semestre, les notes A du second semestre sont reproduites pour le calcul de la note finale.
- ii. Si cette absence ne permet d'établir ni la note A du premier semestre, ni celle du second, l'élève ne peut pas être promu.
- iii. Si une absence justifiée de longue durée d'un élève des classes s4 à s6 ne permet pas d'établir ses notes A au second semestre, l'élève ne peut pas être promu. Dans des cas exceptionnels, le conseil de classe peut reconsidérer le cas de cet élève.

f) Absences aux tests B et compositions dans les classes s4 à s6

- i. Lorsqu'un élève est absent à un test B ou une composition des classes s4 à s6, les représentants légaux de l'élève doivent, immédiatement ou le lendemain, faire connaître le motif de cette absence au directeur. En cas de maladie, un certificat médical¹² est obligatoire pour justifier l'absence. Dans tous les autres cas, le directeur décidera si l'absence est justifiée ou non.
- ii. L'élève absent (en absence justifiée reconnue par le directeur) à une ou plusieurs tests B ou compositions du premier semestre qui n'a pas eu la possibilité de se présenter à un test B ou épreuve de remplacement mais qui participe dans ces mêmes matières aux tests B et compositions du second semestre verra ses notes finales annuelles calculées sur base des résultats obtenus au second semestre.

¹¹ Il s'agit d'un certificat médical attestant que l'élève est autorisé à retourner à l'école. Si des règles locales existent, elles peuvent prévaloir sur cette disposition. Le directeur peut également déroger à cette règle pour des motifs dûment motivés.

¹² La réglementation ou les pratiques locales priment sur la présente disposition.

- iii. L'élève absent (en absence justifiée reconnue par le directeur) à un ou plusieurs tests B ou compositions du second semestre, qui n'a pas eu la possibilité de se présenter à un test B ou une épreuve de remplacement doit subir un examen de passage en test B ou épreuve dans les premiers jours qui suivent la rentrée scolaire, dans les matières dans lesquelles il n'a pas composé, à moins d'avoir obtenu dans ces branches une note au moins égale à 6 au 1er semestre et une note A au moins égale à 6 au second semestre.
- iv. Si un élève est absent pour les tests B ou compositions d'une ou plusieurs matières au premier et second semestre et que cette absence est justifiée, l'élève devra subir des examens de passage pour les tests B ou épreuves dans les matières dans lesquelles il n'a pas composé.
- v. Dans le cas où la ou les absences mentionnées aux points ii., iii., iv., ne sont pas justifiées, l'élève perd tous les points attachés aux tests B ou compositions non faites (note 0). Cette décision est notifiée aux représentants légaux de l'élève.

g) Absences en classe de s7 : notes A

Sans préjudice des dispositions prévues à l'Article 8 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen :

- i. Si la présence d'un élève en s7 ne peut pas être considérée comme régulière (voir Article 30.1.d) et ne permet pas d'établir les notes A pour le premier semestre, les notes A du second semestre seront reproduites pour le calcul de la note finale.
- ii. Si le nombre d'absences ne permet d'établir ni la note A du premier semestre, ni celle du second, l'élève ne pourra pas se présenter aux épreuves du Baccalauréat cette année-là.
- iii. En cas d'absences fréquentes non-justifiées en s7 (plus de 10% des cours dans une ou plusieurs matières) le Conseil de classe peut, le cas échéant, exclure l'élève de se présenter au Baccalauréat européen.

h) Absences aux épreuves partielles en classe de s7 (Article 6.3 du RARBE) : notes B

Sans préjudice des dispositions prévues à l'Article 8 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen :

- i. En cas d'absence justifiée validée par le directeur, l'élève absent à une ou plusieurs épreuves partielles longues organisées par l'Ecole à la fin du premier semestre doit se soumettre, aux dates fixées par le Directeur, à des épreuves de remplacement qui se dérouleront dans les mêmes conditions que les épreuves initiales.

- ii. En cas d'absence justifiée validée par le directeur, l'élève absent à une ou plusieurs épreuves partielles courtes doit se soumettre, aux dates fixées par les enseignants des cours concernés, à des épreuves de remplacement qui se déroulent dans les mêmes conditions que les épreuves initiales.
- iii. En cas d'absence non justifiée, un élève absent à une ou plusieurs épreuves partielles en s7 n'est pas autorisé à se présenter aux examens du Baccalauréat européen cette année.

Article 31

Autres engagements

1. Les représentants légaux de l'élève visent toute communication particulière qui leur est faite au sujet de l'élève. Ils fournissent spontanément toute information susceptible d'être pertinente pour l'application du présent Règlement, relative à la situation familiale ou la modification de celle-ci ayant des répercussions sur la situation administrative ou pédagogique de l'élève et le développement général de l'élève au sein de l'établissement.
2. Les représentants légaux de l'élève sont responsables de la conservation des tests, épreuves et examens qui ne sont pas conservés dans le dossier de l'élève à l'école ou ceux visés à l'article 11.f. En cas de perte ou de détérioration de la copie originale, la note attribuée par l'enseignant fait foi.

Article 32

Les représentants légaux de l'élève sont garants du respect par les élèves des locaux et du matériel de l'école ainsi que de la restitution des livres et objets, qui leur ont été mis à disposition par l'école. Ils sont tenus d'indemniser l'école pour tout dommage causé, même non intentionnellement, par l'élève.

Article 33

Assurances contractées par l'école

L'école contracte une assurance individuelle collective, qui couvre notamment les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile des représentants légaux de l'élève, dans tous les cas où celle-ci viendrait à être mise en cause à la suite d'un accident causé par l'élève à d'autres élèves, à un membre du personnel ou à des tiers.

L'école souscrit également une police d'assurance accident pour couvrir les élèves victimes d'un accident. Les représentants légaux des élèves auront droit au remboursement des frais occasionnés par l'accident (soins médicaux, hospitalisation, etc.) et le paiement d'une indemnité sera effectué selon les termes de la police d'assurance accident.

Les polices d'assurance peuvent être consultées au secrétariat de l'école.

En contrepartie des garanties visées ci-dessus, les représentants légaux de l'élève seront facturés annuellement un montant établi par le Conseil d'Administration de chaque école.

L'assurance visée dans le présent article ne couvre que les risques d'accidents corporels survenant dans l'enceinte de l'école, sur le trajet du domicile à l'école et vice versa, et au cours d'activités organisées ou autorisées par l'école à l'extérieur de l'école.

Les dommages matériels et les dégâts qui surviennent hors de l'enceinte de l'école restent à la charge des représentants légaux des élèves.

Article 34

L'école n'est pas responsable des objets apportés par les élèves dans son enceinte.

Article 35

- a) Le règlement intérieur de chaque école fixe les heures d'ouverture de l'établissement.
- b) L'école n'est pas responsable des élèves en dehors de son enceinte, excepté lors des déplacements pour les activités pédagogiques qu'elle organise. Les élèves participant à des activités organisées par des organisations externes sont sous la responsabilité de ces organismes, quelle que soit la nature de ces activités ou quel que soit le lieu où elles se déroulent, soit dans l'enceinte de l'école, soit à l'occasion d'éventuels déplacements.

CHAPITRE V

PARTICIPATION

Article 36

Le bon fonctionnement, l'efficacité d'un établissement impliquent la participation de tous les acteurs de la vie scolaire.

Par participation, il faut entendre dans les cas prévus par les statuts et règlements :

- droit à l'information
- droit de formuler des propositions
- partage du pouvoir de décision.

Article 37

Acteurs de la participation au sein de l'école

Chaque membre de la communauté scolaire peut, pour traiter un cas particulier, intervenir à titre individuel pour autant que ce membre justifie d'un intérêt direct. Ceci est notamment le cas pour les questions de discipline, de travail, de résultats scolaires, de passage de classe.

Pour traiter de questions plus générales, les différentes composantes de la communauté scolaire sont représentées, sans préjudice des dispositions de leur statut respectif, ainsi :

- a) Les représentants légaux des élèves hormis les élèves majeurs s'organisent de façon autonome en "Associations de parents d'élèves", qui désignent au début de chaque année scolaire des représentants aux Conseils d'éducation, au Conseil d'administration et aux différents comités auxquels ils sont invités. Les représentants légaux des élèves à l'exception des élèves majeurs d'une classe déterminée peuvent désigner des délégués de classe.
- b) Les élèves de l'école secondaire s'organisent dans un "Comité d'élèves": au début de chaque année scolaire, les élèves d'une classe élisent un délégué. L'ensemble des délégués organise un Comité qui choisit en son sein ses représentants au Conseil d'éducation et au Conseil d'administration.
- c) Les enseignants élisent deux "Représentants du personnel" (maternel-primaire et secondaire) qui sont membres du Conseil d'administration. Ils désignent également des représentants aux Conseils d'éducation.
- d) Les personnels administratifs et de service élisent un représentant qui est membre du Conseil d'administration.

Article 38

Les acteurs définis à l'article 37 collaborent pour favoriser le bon fonctionnement de l'école et entretenir un climat de confiance.

Ils le font notamment dans le cadre :

- du Conseil d'administration (voir chapitre X du présent Règlement)
- des Conseils d'éducation (voir article 21 du présent Règlement)
- ainsi que de toute réunion que le directeur juge opportun d'organiser.

En outre, en liaison avec les autres acteurs, l'Association des parents d'élèves telle qu'elle est définie dans la Convention portant Statut des Ecoles européennes, peut organiser après accord préalable du Directeur de l'école, à son initiative, à ses frais et sous sa responsabilité, des activités extrascolaires et la cantine. Lorsque ces activités sont organisées par l'Association des parents d'élèves, l'école n'assume à leur encontre aucune responsabilité pour l'activité elle-même, sauf si le Conseil supérieur en a décidé ainsi (par exemple : la surveillance de midi à la cantine par des enseignants de l'école) ou des engagements ont déjà été pris avant janvier 2023.

L'organisation et la gestion du transport scolaire sont de la responsabilité des représentants légaux des élèves, qu'il s'agisse de parents d'élèves agissant individuellement, par l'intermédiaire d'un groupement quelconque ou de tiers.

Article 39

Règlement intérieur de l'école

La participation dans la vie de l'école sous-entendra l'engagement de respecter le règlement intérieur de l'école tel que prévu à l'article 5. Le projet de règlement préparé par la direction, est discuté et approuvé au sein des Conseils d'éducation.

CHAPITRE VI

RÈGLEMENT DE DISCIPLINE

Article 40

Les mesures disciplinaires auront un caractère éducatif et formateur. Le directeur veille à la coordination et à l'harmonisation des mesures disciplinaires.

Article 41

Tout manquement de la part des élèves aux règlements intérieurs de l'école et/ou aux règles des Ecoles européennes fait l'objet de mesures disciplinaires.

Les infractions à la discipline ayant une incidence grave sur la sécurité ou la santé doivent être immédiatement signalées au directeur et faire l'objet d'un rapport écrit au directeur au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'incident.

Article 42

Les mesures disciplinaires seront les suivantes :

- a. Rappel à l'ordre
- b. Travail supplémentaire ou tâches éducatives
- c. Retenue
- d. Avertissement et/ou sanction par le directeur
- e. Avertissement et/ou sanction par le directeur sur proposition du Conseil de discipline
- f. Exclusion temporaire des cours avec ou sans présence à l'école :
 - a) par le directeur, pour un maximum de trois jours ouvrables,
 - b) par le directeur sur proposition du Conseil de discipline, pour une durée maximale de 15 jours ouvrables.
- g. Exclusion décidée par le directeur d'un ou plusieurs voyages scolaires ou sorties organisés pendant l'année scolaire en cours sur proposition du Conseil de discipline.
- h. Exclusion décidée par le directeur de participation à des activités ou événements extra-scolaires y inclus les événements importants (EUROSPORT, FAMES, MEC, European Science Symposium ...) sur proposition du Conseil de discipline.
- i. Expulsion de l'école décidée par le Directeur sur proposition du Conseil de discipline.

Dans le cycle primaire, ces mesures s'appliquent également à l'exclusion de l'expulsion.

A. Les diverses mesures disciplinaires mentionnées ci-dessus ne doivent pas être imposées dans l'ordre donné.

B. Des mesures disciplinaires peuvent également être combinées. Plus d'une mesure disciplinaire peut être imposée.

C. A partir de la retenue, les mesures disciplinaires sont inscrites dans le dossier individuel de l'élève et conservées pour une durée maximale de 3 ans.

D. Dans un cas grave, mettant en cause la sécurité ou la santé au sein de l'école, le directeur peut, à titre conservatoire, remettre un élève à la garde de ses représentants légaux en attendant la réunion du Conseil de discipline.

E. L'élève expulsé ne pourra en principe pas s'inscrire dans une autre Ecole européenne.

F. Toutes les mesures disciplinaires, à l'exception du rappel à l'ordre, font l'objet d'une communication aux représentants légaux de l'élève.

Article 43

Les mesures disciplinaires se prennent à trois niveaux différents :

- 1.1. Règlement direct de l'incident par le membre du personnel ayant constaté les faits : rappel à l'ordre
- 1.2. Règlement par le membre du personnel concerné avec la collaboration du titulaire de classe, d'un Conseiller d'éducation, du Conseiller principal d'éducation ou de l'Assistant Directeur adjoint : retenue et/ou travaux supplémentaires, tous deux avec notification aux représentants légaux de l'élève et information au directeur adjoint.
2. Règlement par le directeur sur base d'un rapport qui lui est remis (article 42) : le directeur convoque l'élève et peut prononcer un avertissement ou prendre des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire d'un maximum de 3 jours ouvrables.
3. Règlement par le directeur après consultation du Conseil de discipline qui peut se prononcer pour toutes les sanctions, y compris l'exclusion temporaire de plus de trois jours jusqu'à l'exclusion définitive.

Si le directeur décide de porter l'affaire devant le Conseil de discipline, il désigne un rapporteur parmi le personnel d'enseignement et de surveillance à l'exclusion des membres du Conseil de discipline. Le rapporteur sera chargé d'instruire le dossier.

Article 44

Conseils de discipline

1. Dans chaque école sont constitués deux Conseils de discipline : un pour le cycle primaire, un pour le cycle secondaire.

2. Le Conseil de discipline a pour tâche d'examiner les manquements graves des élèves aux règlements intérieurs de l'école et aux règles générales des Ecoles européennes.
3. Si un élève présentant des besoins éducatifs spécifiques bénéficiant d'un soutien Intensif A est susceptible d'être traduit devant le Conseil de discipline, le directeur consulte préalablement le Groupe conseil de soutien¹³. Le Groupe conseil de soutien fournit les informations concernant le profil de l'élève et de ses besoins éducatifs.

4. *Composition du Conseil de discipline*

Le Conseil de discipline est présidé par le directeur. Le directeur adjoint et/ou l'Assistant directeur adjoint participent au Conseil de discipline en assistant le directeur sans droit de vote. En l'absence du directeur, le directeur adjoint du cycle concerné assure la présidence.

Le Conseil de discipline est aussi composé d'au moins 5 membres du personnel enseignant et de surveillance.

Une liste des membres du Conseil de discipline et de leurs substituts sera établie par le directeur sur proposition du personnel enseignant et de surveillance.

Les membres du Conseil de discipline doivent avoir différentes nationalités. Les nationalités qui correspondent aux sections linguistiques dans l'école doivent être représentées. Les substituts doivent avoir la même nationalité que les enseignants qu'ils remplacent.

La composition du Conseil de discipline sera communiquée au Conseil d'administration de l'école.

L'assistance au Conseil de discipline est obligatoire, sauf dispense accordée par le directeur, pour des raisons dûment motivées.

5. *Le Rapporteur*

Le rapporteur n'est pas un membre du Conseil de discipline.

Il est désigné par le directeur pour instruire le dossier, rédiger le rapport d'enquête et le lire lors de la réunion du Conseil de discipline. Le rapport d'enquête résume les faits reprochés et les preuves contenues dans le dossier.

6. *Convocation du Conseil de discipline*

- a) Les membres du Conseil de discipline sont convoqués par le directeur. Ils accusent réception de la convocation.

¹³ Offre de soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

- b) L'élève mis en cause et ses représentants légaux sont convoqués par le directeur par lettre recommandée – ou par e-mail avec accusé de réception - au moins sept jours - avant la date de la séance, sauf en cas d'urgence.
- c) La convocation
- indique le nom et la classe de l'élève
 - indique la date, l'heure et le lieu de la réunion
 - énonce les faits reprochés,
 - informe l'élève et ses représentants légaux qu'ils peuvent :
 - consulter le dossier des faits qui lui sont reprochés auprès du directeur et selon les modalités que ce dernier indiquera,
 - formuler des observations écrites au moins un jour avant la réunion,
 - se faire assister par un représentant de l'Association des parents d'élèves, par un enseignant de l'école ou par un avocat,
 - demander qu'un délégué des élèves assiste aux débats en qualité d'observateur. Dans ce cas, c'est aux représentants légaux de l'élève d'inviter ces personnes en informant le directeur.
- d) L'élève concerné, ses représentants légaux et, le cas échéant, une personne appartenant au corps enseignant ou à l'Association des parents ou un avocat chargé d'assister l'élève dans sa défense, peuvent prendre connaissance auprès de la direction de l'intégralité du dossier. Ils peuvent le consulter sur place, gratuitement, ou en demander copie pour tout ou partie, à leurs frais.

7. Déroulement de la procédure devant le Conseil de discipline.

Les opérations doivent se dérouler dans l'ordre suivant :

- Vérification des présences. Le président vérifie que les membres désignés du Conseil de discipline qui n'ont pas obtenu une dispense pour des raisons dûment motivées, sont présents. En cas d'absences, le président peut décider d'un report du Conseil.
- Désignation du secrétaire de séance. Le président désigne un secrétaire de séance parmi les membres du Conseil de discipline y inclus le directeur adjoint ou l'Assistant directeur adjoint. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire de séance.
- Lecture du rapport d'enquête. Après l'introduction de l'élève, de ses représentants légaux et, le cas échéant, d'une personne appartenant au corps enseignant, à l'Association des parents chargée de l'assister dans sa défense ou d'un avocat et du représentant des élèves, le rapporteur désigné par le directeur présente le rapport d'enquête à la base de la comparution de l'élève en cause devant le Conseil de discipline.

- Audition des personnes convoquées. Le Conseil de discipline entend toutes les personnes convoquées par le directeur pour l'affaire concernée. La séance n'est pas publique.
- Délibération et décision. Le Conseil de discipline délibère en séance. Les délibérations sont confidentielles.
- Modalités de vote. Le directeur décide sur les propositions du Conseil de discipline. Pour qu'une proposition soit envisagée par le directeur, celle-ci doit être soutenue à la majorité simple des membres présents. Dans les cas d'une proposition d'exclusion ou d'expulsion, la majorité des deux tiers des membres présents est requise. L'abstention n'est pas permise.

Le vote n'est pas secret. Chaque autre membre du Conseil de discipline dispose d'une voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Si une proposition d'exclusion ou d'expulsion ne recueille pas la majorité des deux tiers, le Conseil de discipline est invité à voter une seconde fois. Si le second vote n'aboutit pas, d'autres mesures disciplinaires parmi les mesures disciplinaires de rang inférieur prévues à l'article 42 sont mises au vote. Les propositions ainsi adoptées ont une valeur collégiale.

Si le Conseil de discipline ne parvient pas à un accord sur la proposition, le directeur de l'école peut décider d'appliquer une sanction relevant de sa seule autorité du directeur en la motivant spécifiquement.

L'incident, la mesure disciplinaire proposée, le résultat du vote ainsi que les principaux arguments et la justification de la proposition de mesure disciplinaire sont consignés dans le procès-verbal de séance. Le procès-verbal doit être annexé à la décision.

8. A l'issue de la séance le secrétaire rédige la proposition du Conseil de discipline qui doit faire mention du vote et de la justification de la mesure disciplinaire proposée.

9. Notification de la décision.

Le directeur notifie oralement à l'élève et ses représentants légaux, la décision qu'il a prise sur la base de la proposition du Conseil de discipline et il leur indique les voies de recours ainsi que les délais pour les exercer. En cas d'exclusion, la date d'entrée en vigueur est précisée.

La décision sera conservée dans le dossier de l'élève pendant trois ans.

La décision du directeur est confirmée par notification écrite. Celle-ci sort ses effets le lendemain de l'envoi de la lettre recommandée – le cachet de la poste faisant foi – ou de l'envoi par tout autre moyen de communication qui se matérialise par un document écrit chez le destinataire et fait courir un délai de deux semaines pendant lequel l'élève ou ses représentants légaux peuvent introduire un recours administratif conforme à l'article 44.10 auprès du Secrétaire général.

Le recours sera envoyé au Secrétaire général en recommandé, le cachet de la poste faisant foi ou par courrier électronique et une copie envoyée à la Direction de l'école concernée, chargée de transmettre l'ensemble des pièces utiles pour le traitement du dossier au Secrétaire général.

10. *Recours administratifs.*

Une exclusion ou une expulsion définitive par le directeur sur proposition du Conseil de discipline peut faire l'objet d'un recours auprès du Secrétaire général selon les modalités fixées à l'alinéa 9.

Sur la base du dossier transmis par l'école, le Secrétaire général statue dans un délai de quinze jours ouvrables à compter de la date de la réception du recours.

CHAPITRE VII

INSCRIPTION ET RETRAIT DES ÉLÈVES CONDITIONS DE RECONNAISSANCE DES ÉTUDES

Article 45

Formalités administratives

L'inscription d'un élève est demandée par écrit au directeur par les représentants légaux de l'élève. Dans les Ecoles européennes de Bruxelles, la demande d'inscription répond aux exigences de la politique d'inscription et est transmise en ligne via le portail d'inscription des Ecoles européennes de Bruxelles, à l'Autorité centrale d'inscription des Ecoles Européennes de Bruxelles.

Le demandeur doit remplir un dossier et produire tous documents authentiques attestant l'état civil exact de l'enfant ainsi que les certificats médicaux requis dans le pays du siège de l'école.

Il fournit en outre un certificat de scolarité délivré par le dernier établissement fréquenté par l'élève et précisant notamment quels ont été ses résultats scolaires durant la précédente période d'études et, le cas échéant s'il a satisfait ou non aux exigences pour l'admission dans la classe supérieure.

L'inscription d'un élève n'acquiert son caractère définitif que lorsqu'elle fait l'objet d'une acceptation officielle par le Directeur ou l'Autorité centrale d'inscription des Ecoles européennes de Bruxelles, que toutes les pièces requises sont versées au dossier et que, le cas échéant, l'acompte prévu à l'article 29, alinéa 2 a été payé à concurrence du montant fixé et à la date fixée.

Article 46

1. Aux Ecoles européennes dont le siège est établi à Bruxelles, l'Autorité centrale des inscriptions statue sur l'inscription de l'élève en fonction de la politique d'inscription et des directives données par le Conseil supérieur.

2. Dans les autres Ecoles européennes, le directeur statue sur l'inscription de l'élève en fonction des directives données par le Conseil Supérieur.

Article 47

Niveau d'intégration

- a) Le niveau d'intégration des élèves ayant accompli avec succès dans une école publique ou reconnue par une des Parties contractantes de la Convention portant statut des Écoles européennes des études antérieures attestées par un certificat délivré par une instance publique de ce pays, d'une part, et les conditions dans lesquelles sont validées d'autre part, dans chacun de ces pays, en vertu de l'article 5 de la Convention, les années d'études accomplies dans les Écoles européennes, sont déterminées dans le tableau d'équivalences (annexe II) établi conformément aux dispositions de l'article 11 de la Convention.
- b) En principe, un élève ne peut être admis en 1^{ère} année s1 dans une Ecole européenne que s'il a satisfait aux conditions requises dans son pays d'origine pour être admis dans la classe correspondant à cette première année, selon le tableau d'équivalences (Annexe II), établi conformément aux dispositions des articles 5 et 11 de la Convention.
- c) Si le certificat scolaire fait apparaître que l'élève aurait dû, dans le pays d'où il provient réparer son insuffisance dans une ou plusieurs matières, cet élève doit subir les examens de passage correspondants dans l'établissement dont il provient à moins que celui-ci ne se trouve situé à une distance supérieure à 100 km du siège de l'école. Dans ce cas, il peut les subir à l'école européenne au lieu de les subir dans l'établissement d'origine.
- d) Si, en raison de la différence des programmes de l'établissement dont il provient, un élève présente une insuffisance grave ou totale dans une langue nécessaire à la poursuite des études, les représentants légaux de l'élève devraient prendre l'engagement de lui faire suivre des cours, nonobstant les mesures prises par l'école pour intégrer les élèves sans section linguistique et les mesures du soutien éducatif mises en place dans l'école)
- e) Un principe fondamental des Ecoles européennes est l'enseignement de la langue maternelle/langue dominante en tant que première langue (L1). Ce principe implique l'inscription de l'élève dans la section de sa langue maternelle/langue dominante là où cette section existe.

Il ne saurait être dérogé à ce principe que dans le cas où l'enfant a été scolarisé dans une langue autre que sa langue maternelle/dominante pendant au minimum 2 ans dans le cycle primaire ou secondaire. Les Ecoles européennes présument dans ce cas que l'enfant pourra poursuivre sa scolarité dans la langue concernée.

Dans les écoles où la section correspondant à la langue maternelle/langue dominante n'existe pas, l'élève est inscrit en règle générale dans une des sections de langue véhiculaire.

Il suit l'enseignement de sa langue maternelle/langue dominante organisé pour les élèves dits SWALS (**S**tudents **W**ithout a Language **S**ection) en tant que L1.

La détermination de la première langue (L1) n'est pas laissée au libre choix des parents mais incombe au Directeur de l'école. La L1 doit correspondre à la langue maternelle ou dominante de l'enfant, la langue dominante étant, dans le cas des élèves multilingues, celle qu'ils maîtrisent le mieux.

S'il existe une contestation concernant la L1 de l'élève, il appartient au Directeur de déterminer celle-ci sur la base des informations fournies par les représentants légaux de l'élève dans le formulaire d'inscription et en faisant passer à l'élève des tests comparatifs de langues organisés et contrôlés par les professeurs de l'Ecole. Les tests sont organisés quels que soient l'âge et le niveau de l'élève, c'est-à-dire y compris au cycle maternel.

La détermination de la L1 au moment de l'inscription de l'élève est en principe définitive.

Un changement de L1 ne peut être autorisé par le Directeur que pour des motifs pédagogiques impérieux, dûment constatés par le Conseil de classe et à l'initiative de l'un de ses membres.

En cas de création d'une nouvelle section linguistique, les élèves inscrits antérieurement sous statut d'élèves SWALS et qui avaient pour L1 la langue de cette section, sont automatiquement admis dans la section linguistique nouvellement créée sans qu'il soit besoin de leur faire passer des tests comparatifs de langues. Dans ce cas, un changement de L1 ne peut être autorisé par le Directeur que pour des motifs pédagogiques impérieux, dûment constatés par le Conseil de classe et à l'initiative d'un de ses membres.

Une décision du Directeur concernant la détermination ou un changement de L1 peut faire l'objet d'un recours administratif conformément à l'article 66.1 du Règlement général.

Article 48

Examens d'admission

- a) Le niveau d'intégration des élèves qui ne sont pas en possession d'un certificat de scolarité, tel que prévu à l'article 45 ci-dessus délivré par une instance publique ou reconnue par une des Parties contractantes de la Convention portant statut des Écoles européennes, est déterminé sur la base d'un examen d'admission. Au vu de cet examen, le directeur décide de la classe dans laquelle l'élève est admis.
- b) Tout élève pour lequel ne peut être produit un certificat de passage à la classe supérieure délivré par une instance publique ou reconnue est soumis à l'examen d'admission prévu ci-dessus.

- c) Pour être promu d'office dans une classe supérieure à l'école européenne, l'élève doit en principe avoir réussi une année scolaire complète soit dans un système national dispensant un type d'enseignement équivalent soit dans une école européenne. Dans le cas contraire, le directeur peut exiger des tests d'admission.

Article 49

Conditions d'âge

- a) L'admission à l'école maternelle a lieu à la rentrée de septembre de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 4 ans.
- b) L'admission à p1 de l'école primaire a lieu à la rentrée de septembre de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 6 ans.
- c) En principe, aucun enfant ne peut être admis à l'école s'il dépasse de plus de deux ans (trois ans pour les classes s4 à s7) l'âge normal qui résulte des dispositions prévues ci-dessus, appliquées à son cas particulier.
- d) Elèves présentant des besoins éducatifs spécifiques : les cas de ces élèves sont traités conformément aux dispositions approuvées par la décision du Conseil supérieur relative à l'offre de Soutien éducatif dans les Écoles européennes¹⁴.

Article 50

Circonstances particulières en matière d'admission

Des circonstances particulières dûment justifiées peuvent, le cas échéant, être prises en considération par le directeur en matière d'admission en fonction des conditions énoncées aux articles 47 a) à d), 48 et 49 c) et d).

Article 50bis

Recours contre les décisions statuant sur une demande d'inscription

1. Les décisions statuant sur une demande d'inscription sont susceptibles de recours de la part des représentants légaux de l'élève dans le seul cas où il est démontré que la décision est affectée d'un vice de forme ou qu'un fait nouveau et pertinent doit être pris en considération.

2. Lorsque la décision statuant sur une demande d'inscription est prise par un Directeur, un recours administratif peut être porté devant le Secrétaire général dans un délai de deux semaines à compter de la notification de la décision. Le dossier original du recours sera envoyé au Secrétaire général en recommandé, le cachet de la poste faisant foi, et une copie déposée à la Direction de l'école concernée, chargée de transmettre l'ensemble des pièces utiles pour le

¹⁴ Offre de soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

traitement du dossier au Secrétaire général. Le Secrétaire général doit statuer sur ce recours dans un délai d'un mois à compter de l'introduction du recours administratif.

La décision du Secrétaire général est susceptible d'un recours contentieux devant la Chambre de Recours conformément à l'article 67.

3. Lorsque la décision statuant sur une demande d'inscription est prise par l'Autorité centrale des inscriptions des Ecoles Européennes de Bruxelles, un recours contentieux direct peut être porté devant la Chambre de Recours conformément à l'article 67.

Article 51

Retrait d'un élève

Le retrait d'un élève de l'école doit faire l'objet d'un préavis écrit d'au moins deux semaines.

Article 52

Pour tout élève quittant l'école, le directeur établit un certificat de scolarité.

Ce certificat doit indiquer notamment :

1. depuis quelle date et jusqu'à quelle date l'élève a fréquenté l'école.
2. si la fréquentation de l'élève a été régulière. En cas d'interruption de la fréquentation de plus de deux mois, il indique la durée et le motif de cette interruption.
3. si l'élève a été promu dans la classe supérieure.
4. à quelle année d'études correspond, sur le territoire de la partie contractante où l'élève doit poursuivre ses études, la classe dans laquelle les études auraient pu être poursuivies à l'école européenne. La correspondance est établie sur la base du tableau d'équivalences prévu par les dispositions des articles 5 et 11 de la Convention. (voir annexe II)
5. si l'élève quitte l'établissement en cours d'année après avoir suivi au minimum trois mois de scolarité, l'école doit, pour le cycle secondaire, fournir un relevé des notes obtenues dans chacune des disciplines. Pour le cycle primaire, l'école remet le carnet scolaire.
6. Le certificat de scolarité ne sera transmis que lorsque tous les objets, notamment les livres prêtés par l'école à l'élève auront été restitués et que les sommes éventuellement dues à l'école par les parents, comme par exemple celles liées aux voyages et sorties scolaires, aux agendas et aux photocopies auront été acquittées.

Article 52bis

Dossier individuel de l'élève

1. Les informations, documents et données personnelles de l'élève sont recueillis par l'Ecole où celui-ci a sollicité son inscription, l'Autorité centrale des inscriptions¹⁵, le Bureau du Secrétaire général et/ou l'Ecole où l'élève poursuit effectivement sa scolarité.

L'Ecole à laquelle la demande d'inscription est adressée ne conserve la demande d'inscription que si l'élève est in fine inscrit dans cette Ecole. Si l'élève n'y est pas inscrit, celle-ci envoie la demande d'inscription à l'Ecole dans laquelle l'élève a obtenu une place.

2. Ces informations, documents et données personnelles sont communiqués par ses représentants légaux conformément aux articles 31.1. et 45 du Règlement général.
3. Sont inclus également dans le dossier individuel toutes les informations collectées par l'Ecole lors de l'inscription et pendant la scolarité de l'enfant, telles que notamment les résultats scolaires, attestations de réussite et diplômes, les informations relatives à l'état de santé de l'enfant ou des représentants légaux susceptibles d'influencer sa scolarité, l'exercice de l'autorité parentale par ses représentants légaux (limitées aux seuls extraits pertinents des décisions judiciaires s'il échet), les relevés d'absence, toutes les informations en relation avec l'exercice du pouvoir disciplinaire de l'Ecole et, d'une manière générale, toutes les informations nécessaires à l'exécution des obligations de l'élève, de ses représentants légaux et de l'Ecole découlant du présent règlement.
4. Sans préjudice de l'article 44.9. al.2¹⁶, le dossier individuel de l'élève est conservé pendant un délai de dix ans prenant cours au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle il est clôturé.
5. Un dossier est clôturé au sens de l'article 52bis.4. au 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle la scolarité de l'élève a définitivement¹⁷ pris fin, pour autant que plus aucun document ne doive être ajouté ou enlevé du dossier en vue de l'accomplissement de toutes les obligations de l'élève ou

¹⁵ Conformément à l'article 46 du Règlement général, les demandes d'inscription aux Ecoles européennes dont le siège est établi à Bruxelles sont traitées par l'Autorité Centrale des Inscriptions (ACI) au Bureau du Secrétaire Général des Ecoles européennes, conformément aux dispositions de la Politique d'inscription dans les Ecoles européennes de Bruxelles pour l'année scolaire concernée (qui peut être consultée sur le site Internet des Ecoles européennes, <https://www.eursec.eu>).

¹⁶ La décision disciplinaire sera conservée dans le dossier de l'élève pendant trois ans.

¹⁷ Dans le cas où un enfant quitte le système des Ecoles puis y reprend sa scolarité, le délai commence à courir après la fin de la « dernière » scolarité.

de ses représentants légaux, comme de celles des Ecoles européennes en application du Règlement général.

6. Lorsqu'une demande en justice a été introduite par l'élève ou ses représentants légaux à l'encontre de l'Ecole, par un tiers à l'encontre de l'Ecole en relation avec des faits imputés à l'élève ou ses représentants légaux, lorsque ces derniers y sont impliqués même de manière accessoire, ou par l'Ecole à l'encontre de l'élève ou de ses représentants légaux, le délai visé à l'article 52bis.4. est suspendu jusqu'au prononcé d'une décision de justice définitive.
7. Par dérogation à l'article 52bis.4., l'Autorité centrale des inscriptions conserve de préférence une version électronique des informations recueillies durant la procédure d'inscription à des fins administratives pendant un délai de dix ans prenant cours le 15 octobre suivant la date de demande d'inscription.
8. Par dérogation à l'article 52bis.4., une copie du diplôme du baccalauréat ainsi que la liste des résultats obtenus, les certificats de scolarité et le dernier rapport annuel obtenu sont conservés à des fins d'archivage dans l'intérêt public et de l'élève pour une durée indéterminée.
9. Après l'échéance du délai visé à l'article 52bis.4. et sans préjudice de l'article 52bis.6., les données administratives et scolaires de l'élève peuvent être traitées à des fins archivistiques et statistiques, après avoir été anonymisées.
10. Les informations contenues dans ce dossier ne peuvent être diffusées sans le consentement de l'élève ou de ses représentants légaux. Par dérogation à ce qui précède, peuvent être transmises tout ou partie des données dans les cas suivants :
 - s'il existe une réglementation ou une obligation légale qui le prévoit ;
 - lorsque la transmission des données à une juridiction s'avère nécessaire pour l'instruction d'un recours concernant l'élève.
11. Tout élève, ou ses représentants légaux, a le droit de prendre connaissance de son dossier individuel et d'en obtenir une copie.
12. Des modalités pratiques de gestion des dossiers et des données personnelles sont définies dans un texte d'application adopté par voie de memorandum.

CHAPITRE VIII

ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 53

Le cycle maternel comprend deux années.
Dans le cycle primaire qui comprend cinq années, l'année scolaire est organisée en deux semestres.

Article 54

Dans le cycle secondaire qui comprend 7 années, l'année scolaire est organisée en deux semestres.

CHAPITRE IX

ÉVALUATION DES ÉLÈVES RÈGLES POUR LE PASSAGE DANS LA CLASSE SUPÉRIEURE

Article 55 – Cycle primaire

Carnet scolaire et communication avec les représentants légaux de l'élève

Dans le cadre du développement durable, le Directeur peut décider de mettre tous les documents à disposition uniquement par le biais d'une plateforme électronique sécurisée.

Le carnet scolaire, harmonisé dans toutes les sections linguistiques, est un outil de communication avec les représentants légaux de l'élève.

- En début d'année scolaire, les enseignants informent les représentants légaux de l'élève sur la mise en œuvre prévue des apprentissages et sur leur évaluation.
- Au premier semestre, ils renseignent oralement et individuellement les représentants légaux de l'élève sur les activités sociales et les attitudes de l'élève envers l'école sur la base des domaines 'L'enfant en tant qu'Apprenant', 'L'enfant en tant que Personne' et 'L'enfant et les Autres'. Le cas échéant, et dans un souci de coresponsabilité, ils définissent avec ces derniers une stratégie pour améliorer l'attitude de l'élève par rapport à l'apprentissage. Les élèves pourraient être invités à participer à ces réunions tripartites afin de leur donner l'opportunité de réfléchir à leur processus d'apprentissage.
- Une information écrite est donnée aux représentants légaux de l'élève à la fin de chaque semestre au moyen du carnet scolaire :
 - a) En février, cette information porte sur les compétences en voie d'acquisition. Dans l'encadré prévu à cet effet, les enseignants donnent des observations à propos des points forts de l'élève et des domaines dans lesquels il doit s'améliorer.
 - b) à la fin de l'année scolaire, le carnet scolaire doit indiquer l'évolution des apprentissages en cours d'année, et le niveau atteint. Si au cours du second semestre, l'enseignant détecte un risque avéré de redoublement ou un risque qu'un élève continue sous progression ou redouble l'année, la direction de l'école est tenue d'en avertir les représentants légaux de l'élève par courrier fin avril, début mai au plus tard.
 - c) Dans le cas des élèves présentant des besoins éducatifs spécifiques, un dialogue continu entre les enseignants et les représentants légaux de l'élève est assuré.

Article 56

Évaluation

L'évaluation des résultats des élèves se fait sur la base des objectifs d'apprentissage et des compétences définis pour chaque matière en fonction des descripteurs de niveaux atteints et de l'échelle d'évaluation suivante qui comporte cinq niveaux.

- Les objectifs d'apprentissage ne sont pas encore atteints (+)
- Quelques objectifs d'apprentissage sont partiellement atteints (++)
- Les objectifs d'apprentissage sont partiellement atteints (+++)
- Les objectifs d'apprentissage sont presque entièrement atteints (++++)
- Les objectifs d'apprentissage sont pleinement atteints (+++++)

Pour les domaines d'apprentissage 'L'enfant en tant que Personne', 'L'enfant en tant qu'Apprenant' et 'L'enfant et les Autres', les élèves sont évalués par les commentaires formulés par les enseignants sur la base des critères généraux énoncés à l'annexe IV du document « *Outils d'évaluation pour le Cycle primaire des Écoles européennes* », Réf. : 2013-09-D-38-fr. Pour le domaine 'L'enfant en tant qu'Apprenant', les enseignants indiqueront si les critères généraux de ce domaine ont été atteints ou partiellement atteints. Dans son commentaire, l'enseignant doit expliquer son appréciation.

Pour chaque domaine d'apprentissage, dans chaque matière, et sur la base des observations, du portfolio et des tests et autres formes d'évaluation réalisés en classe, l'enseignant indique le niveau atteint.

Les élèves bénéficiant d'un Plan d'apprentissage individuel (PAI) recevront le même carnet scolaire que les autres élèves. Toutefois, il convient de noter dans la section 'Commentaires' du carnet scolaire que l'élève est également évalué par rapport aux objectifs de son PAI.

La dernière page du carnet scolaire indique la décision du Conseil de classe concernant la promotion, la progression sans promotion ou le redoublement de l'élève.

Article 57

Passage dans la classe supérieure

- a) A la fin de l'année scolaire, le Conseil de classe se prononce sur la capacité de chaque élève à passer dans la classe supérieure. Le niveau en deuxième langue ne sera pas pris en considération pour les élèves sans section linguistique (SWALS) venus de l'extérieur et qui ont fréquenté les écoles européennes pendant moins de deux ans. Le Conseil de classe pourra faire abstraction des insuffisances dans les matières enseignées en langue véhiculaire pour un nouvel élève à la fin de sa première année de présence à l'école.

- b) Dans des cas exceptionnels, lorsque le niveau de compétences atteint ne garantit pas une poursuite normale des apprentissages, le Conseil de classe peut décider un redoublement. Dans ce cas, la décision doit être motivée.
- c) Conformément à la Politique et à l'Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes, les élèves qui suivent un programme modifié sont examinés en fonction des critères explicités dans leur Plan d'apprentissage individuel (PAI) et du contrat de Support intensif ; le Groupe conseil de soutien¹⁸ propose au Conseil de classe les modalités de progression et de poursuite de la scolarité. Les élèves suivant un programme modifié reçoivent le même carnet scolaire que les autres élèves. Néanmoins, il est précisé sur le carnet scolaire que l'élève est également évalué en fonction des objectifs de son Plan d'apprentissage individuel.

Article 58

Admission au cycle secondaire

Le passage du cycle primaire à la première classe du cycle secondaire s1 des Écoles européennes est accordé après décision du Conseil de classe composé du directeur, du directeur adjoint ou de l'Assistant directeur adjoint pour le cycle primaire et des enseignants de la cinquième année primaire p5.

Afin d'établir les liaisons nécessaires entre le cycle primaire et le cycle secondaire et pour leur permettre de recueillir des informations utiles sur leurs futurs élèves, de futurs enseignants de s1 assistent à la réunion de ce Conseil. Dans le cas où cette procédure s'avère inapplicable, le directeur met en place un autre système de coordination.

La décision d'admission au cycle secondaire est prise sur la base du dossier individuel de chaque élève qui comprend les carnets scolaires et toute autre information utile.

- a) Le passage du cycle primaire à la première classe du cycle secondaire des écoles européennes est accordé aux enfants ayant fréquenté régulièrement la 5ème année primaire p5 et qui ont été jugés capables de passer en 1^{re} secondaire s1 par le conseil mentionné à l'article précédent. En cas de non admission, la décision est motivée.
- b) Toutefois, le niveau en deuxième langue ne sera pas pris en considération pour les élèves venus de l'extérieur qui ont fréquenté les écoles européennes pendant moins de deux ans et dont la formation dans cette matière est insuffisante.
- c) Les décisions sont portées par le directeur à la connaissance des représentants légaux de l'élève.

¹⁸ Cf. Les documents 'Politique en matière de soutien éducatif dans les Ecoles européennes' (2012-05-D-14) et 'Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural' (2012-05-D-15)

Article 59 – Cycle secondaire

Evaluation

1. Pour l'évaluation, les enseignants utilisent l'échelle de notation ci-dessous. Les enseignants utiliseront des notations par note alphabétique dans les années s1-s3 et par note chiffrée (avec demi-points) de 0 à 10 dans les années s4, s5 et s6. En secondaire s7, les notes décimales chiffrées seront utilisées. Le tableau suivant établit la correspondance entre la note et la performance de l'élève.

Définition	Note alphabétique (s1-s3)	Note chiffrée (s4-s6)	Note chiffrée 1 décimale s7 Note préliminaire	Note chiffrée 2 décimales s7 Note finale	Indicateur de performance
Performance excellente, bien que pas nécessairement tout à fait dépourvue d'erreurs, correspondant pleinement aux compétences requises par la matière	A	10 9.0-9.5	9.0-10	9.00-10	Excellent
Très bonne performance correspondant presque entièrement aux compétences requises par la matière	B	8.0-8.5	8.0-8.9	8.00-8.99	Très bien
Bonne performance correspondant globalement aux compétences requises par la matière	C	7.0-7.5	7.0-7.9	7.00-7.99	Bien
Performance satisfaisante correspondant aux compétences requises par la matière	D	6.0-6.5	6.0-6.9	6.00-6.99	Satisfaisant
Performance correspondant à un minimum des compétences requises par la matière	E	5.0-5.5	5.0-5.9	5.00-5.99	Suffisant
Performance insuffisante qui n'atteint presque aucune des compétences requises par la matière	F	3.0-4.5	3.0-4.9	3.00-4.99	Échec (Insuffisant)
Performance très insuffisante qui n'atteint pas les compétences requises par la matière	FX	0-2.5	0-2.9	0.00-2.99	Échec (Très insuffisant)

Chaque syllabus contient des descripteurs spécifiques pour chaque sous-cycle (s1-s3, s4-s5 et s6-s7) basés sur cette échelle qui décrit le niveau de performance d'un élève dans une matière donnée.

2.- Les notes chiffrées sont utilisées pour exprimer les notes mi-semestrielles, semestrielles et finales dans les années s4-s7. Dans les années s4-s6, les notes chiffrées sont exprimées en points entiers et demi-points. Dans l'année s7, des notes chiffrées décimales doivent être utilisées. Dans l'année s7, la note moyenne globale préliminaire sera exprimée en points entiers et une décimale et la note globale finale en s7 sera exprimée en points entiers et deux décimales.

3.- Les bulletins mi-semestriels et semestriels contiennent toujours un commentaire pour chaque matière.

4.- **Lors des années s1-s3**, la note alphabétique trimestrielle ou semestrielle ainsi que la note alphabétique finale reflèteront toutes les observations et résultats dont dispose l'enseignant de la matière concernée.

5.- **Lors des années s4-s6**, la note semestrielle comprendra deux composantes chiffrées : une note A et une note B.

La note A se concentre sur le processus d'apprentissage en tant qu'évaluation formative. Elle reflète les observations en cours concernant les compétences de l'élève (connaissances, aptitudes et attitude) et la performance obtenue au sein de la matière, qui ne sont pas prises en compte dans la note B de la matière.

Les observations en cours nécessitent l'enregistrement des progrès des élèves au moyen d'une variété d'aspects et de tâches tels que :

- la participation active et ciblée ainsi que la qualité des interventions en classe.
- la régularité et la cohérence dans le travail en classe et à la maison.
- l'attitude positive à l'égard de l'apprentissage.
- les signes d'initiative, d'indépendance, d'autonomie et de coopération avec les autres élèves ...
- les courts tests écrits de progression.
- les interrogations orales.
- les présentations.
- les progrès notés
- etc.

Lors de l'évaluation de la planification, les enseignants peuvent décider de la fréquence et de la pondération de chacun des aspects et tâches susmentionnés. Ceux-ci sont liés aux compétences que les élèves doivent avoir pour développer et corréler les descripteurs de niveaux atteints des différentes matières.

La note B représente une évaluation sommative. Elle est basée sur les notes obtenues dans le premier semestre lors des tests B (années s4-s6), ou dans des examens du deuxième semestre (années s5-s7) ou par le biais de toute autre tâche d'évaluation sommative alternative¹⁹. La note B couvre les compétences des élèves acquises au cours d'une longue période de temps dans certaines matières.

En vertu de l'Article 26a, le système d'évaluation décrit à l'Article 59, points 1-5 de cet article, est donc applicable dans le cadre d'une situation d'enseignement et d'apprentissage à distance. Dans une telle situation, lorsque les tests B et les examens B ne peuvent être passés sur site, la préférence sera accordée aux tests B et aux examens B identiques à ceux sur place. En outre, ces tests B ou examens B peuvent être remplacés par des tâches d'évaluation sommatives alternatives.

La note B correspond à :

- lors de **l'année s4**, pour chaque bulletin semestriel, à la note obtenue lors d'un test B ou alternativement lors de toute autre forme d'évaluation sommative alternative prescrite dans le programme d'une matière. L'évaluation sommative est introduite progressivement en s4. Cette année doit être considérée comme une année de transition où les élèves ne passent pas d'examens longs. En lieu et place, ils passent les tests B. Les tests B sont passés dans la classe normalement au cours d'une période de cours. Les élèves ne passeront qu'un test B par semestre pour une matière.

- lors de **l'année s5**, pour le premier bulletin semestriel, à la note obtenue lors des tests B (harmonisés ou non) ou alternativement dans toute autre tâche d'évaluation sommative. Les tests B de s5 peuvent être organisés sur une période, sur deux périodes distinctes ou sur deux périodes consécutives pour le second bulletin semestriel, à la note obtenue lors de l'examen du second semestre harmonisé.

- lors de **l'année s6**, pour le premier bulletin semestriel, à la note obtenue lors du test B (harmonisé ou non) ou alternativement dans toute autre tâche d'évaluation sommative. Les tests B en s6 peuvent être organisés sur une période, sur deux périodes distinctes ou sur deux périodes consécutives et pour le second bulletin semestriel, à la note obtenue lors de l'examen du second semestre harmonisé.

La note finale dans une matière donnée doit refléter l'ensemble des observations et résultats mis à disposition de l'enseignant. Elle constitue la base pour juger les progrès et le niveau de réussite de l'élève. Il ne s'agit pas nécessairement d'une moyenne arithmétique des notes semestrielles (deux notes A et deux notes B) mais cette note ne peut être inférieure à la note la plus basse, ou supérieure à la plus haute.

¹⁹ Les tâches d'évaluation sommative alternatives sont souvent décrites dans le programme d'une matière.

6. La note 0 sera attribuée aux examens et aux travaux pour lesquels il a été prouvé que l'élève a triché. La note 0 sera également attribuée aux examens et travaux blancs ou aux examens et travaux qui n'ont pas été remis.

7. Les notes dans l'année s7 (Baccalauréat européen) suivent les règles établies dans le 'Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen'.

Dans les situations où les examens courts et/ou longs ne peuvent se dérouler sur place, la préférence sera donnée à des examens écrits courts et longs identiques à ceux prévus sur place. En outre, les examens écrits courts et longs peuvent être remplacés par d'autres tâches pour les besoins de l'évaluation. La même approche vaut pour l'évaluation d'autres matières enseignées dans l'année 7.

Article 60

1. Bulletins scolaires

Dans le cadre du développement durable, le Directeur peut décider de mettre tous les documents à disposition uniquement par le biais d'une plateforme électronique sécurisée.

1.1. Pour les classes s1-s6

- a) Les écoles émettront des bulletins sur base d'un calendrier à deux semestres.
- b) Les écoles doivent émettre 2 bulletins mi-semestriels (octobre/novembre et mars/avril) et deux bulletins semestriels (janvier et juillet):
 - **Octobre/Novembre** : Le bulletin mi-semestriel contient des commentaires et notes alphabétiques (pour les années s1-s3) ou des notes chiffrées en points entiers et en demi-points (pour les années s4-s6) pour chaque matière. Il peut également contenir un commentaire global du titulaire de classe.
 - **Janvier** : Premier bulletin semestriel. Il contient des notes alphabétiques (pour les années s1-s3) ou des notes chiffrées (pour les années s4-s6) et des commentaires sur chaque matière. Il peut également contenir un commentaire global du Conseil de classe ou du titulaire de classe. Ce bulletin peut être accompagné d'une lettre d'avertissement indiquant un éventuel risque de redoublement.
 - **Mars/Avril** : Le bulletin mi-semestriel contient des notes alphabétiques (pour les années s1-s3) ou des notes chiffrées (pour les années s4-s6) pour chaque matière. Ce bulletin peut être accompagné d'une lettre d'avertissement indiquant un éventuel risque de redoublement.

Le fait de ne pas avoir réceptionné l'indication par l'école d'un risque de redoublement ne constitue ni une garantie en soi pour le passage dans l'année supérieure, ni un vice de forme dans le cadre de la procédure de délibération concernant la promotion dans la classe supérieure.

Lorsque les représentants légaux des élèves reçoivent un avis relatif à un risque de redoublement, ils sont tenus de fournir spontanément à l'école tous les éléments en leur possession susceptibles d'avoir une incidence sur les délibérations du Conseil de classe à venir.

- **Juillet** : Bulletin de fin d'année. Ce bulletin comprend les notes alphabétiques (pour les années 1-3) ou les notes chiffrées du second semestre (pour les années 4-6) et la note finale pour chaque matière accompagnée d'un commentaire pour chaque matière. Le bulletin contient également la décision du Conseil de classe sur la promotion.

1.2. Pour la classe s7

Sans préjudice du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen, le système d'information est le suivant :

- **Fin février** : premier bulletin semestriel. Il contient des notes chiffrées avec une précision jusqu'à la première décimale et contient un commentaire général du Conseil de classe ou du titulaire de classe.
- **Avant le début des épreuves écrites du Baccalauréat européen** : Un bulletin comprenant la communication de la note préliminaire (chiffrée, points entiers et une décimale).

2. Modalités

a) Pour les classes s1 à s3

Le bulletin (auquel il est fait référence à l'Article 60) donne des informations sur les résultats de l'élève dans chacune des disciplines inscrites aux programmes.

Pour chacune de celles-ci, l'enseignant chargé de l'enseignement donne une note alphabétique (cfr. Article 59). Ces notes alphabétiques sont complétées par des appréciations écrites des enseignants et, si nécessaire, par une appréciation générale sur l'ensemble des résultats, établie en Conseil de classe.

b) Pour les classes s4 à s6

- i. les bulletins d'octobre/novembre et de mars/avril (auxquels il est fait référence à l'Article 60) portent sur toutes les disciplines. Chaque enseignant indique son appréciation sous forme d'informations commentées et éventuellement chiffrées.

- ii. les bulletins semestriels comportent pour chaque discipline une note A et une note B (cfr. Article 59). Les notes sont complétées par des commentaires écrits des enseignants et, si nécessaire, par un commentaire général sur l'ensemble des résultats (du semestre ou de l'année) établie par le Conseil de classe.
- c) Pour la classe s7, le bulletin de février indique les notes A et B obtenues au premier semestre, éventuellement complétées par des commentaires.

Article 61

Passage dans la classe supérieure

A- Compétences

1. Les décisions pour le passage sont prises en fin d'année scolaire par le Conseil de classe compétent conformément à l'article 18 du présent Règlement.
2. Le Conseil de classe ne se prononce pas sur la base des seuls résultats obtenus par l'élève dans chaque matière, mais sur la base de l'image globale de l'élève telle qu'elle résulte de l'ensemble des informations dont il dispose.
3. Les parents veillent à communiquer pendant l'année scolaire tout élément pertinent susceptible d'influencer cette image générale de l'élève.
4. Le résultat de l'appréciation du Conseil de classe ne peut être contesté sur base d'avis donnés par des psychologues, thérapeutes, experts ou tout autre tiers externe aux Ecoles européennes.
5. Les élèves ne sont pas autorisés à redoubler une année scolaire pour laquelle ils ont été promus.

B- Critères pris en compte

1. La décision du Conseil de classe est prise après examen des résultats des élèves présentés sous forme de tableaux synoptiques des notes finales exprimées en notes alphabétiques pour les années s1-s3, en notes chiffrées avec des points entiers et des demi-points pour les classes s4 à s6 et en notes chiffrées avec une précision jusqu'à deux décimales pour l'année s7.
2. L'évaluation finale n'est pas une moyenne arithmétique des notes trimestrielles ou semestrielles. Elle doit être le reflet de toutes les observations et des résultats dont dispose l'enseignant de la discipline concernée, lui permettant notamment de juger si l'élève est en mesure de suivre avec fruit l'enseignement dans cette matière dans la classe supérieure.

3. Lors de leurs délibérations, les Conseils de classe tiennent compte des considérations suivantes :

- i. Pour être promu, un élève doit posséder les compétences de base, la motivation et la maturité nécessaire pour suivre avec fruit l'enseignement de la classe supérieure.
- ii. La promotion d'un élève ne devra pas entraver le développement scolaire de la classe supérieure.
- iii. Sont prises en compte également les notes de toutes les matières qu'un élève peut abandonner à la fin de s5 et s6, indépendamment des choix de l'élève pour l'année suivante.

4. Le Conseil de classe pourra faire abstraction des insuffisances en langues 2, 3 ou 4 ou dans les matières enseignées en langue véhiculaire L2 (EN, FR, DE ou la HCL si celle-ci est proposée à l'école) pour un nouvel élève à la fin de sa première année de présence à l'école. Toutefois, si l'élève a suivi le cours dès le début de l'année, cette dérogation ne s'applique pas en L 3 en s1 ou en L4 en s4 si l'élève a été au cours dans cette matière depuis le début de l'année scolaire.

5. Dans des cas particuliers parfaitement justifiés, notamment absence prolongée pour maladie, et lorsque l'intérêt de l'élève l'exige, le Conseil de classe peut déroger aux règles pour promouvoir un élève.

Cette dérogation n'est autorisée que lorsque, au vu des circonstances précises qui la caractérisent et la différencient des autres cas, une situation déterminée requiert que la promotion soit accordée nonobstant des résultats insuffisants, dès lors qu'il est admis que l'élève sera en mesure de poursuivre avec succès sa scolarité dans la classe supérieure. La décision doit alors être consignée avec la justification de promotion dans le procès-verbal de la délibération.

6. Un élève n'est pas admis à répéter deux fois la même classe à l'école secondaire. Dans des cas particuliers, le Conseil de classe peut accorder une dérogation à cette règle. Avant de prendre une décision, le Conseil de classe entend l'avis des représentants légaux de l'élève.

7. Conformément aux dispositions concernant l'offre de Soutien éducatif dans les Ecoles Européennes²⁰, le cas des élèves présentant des besoins éducatifs spécifiques qui suivent un programme modifié est examiné en fonction des critères explicités dans le Plan d'apprentissage Individuel/convention : le Groupe conseil de soutien²¹ propose au Conseil de classe les modalités de progression et de poursuite de la scolarité.

²⁰ Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

²¹ Offre de Soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural – 2012-05-D-15

Les représentants légaux de l'élève reçoivent un bulletin scolaire évaluant les progrès réalisés par rapport aux objectifs fixés dans le Plan d'apprentissage individuel.

C - Lignes directrices pour la promotion des élèves des classes s1, s2 et s3 du secondaire

1. Sont promus d'office dans la classe supérieure, sans qu'il soit nécessaire de délibérer les élèves ayant obtenu une note alphabétique E ou supérieure dans chacune des branches de promotion.
2. La situation des élèves qui n'ont pas atteint la norme (note alphabétique E ou supérieure dans chacune des branches de promotion) donne lieu à un examen particulier. Sur la base de toutes les informations dont il dispose, le Conseil de classe décide de promouvoir ou non l'élève dans la classe supérieure en appliquant, s'il y a lieu, l'article 61.B-5. Le Conseil de classe est seul compétent pour juger de l'opportunité de faire usage de cette disposition.
3. Sans préjudice de l'article 61. B-5., les élèves ne seront pas promus à l'année suivante s'ils remplissent les deux critères suivants :

A) Les élèves qui n'ont pas atteint la norme (au moins la note alphabétique E) soit, dans trois ou plus que trois matières de base, soit dans deux matières de base et deux ou plus que deux autres matières.

ET

B) S'ils ne sont pas en mesure de compenser leurs insuffisances de la manière suivante :

- i) Chaque note F doit être compensée par une note D (ou plus élevée)
- ii) Chaque note Fx doit être compensée :
 - A) avec une note B (ou A)
ou
 - B) avec une note C et une note D ou une note plus élevée
ou
 - C) avec 3 notes D ou une note plus élevée

Matières de promotion :

Matières de base

1. Langue I
2. Mathématique
3. Langue II
4. Sciences humaines
5. Sciences intégrées
6. Langue III

Autres matières

1. Art
2. Musique
3. Education physique
4. Latin
5. Informatique
6. ONL (Autres langues nationales)

Les cours de Religion/Morale et les activités complémentaires ne sont pas des matières de promotion²².

D - Lignes directrices pour la promotion des élèves des classes s4, s5 et s6 du secondaire

1. Sont promus d'office dans la classe supérieure, sans qu'il soit nécessaire de délibérer les élèves ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 10 dans chacune des branches de promotion.
2. La situation des élèves qui ne sont pas promus d'office donne lieu à un examen particulier. Sur la base de toutes les informations dont il dispose, le Conseil de classe décide de promouvoir ou non l'élève dans la classe supérieure en appliquant, s'il y a lieu, l'article 61.B-5. Le Conseil de classe est seul compétent pour juger de l'opportunité de faire usage de cette disposition.
3. Sans préjudice de l'article 61. B-5., ne sont pas promus dans la classe supérieure :

les élèves n'ayant pas obtenu la moyenne de 5 points sur 10 calculée sur l'ensemble des notes obtenues par l'élève dans les matières de promotion et ayant obtenu 4 ou plus de 4 notes inférieures à 5 sur 10 sur l'ensemble des matières de promotion.

La moyenne sera calculée en l'arrondissant vers le point ou le demi-point le plus proche selon les règles de l'arrondissement standard.

Matières de promotion :

toutes les matières sauf Religion/Morale.

E - Lignes directrices pour l'enseignement à distance

À la demande de l'école, des élèves peuvent suivre un enseignement à distance selon les modalités fixées par le Conseil d'inspection. Les élèves concernés suivent alors un programme identique à celui dispensé dans les classes « traditionnelles ». Les examens et l'évaluation sont organisés en conformité avec la réglementation en vigueur.

²² Même si les cours de Religion et de Morale ne sont pas des matières de promotion, il n'en reste pas moins que les enseignants de religion et d'éthique font partie du Conseil de classe au sens de l'article 18.2 et de l'article 18.3 du Règlement général et disposent à ce titre d'un droit de vote.

Article 62 – Recours

Recours contre les décisions de redoublement

1. Les décisions des Conseils de classe ne sont pas susceptibles de recours de la part des représentants légaux des élèves, sauf pour vice de forme ou fait nouveau, reconnus tels par le Secrétaire général sur la base du dossier fourni par l'école et les représentants légaux de l'élève. Par vice de forme, il faut entendre toute violation d'une règle du droit relative à la procédure à suivre pour le passage dans la classe supérieure, tel que s'il n'avait pas été commis, la décision du Conseil de classe eût été différente.

Le défaut d'assistance sous la forme d'admission de l'élève aux programmes de Soutien éducatif ne constitue pas un vice de forme, sauf à démontrer que l'élève ou ses représentants légaux ont réclamé cette assistance et qu'elle a été abusivement refusée par l'École.

Les modalités d'organisation pratique des examens appartiennent aux Ecoles et ne peuvent être regardées comme un vice de forme.

Par fait nouveau, il faut entendre tout élément qui n'aurait pas été porté à la connaissance du Conseil de classe parce qu'il était inconnu de tous - enseignants, parents, élève - au moment de sa délibération et qui aurait pu influencer le sens de sa décision.

Un fait connu des parents, mais non porté à la connaissance du Conseil de classe ne peut être qualifié d'élément neuf, au sens de la présente disposition.

Les appréciations portant sur les capacités des élèves, l'attribution d'une note pour une composition ou un travail pendant l'année scolaire et l'appréciation des circonstances particulières visées à l'article 61. B-5 relèvent du seul pouvoir d'appréciation du Conseil de classe. Elles ne sont pas susceptibles de recours.

2. Le délai fixé pour l'introduction d'un recours auprès du Secrétaire général est de deux semaines après la fin de l'année scolaire. Le recours sera envoyé au Secrétaire général en recommandé, le cachet de la poste faisant foi ou par courrier électronique. Le recours écrit et signé par les représentants légaux indique expressément l'adresse à laquelle peut être notifiée toute communication administrative ou décision en relation avec le recours introduit.

Le recours énonce l'exposé des faits et les vices de procédure ou éléments neufs invoqués. L'ensemble exhaustif des pièces justificatives alléguées est joint au recours. La production de moyens nouveaux ou de pièces nouvelles en cours d'instance est interdite, sauf cas de force majeure.

Une copie du recours doit être envoyée à la Direction de l'école concernée, chargée de transmettre l'ensemble des pièces utiles pour le traitement du dossier au Secrétaire général, dont un avis circonstancié et confidentiel sur la recevabilité et le fondement du recours.

Le Secrétaire général (ou par voie de délégation le Secrétaire général adjoint) doit statuer sur ce recours avant le 31 août. Cette décision peut faire l'objet d'un recours administratif conformément à l'article 66 du présent Règlement. Si le recours est jugé recevable et fondé, le Conseil de classe statue alors à nouveau sur le cas.

La nouvelle décision est également susceptible de recours administratif auprès du Secrétaire général, suivant les mêmes modalités que celles définies au présent article mais dans un délai maximum de deux semaines à dater de sa notification. Le Secrétaire général (ou par voie de délégation le Secrétaire général adjoint) est tenu d'y répondre dans les 14 jours calendrier suivant la réception du recours.

CHAPITRE X

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Chaque école dispose d'un Conseil d'administration dont la composition et les compétences sont régies par les articles 19 et 20 de la Convention portant Statut des Ecoles européennes.

Article 63

Présidence

Conformément à la Convention, le Secrétaire général des Ecoles européennes assure la présidence. En cas d'absence, le Conseil d'administration est présidé par le Secrétaire général adjoint ou à défaut par le représentant de la Commission des Communautés européennes.

Article 64

Convocation

1. Le Conseil d'administration se réunit deux fois par an sur convocation de son Président. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées en cas de nécessité par le Président ou à la demande d'au moins trois membres.
2. L'organisation des réunions du Conseil d'administration est arrêtée par un règlement établi par celui-ci.

Article 65

Décisions

Les décisions du Conseil d'administration sont prises autant que possible par voie de consensus. Si le Président du Conseil d'administration constate qu'il est impossible d'atteindre un consensus, il peut mettre la question au vote. Les décisions sont adoptées à la majorité simple des membres présents ayant droit de vote.

Disposent du droit de vote le Président, le directeur de l'école, le représentant de la Commission des Communautés européennes, les membres représentant le corps enseignant, les membres représentant l'association des parents d'élèves, le représentant du personnel administratif et de service, ainsi que les organisations visées aux articles 28 et 29 de la Convention portant Statut des Ecoles européennes auxquelles le Conseil supérieur a attribué un siège et une voix.

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les observateurs ne prennent pas part aux votes.

CHAPITRE XI

VOIES DE RECOURS

Article 66

Recours administratifs

1. Les décisions mentionnées aux articles suivants :
 - minerval (article 29),
 - mesures disciplinaires (article 44.9),
 - détermination de la première langue (L1) au moment de l'inscription ou pendant les études (article 47e),
 - inscription (article 50bis),
 - conseils de classe (article 62.2),
 - besoins éducatifs spéciaux (article 4.5 de l'Offre de soutien éducatif et d'éducation inclusive dans les Ecoles européennes - document procédural ²³),
 - changement de langue 2 (chapitre « Changement de langues » de la Politique linguistique des Ecoles européennes ²⁴)

peuvent faire l'objet d'un recours administratif dans les conditions prévues par ces articles et dispositions.

2. Sans préjudice du paragraphe 1, un recours administratif peut être introduit pour contester la légalité d'une décision du Directeur faisant grief à l'intéressé. Ce droit de recours ne concerne pas les décisions purement pédagogiques qui relèvent du pouvoir discrétionnaire du Directeur ni les décisions d'organisation interne qui ne confèrent aucun droit ou prérogative aux élèves ou aux parents.
3. Le délai fixé pour l'introduction d'un recours auprès du Secrétaire général est de deux semaines à compter de la notification de la décision contestée. La notification est réputée effectuée le jour suivant l'envoi de la décision.
4. Le recours doit être formulé par écrit et préciser l'acte contesté.
5. L'examen du Baccalauréat européen peut faire l'objet d'un recours administratif dans les conditions prévues à l'article 12 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen, visé à l'article 5.2 de la Convention portant statut des Écoles européennes.
6. L'introduction d'un recours administratif n'a pas d'effet suspensif sur la décision attaquée.

²³ 2012-05-D-15-fr

²⁴ 2019-01-D-35-fr

7. Le Secrétaire général peut déléguer le traitement des recours administratifs au Secrétaire général adjoint.
8. La décision du Secrétaire général statuant sur un recours administratif est notifiée au(x) requérant(s) par courrier recommandé, ou par courrier électronique.

Article 67

Recours contentieux

1. Les décisions administratives, explicites ou implicites, prises par le Secrétaire général ou le Président du jury d'examen du Baccalauréat européen sur les recours visés à l'article précédent peuvent faire l'objet d'un recours contentieux, introduit par la personne directement concernée par la décision litigieuse devant la Chambre de recours prévue à l'article 27 de la Convention portant statut des Écoles européennes.
2. Les décisions de l'Autorité centrale des inscriptions des Ecoles européennes de Bruxelles peuvent faire l'objet d'un recours contentieux direct auprès de la Chambre de recours.
3. Le défaut de réponse à un recours administratif dans le délai prévu vaut décision implicite de rejet susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux.
4. Tout recours contentieux doit, à peine d'irrecevabilité, être introduit dans le délai de deux semaines à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ou de l'expiration du délai visé au paragraphe 3.
5. Les recours prévus au présent article sont instruits et jugés dans les conditions prévues par le Règlement de procédure de la Chambre de recours.
6. La Chambre de recours doit statuer dans un délai de six mois à compter de la réception du recours, sans préjudice de l'application des articles 16, 34 et 35 du Règlement de procédure de la Chambre de recours des Ecoles européennes, lesquels prévoient la possibilité de demander la suspension de l'exécution de la décision contestée.

CHAPITRE XII

DISPOSITION FINALE

Article 68

Version originale

L'original en langue française fait foi en cas d'interprétation ou de contestation juridique.

ANNEXE I

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ANNÉE SCOLAIRE

L'année scolaire ne peut débuter avant le 2^{ème} jour ouvrable en septembre.

Les enseignants recrutés localement commencent le 1^{er} jour ouvrable de septembre, ce jour étant utilisé pour l'Assemblée générale, les Conseils de classe extraordinaires (recours), testing des élèves etc.

L'année académique des Écoles européennes compte 180 jours (181 les années bissextiles) d'activités éducatives pour les élèves, telles que l'enseignement régulier, les évaluations, les voyages scolaires, les visites, les projets pédagogiques, etc.

La direction est tenue de veiller à ce que tous les élèves atteignent les objectifs du programme au cours de ces 180 jours d'école.

L'enseignement régulier n'a pas lieu pendant la journée pédagogique ni pendant les journées de bilan présentées oralement dans le cycle maternel et primaire dans certaines écoles. Ces journées sont des journées ouvrables pour le personnel et font partie des 180 jours de l'année académique.

Les jours où se déroulent les épreuves orales du Baccalauréat européen sont également inclus dans ces 180 jours. L'enseignement régulier dans l'école secondaire peut être suspendu pendant cette période. Le nombre de jours de suspension des cours sera fixé par le Conseil d'administration en fonction du nombre de candidats aux épreuves orales du Baccalauréat européen.

Le Conseil d'administration de chaque école approuve le calendrier scolaire contenant les jours de suspension des cours dans le cycle secondaire pendant la période des épreuves orales du Baccalauréat européen. Le calendrier est communiqué à la communauté scolaire après son approbation.

Toute modification du calendrier devra être approuvée par le Conseil d'administration de l'école.

Dispositions pour le cycle secondaire pendant la période des épreuves orales du Baccalauréat européen :

Le Conseil d'administration de chaque école décide des modalités d'organisation des activités de remplacement pour les niveaux secondaires désignés pendant la période des épreuves orales du Baccalauréat européen, en tenant compte des lignes directrices ci-après.

Si les examens oraux durent jusqu'à cinq jours ouvrables, le Conseil d'administration peut choisir parmi les options suivantes :

- Option 1 : L'école n'organise pas d'activités de remplacement¹.
- Option 2 : L'école organisera des activités de remplacement qui peuvent être déclarées facultatives ou obligatoires pendant les jours où sont organisées les épreuves orales du Baccalauréat européen.

Si les examens oraux ont lieu pendant plus de cinq jours ouvrables, le Conseil d'administration peut choisir entre les deux options suivantes:

- Option 1 : L'école organisera des activités obligatoires de remplacement pour le nombre de jours supérieur à cinq jours ouvrables où se déroulent les épreuves orales du Baccalauréat européen. Ces jours seront consécutifs au dernier jour d'enseignement régulier.
- Option 2 : L'école organisera des activités de remplacement pendant toute la durée des examens oraux, avec la possibilité de les rendre toutes obligatoires ou de désigner cinq jours ouvrables comme facultatifs et la durée restante comme obligatoire.

Dans des circonstances dûment justifiées, le Conseil d'administration, statuant à l'unanimité, peut établir d'autres dispositions qui s'écartent des lignes directrices ci-dessus.

Le programme des activités de remplacement est décidé par l'école. Les activités de remplacement doivent être en lien avec le programme des Écoles européennes et peuvent inclure le programme Work EXperience (WEX), le Programme d'actions citoyennes pour tous (CAAP), des voyages et des sorties scolaires, etc.

Le Conseil d'administration de chaque école demandera et affectera les moyens budgétaires nécessaires à l'organisation d'activités de remplacement pendant les épreuves orales du Baccalauréat européen, en tenant compte de la nécessité d'engager du personnel externe, de louer des locaux extérieurs, d'assurer le transport, etc.

Les activités de remplacement ne doivent pas entraîner de frais supplémentaires pour les parents. Toutefois, dans le cas où des activités sont prévues en dehors des locaux de l'école, telles que des voyages scolaires, des visites ou des sorties, les règles relatives à l'organisation des voyages scolaires s'appliqueront.

¹ Pendant les semaines où les écoles n'organisent pas d'activités de remplacement suite à la décision du Conseil d'administration de l'école, les associations de parents d'élèves peuvent proposer des activités volontaires aux frais des parents.

Le dernier jour de l'année scolaire doit être le même jour dans toutes les Ecoles européennes et sera le 7 juillet ou aux alentours.

Les écoles prévoient :

- a) une semaine pour le congé scolaire en milieu de semestre à la Toussaint et incluant le 1er novembre.
- b) Deux semaines pour la Noël/Nouvel An, débutant aux alentours du 22 décembre
- c) une semaine au printemps pour le congé scolaire en milieu de semestre, de préférence la semaine de Mardi gras
- d) deux semaines à Pâques, de préférence une avant et une après le dimanche de Pâques². Toutes les Ecoles européennes doivent s'assurer que tous les élèves des cours de religion orthodoxe aient congé le lundi de Pâques de l'Eglise orthodoxe.
- e) la journée de l'Europe, sous forme d'une journée de congé ou d'une activité organisée visant à sensibiliser les élèves à la notion de l'Union européenne.
- f) Lundi de Pentecôte
- g) Vacances d'été : environ 8 semaines

Vacances supplémentaires : les Conseils d'Administration peuvent ajouter des jours de congé, en fonction de la situation locale, en incluant par exemple la Fête du Travail le 1er mai ou l'Ascension si ce sont des jours fériés nationaux.

Les jours de congé repris sous les points a, b, c et d seront harmonisés au sein des Ecoles localisées dans la même ville (Bruxelles, Luxembourg).

² L'Ecole européenne de Mol, qui doit respecter l'organisation des internats dont dépendent certains élèves, peut organiser les vacances de Pâques différemment, si nécessaire, afin de conformer son calendrier scolaire à celui du système éducatif belge néerlandophone.

Les Écoles européennes du Luxembourg, qui sont très affectées par le manque de transports publics pendant les périodes de vacances des écoles publiques, peuvent organiser différemment, si nécessaire, les congés de la Toussaint et les vacances de printemps afin d'aligner leur calendrier scolaire sur le système éducatif luxembourgeois. Pour ce faire, les Écoles européennes luxembourgeoises doivent respecter la durée totale de l'année scolaire telle que définie par le Règlement général et doivent également respecter une présence régulière aux réunions communes au sein du système des Écoles européennes.

ANNEXE II – TABLEAU D'ÉQUIVALENCE DES NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT/GROUPES D'ANNÉES

Year	European School	National schools																						
		United Kingdom				Belgium	Denmark ^{XIII}	Germany ^{XI}	Greece	Luxembourg	Netherlands	Austria												
		England, Wales Northern Ireland ^{XII}	Scotland																					
1 ^I	1st	Primary	year 2	Primary	Primary	1ère	0.	1.	Grundschule	1st	Primary	Cycle 2	Enseignement fondamental	Groep 3	Basisonderwijs	1.	Volkschule	Grundschule						
2	2nd		year 3																2ème	1.	2.	2nd	Groep 4	2.
3	3rd		year 4																3ème	2.	3.	3rd	Groep 5	3.
4	4th		year 5																4ème	3.	4.	4th	Groep 6	4.
5	5th		year 6																5ème	4.	5.	5th	Groep 7	1.
6	1st	Secondary	year 7	Secondary	Secondaire	6ème	0.	6.	Sekundarstufe I	6th	Lower Sec	Cycle 3	Enseignement secondaire	Groep 8	School voor V.W.O.	2.	(Real) Gymnasium Unterstufe/ Mittelschule	Sekundarstufe I						
7	2nd		year 8																1ère	6.	7.	1st	1ste	3.
8	3rd		year 9																2ème	7.	8.	2nd	2de	4.
9	4th		year 10																3ème	8.	9.	3rd	3de	1.
10	5th		year 11																4ème	9.	10.	1st	4de	
11	6th		year 12																5ème	1.	11.	2nd	5de	
12	7th		year 13																6ème	2.	12.	3rd	6de	2.
							3.	13.								3.	(Real) Gymnasium Oberstufe	Sekundarstufe II						
																4.								

Year	European School	National schools																			
		Italy				Ireland		Spain		France			Portugal		Finland		Sweden				
1 ^{II}	1st	Primary	1a	Scuola Elementare (Primary)			1st	Primary	1°	Educacion primaria			Cours préparatoire		1°	Ensino Básico	1° ciclo	1	Comprehensive school Peruskoulu Grundläggande utbildning	1	Comprehensive school Grundskola
2	2nd		2a				2nd		2°				Cours élémentaire 1ère année		2°			2		2	
3	3rd		3a				3rd		3°				Cours élémentaire 2ème année		3°			3		3	
4	4th		4a				4th		4°				Cours Moyen 1ère année		4°			4		4	
5	5th		5a				5th		5°				Cours Moyen 2ème année		5°			5		5	
6	1st	Secondary	I	Scuola Media (Lower Secondary)			6th	Junior Certificate	6°	VIème			Enseignement secondaire	1er cycle	Ensino Secundário	3° ciclo	6	Upper Sec. Lukiokoulutus Gymnasie-utbildning	6	Upper Secondary Gymnasium	
7	2nd		II				1st		1°	Vème		7°					7		7		
8	3rd		III				2nd		2°	IVème		8°					8		8		
9	4th		IV	Ginnasio	1st	4th Transition	3rd	Educación secundaria obligatoria	3°	IIIème		9°					9		9		
10	5th		V		2nd		4°		Seconde		10°	10/1					10/1				
11	6th		Liceo Classico	Liceo Scientifico	3rd	6th	Senior Certificate	Bachillerato	1°	Première		11°					11/2		11/2		
12	7th				4th				2°	Terminale		12°					12/3		12/3		
		5th																			

		National schools																
European School		Lithuania				Malta		Poland			Slovak Republic		Slovenia					
1 ^{III}	1st	Primary	1st ^{IV}	Pradinė mokykla (primary)		Yr 2	PRIMARY	1	Szkola podstawowa (primary)		1	Primary	1	Osnovna šola (Primary)				
2	2nd		2nd			Yr 3		2			2		2					
3	3rd		3rd			Yr 4		3			3		3					
4	4th		4th			Yr 5		4			4		4					
5	5th		5th			Yr 6		5			5		5					
6	1st	Secondary	6th	Pagrindinė mokykla (Lower secondary)		Form I	LOWER SECONDARY	6			6	Lower Secondary	6					
7	2nd		7th			Form II		7			7		7					
8	3rd		8th			Form III		8			8		8					
9	4th		9th			Form IV		1			9		9					
10	5th		10th			Form V		2			10		10					
11	6th		11th	Vidurinė mokykla (Upper secondary)	Gimnazija	1st	GENERAL UPPER SECONDARY	Technikum (secondary)	Liceum ogólnokształcące (Secondary)	1	Upper Secondary	1		1	Gimnazija		Splošna Klasična Umetniška Ekonomsk a Tehniška	
12	7th					2nd		1st Yr		3		2		2				
		3rd	2nd Yr			4		3		3								
		4th				5		4		4								

		National schools															
European School		Czech Republic				Cyprus		Estonia		Hungary				Latvia			
1 ^V	1st	Primary	1	Základní vzdělávání 1. stupeň základní školy / BASIC SCHOOL (primary)		1 st	Primary	1 ^{VI}	Põhikool	I aste	1.	Általános iskola (Primary school)	Ált. isk. (Pr. sch.)	Ált. isk. (Primary sch.)	1 ^{VII}	Obligātā pamatizglītība (Compulsory Basic Education) / Otrā posma pamatizglītība (Second Stage Basic Education)	
2	2nd		2			2 nd		2		2.	2						
3	3rd		3			3 rd		3		3.	3						
4	4th		4			4 th		4		4.	4						
5	5th		5			5 th		5		5.	5						
6	1 st	Secondary	6	Základní vzdělávání 2. stupeň základní školy / BASIC SCHOOL (lower secondary)		6	Lower Secondary (Gymnasium)	6	III aste	6.		Középsiskola (Secondary)	Középsiskola (Seco)	6	Vidusskola (Secondary education)		
7	2nd		7			1 st		7		7.				7			
8	3rd		8			2 nd		8		8.				8			
9	4th									8. Certific.			9				
10	5th		1	Střední vzdělávání / UPPER –SECONDARY		1 st	Upper Secondary (Lyseum or Technical school)	10	Gümnaasium	10. (II.)				10			
11	6th	2	2 nd			11		11. (III.)		11							
12	7th	3	3 rd			12		12. (IV.) Certific.		12							
		4															

	European School	National schools									
		Romania				Bulgaria		Croatia			
1 ^{VIII}	1st	Primary	1st	Compulsory education (învățământ obligatoriu)	Primary education	Primary school (Învățământ primar)		1st	Primary	1st ^X	Osnovna škola (Primary education)
2	2nd		2nd					2nd			
3	3rd		3rd					3rd			
4	4th		4th					4th			
5	5th		5th		5th	Lower secondary	Gymnasium (Gimnaziu)	6th	6th		
6	1st	6th	6th	7th	7th						
7	2nd	7th	7th	8th	8th						
8	3rd	8th	8th	9th	High school -lower cycle- (liceu – ciclul inferior)			Vocational education – Arts and Trades School (învățământ profesional - Școala de arte și meserii)	9th	1st	
9	4th	9th	9th			10th	10th		2nd		
10	5th	10th	10th	11th	High school -upper cycle- (liceu – ciclul superior) ^{ix}	Vocational – education Completion year (învățământ profesional - An de completare)	11th	3rd			
11	6th	11th	11th				12th	12th	4th		
12	7th	Secondary	12th	Upper secondary education (Învățământ secundar superior)		Technical education - High school -upper cycle- (liceu – ciclul superior)	12th				
			13th								

- I First year starts at age of 6
- II First year starts at the age of 6
- III First year starts at the age of 6
- IV **Estonia:** The legislation stipulates 7 as the age at which children must start compulsory schooling.
- V. **Latvia:** The legislation stipulates that part of nursery is compulsory education, 7 is the age at which children must start compulsory basic education.
- VI First year starts at the age of 6
- VII **Lithuania:** The legislation stipulates 7 as the age at which children must start compulsory schooling. The legislation provides for starting compulsory schooling at the age of 6. The usual practice, however, is for children to start primary school at 7 years of age.
- VIII First year starts at age of 6
- IX High school is including also technical education.
- Romania:** The legislation stipulates 6 as the age of at which children start compulsory education, with the possibility for the parents to postpone the beginning of 1st grade with one year. The last 2 years of compulsory education (grades 9 and 10) can be followed either in high school (lower cycle of high school) or in arts and trades school (vocational education). Graduates of arts and trades schools can continue their studies in a completion year at the end of which they have the right to enter the upper cycle of high school. At the end of high school, the graduates of both paths (4 years direct path or 5 years progressive path) may participate in the baccalaureate exam.
- X **Croatia:** The legislation stipulates 7 as age at which children must start compulsory education (primary education). The legislation provides for starting compulsory education at age of 6. The usual practice is for children to start primary education at 7 years of age.
- XI **Germany:** Please note in Germany two versions of the Gymnasium exist: the G8 and the G9 model. At the G8-Gymnasium the 'Mittelstufe' or 'Sekundarstufe 1' is deprived of one year (10) compared to the G9-Gymnasium. Students at the G8-Gymnasium have a total of 12 school years, whereas students at the G9-Gymnasium have a total of 13 school years. The states have the liberty to decide which model to run.
- XII **Ireland:** Education is compulsory for children in Ireland from the age of 6. In Ireland, the primary cycle is preceded by two years in the infant cycle with pupils being enrolled in the first year of the infant cycle in the September after they turn 5. The majority of children will complete the two years in the infant cycle before beginning the primary cycle. In effect, this means that children will usually be turning 7 in their first year of primary. It is very important that children are placed in classes that are age appropriate.
- XIII. **Denmark:** Education is compulsory from August of the year in which the child reaches the age of six. In Denmark, education is compulsory for 10 years.

ANNEXE III- FÊTES NATIONALES

PAYS	DATE	NOM DE LA FETE
ALLEMAGNE	3 octobre	Tag der deutschen Einheit
AUTRICHE	26 octobre	Nationalfeiertag
BELGIQUE	21 juillet	Fête nationale / National feestdag
BULGARIE	3 mars	Трети март
CHYPRE	1 ^{er} octobre	Fête de l'Indépendance
CROATIE	30 mai	Dan državnosti /Fête nationale
DANEMARK	5 juin	Grundlovsdag
ESPAGNE	12 octobre	La fiesta de la Hispanidad
ESTONIE	24 février	Fête de l'Indépendance
EUROPE	9 mai	Fête de l'Union Européenne
FINLANDE	6 décembre	Fête de l'Indépendance
FRANCE	14 juillet	Fête nationale
GRECE	25 mars	Fête nationale
HONGRIE	15 mars	Fête nationale
IRLANDE	17 mars	St. Patrick's Day
ITALIE	2 juin	Proclamazione della Repubblica
LETTONIE	18 novembre	Fête nationale
LITUANIE	16 février	Fête de l'Indépendance
LUXEMBOURG	23 juin	Fête nationale
MALTE	21 septembre	Fête de l'Indépendance
PAYS-BAS	27 avril	Verjaardag van Z.M. de Koning
POLOGNE	3 mai/11 novembre	Święto Konstytucji Trzeciego Maja 1791 / Święto Niepodległości
PORTUGAL	10 juin	Dia de Portugal, de Camoes e das Comunidades
ROUMANIE	1 ^{er} décembre	Ziua națională a României
SLOVAQUIE	1 ^{er} septembre	Constitution Day
SLOVENIE	25 juin	Fête nationale
SUEDE	6 juin	Sveriges nationaldag
REPUBLIQUE TCHEQUE	28 octobre	Fête de l'Indépendance