

REGLEMENT DES ETUDES

Mise à jour : septembre 2016

INTRODUCTION : LA RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT DES ETUDES

Le présent règlement des études a pour but de vous informer sur la manière dont les études sont organisées à François de Sales et cela afin que vous puissiez inscrire votre enfant en toute connaissance de cause.

Vous y trouverez toutes les informations concernant notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière d'études et notre organisation pédagogique.

Notre volonté est de travailler dans un climat de collaboration réciproque.

Nous nous engageons à travailler dans la clarté et la transparence, à vous donner accès à toute l'information vous concernant et à toujours privilégier le dialogue.

De votre côté, nous espérons que vous, les parents, aurez à cœur de vous tenir régulièrement informés du parcours scolaire de votre enfant, comme vous aurez à cœur de nous tenir informés sur tout événement de nature à influencer sa scolarité.

Nous espérons aussi que vous, les élèves, vous vous efforcerez de tenir compte de nos remarques et suggestions.

Ce document a été rédigé conformément à l'article 78 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et aborde les chapitres suivants :

1. L'objectif des études
2. L'élève face à son apprentissage
3. La remédiation
4. Les stages
5. Le système d'évaluation
6. Les périodes d'évaluation
7. La régularité de l'élève
8. Le conseil de classe
9. Les épreuves de qualification
10. Le bulletin
11. Les contacts entre l'école et les parents
12. Recours contre les décisions du conseil de classe
13. Dispositions finales

Il s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs et est porté à leur connaissance. Si l'élève est majeur, il est seul concerné par ce document. Néanmoins, si ses parents continuent de prendre en charge sa scolarité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur est remis à cette fin.

La même règle s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année scolaire.

Par "parents", on entend la ou les personnes responsables de l'élève, de droit ou de fait.

CHAPITRE 1 - OBJECTIFS DES ÉTUDES

Comme indiqué dans le Décret Missions, l'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves,
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle,

- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures,
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

CHAPITRE 2 – L'ÉLÈVE FACE À SON APPRENTISSAGE

L'élève doit venir en classe avec le projet d'apprendre. Il a le devoir de participer activement au cours. Il doit chercher à comprendre les matières étudiées et poser, en temps opportun, des questions relatives aux matières. Chaque élève a une part de responsabilité dans la qualité de travail de sa classe : il doit contribuer à créer les conditions les plus favorables à une atmosphère sereine propre à l'étude. Le refus de travail est un manquement grave dans la communauté scolaire.

En début d'année, chaque professeur informe ses élèves sur :

1. les objectifs de ses cours conformément aux programmes et la répartition de la matière ;
2. les compétences disciplinaires à acquérir sur le degré ;
3. les critères de réussite pour la branche sur le degré ;
4. les moyens d'évaluation utilisés ;
5. l'organisation des remédiations ou des activités spécifiques de soutien **qui** existent (Clés du français, clés du mercredi, ...) ;
6. le matériel scolaire nécessaire au bon fonctionnement des cours ;
7. le processus, la pondération horaire et les conditions de réussite des SIPS (anciennement épreuves intégrées).

Tout au long de l'année, le professeur communique aux élèves les devoirs, travaux à remettre, interrogations et échéances par le journal de classe. Un élève qui s'est absenté est responsable de la mise en ordre de son journal de classe. Il doit s'informer auprès de ses condisciples des différents travaux à rendre et interrogations à présenter. L'étudiant et ses parents doivent aussi savoir que l'élève est responsable de la tenue correcte de son journal de classe, de ses cours, travaux et tout autre document visé aux articles 11 et 12 du règlement d'ordre intérieur et pouvant lui être demandés par l'administration compétente en matière d'homologation.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement dans ce domaine.

Le travail à domicile (devoirs, préparations, travaux) est adapté au niveau d'enseignement. Il constitue un outil de formation préparant étroitement aux épreuves formatives et certificatives. Dans cette perspective, l'élève comprend l'importance d'une réalisation personnelle de ces préparations et veille à y apporter tout le soin requis. Il respecte les délais prescrits par le professeur, qui peut sanctionner un retard par un travail supplémentaire ou par la perte des points attribués à l'épreuve. L'élève étudie quotidiennement ses leçons et se tient prêt à être interrogé à tout moment. En cas de besoin, un calendrier des travaux et des contrôles est coordonné par le titulaire, au moyen d'un planning affiché dans le journal de classe témoin.

Lors d'absences à une évaluation ou lors de la remise de travaux importants, il appartient au chef d'établissement d'apprécier la pertinence de toute justification autre que médicale (voir aussi à ce sujet le règlement d'ordre intérieur : « Les absences »).

L'élève doit savoir qu'il est de toute façon tenu de remettre les travaux demandés car ils entrent en ligne de compte dans l'évaluation du niveau des études effectuées par le service d'inspection de la Communauté Française.

CHAPITRE 3 - LA REMÉDIATION

Dans un premier temps, la remédiation se veut immédiate et interne à la classe. Elle est organisée par le professeur au sein de son cours et en fonction des besoins des élèves. Au-delà de cette remédiation et en fonction des possibilités offertes par l'établissement, l'élève peut être invité à suivre une remédiation 'externe' au groupe classe. La présence de l'élève à une remédiation qui lui a été proposée par l'établissement revêt un caractère obligatoire (premier degré).

Les « Clés du Français » sont organisées au sein de l'école, afin de permettre à l'élève de recevoir en petit groupe ou en individuel une aide ponctuelle sur la maîtrise de la langue.

Le mercredi après-midi sont organisées sur le site de la rue des Vallées les « Clés du mercredi » de 13h à 15h. Cette étude dirigée permet aux élèves volontaires d'obtenir une aide ponctuelle par les enseignants présents. L'élève peut s'inscrire auprès de son éducateur ou à la bibliothèque préalablement ou en se présentant à 13h00 le mercredi.

CHAPITRE 4 – LES STAGES

Dans nos options du 3^{ème} degré qualifiant, les programmes de cours peuvent comporter des stages **obligatoires et non rémunérés**.

Les stages :

- font partie intégrante de la formation,
- interviennent dans l'évaluation,
- sont inscrits dans les objectifs du programme d'études.

Le choix du lieu de stage tiendra compte de :

- l'aptitude du milieu professionnel à fournir des travaux formatifs,
- la capacité de désigner un tuteur,
- la capacité d'accueil en matière de nombre d'élèves,
- les expériences antérieures positives avec l'école.

L'élève sera amené à rechercher et à proposer un lieu de stage. Pour cela, des informations concrètes seront données en classe par les professeurs. L'élève devra fournir des preuves de ses recherches à l'aide de documents remplis et signés par les responsables des lieux de stage visités. Pour les élèves dans l'option « Aide familiale », les stages au CPAS et en MRS seront organisés par le professeur responsable de l'école et les lieux attribués par celui-ci. Si l'élève peine à trouver un lieu de stage, l'école lui en fournira un qu'il devra accepter. En cas de refus par l'élève, le stage sera considéré comme échoué avec les conséquences que cela pourrait entraîner sur la réussite scolaire de l'élève. De plus, l'élève se conformera aux décisions du conseil de classe quant à sa présence à l'école et aux travaux à y réaliser. Dans des situations très particulières et pour lesquelles le conseil de classe a été informé préalablement, ce dernier pourra statuer d'un éventuel report du stage ou d'une dispense de ce dernier.

L'élève se verra également désigné un maître de stage, référent pour l'école du stage à accomplir, ainsi qu'un tuteur, référent pour le lieu de stage.

L'élève en stage devra être en possession de son carnet de stage et de sa convention. Il les tiendra à la disposition du maître de stage et du tuteur en entreprise. Il les remplira quotidiennement afin de montrer son intérêt pour le stage. Il pourra être amené, selon les sections, à les présenter oralement lors d'une épreuve certificative. Dans ce cas, l'épreuve sera évaluée et cette évaluation prendra place dans les compétences des cours concernés.

La validation du stage est soumise à la participation à toutes les heures ainsi qu'à la remise, dans les temps, du carnet de stage (rapport) entièrement complété au maître de stage.

CHAPITRE 5 – LE SYSTEME D'EVALUATION

Section 1 : les principes

Le degré d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe. Cela prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année ou du degré.

L'évaluation a deux fonctions :

1. la fonction formative vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation: elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et interviennent dans l'évaluation finale des apprentissages à concurrence de 40 %.
2. la fonction de certification s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite à concurrence de 60 %.

REMARQUE : LES ÉVALUATIONS CERTIFICATIVES DU BULLETIN NE REPRÉSENTENT PAS UNE MOYENNE MATHÉMATIQUE.

Les supports sur lesquels se fonde l'évaluation sont, suivant les cours :

1. les travaux écrits réalisés par l'élève,
2. les travaux oraux,
3. les travaux personnels ou de groupe,
4. les travaux à domicile,
5. les pièces d'épreuve réalisées en atelier ou en cuisine,
6. les stages et rapports de stages,
7. les interrogations dans le courant de l'année,
8. les contrôles, bilans, et examens et SIPS,
9. les rapports sur l'attitude attendue de l'étudiant pour un travail scolaire de qualité (cfr Décret 21557 du 24/07/1997 dont la dernière modification date du 12/07/2012 et l'article 10 du présent règlement).

Les exigences pour un travail scolaire de qualité portent tout au long de la scolarité sur :

1. le niveau de maîtrise des objectifs et compétences disciplinaires,
2. la participation active aux cours (attention, écoute, prise de parole),
3. le respect des consignes, des échéances et des délais,
4. le soin apporté sur la forme et sur le fond dans la présentation des travaux,
5. le respect des règles élémentaires de politesse,
6. le respect du matériel,
7. l'acquisition progressive d'une méthode de travail,
8. la capacité de l'étudiant à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche,
9. sa capacité à exercer un sens critique dans le respect des opinions de chacun,
10. sa capacité à faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse.

Section 2 : attestations et certificats

1. Voici les certificats délivrés au cours et au terme de la scolarité :

- **Certificat d'Etude de Base (CEB)**

Délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer (ou pas) après délibération.

Le CEB peut aussi être obtenu lors de la passation du CEB adulte, lors de la troisième année professionnelle.

- **Certificat d'Etude du 1^{er}Degré (CE1D)**

Délivré aux élèves en cas de réussite au plus tard au terme du 1^{er} degré commun par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2^o degré.

- **Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (CESDD)**

Délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

- **Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS)**

Délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement technique ou d'une septième année professionnelle en plein exercice ou en alternance (CEFA).

Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières.

- **Certificat de qualification (CQ)**

Le Certificat de qualification est délivré par le jury de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement de qualification technique ou professionnel de plein exercice ou en alternance (CEFA) ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement de qualification technique ou professionnel de plein exercice ou en alternance (CEFA).

Chaque coordonnateur/coordinatrice informe au début de l'année les élèves du 3^e degré sur les épreuves de passation de la qualification ainsi que les modalités d'évaluation et, pour les élèves concernés, les modalités d'évaluation liées à la SIPS.

La délivrance du CQ par le jury de qualification atteste de la maîtrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

- **Certificat de gestion**

Le certificat de gestion est obtenu si l'élève a suivi régulièrement les cours de gestion et si l'examen est réussi avec fruit en 6 TQ Technicien de bureau ou 7 P Gestionnaire de très Petites Entreprises.

- **Certifications au terme de l'Article 45 de l'enseignement en alternance**

Un certificat de qualification spécifique (CQS) est délivré à l'élève régulier qui a suivi les cours de l'article 45 et a atteint les compétences fixées par le profil spécifique. En outre, le CEB est attribué par le conseil de classe aux élèves qui ont obtenu le CQS.

Une attestation de compétences professionnelles (ACP) du deuxième degré professionnel de l'enseignement secondaire en alternance est délivrée à l'élève qui a suivi effectivement et assidûment au moins deux années scolaires soit :

- les cours de l'enseignement secondaire Article 45 dans une même orientation d'études.

- les cours de la troisième année secondaire de plein exercice et les cours d'une année en alternance Article 45 dans une même orientation d'études.

L'ACP peut aussi être délivrée à un élève qui a changé d'orientation d'études lorsque ce changement n'a pas empêché l'élève d'acquérir un niveau de compétences suffisant.

- **Certifications au terme de l'Article 49 de l'enseignement en alternance**

Le CEB est attribué aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire qui n'en sont pas encore titulaires.

Le CESS est délivré aux élèves ayant terminé avec fruit la 7e année d'études organisée au terme du 3e degré de l'enseignement secondaire professionnel en alternance.

Le certificat d'études de 6e année de l'enseignement secondaire professionnel est délivré aux élèves qui ont terminé avec fruit la 6e année d'études de l'enseignement secondaire en alternance.

Le certificat de qualification de 6e année de l'enseignement secondaire en alternance est délivré à tout élève qui a suivi en qualité d'élève régulier la 6e année de l'enseignement secondaire de qualification Article 49 et a subi, avec succès, devant le jury, les épreuves de qualification et a atteint les compétences fixées par le profil de formation.

2. Sanctions des années d'études :

- **1 C** : au terme de la première année commune, le conseil de classe délivre à l'élève régulier un rapport de compétences acquises et une attestation d'orientation.
- **1 D** : sur base du rapport de compétences qui suit la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, le conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :
 - soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB
 - soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB
- **2 C** : sur base du rapport de compétences qui suit la participation de l'élève à l'épreuve externe CE1D, le conseil de classe prend une des décisions d'orientation suivantes :
 - soit le conseil de classe certifie de la réussite du premier degré (CE1D)
 - soit le conseil de classe ne certifie pas la réussite du premier degré
 1. L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré
Le conseil de classe se base sur le rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que l'élève sera suivi avec un PIA.
 2. L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré
Le conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3° année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 45 (dans le respect des conditions d'admission de l'enseignement professionnel en alternance) et en informe les parents, et oriente l'élève vers :
 - a. soit la 3° année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit,
 - b. soit l'enseignement en alternance (formations en article 45), s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.Toutefois les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- **2 D** : trois situations peuvent se présenter :

1. L'élève titulaire du CEB qui n'atteindra pas l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences, l'oriente :

- a. soit vers la 2S et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA,
- b. soit vers l'enseignement en alternance (formations en article 45) s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir le parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

2. L'élève titulaire du CEB qui atteindra l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 45 et en informe les parents,
- oriente l'élève vers :
 - b. soit la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA,
 - c. soit la 3^o année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies préalablement,
 - d. soit l'enseignement en alternance (formations article 45) s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des trois parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

3. L'élève non titulaire du CEB.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, l'oriente vers :

- Soit la 2S et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA,
- Soit l'enseignement en alternance (formations en article 45) s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- À l'issue des 3^o, 4^o, 5^o, 6^o et 7^o années, l'élève recevra une attestation d'orientation.

3. Les attestations d'orientation sont :

- ✓ l'Attestation d'Orientation A (**AOA**) : l'élève a réussi l'année et est admis dans l'année supérieure, sans restriction. Elle est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2^{ème} C, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.
- ✓ l'Attestation d'Orientation B (**AOB**) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base groupée). Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^e année organisée au troisième degré de transition. Elle porte uniquement, au terme du 1^{er} degré comportant la 2^{ème} C, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement technique ou artistique. Cette A.O.B. peut être alors complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
 - par le redoublement de l'année d'étude mentionnée pour autant que la demande en ait été faite par lettre au chef d'établissement. Celui-ci n'est pas autorisé au terme du 1er degré comprenant la 2e commune ; en effet, les élèves qui achèvent la 2e C avec une A.O.B. ou une A.O.C. peuvent avoir accès, sous certaines conditions, à la troisième année dans le degré et cela dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme de ce premier degré ;
 - par le conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans ces cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.
- ✓ l'Attestation d'Orientation C (**AOC**) : l'élève n'a pas réussi son année et ne peut accéder à l'année supérieure. Au premier degré, l'attestation d'orientation C (A.O.C.) est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études (cfr. arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié).
Obtiendra directement une AOC, l'élève qui :
- soit cumule 5 échecs ou plus,
 - soit cumule un total de 12 heures de cours ou plus en échec, pour les élèves qui sont dans les sections qualifiantes (présentant une SIPS).

Toutes les attestations B et C sont motivées.

4. L'élève n'ayant pas reçu d'AOA, AOB ou AOC à l'issue de la première session aura l'accès à la seconde session.

CHAPITRE 6 – LES PÉRIODES D'ÉVALUATIONS

L'évaluation au premier degré commun est une évaluation continue. Cela signifie que les professeurs pratiquent tout au long de l'année des évaluations formatives et certificatives qu'ils reprennent au sein du bulletin. Au terme de la première année commune, le Conseil de classe délivre à l'élève régulier un rapport de compétences acquises.

Au premier degré différencié, les élèves de 1D et 2D doivent présenter les épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en vue de l'obtention du CEB. Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève. L'établissement scolaire met en place son conseil de classe qui ne peut enlever une décision d'octroi du CEB mais qui peut, sur base du travail réalisé pendant l'année scolaire, des résultats au CEB blanc mis en place dans l'école, décider de l'octroi du CEB pour un élève.

À la fin du degré commun, les élèves de 2C, 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par la Fédération Wallonie-Bruxelles, en vue de l'obtention du CE1D. Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D. Le conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du premier degré.

Aux deuxième et troisième degrés, l'année scolaire comporte deux sessions d'épreuves certificatives : la première a lieu avant les vacances de Noël, en décembre ; la seconde en fin d'année scolaire, en juin. Un travail méthodique et régulier s'avère la meilleure façon d'atteindre, en dix mois, les compétences développées dans chaque branche. Dans cette optique, la décision certificative est prise en juin. L'éducateur distribue l'horaire des examens de décembre et de juin aux élèves en temps opportun, ainsi que le document expliquant la procédure de recours.

Après une première délibération suivant la première session de juin, les élèves et leurs parents obtiennent par leur titulaire l'horaire des remédiations et des épreuves. Une semaine de remédiations est organisée pour donner l'occasion aux élèves ajournés de recevoir une aide supplémentaire de la part de leurs enseignants. La deuxième session d'examens suit cette semaine de remédiations. Les résultats définitifs de l'année sont donc connus suite à la seconde délibération fin juin. Les élèves obtenant une AOA ou une AOB ou une AOC lors de cette première délibération reçoivent un horaire pour participer à des activités obligatoires durant la semaine de remédiations.

En ce qui concerne les SIPS au troisième degré qualifiant, le processus d'évaluation, la pondération horaire et les conditions de réussite seront transmis au début du degré et rappelés au début de chaque année. Néanmoins, les élèves auront la possibilité de présenter leur première session et, éventuellement, leur deuxième session de rattrapage avant le premier conseil de classe à la fin de la première session d'examens de juin. Toutefois, une épreuve de qualification peut être organisée hors délais à l'intention des élèves qui n'ont pu présenter régulièrement les épreuves pour des raisons de maladie, dûment attestées par certificat médical, ou pour des motifs impérieux d'ordre familial. Cette mesure est laissée à l'appréciation du jury de qualification et de la direction.

CHAPITRE 7 – RÉGULARITÉ DES ÉLÈVES

La sanction des études étant tributaire de la régularité des études, l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur, s'engagent à prendre connaissance des dispositions du Règlement d'Ordre Intérieur relatif à la présence des élèves dans l'établissement en conformité avec les articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié.

Par sanction des études, on entend la délivrance à l'élève de toutes les attestations et tous les certificats au cours et au terme de sa scolarité, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié.

L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte de la qualité d'élève régulier pour un étudiant n'ayant pas respecté ces dispositions.

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école et l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

La perte de la qualité d'élève régulier est définie par la le Décret 21557 du 24/07/1997 dont la dernière modification date du 12/07/2012. Cette Loi stipule : La perte du statut d'élève régulier se fait après 20 demi-jours d'absences injustifiées. Cette Loi se trouve au Chapitre IX, Section 3, Article 93 (Page 59 http://www.galilex.cfwb.be/fr/leg_res_01.php?ncda=21557&referant=l01)

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1e A ou une attestation A, B ou C.

De même, le Certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une SIPS. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Sous certaines conditions énoncées par l'article 56 ,3) de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié, certains élèves libres peuvent obtenir néanmoins une attestation d'orientation A, B ou C sous réserve.

L'absence aux sessions

1. En cas d'absence justifiée en décembre avant le conseil de classe, celui-ci décide sur base des acquis de l'élève s'il y a lieu de lui faire passer les examens non présentés.
2. En cas d'absence justifiée lors de la première session de juin avant le conseil de classe, celui-ci décide sur base des acquis de l'élève s'il y a lieu de lui faire passer en seconde session les examens non présentés.
3. En cas d'absence non justifiée, l'élève voit sa session sanctionnée par un échec pour chacune des matières qu'il n'a pas présentées.

Les absences justifiées sont définies par la Circulaire 37603 du 16/08/2012 et reprises dans le règlement d'ordre intérieur à l'article 17.

CHAPITRE 8 – LE CONSEIL DE CLASSE

1. Composition du Conseil de classe :

Le Conseil de classe, institué par classe, est composé de l'ensemble des professeurs qui ont eu en charge l'élève durant l'année scolaire sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Un membre du centre P.M.S., les éducateurs et le/la coordinateur/trice concernés y assistent avec voix consultative.

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

2. Missions du Conseil de classe :

- a. Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite, ainsi que la rédaction des rapports de compétences et des P.I.A. (aux 1^{er} et 2^{ème} degrés).
- b. Le Conseil de classe a un rôle d'orientation.

Au terme du 1er degré, il associe à cette fin le centre P.M.S. et les parents : il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (cfr. Article 22 du décret du 24 juillet 1997).

Au cours et au terme des humanités générales, techniques et professionnelles, l'orientation associe les enseignants, les centres P.M.S., les parents, les élèves.

Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. articles 32 et 59 du décret du 24 juillet 1997).

Le fait d'associer les parents et le P.M.S. ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent, généralement de l'extérieur, à la construction du projet de vie du jeune.

- c. Le Conseil de classe se réunit à différents moments de l'année.
 - **En début d'année** : il se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Il apprécie les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.
 - **Avant le 15 octobre** : il formule des conseils de réorientation au niveau des cinquièmes années qu'il transmet aux intéressés avant cette date.
 - **Avant le 15 janvier** : il formule des conseils de réorientation au niveau du premier et du deuxième degrés qu'il transmet aux intéressés avant cette date.
 - **En cours d'année scolaire** : le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et la maîtrise des compétences dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative. Il donne alors des conseils par le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.
 - **A tout moment de l'année** : il peut être réuni pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

- **En fin d'année scolaire ou de degré, en 1ère et 2e session**, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B ou C (voir chapitre 5, section 2).
- d. Le Conseil de classe délibère de manière collégiale, solidaire et souveraine.
- **Collégiale** : c'est l'ensemble du Conseil de classe qui porte la responsabilité des décisions et non un professeur en particulier. Il ne s'agit donc pas de porter un jugement sur une simple addition de points, mais de prendre la meilleure décision possible pour l'élève.
 - **Solidaire** : une fois la décision prise, tous les membres du conseil la soutiennent et la respectent. Chacun s'obligera à un strict devoir de réserve sur le déroulement des travaux du conseil de classe comme le prévoit le statut professionnel.
 - **Souveraine** : une fois la décision prise, celle-ci ne pourra être modifiée. Seuls des vices de forme ou des éléments neufs pourraient faire contester les décisions du conseil de classe et, le cas échéant, les revoir, par le biais de la procédure des recours.
- Il prend donc des décisions collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.
- e. Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).
- f. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction (cfr. article 96, al. 2, du Décret du 24 juillet 1997).
- g. L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter dans l'établissement, tant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (cfr. article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997).
- h. Les avis ou décisions du Conseil de classe sont communiqués à l'élève et à ses parents par le biais du bulletin remis lors de la réunion des parents.

Chapitre 9 – Les épreuves de qualification

L'épreuve de qualification est une épreuve intégrée, c'est-à-dire qu'elle fait appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle. Cette épreuve comporte un entretien portant sur des points en rapport avec le travail imposé. Le travail et l'entretien sont adaptés aux différents niveaux d'enseignement et aux différentes orientations d'études.

Au 3^{ème} degré de l'enseignement professionnel, l'élève doit être capable d'assurer des tâches d'exécutions variées en y appliquant certaines connaissances théoriques. Il devrait faire notamment la preuve d'une certaine aptitude à mettre en relation ses connaissances et son savoir-faire.

Au 3^{ème} degré de l'enseignement technique de qualification, la formation est à la fois théorique et pratique; l'épreuve de qualification doit tenir compte de cette dualité. Elle a un caractère global et peut prendre la forme d'un projet, d'un travail de synthèse, d'une monographie, d'une réalisation pratique commentée. L'entretien avec l'élève doit porter sur les fondements théoriques des solutions choisies.

La sanction des études conduisant à l'octroi du certificat de qualification reste de la compétence d'un jury de qualification.

Pour chacune des années d'études conduisant à un certificat de qualification, pour chacune des orientations d'études sanctionnées par le certificat de qualification, le jury, présidé par le Chef d'Établissement ou son délégué, comprend :

- le Chef d'établissement ou son délégué ;
- des membres du corps professoral de l'établissement. Il s'agit de professeurs enseignant dans les deux dernières années d'études qui conduisent au certificat,
- des professeurs des cours constituant l'option groupée et des professeurs de la formation commune,
- des membres étrangers à l'établissement choisis en raison de leur compétence dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner et leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.

L'élève régulier (inscrit dans le respect des conditions d'admission et qui a suivi les cours régulièrement et assidûment) peut se présenter à l'issue de cette même année d'études aux épreuves organisées en vue de l'obtention du certificat de qualification, même s'il ne termine pas cette année d'études avec fruit.

L'article 21ter, §4 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire stipule que le jury de qualification fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève.

Selon les cas, ces informations peuvent concerner :

- les résultats des épreuves de qualification,
- les résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec les services de la Communauté française ou co-organisées par la Communauté française et les secteurs professionnels.
- les informations collectées lors des stages.

Au terme de la septième année de l'enseignement secondaire professionnel en alternance (CEFA), la réussite des épreuves de qualification (travail de fin d'études) conditionne, de facto, l'obtention du certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) et l'obtention du certificat en connaissance de gestion de base.

Chapitre 10 - LE BULLETIN

A la fin de chacune des périodes divisant l'année scolaire, les parents d'un élève mineur et/ou l'élève majeur se voient remettre lors des réunions de parents un bulletin le renseignant sur son évolution dans la maîtrise des compétences disciplinaires à atteindre en fin d'année ou de degré.

En cas d'absence, l'élève recevra ce bulletin le lendemain de la réunion de parents. Il est alors tenu de le présenter à ses parents qui y apposent leur signature. Il doit le remettre à son éducateur le plus rapidement possible. Aucun bulletin n'est jamais envoyé par la poste.

La décision finale du conseil de classe de juin est reprise dans le document « DECISION DU CONSEIL DE CLASSE » joint au bulletin. Celui-ci reprend les indications éventuelles pour la poursuite des études.

CHAPITRE 11 – CONTACTS ENTRE L'ÉCOLE ET LES PARENTS

L'établissement organise régulièrement des réunions de parents dont les dates sont communiquées aux élèves et à leurs parents.

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

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération.

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

Le cas échéant, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter à la 2^{ème} session.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire et autres professeurs ou éducateurs lors de ces contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Ils peuvent toujours joindre le secrétariat par téléphone les jours d'ouverture de l'établissement :

- pour l'implantation des Vallées, au numéro : 071/41 38 58.
- pour l'implantation de la Place des Haies, au numéro : 071/48 97 06.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. (voir article 47 du Règlement d'ordre intérieur)

Le Centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 071/38 35 96.

CHAPITRE 12 - RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DU CONSEIL DE CLASSE

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe (article 96 du décret du 24 juillet 1997).

1. Procédure interne :

En respectant les délais indiqués dans la lettre expliquant la procédure de recours (voir chapitre 5, section 3), les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation (procédure identique pour les deux sessions) dans les deux jours ouvrables suivant l'annonce des résultats.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur.

Quelle que soit la procédure adoptée, le Chef d'établissement notifiera la décision et sa motivation par voie postale, de préférence par un recommandé ou remettra cette décision et sa motivation en main propre du requérant contre signature d'un accusé de réception. Ce document devra également mentionner la possibilité d'introduction d'un recours externe.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, de deux cadres de l'établissement et de lui-même ou son délégué. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est à dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

2. Procédure externe :

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement secondaire.

Direction générale de l'enseignement obligatoire,
Conseil de recours contre les décisions du Conseil de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement
de caractère confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée 1
1080 BRUXELLES

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

La copie du recours externe est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction (article 98 du décret du 24 Juillet 1997, tel que modifié).

CHAPITRE 13 – DISPOSITIONS FINALES

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le présent règlement deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.