

Règlement des Etudes

2024-2025



102 rue de la Vallée Bailly

1420 Braine-l'Alleud

Règlement des études

1. La raison d'être du règlement des études

Le règlement des études est élaboré en exécution des dispositions du code de l'enseignement, tel que modifié, et en particulier suivant l'art. 1.5.1- 8 :

§ 1er Le règlement des études définit notamment :

- 1° les critères d'un travail scolaire de qualité;
- 2° les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.

§ 2 Le travail scolaire de qualité fixe, de la manière la plus explicite possible, la tâche exigée de l'élève dans le cadre des objectifs généraux et particuliers du décret.

A cet effet, le règlement des études aborde notamment et de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants :

- 1° les travaux individuels;
- 2° les travaux de groupes;
- 3° les travaux de recherche;
- 4° les leçons collectives;
- 5° les travaux personnels;
- 6° les moments d'évaluation formelle.

§ 3 Les exigences portent notamment sur :

- 1° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ou l'écoute;
- 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
- 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- 4° le respect des consignes données qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement;
- 5° le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient;
- 6° le respect des échéances, des délais.

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

Dès lors, le règlement des études détermine les objectifs et procédures de l'apprentissage, des évaluations (formatives et certificatives) et des délibérations.

De plus, il précise les activités organisées en collaboration avec le PMS dans le cadre de l'orientation des élèves de 2e, 5e et 6e années.

Il spécifie aussi les différents rôles qui sont attribués au conseil de classe.

Enfin, il détaille les outils de communication utilisés entre les élèves, les parents et l'école.

Rem.: Chaque fois que le terme "parents" est employé, il faut lire les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève, s'il est majeur.

II. Les informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur informe par écrit ses élèves:

- des compétences et savoirs à exercer et à acquérir (conformément au programme),
- des supports d'évaluation utilisés et des règles de fonctionnement de ceux-ci,
- des critères de réussite,
- de l'organisation de la remédiation,
- du matériel scolaire nécessaire.

III. L'évaluation

A. Le système d'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

1. Le professeur

L'évaluation a deux fonctions :

- a) la fonction de "conscientisation"

Elle 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 en vue d'une amélioration. Cette partie de l'évaluation fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative.

b) la fonction de certification

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est alors confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur sont d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation qui se réfère à des critères pertinents, conscients et convenus.

2. Le conseil de classe

Tout au long de l'année, l'évaluation du conseil de classe est formative : elle communique des avis par le bulletin, et 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. C'est pourquoi l'école n'organise pas de seconde session. L'évaluation se termine en juin.

- **Pour les élèves de 5^e, 6^e et 7^e années, les délibérations de juin se baseront sur les principes suivants :**

Dans l'enseignement de transition général et technique, en 5^{ème} et 6^{ème} années:

1° L'élève n'a aucun échec : le conseil de classe délivre une attestation A.

2° L'élève a réussi au moins 24 heures de cours (hors activités complémentaires) :

Le conseil de classe a plusieurs possibilités :

- ◆ soit il délivre une attestation A
- ◆ soit il ajourne l'élève et lui permet de représenter les cours où il est en échec.

A l'issue de la seconde session, le conseil de classe délivre une attestation A ou C.

3° L'élève a réussi moins de 24 heures de cours (avec activités complémentaires)

Le conseil de classe a plusieurs possibilités :

- ◆ Soit il ajourne l'élève et lui permet de représenter les cours où il est en échec. A l'issue de la seconde session, le conseil de classe délivre une attestation A ou C.
- ◆ Soit il délivre une attestation C en fonction du nombre de cours en échec.

Dans l'enseignement de qualification technique en 6^{ème} :

1° L'élève n'a aucun échec : le conseil de classe délivre une attestation A.

2° L'élève a réussi au moins 26 heures de cours :

Le conseil de classe a plusieurs possibilités :

- ◆ soit il délivre une attestation A
- ◆ soit il ajourne l'élève et lui permet de représenter les cours où il est en échec.

A l'issue de la seconde session, le conseil de classe délivre une attestation A ou C.

3° L'élève a réussi de 22 à 25 heures de cours

Le conseil de classe ajourne l'élève et lui permet de représenter les cours où il est en échec.

A l'issue de la seconde session, le conseil de classe délivre une attestation A ou C.

4° L'élève a réussi moins de 22 heures de cours

Le conseil de classe délivre une attestation C.

Dans l'enseignement de qualification professionnelle (option vente pour les élèves de 6^{ème} et 7^{ème}) :

L'évaluation se termine en juin.

- ◆ S'il n'y a pas d'échec, le conseil de classe délivre une attestation A.
- ◆ S'il y a un ou plusieurs échecs, le conseil de classe, après délibération, délivre une attestation A, B ou C.

En cas de tricherie, le professeur ne tiendra pas compte de l'épreuve, ce qui équivaudra à un "zéro". Les parents seront informés des éléments sur lesquels la constatation a été faite.

B. Les supports d'évaluation

Les supports d'évaluation peuvent être les suivants :

- travaux écrits,
- travaux oraux,
- travaux personnels ou de groupe,
- travaux à domicile,
- réalisations pratiques en cuisine, en arts,...
- stages et rapports de stages, suivant les directives du programme
- expériences en laboratoire et rapports de laboratoire,
- interrogations dans le courant de l'année,
- contrôles, bilans et examens,
- épreuves organisées dans le cadre de la qualification,
- des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée,
- travail de fin d'étude,
- ...

Les supports utilisés peuvent être différents en fonction des branches (cfr. document remis par le professeur en début d'année).

C. Le système de cotation appliqué

Le système de cotation est communiqué avec le premier bulletin.

D. L'absence d'un élève à un contrôle (session ou hors session)

Si l'élève fournit un motif d'absence légitime, ou s'il obtient l'accord préalable de la Direction, il sera autorisé à présenter le contrôle à une date convenue avec le professeur ou le conseil de classe.

Dans les autres cas, il ne sera pas autorisé à représenter le contrôle et il obtiendra un « zéro » à cette épreuve.

L'obligation de présence n'est pas sans raison. En effet, les absences peuvent entraîner des conséquences aux niveaux pédagogique et légal essentiellement.

E. La communication des évaluations : calendrier des remises des bulletins

Un bulletin est remis 4 fois par an pour tous les élèves.

Pour plus de précisions, veuillez- vous référer aux éphémérides de début d'année.

Le bulletin sera signé par les parents et remis par l'élève au titulaire dans les 8 jours (les congés ne sont pas pris en compte dans ces 8 jours).

IV. Le conseil de classe et le conseil de guidance

A. Les missions globales

1. La mission d'évaluation

Un conseil de classe est institué par classe.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué (cfr. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

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.

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 PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (cfr. article 8 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié).

Un membre du PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

D'autre part, en vertu de l'article 54 de l'arrêté royal, "*aucun membre d'un jury ou d'un conseil ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance*".

2. La mission d'orientation

Au terme des huit premières années de la scolarité (fin de la deuxième année du secondaire) : le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents. A cet effet, 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 tel que modifié).

Au cours et au terme des humanités générales et technologiques et des humanités professionnelles et techniques : l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe.

(cfr. articles 32 et 59 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

B. Les objectifs durant l'année

1. Les objectifs du conseil de classe en début d'année

En début d'année, le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

2. Les objectifs du conseil de classe en cours d'année ou de degré

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés et sur sa progression dans les apprentissages. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour donner un avis dans des situations disciplinaires particulières et notamment dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

3. Les objectifs du conseil de classe en fin d'année ou de degré

En fin d'année scolaire ou de degré, 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. Le conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Le conseil de classe délivre les certificats (CEB - certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire, certificat de l'enseignement secondaire supérieur).

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, prospectives, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

C. Les délibérations

1. Le mode de communication des décisions du conseil de classe de délibération

Les décisions du conseil de classe de délibération sont communiquées 2 jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire. Le titulaire remet aux parents des élèves de la classe le bulletin avec la notification de leur attestation d'orientation.

2. La motivation des décisions de délibération

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats. Seuls les éléments qui motivent les décisions pourront être communiqués.

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 tel que modifié).

3. Les dispositions légales quant à la possibilité laissée aux parents ou à l'élève majeur d'examiner ses copies

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. 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 tel que modifié).

Dès lors, un moment précis est prévu dans les éphémérides pour consulter les copies en fin d'année.

4. La procédure interne en cas de contestation des décisions du conseil de classe

Il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le conseil de classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

Dans ce cas, l'article 96 du décret "Missions" impose que "chaque Pouvoir Organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les éventuelles contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue".

Dans ces conditions, la fin de l'année s'organisera de la façon suivante :

Après la remise des bulletins et la consultation éventuelle des documents d'évaluation, si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Cette déclaration doit parvenir au chef d'établissement, via le secrétariat élèves, au plus tard le dernier jour de l'année scolaire (le samedi n'étant pas comptabilisé comme jour ouvrable) à **9h30**.

La Direction et les titulaires peuvent être à la disposition des parents et des élèves pour des informations complémentaires. La recevabilité des recours est vérifiée par la Direction.

Si le recours est jugé recevable, le chef d'établissement convoque le conseil de classe. Il lui fera part des motivations invoquées par les parents, tentera de concilier les points de vue et soumettra au vote du conseil de classe la révision de la décision contestée.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, seront informés le 30 juin de la décision prise suite à la procédure interne.

Une notification écrite peut être retirée au secrétariat (contre signature et accusé de réception) le 1^{er} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire, par les parents ou par l'élève, s'il est majeur. En cas de non reprise de la notification à l'école, celle-ci sera envoyée le 1^{er} jour ouvrable après 16h par lettre recommandée. Si vous n'avez aucun courrier le 3^e jour ouvrable, veuillez prendre contact avec le secrétariat de l'école : mf.bernard@valleebailly.be ou au 02/389.49.68.

Dans le cas d'une seconde session

Après l'annonce des résultats suite à la seconde session et la consultation éventuelle des documents d'évaluation, si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation. Cette déclaration doit parvenir au chef d'établissement le 2^e jour ouvrable après l'annonce des résultats et ce avant **9h30** (voir circulaire de fin d'année).

La Direction et les titulaires peuvent être à la disposition des parents et des élèves pour des informations complémentaires. La recevabilité des recours est vérifiée par la Direction.

Si le recours est jugé recevable, le chef d'établissement convoque le conseil de classe. Il lui fera part des motivations invoquées par les parents, tentera de concilier les points de vue et soumettra au vote du conseil de classe la révision de la décision contestée.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, seront informés le jour même **avant 18h30** de la décision prise suite à la procédure interne.

Une notification écrite est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit l'annonce de la décision prise suite à la procédure interne, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

5. Le recours externe à l'encontre des décisions du conseil de classe

§ 1er L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 96, alinéa 5, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du conseil de classe relatives à d'autres élèves.

§ 2 Le recours est adressé par lettre recommandée à l'Administration qui transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

A la demande du conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

§ 3 Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

§ 4 Le Gouvernement arrête les modalités de fonctionnement du Conseil de recours ainsi que la forme des attestations et certificats délivrés en exécution de ces décisions.

(cfr. article 98 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret "Missions" se fera, par lettre recommandée, à l'adresse suivante :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

Service des recours

Rue A. Lavallée, 1

1080 Bruxelles

La copie de ce courrier sera adressée par recommandé le jour même de l'envoi à l'administration à

Madame M. Goethals

Institut de la Vallée Bailly

Rue de la Vallée Bailly, 102

1420 Braine-l'Alleud

V. La sanction des études

A. Les attestations

1. Le premier degré

• En fin de 1^e commune : 1C

Le conseil de classe oriente l'élève vers la 2^e année commune (2C). Le cas échéant, il propose un PIA.

PIA (plan individuel d'apprentissage) : plan élaboré par le conseil de classe qui énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

• En fin de 1^e différenciée : 1D

Le conseil de classe oriente l'élève :

- ◆ soit en 1^e C, s'il est titulaire du CEB et propose un PIA ;
- ◆ soit en 2^e D, s'il n'est pas titulaire du CEB et propose un PIA.

• En fin de 2^e commune : 2C

CE1D: certificat d'études du 1^e degré

RESTP: restriction positive

Le conseil de classe:

- certifie la réussite du 1^{er} degré, l'élève obtient le CE1D et son passage vers toutes formes, sections et orientations d'études de 3^e année ;
- ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré.
 - Pour l'élève qui n'a pas fait 3 ans dans le 1^{er} degré, le conseil de classe l'oriente en 2^e S et propose un PIA ;
 - Pour l'élève qui a fait 3 ans dans le 1^{er} degré, le conseil de classe définit les restrictions positives (RESTP) qu'il peut fréquenter en 3^e année, en informe les parents et l'oriente :
 - soit en 3^e année selon le RESTP du Conseil de classe,
 - soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA,
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

• **En fin de 2^e différenciée: 2D**

- Pour l'élève **titulaire du CEB et qui n'a pas 16 ans** au 31 décembre de l'année scolaire :
 - Le Conseil de classe oriente l'élève :
 - soit vers la 2^e C et propose un PIA ;
 - soit vers la 2^e S et propose un PIA
 - soit vers une 3^e P
 - soit vers une 3^e TQ soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- Pour l'élève **titulaire du CEB et qui a 16 ans** au 31 décembre de l'année scolaire :
Le conseil de classe définit la restriction positive (RESTP) qu'il peut fréquenter la 3^e année, en informe les parents et l'oriente :
 - Soit en 2^e S et proposera un PIA ;
 - Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
 - Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

- Pour l'élève **non-titulaire du CEB**
 - Soit en 2^e S et proposera un PIA ;
 - Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
 - Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
 - soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

• **En fin de 2^e année complémentaire : 2S**

Le conseil de classe :

- certifie la réussite du 1^{er} degré, l'élève obtient le CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3^e ;
- ne certifie pas la réussite du 1^{er} degré.

Le conseil de classe définit la restriction positive (RESTP) qu'il peut fréquenter la 3^e année, en informe les parents et l'oriente :

- Soit en 3^e année selon la RESTP du conseil de classe ;
- Soit en 3^e année de différenciation et d'orientation (3^e S-DO) et propose un PIA ;
- soit vers l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission.

Toutefois, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale garde la faculté de choisir une de ces deux orientations, vers laquelle le conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Le conseil de classe remet à l'élève un document reprenant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

2. Les deuxième et troisième degrés

- **A partir de la 3e année** et en fin de chaque année scolaire, le conseil de classe délibère et délivre à chaque élève :
 - soit une attestation A (1)
 - soit une attestation B (2)
 - soit une attestation C (3)

AOA L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

AOB L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.

AOA L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Et, plus précisément :

1. L'attestation d'orientation A (AOA) est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2^eC, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

2. L'attestation d'orientation B (AOB) limite uniquement, au terme du 1er degré comportant la 2^eC, l'accès à des formes d'enseignement et à des sections de l'enseignement technique ou artistique.

Cette AOB peut alors être 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.

3. La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation,
- c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

B. La qualification

Pour chacune des années d'études conduisant à un certificat de qualification (4^e – 5^e – 6^e TQ et 4^e – 5^e – 6^e – 7^e P), pour chacune des orientations d'études sanctionnées par le certificat de qualification, le jury comprend :

- le chef d'établissement,
- des membres du corps professoral de l'établissement, c'est-à-dire les professeurs des cours en rapport direct avec la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

Peuvent éventuellement y figurer:

- des professeurs de cours généraux si, de l'avis du chef d'établissement, leur présence peut se révéler utile pour juger la qualification des candidats.
- des membres étrangers à l'établissement dont le nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral et qui sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner.

D'autre part, en vertu de l'article 54 de l'arrêté royal du 29.06.84, "aucun membre d'un jury ou d'un conseil ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance".

1. Le but de l'épreuve de qualification

Le but de cette épreuve est de juger de la capacité du candidat dans des situations professionnellement significatives à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Tout en portant notamment sur l'utilisation des connaissances, cette épreuve se distingue d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elle se rapporte aux connaissances et au savoir-faire orientés vers l'activité professionnelle, qu'elle ne comporte donc pas d'interrogations systématiques sur la matière enseignée dans les différentes branches.

2. Le contenu de l'épreuve de qualification

Ce dispositif de qualification est composé d'épreuves intégrées, dites épreuves de qualification, c'est-à-dire qu'elles font appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle et liées à l'option. Ces épreuves font partie de la qualification. Lors de l'inscription dans l'option, l'élève recevra un document expliquant le parcours de l'enseignement qualifiant lié à son option. .

Les épreuves de qualification sanctionnent l'ensemble des compétences du profil de formation. Si les épreuves peuvent s'organiser tout au long de la formation, elles doivent néanmoins permettre de vérifier la capacité de l'élève de mobiliser les compétences acquises que se soit à travers une épreuve intégrée et/ou la réalisation d'un travail.

En fonction de leur option, il y a lieu également de s'assurer que les récipiendaires ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité, de la déontologie. Le dispositif sera expliqué aux élèves durant l'année scolaire.

3. Les modalités propres aux différents niveaux

En 4^e, 5^e et 6^e année de l'enseignement de qualification (technique et professionnel) et en 7^e professionnelle, l'élève doit être capable d'assurer des tâches d'exécution variées en y appliquant certaines connaissances théoriques. L'épreuve de qualification à ce niveau sera assez différente d'une orientation d'études à l'autre, mais elle devra requérir de l'élève qu'il fasse notamment la preuve d'une certaine aptitude à mettre en relation ses connaissances et son savoir-faire.

4. Les modalités d'organisation de l'épreuve de qualification

Dans les années sanctionnées par un certificat de qualification (4^e – 5^e – 6^e TQ et 4^e – 5^e – 6^e – 7^e P), conformément à l'article 26, le conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante. Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l'enseignement secondaire, les épreuves visées à l'article 26, § 1^{er}, tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

C'est l'ensemble des membres du jury de qualification qui arrête le projet de l'épreuve intégrée et les modalités d'exécution de l'épreuve de qualification.

Pour l'obtention des certificats de qualification, deux sessions sont organisées :

- la première est organisée en fin d'année scolaire,
- la deuxième session, réservée aux élèves de 6^e TQ Technicien(ne) Chimiste et 6^e TS Technicien(ne) en Infographie n'ayant pas obtenu leur certificat de qualification au mois de juin, est organisée pendant la première quinzaine du mois de septembre suivant.
- pour les élèves de 6^e P Vendeur-vendeuse et 7^e P gestionnaire de Très petites Entreprises, il n'y a pas de seconde session.

5. Les modalités de prise de décision

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves ;
- La délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève.

Le jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- Des travaux réalisés par l'élève ;
- Des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG.

6. La procédure de conciliation interne

Chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire des contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et des décisions des jurys de qualification, et à favoriser la conciliation des points de vue.

Cette procédure interne est clôturée :

- au plus tard le 5^{ème} jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de qualification de fin d'année scolaire.

- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les jurys de qualification de deuxième session.

En fonction des dates de l'épreuve de qualification et en tenant compte qu'il doit y avoir 2 jours ouvrables minimum entre la communication de la décision et l'introduction de la procédure, l'école communiquera les dates concernant la conciliation interne (article 96 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, alinéa 7, ibidem).

C. Les stages

1. Objectifs des stages

Pour certaines options qualifiantes, les stages sont obligatoires et font partie de la formation. Pour d'autres options, il s'agit d'un choix d'école, que les stages soient passifs ou actifs (par exemple 4^e professionnelle option services sociaux, vente, 5-6 techniques sociales, ...) Dans tous les cas, les stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

2. Gestion des stages

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

Deux personnes ressources :

Le maître de stage

- Est un membre du personnel enseignant responsable de la préparation, l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- S'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- Rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière.

Le tuteur

- Est désigné par le milieu professionnel ;
- Est la référence de l'élève sur son lieu de stage ;
- Garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- Accueille le jeune, supervise ses activités ;
- Préviens l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- Évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

En fonction de leur option, il y a lieu également de s'assurer que les récipiendaires ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité, de la déontologie. Le dispositif sera expliqué aux élèves et aux parents en début d'année scolaire.

Deux documents :

Une convention type entre l'élève stagiaire (et ses parents s'il est mineur), l'établissement scolaire et le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- L'identité des partenaires ;
- Leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- Des précisions matérielles et pratiques ;

- Des indications sur les responsabilités ;
- Des informations sur les assurances.

Un carnet de stage qui

- Accompagne l'élève sur le lieu de stage
- Est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;
- Constitue le moyen de communication entre les partenaires.

D. Les certificats

Les certificats suivants sont délivrés au cours et au terme de la scolarité de l'élève :

- le CEB (après la 6^{ème} primaire, la 1^e année commune, 1^e année différenciée, la 2^{ème} différenciée, la 2^{ème} année de formation commune ou la 3^{ème} année complémentaire du 1^{er} degré),
- le CE1D: certificat du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire (après la 1^{ère} année différenciée, la 2^{ème} année de formation
- le CE2D certificat du 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire supérieur (après la 4^{ème} année)
- le CESS: certificat de l'enseignement secondaire (après la 6^e année d'enseignement général ou technique de transition, la 6^{ème} année d'enseignement technique de qualification ou la 7^e année d'enseignement professionnel),
- le certificat d'études au terme de la 6^{ème} année professionnelle,
- * le CQ: certificat de qualification au terme des 6^{ème} et/ou 7^{ème} années de l'enseignement de qualification (technique et professionnel).

* le certificat de qualification n'est pas du ressort du conseil de classe, tel qu'il est évoqué plus haut, mais d'un jury de qualification.

E. L'inspection

Dans le cadre de l'inspection, l'inspecteur doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le carnet de bord, les classeurs de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les interrogations et les contrôles).

Si, malgré les avertissements d'usage, le journal de classe, les cours ... n'étaient pas en ordre, le conseil de classe se réserve le droit de reporter la délibération d'un élève au mois de septembre afin de vérifier la mise en ordre des pièces justificatives nécessaires à la délivrance et à l'homologation des certificats d'étude.

F. La régularité des études : les absences

A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le conseil de classe (voir procédure page 13 du R.O.I.).

Toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées pour un élève mineur sera signalée au service du Contrôle de l'obligation scolaire.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement.

(cfr. articles 92 et 93 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

G. Les plans de récupération

Des plans de récupération peuvent être donnés par le conseil de classe de délibération.

Ceux-ci ne mettent pas en cause le passage de l'élève dans l'année supérieure mais leur objectif est de faire récupérer des lacunes ou d'exercer des compétences qui permettront à l'élève de suivre avec profit les cours de l'année scolaire suivante. Ils sont évalués en septembre suivant les consignes données en juin.

Les résultats indiquent à l'élève et à ses parents si les lacunes sont récupérées.

L'attitude de l'élève par rapport à ce(s) plan(s) de récupération ainsi que les résultats obtenus fourniront au conseil de classe des indications sur l'investissement dont il a fait preuve et sur ses possibilités de récupérer de cette façon-là. Ces éléments seront pris en compte lors de la délibération de l'année suivante.

VI. L'orientation

A. Les formes d'enseignement - les options

1ère année Formation commune et 1ère Différenciée

2e année Formation commune et 2e Différenciée

A partir de la 3e année, notre institut offre les options suivantes:

Transition		Qualification		
Général	Technique	Technique	Professionnel	Cefa (enseignement en alternance)
En 3e et 4e années	En 3e et 4e années	En 3e année	En 3e année	
Latin	Sciences appliquées	Polyvalente	Polyvalente	
Sciences sociales	Sciences sociales			
Langues modernes (anglais)	et éducatives		En 4e, 5e année	
Education physique	Arts		Assistant en soins animaliers	
Sciences		En 4e, 5e et 6e années	En 4e, 5e et 6e années	En 5e et 6e années
		Techniciens chimistes	Vendeur / Vendeuse	Vendeur / Vendeuse
En 5e et 6e années	En 5e et 6e années	Techniques sociales		
Latin	Sciences appliquées	Technicien(ne) en infographie	En 7e année	En 7e année
Mathématiques	Sciences sociales		Gestionnaire de très petites entreprises	Gestionnaire de très petites entreprises
Sciences	et éducatives			
Sciences sociales	Arts			
Anglais				
Espagnol				
Histoire				

B. Les choix possibles

1. Les élèves qui s'inscrivent en **2^{ème} année de formation commune** font le choix d'un module parmi ceux qui sont proposés par l'école (cfr. brochure d'information sur les options en 2e année).

2. Les élèves qui s'inscrivent en **3^{ème} ou 4^{ème} année de l'enseignement général** font leur choix parmi les 12 grilles-horaires proposées par l'école (cfr. brochure d'information sur les options en 3e et 4e années).

Les élèves qui s'inscrivent en **3e ou 4e année de l'enseignement technique de transition** font leur choix parmi les options groupées suivantes :

- sciences appliquées 8h
- arts 8h
- sciences sociales et éducatives 8h

Les élèves qui s'inscrivent en **3e année de l'enseignement technique de qualification** suivront l'option groupée :

- techniques sciences (16h)
- techniques sociales et d'animation (14h)

Les élèves qui s'inscrivent en **4e année de l'enseignement technique de qualification** suivront l'option groupée :

- technicien/technicienne chimiste (16h)
- techniques sociales (16h)
- technicien/technicienne en infographie (16h)

Les élèves qui s'inscrivent en **3e année de l'enseignement professionnel** suivront l'option groupée :

- vente (18h)

Les élèves qui s'inscrivent en **4e année de l'enseignement professionnel** suivront l'option groupée :

- vente (18h)
- assistant en soins animaliers (18h)

3. Les élèves qui s'inscrivent en **5e ou 6e année de l'enseignement général** font leur choix parmi une des combinaisons pédagogiques proposées par l'école (cfr. brochure d'information sur les options en 5e et 6e années).

Pour être légal, un programme d'étude doit comporter au minimum une option de base avec un minimum de 28h et un maximum de 32h

- ou 34h pour les élèves qui choisissent :
- latin 4h + langue moderne 4h,
 - 2 langues modernes à 4h,
 - A.C. Math 2h.

ou 35 h pour les élèves qui choisissent : - latin 4 h + 2 langues modernes 4h.

Les élèves qui s'inscrivent en **5e ou 6e année de l'enseignement technique de transition** font leur choix parmi les options groupées suivantes :

- sciences appliquées 10h

- arts 8h
- sciences sociales et éducatives 8h

Les élèves qui s'inscrivent en **5e ou 6e année de l'enseignement technique de qualification** font leur choix parmi les options groupées suivantes :

- techniques sociales 17h
- technicien/technicienne chimiste 16h
- technicien/technicienne en infographie 16h

Les élèves qui s'inscrivent en **5e ou 6e année de l'enseignement professionnel** suivront l'option

- vendeur / vendeuse (18h)

Les élèves qui s'inscrivent en **7e année de l'enseignement professionnel** suivront l'option :

- gestionnaire de très petites entreprises.

Les élèves qui s'inscrivent en **5e ou 6e année de l'enseignement professionnel en alternance : CEFA** suivront l'option

- vendeur / vendeuse

Les élèves qui s'inscrivent en **7e année de l'enseignement professionnel en alternance : CEFA** suivront l'option

- gestionnaire de très petites entreprises.

4. L'inscription basée sur le choix de l'orientation et de certains cours doit être bien réfléchie puisqu'elle vaut pour toute l'année une fois celle-ci commencée.

Une modification ne sera autorisée après le 1er septembre que s'il y a des raisons pédagogiques importantes et la possibilité d'un changement par rapport au nombre d'élèves déjà présents dans les cours de la nouvelle orientation.

Tout changement d'option doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée des parents adressée à la Direction. Aucun changement ne sera effectué avant le 1^{er} conseil de classe.

Plus aucun changement ne pourra se faire après le 15 novembre.

C. Les étapes particulières par rapport à l'orientation en 2e, 5e et 6e années

1. En 2e année

A l'issue des huit premières années de la scolarité obligatoire, les élèves sont orientés vers la forme d'enseignement la mieux adaptée à leurs aspirations et à leurs capacités (article 21 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites à l'article 67 (article 22 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

En collaboration avec le centre PMS, chaque établissement d'enseignement secondaire communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète :

1° sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés des Humanités professionnelles et techniques, en ce compris les formations artistiques;

2° sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques;

3° sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire.

Chaque établissement d'enseignement secondaire met en contact les élèves du premier degré par des visites ou de courts stages d'observation avec des établissements d'enseignement de même caractère organisant tant la section de transition que la section de qualification. L'information, les visites et les stages favorisent une orientation positive des élèves à l'issue du premier degré (article 23 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

2. En 5e et 6e années

Article 32

§ 1er L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une des tâches essentielles du conseil de classe.

§ 2 Le Gouvernement met à la disposition des établissements d'enseignement secondaire des informations relatives aux études supérieures avec indication des exigences propres à chacune des filières.

Le Gouvernement veille à la concordance entre les exigences à l'entrée dans l'enseignement supérieur et les compétences et savoirs définis à l'article 25 et les batteries d'épreuves produites par la Commission des outils d'évaluation visée à l'article 29.

A la demande de l'élève inscrit en dernière année des **Humanités générales et technologiques**, le centre PMS associé à l'établissement amène l'élève à découvrir ses motivations et ses capacités à mener à bien ses projets.

Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du troisième degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent.

Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service.

Article 60

Le Gouvernement met à la disposition des établissements d'enseignement secondaire des informations relatives aux études supérieures avec indication des exigences propres à chacune des filières.

Le Gouvernement veille à la concordance entre les exigences de formation globale à l'entrée dans l'enseignement supérieur et les compétences et savoirs définis à l'article 35, § 1er, 1^o, ainsi qu'avec les batteries d'épreuves étalonnées visées à l'article 52.

A la demande de l'élève inscrit en sixième ou en septième année des **Humanités professionnelles et techniques**, le centre psycho-médico-social associé à l'établissement amène l'élève à découvrir ses motivations et ses capacités à mener à bien ses projets.

Dans le cadre de son projet, visé à l'article 67, chaque établissement peut affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du troisième degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service.

Les dispositions visées à l'alinéa précédent ne peuvent conduire l'élève à dépasser les limites d'activités extérieures à l'établissement scolaire fixées en application de l'article 53, alinéa 2.

Pour les réalisations pratiques dans l'école, vous pouvez vous référer aux documents distribués en cours d'année en 2e, 4e, 5e et 6e années.

VIII. Les contacts entre l'école et les parents

Le carnet de bord et la plateforme Smartschool sont des outils de communication entre l'établissement et les parents. Peuvent y être inscrites différentes communications concernant :

- les retards,
- les congés,
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence prévue d'un professeur,
- certaines sanctions disciplinaires telles que les retenues,
- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel,
- des notes sur le comportement de l'élève ...

Pour obtenir un rendez-vous:

- avec un professeur: par écrit via le carnet de bord ou Smartschool,
- avec un éducateur ou la Direction: via Smartschool.

Les réunions de parents

Une réunion est organisée en début d'année scolaire pour tous les parents des élèves de 1^e ainsi que pour ceux des nouveaux élèves.

Cette réunion a pour but :

- de présenter l'école, de faire connaissance avec les différents partenaires qui y travaillent: la Direction, l'équipe des professeurs, les éducateurs, les membres du centre PMS, les membres de l'Association des Parents et également les parents des condisciples de votre enfant.
- de permettre aux parents de dialoguer avec les différents partenaires de l'école et ainsi d'obtenir des réponses à leurs éventuelles questions.

En novembre, les parents des élèves de la 2^e à la 7^e pourront rencontrer les titulaires.

En janvier, les parents des élèves de la 1^e à la 7^e pourront rencontrer les professeurs de branche et en avril les titulaires.

Au 3^e trimestre, un salon de l'orientation est organisé.

À la fin de l'année scolaire, le titulaire remettra aux parents et aux élèves les résultats de l'année scolaire et procédera, s'il échet, à l'inscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

VIII. Les 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 toute recommandation émanant de l'établissement.

Objectifs généraux à poursuivre simultanément et sans hiérarchie dans l'enseignement secondaire

1. Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
2. 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 ;
3. Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouvertes aux autres cultures ;
4. Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.