INSTITUT SAINTE-MARIE

Implantations :
Rue de l'Enseignement, 1 – Fontaine-l'Evêque
Boulevard du Midi, 161 – Fontaine –l'Evêque
Rue de Châtelet, 22 – Marchienne-au-Pont

Année scolaire 2024/2025

REGLEMENT DES ETUDES

1. Les informations à communiquer par les professeurs aux élèves en début d'année
2. Le système d'évaluation
   2.1. Les principes
   2.2. Le bulletin
   2.3. Travaux à rendre, interrogations, contrôles de synthèse, examens, stages, absences aux épreuves, tricherie…
3. Le Conseil de classe
   3.1. Composition, compétences et missions
   3.2. Fonctionnement, communication des décisions aux parents
   3.3. Recours contre les décisions du Conseil de classe
   3.4. Le Conseil de guidance
4. La sanction des études, attestations et certificats
5. Les contacts entre l'école et les parents
6. Dispositions finales
7. Date d'entrée en vigueur

1. Les informations à communiquer par les professeurs en début d'année aux élèves

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

1. les objectifs de ses cours (conformément aux programmes),
2. les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer,
3. les moyens d'évaluation utilisés,
4. les critères de réussite,
5. le matériel scolaire nécessaire au bon fonctionnement des cours,
6. l'organisation de la remédiation.

L'élève est responsable de la tenue correcte de son journal de classe, de ses cours, de ses travaux et de tout autre document que l'administration compétente en matière de contrôle et d'inspection peut demander.

Aux 1er et 2ème degrés, les élèves sont tenus de les conserver à leur domicile.

Au 3e degré, afin de faire face à toute demande de l'Administration, compétente en matière de contrôle et d'inspection, tous les élèves des 5e, 6e et 7e années (y compris les élèves inscrits en « formation en alternance – Art. 49 ») sont obligés de garder soigneusement en archives, chez eux, tous leurs documents (journal de classe, cours, travaux, devoirs, interrogations, dossiers …) jusqu'à la fin de la vérification par l'administration compétente de leurs diplômes ou certificats. A cet effet l'élève sera tenu de signer une « décharge » qui l'engage à conserver sous son entière responsabilité ses documents à son domicile.

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

2. Le système d'évaluation

2.1. Les principes

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur

individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe (le Conseil de classe).
L'évaluation à deux fonctions :

1. La fonction de «conseil »
L'évaluation 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 n'interviennent pas dans l'évaluation finale.

2. La fonction de certification
L'évaluation certificative (par exemple passage de 2e en 3e), s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves (contrôles de synthèse, situations d'intégration, unités de qualification ou épreuves orales/écrites) dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

L'évaluation certificative se pratique :

1. en fin de degré pour le 1er degré commun et en fin d'année scolaire pour les autres ;
2. lors d'une première session se tenant dans le courant du mois de juin, suivie éventuellement d'une deuxième session complémentaire.

Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages ou au terme d'unités d'acquis d'apprentissage dans le cadre de la certification du parcours dans l'enseignement qualifiant (PEQ), en cours d'année et en juin, des épreuves sont réalisées en vue de l'évaluation certificative.

Le sens et le but de l'évaluation réalisée par le professeur est de vérifier les compétences et les savoirs acquis, et d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève.

Tout au long de l'année, l'évaluation par le Conseil de classe est formative et donne des avis :
1. communiqués aux parents par le bulletin,
2. développés et commentés lors de rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

Les documents de base qui servent à l'évaluation formative sont rendus à l'élève. Les copies épreuves certificatives peuvent être consultées par les parents en présence du professeur concerné.

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. **L'évaluation sommative reprendra l'ensemble des épreuves permettant aux enseignants d'établir un bilan des acquis des élèves par rapport aux attendus au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage.**

Les supports sur lesquels se fondent l'évaluation sont, suivant les cours :
- les travaux écrits réalisés par l'élève en classe et/ou à domicile, les Centres de compétences et de technologie avancés.
- les travaux oraux,
- les travaux personnels ou de groupe,
- les expériences et les comptes-rendus réalisés par l'élève en laboratoire,
- les interrogations,
- les contrôles dans le courant de l'année,
- les contrôles de synthèse, bilans et épreuves
- les travaux pratiques,
- les pièces d'épreuve réalisées aux cours pratiques
- les stages et rapports de stages.
- En cas d'impératives nécessités, de travaux effectués via la plateforme numérique officielle utilisée par l'établissement.

Les exigences pour un travail scolaire de qualité portent non seulement sur le niveau de maîtrise des objectifs, des savoirs et des compétences disciplinaires mais aussi sur:

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

2.2. Le bulletin

A la fin de chacune des 4 périodes divisant l'année scolaire, (Toussaint, Noël, Pâques, Juillet) l'élève se voit remettre un bulletin le renseignant sur son évolution dans les différentes matières.
L'élève est tenu de présenter ce bulletin à ses parents ou responsables qui apposent chaque fois leur signature.
Après remise du bulletin, l'élève doit le rendre signé à son titulaire lors de la première heure de cours.

Des rencontres avec les parents (pour faire le point sur la situation et l'évolution de l'élève) sont prévues en fin de chaque trimestre. Toutefois, des réunions ponctuelles supplémentaires pourront être organisées.

Au premier degré (classes de 1re et 2e années), le bulletin périodique donne des indications :

1. sur l'évolution de l'élève dans la maîtrise des compétences et savoirs disciplinaires (évaluation formative)
2. sur son évolution dans la maîtrise des compétences transversales, c'est-à-dire des compétences générales à acquérir au travers des différentes matières (savoir mémoriser, respecter les consignes, participer au cours, tenir ses documents en ordre, ...) par une notation et/ou commentaire dont la description est dans le bulletin;
3. sur son comportement au cours (effort, discipline);
4. sur le comportement général de l'élève (tenue et politesse, discipline personnelle, travail à l'étude, relations sociales), par une **remarque** éventuelle des éducateurs.

L'élève en difficulté peut se voir proposer de la remédiation dans les disciplines à problèmes.

L'évaluation finale de l'élève est motivée sur base des résultats obtenus dans l'ensemble des **épreuves certificatives** et travaux réalisés au cours de l'année scolaire ou du degré (évaluation sommative)

Suite aux délibérations du mois de juillet, le Conseil de classe :

- établit, en 1re année commune, une évaluation globale, source de conseils pour l'élève et ses parents;
- émet, en 1e et 2e années différenciées, 2e année commune ou supplémentaire, un avis certificatif (sur la réussite ou non du degré ou les restrictions éventuelles). La décision finale figurera au bulletin avec les indications pour la poursuite des études.

Aux 2e et 3e degrés, le bulletin périodique donne des indications sur les évaluations formatives et/ou sur les épreuves certificatives.
Ces évaluations doivent permettre à l'élève et à ses responsables d'apprécier les progrès effectués dans les différentes disciplines et la régularité dans le travail scolaire.
L'élève en difficulté peut se voir proposer de la remédiation dans les disciplines qui posent problèmes.
Les épreuves en cours d'année et en juin doivent permettre à l'élève et à ses responsables d'apprécier les capacités de synthèse de l'étudiant et de constater si les acquis nécessaires dans les différentes disciplines sont suffisants ou pas.

Lors des délibérations de juillet, le Conseil de classe établit le bilan de l'année écoulée ou du degré. La décision finale est reprise dans les bulletins à la rubrique "décision du Conseil de classe".

2.3. Travaux à rendre, interrogations, contrôles de synthèse, examens, stages, absences aux épreuves, tricherie...

Le professeur communique aux élèves, par le journal de classe, les devoirs, travaux à rendre, évaluations prévues et échéances. Une évaluation ou un travail sur la matière immédiate en guise d'évaluation partielle certificative, peut être donné sans en avertir l'élève. Si l'évaluation concerne une matière étendue sur plusieurs périodes de cours, elle sera programmée par le professeur.

Toute échéance non respectée et non justifiée est automatiquement sanctionnée par une cotation négative.

En période d'évaluation ou lors d'une « épreuve » déclarée comme **certificative** et communiquée comme telle dès le début de l'année scolaire par le professeur (par exemple : les épreuves d'intégration), toute absence, même d'un demi-jour, doit être justifiée par la remise d'un certificat médical.

Il appartient au chef d'établissement ou à son délégué d'apprécier la pertinence de toute justification autre que médicale (voir aussi à ce sujet le règlement d'ordre intérieur : "Les absences").

Absence aux épreuves certificatives.

L'élève doit savoir qu'il est de toute façon tenu de rendre aux professeurs les travaux demandés car ils entrent en ligne de compte pour la vérification du niveau des études par l'administration de l'Inspection.

En cas d'absence justifiée (ex.: certificat médical ou accordée par la Direction selon la procédure en vigueur), le professeur peut fixer une nouvelle échéance pour les épreuves, contrôles comme pour la remise des travaux et la communique à l'élève.

En cas d'absence justifiée aux épreuves certificatives durant l'année, le professeur et/ou le Conseil de classe décident sur base des acquis de l'élève s'il y a lieu de lui faire passer les épreuves non présentées. Une nouvelle échéance peut être fixée et communiquée à l'élève.

En cas d'absence justifiée aux épreuves certificatives de juin, le Conseil de classe décide, sur base des acquis de l'élève, s'il y a lieu de lui faire passer une seconde session.

En cas d'absence non justifiée à une session d'épreuves, l'élève voit sa session sanctionnée d'une cotation nulle pour l'ensemble des disciplines qu'il n'a pas présentées.

Toute tricherie ou tentative de tricherie avérée, lors des épreuves, sera sanctionnée d'une cotation nulle.

Les stages

Pourquoi des stages ?

Les stages, qui font déjà souvent partie de la formation de l'élève, deviennent désormais obligatoires pour

certains métiers. Pour d'autres, il s'agit d'un choix d'école, qui est alors mentionné dans le projet d'établissement. Dans les deux 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.

Dans certaines options, et plus particulièrement au 3e degré, des « stages » (non rémunérés) sont prévus, soit à la grille horaire, soit dans le projet d'établissement, soit imposé par le Gouvernement de la FWB.
Ils se déroulent normalement durant les heures de cours mais peuvent également être organisés durant certaines périodes de congé scolaire.

Ils sont obligatoires. Un refus de stages ou un absentéisme injustifié peut entraîner des sanctions et des conséquences en termes de réussite de l'année en cours.

L'évaluation des stages est incluse dans l'évaluation certificative (réussite de l'année) et dans les épreuves de qualification (obtention du certificat de qualification) qui le cas échéant feront l'objet d'une évaluation en dehors de l'école (centre de compétences, CTA, lieu de stage…). 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.
Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.

La tenue de certains documents liés aux stages doit être strictement observée: échéancier, carnet de stage ou journalier, rapport de stage, suivant les consignes communiquées en début d'année scolaire...

Le choix des entreprises ou des institutions de stage peut se faire, sur base d'une proposition émanant du maître de stage ou d'une recherche personnelle de l'élève «futur stagiaire», en accord avec **le maître de stage** (membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation du stage). **Le tuteur** est désigné par le milieu professionnel et est la référence de l'élève sur le lieu de stage.

En aucun cas les stages ne peuvent avoir lieu chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ou chez les parents ou alliés jusqu'au 4e degré inclusivement des élèves stagiaires.

3. Conseil de classe et Conseil de guidance

3.1. Composition, compétences et missions

Par classe est institué un Conseil de classe.
Le Conseil de classe est constitué de l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.
Sont de la compétence du Conseil de classe, les décisions relatives au passage de classe ou de degré ainsi que la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

Le Conseil de classe a un rôle d'accompagnement et d'orientation. Il envisage la situation de chaque élève en particulier.

Au terme du premier degré, 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.

Au cours et au terme des deuxième et troisième degrés, l'orientation associe les enseignants, le centre PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe.

Le fait d'associer les parents et le PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais collaborent au projet de vie du jeune. Le Conseil de classe se réserve le droit de prendre les décisions finales.

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en qualité de conseil d'admission. Ce dernier 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 comme cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29-06-1984, tel que modifié.

Il formule des conseils de réorientation au niveau des cinquièmes années qu'il transmet aux intéressés avant le 15 octobre.

Il formule des conseils de réorientation au niveau du 2e degré qu'il transmet aux intéressés avant le 15 janvier.

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 donne alors des conseils par le bulletin ou par le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

Le Conseil de classe peut aussi se réunir pour discuter de problèmes posés par un élève ou par un groupe d'élèves face au travail et proposer des mesures en vue de remédier à des situations difficiles.

Le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année 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, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences, le CEB, le CE1D, des attestations d'orientation au 1er degré, des attestations d'orientation A (réussite), B (réussite avec restriction) ou C (échec) aux 2ème et 3ème degrés. Dans le parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) et au terme de la 4e année, une attestation d'orientation C (échec) ou B (réussite restrictive) peut être délivrée avec possibilité de changement d'option ou vers une 4e complémentaire dans la même option. Dans les options organisées dans le cadre du PEQ et au terme de la 6e année, une attestation d'orientation peut être délivrée vers un dispositif de fin de parcours définissant un programme spécifique de soutien aux apprentissages (C3D) en vue d'atteindre les compétences de la formation commune et/ou des compétences de la formation qualifiante visée dans les unités de qualification.

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves y compris, pour l'enseignement qualifiant les épreuves de qualification prévues au schéma de passation, 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.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

En ce qui concerne les années sanctionnées par un certificat de qualification en lien avec un Profil de Formation, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des cours généraux (formation commune) et de l'ensemble de la formation qualifiante (option de base groupée). Les épreuves (épreuve(s) intégrée(s) et/ou réalisation d'un travail) qui vérifient la maîtrise des compétences de la formation qualifiante sont les mêmes pour le Jury qui décerne le Certificat de qualification de 6e et 7e année. **La présentation par tous les élèves de ces épreuves organisables au cours de la 4e, 5e, 6e et 7e année est obligatoire. La réussite de toutes les UQ (définies dans le profil de formation/de certification) dans le système du PEQ, conditionne l'octroi du certificat de qualification.**

Epreuve(s) de seconde session et/ou travaux de vacances.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe peut postposer sa décision en prononçant l'ajournement et demander à l'élève de préparer des travaux et/ou des épreuves **complémentaires à présenter dans le cadre d'une seconde session organisée durant les deux premiers jours ouvrables de la nouvelle année académique. A l'issue des délibérations du Conseil de classe à nouveau réuni à la fin de la seconde session, il délivrera alors l'attestation d'orientation.**

Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation éventuelle ou d'une préparation aux épreuves complémentaires. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires pour les vacances, destinés à combler des lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.
L'évaluation du travail complémentaire entre dans l'évaluation formative du premier trimestre de la nouvelle année scolaire.
Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juillet.

3.2. Fonctionnement du Conseil de classe, communication des décisions aux parents

Le Conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.
Le Conseil de classe prend des décisions collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.

Il 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 avec les parents.

Si, en dépit des efforts de chacun, un consensus ne peut être atteint, le Conseil de classe s'en remettra à la décision du chef d'établissement ou de son délégué. Dans ce contexte, aucun droit de veto ne peut être concédé à quiconque.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants du Conseil de classe ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.

A l'issue des délibérations du mois de juin, les avis ou les décisions Conseil de classe sont communiqués à l'élève et à ses parents au moyen du bulletin remis par le titulaire avec notification de son attestation d'orientation. L'élève et/ou ses responsables sont tenus de venir chercher le bulletin.

A l'issue des délibérations du mois de septembre, l'élève et/ou ses responsables se présentent dans l'établissement ou téléphonent au secrétariat à la date et à l'heure fixées pour prendre connaissance de l'attestation qui a été délivrée.

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 ses parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire et pour la 3S-DO, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

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.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

3.3. Recours contre les décisions du Conseil de classe et des jurys de qualification

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe et/ou du jury de qualification.

Le décret « missions » prévoit en effet un recours possible à l'encontre :

- des attributions d'attestations AOB (réussite avec restriction) et AOC (échec), et de la non certification de la réussite par l'élève du 1er degré commun ; dans le régime du PEQ, la non délivrance du CE6P ou du CESS.
- des décisions de refus d'octroi du CE1D ou d'orientation vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme de la 2e année commune; refus d'octroi du CE1D à l'issue de la 2e S
- de la définition des formes et sections que l'élève peut suivre en 3e année au 2e degré de l'enseignement secondaire
- La décision d'octroi du certificat de qualification par le jury de qualification **et ce uniquement.**

NB : la commission des recours externes n'est pas compétente pour ce qui relève d'une décision d'ajournement et pour la décision de refus d'octroi du certificat de qualification.

3.3.1. Recours interne

Au plus tard 24 heures (on ne prend en compte que les jours ouvrables) avant le 3 juillet, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe, en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou a son délégué, en précisant les motifs de la contestation, au plus tard le 25 juin pour les décisions du jury de qualification et au plus tard le 3 juillet à 16h00 pour les décisions de conseil de classe.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les parents ou par l'élève majeur.
Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du Pouvoir Organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.
Cette commission convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la(les) branche(s) 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 et/ou un nouveau jury de qualification pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe et/ou jury de qualification est habilité à modifier la décision initiale et prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 4 juillet afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision à été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1er jour ouvrable qui suit le 4 juillet, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

3.3.2. Recours externe

Les décisions de jurys de qualification ne font pas l'objet d'une procédure de recours externe.
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 pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne.
Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10e jour ouvrable scolaire qui suit le dernier jour de l'année scolaire. (Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5e jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision)

Le recours est formé par l'envoi soit au :

Conseil de recours
de l'enseignement ordinaire confessionnel
Bureau 1F140
Direction générale de l'enseignement obligatoire
rue Lavallée 1
1080 Bruxelles

d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil de recours.
soit par voie électronique: "E-recours":
Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : https://recours-externe-secondaire.cfwb.be
Le formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches ».
Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.
Copie du recours 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.

3.4. Le Conseil de guidance (au 1er degré)

Au 1er degré il est constitué un Conseil de Guidance. Ce Conseil est présidé par le chef d'établissement et réunit les membres du Conseil de classe de la classe fréquentée par l'élève concerné et, selon le cas un représentant au moins du Conseil de classe d'une des années complémentaires organisées au sein du 1er degré et/ou d'une des années différenciées organisées au sein du 1er degré et/ou de l'année spécifique de différenciation et d'orientation organisée à l'issue du 1er degré. Le Centre psycho-médico-social (PMS) compétent peut, de plein droit, y participer.

Pour tout élève qui rencontre des difficultés d'apprentissage, le Conseil de guidance procède à l'examen de sa situation, sur la base d'un rapport établi par le Conseil de classe. Si le Conseil de guidance estime que l'élève rencontre des difficultés d'apprentissage telles qu'une orientation vers une année complémentaire doit être envisagée, il élabore un plan individuel d'apprentissage reprenant les remédiations à mettre en place d'ici la fin de l'année scolaire en cours et durant l'année scolaire suivante, le cas échéant dans une année complémentaire.

Pour tout élève orienté vers une année complémentaire, le Conseil de guidance rédige un plan individuel d'apprentissage. Celui-ci comprend notamment l'horaire hebdomadaire suivi par l'élève. Lors de chacune de ses réunions, le Conseil de guidance examine la situation de tout élève inscrit dans une année complémentaire. Sur la base notamment des informations fournies par les enseignants en charge des élèves concernés, il complète le dossier de l'élève.
Le Conseil de guidance peut revoir et adapter régulièrement le plan individuel d'apprentissage en fonction de l'évolution de l'élève. Ce dernier ainsi que ses parents en sont immédiatement informés.

4. La sanction des études, attestation et certificats

Par sanction des études, on entend la délivrance à l'élève de toute attestation ou tout certificat au cours et au terme de sa scolarité, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié.

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 et à leur régularité dans l'établissement. 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'article 2 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», mais reste cependant régulièrement inscrit.

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du 2e 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 à l'élève majeur ou à ses parents, s'il est mineur.
Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

Un élève libre ne peut jamais obtenir la sanction des études, (rapport sur les compétences acquises en fin de première année C, attestation A, B ou C, …).

De même, le certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire et le certificat d'enseignement secondaire supérieur ne peuvent pas lui être délivrés.

Attestations et certificats

Définition de certains termes utilisés dans la section suivante :

- on entend par « forme d'enseignement » : l'enseignement général, technique, artistique et professionnel;
- on entend par « section d'enseignement » : l'enseignement de transition et l'enseignement de qualification;
- on entend par « orientation d'études » ou « subdivision » les options de base simples et les options de base groupées.

Abréviations utilisées pour les années d'études organisées au sein du 1er degré commun et différencié:

- 1C première année commune,
- 1D première année différenciée,
- 2C deuxième année commune,
- 2D deuxième année différenciée,
- 2S année supplémentaire organisée au terme de la deuxième année,
- 3S-DO troisième année de différenciation et d'orientation (actuellement cette année n'est pas organisée au sein de notre établissement).

A. Au 1er degré commun et 1er degré différencié

A. 1 Le Certificat d'Études de Base (C.E.B.).

Tous les élèves inscrits en 1er année différence (1D) et 2e année différenciée (2D), sont soumis à l'épreuve externe commune octroyant le CEB.
Les élèves âgés de 12 ans avant le 31/12 de la 1e D et n'ayant pas fréquenté la 6e primaire, inscrits en 1D, ou après avoir suivi une sixième année primaire sans pour autant avoir obtenu le CEB, sont également soumis à cette épreuve externe.

Le Conseil de classe délivre le CEB à tout élève qui réussit l'épreuve externe commune.
Le Conseil de classe peut délivrer le CEB à l'élève inscrit en 1D, 2D ou qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune. Il fonde sa décision sur un dossier pédagogique (copie des bulletins de l'année scolaire, rapport circonstancié des enseignants ayant eu l'élève en charge ainsi que tout autre élément estimé utile par le Conseil de classe).

Les parents de l'élève auquel l'octroi du CEB a été refusé peuvent introduire un recours.

La procédure à suivre pour l'introduction d'un recours contre le refus de l'octroi du CEB est précisée aux parents lors de la notification de la décision.

Un certificat équivalent est délivré aux élèves réguliers qui terminent avec fruit la deuxième année de l'enseignement secondaire ou l'année complémentaire organisée au terme du 1er degré et qui ne posséderaient pas le « certificat d'études de base ».

A. 2 Le rapport sur les compétences acquises

Au terme de chaque année du premier degré, le Conseil de classe élabore pour chaque élève un "rapport sur les compétences acquises" au regard des socles de compétences visés à 14 ans (fin du 1er degré) en ce qui concerne les élèves fréquentant le 1er degré commun et aux compétences visées à 12 ans (fin de la 6e primaire) en ce qui concerne les élèves fréquentant le premier degré différencié.

Ce "rapport sur les compétences" tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe.

Lorsque sur base de ce "rapport sur les compétences" le Conseil de classe est amené à définir les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3e année au 2e degré de l'enseignement secondaire, il remet à l'élève, le cas échéant, un document reprenant le plan individualisé d'apprentissage, des conseils complémentaires pour son orientation. Les dits conseils portent sur les orientations d'études conseillées et, s'il échet, déconseillées, en lien avec le "rapport sur les compétences" et le plan d'actions collectives qui s'appuient sur des ressources autres que celle de la classe

A. 3 Au 1er degré commun

Au terme de la 1re C, l'élève reçoit un rapport sur les compétences via le PIA, état des lieux des apprentissages en vue de l'admission de l'élève en 2e C..

Au terme de la 2e C, sur base du rapport sur les compétences, le Conseil de classe, soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré, soit ne certifie pas de la réussite du premier degré (recours possible). Dans ce dernier cas, trois situations peuvent se présenter:

1) l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au 1er degré, le Conseil de classe l'oriente vers la 2S (2e supplémentaire) avec un transfert possible vers une 3P avant le 15 janvier.

2) l'élève a épuisé les 3 années d'études au 1er degré, le Conseil de classe définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3ème année de l'enseignement secondaire (recours possible) et en informe les parents qui ainsi informés pourront choisir entre une des 3èmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe ou la 3S-DO.
3) L'élève ayant suivi 2 années au 1er degré et âgé de 15 ans est autorisé à accéder à l'enseignement en alternance sous la forme d'un art.45.

Au terme de la 2e S, sur base du rapport sur les compétences, le Conseil de classe
- soit certifie de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire (recours possible) il définit alors les formes et sections que l'élève peut suivre dans une 3e année de l'enseignement secondaire (recours possible) et en informe les parents qui choisissent la 3S-DO ou une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe

A. 4 Au 1er degré différencié

Durant le mois de juin de l'année scolaire en cours, tous les élèves de 1D et 2D seront soumis à l'épreuve externe commune octroyant le CEB telle qu'organisée en vertu du décret du 2 juin 2006.

Au terme de la 1D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur base du rapport sur les compétences acquises le Conseil de classe oriente 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.

Au terme de la 2D, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur base du rapport sur les compétences,

1) si l'élève est titulaire du CEB mais n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12, le Conseil de classe
- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3ème (recours possible),
- en informe les parents et,
- prend une des décisions suivantes :
  a) soit décide d'orienter vers la 2C, les parents peuvent également choisir une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
  b) soit décide d'orienter l'élève vers la 2S, les parents peuvent également choisir une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe;

2) si l'élève est titulaire du CEB et atteint l'âge de 16 ans au 31/12, le Conseil de classe
- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3ème (recours possible) et
- en informe les parents qui choisissent :
  a) soit la 2S,
  b) soit une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe;

3) si l'élève n'est pas titulaire du CEB, le Conseil de classe
- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3ème (recours possible) et
- en informe les parents qui choisissent :
  a) soit la 2S,
  b) soit une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe;

Au terme de la 2S, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CE1D, sur base du rapport sur les compétences,

1) si l'élève se voit octroyer le CE1D, celui-ci est autorisé à accéder à l'une des formes de l'enseignement du 2e degré.

2) si l'élève se voit refuser l'octroi du CE1D, le Conseil de classe
- définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter en 3ème année (recours possible) et
- informe les parents qui choisissent une des 3èmes années dans les formes et sections définies par le Conseil de classe.

Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagement raisonnable (AR) :

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.
En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.
Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie. Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.
Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.
Pour la gestion des PIA AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3e trimestre.

Au terme de la 3S-DO,
- avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours, sur base d'un rapport sur les compétences le Conseil de classe soit certifie de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire, soit l'oriente vers une 3eme année dans une forme et une section qu'il définit (l'élève peut toutefois décider de poursuivre son année en 3S-DO) ;

- au 30 juin, sur base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe soit certifie de la réussite par l'élève du 1er degré de l'enseignement secondaire, soit l'oriente vers une 3ème année dans une forme et une section qu'il définit.

Attention, cette 3S-DO n'est actuellement pas organisée au sein de notre établissement.
Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

B. Aux 2e et 3e degrés

Élève régulier / élève régulièrement inscrit / élève libre : L'élève régulier qui dépasse + de 20 demi-jours d'absences injustifiées reste élève régulièrement inscrit, mais perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.
Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire. Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés

A partir de la 3e année du secondaire, l'élève régulier se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C :

– l'attestation d'orientation A (AOA) fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction ;

– l'attestation d'orientation B (AOB), fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou orientations d'études. Une AOB ne peut jamais être délivrée à la fin de la 5e année organisée au 3e degré de transition.

– l'attestation d'orientation C (AOC) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

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.

– Sanction des études en fin de 4 P ou 4 TQ **PEQ**
En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités de qualification (UQ). En fonction du profil de formation tel que défini, une épreuve de 4e année, avec validation ne peut être organisée qu'en janvier au plus tôt. En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :
a) Réussite sans restriction (AOA)
b) Echec avec possibilité de poursuivre dans la même option via une 4e complémentaire PEQ (AOC) avec un programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA) ou dans une autre option.
c) Attestation de réussite avec restriction (AOB) : l'élève peut accéder à une 5e année dans une autre option.

Sanction des études en fin de 6P ou 6 TQ **PEQ**
En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités de qualification (UQ).
En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences UQ. Le passage en 6e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).
L'élève qui termine la 5e année comme élève libre doit recommencer son année.

Sanction des études en fin de 6e année PEQ
▪ CE6P (enseignement professionnel) ou CESS (enseignement technique) ;
▪ CQ.
▪ Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (nondélivrance du CE6P ou du CESS) ou ne maitrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :
✓ rapport de compétences UQ ;
✓ attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) ;
✓ programme d'apprentissages complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

La C3D
Informations communiquées par les professeurs en début d'année :
au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en C3D dans le PEQ est informé du contenu de son Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC-22 périodes au minimum). Ce document, rédigé par le Conseil de classe de l'année précédente, définit la grille-horaire, la durée et les activités à accomplir par l'élève en vue de l'obtention du CE6P, du CESS, du CE7TQ et/ou du CQ. Il peut comprendre :
▪ des cours et activités de 5e de 6e et/ou de 7e année
▪ des cours et activités de formation suivis dans un CEFA et en entreprise ;

▪ des activités spécifiques de remédiation organisées dans l'établissement ;
▪ des formations dans un Centre de Technologies avancées ;
▪ des formations organisées dans un Centre de Compétence (…) ;
▪ des formations organisées dans un Centre de Référence (…) ;
▪ des stages en entreprises ;
▪ des cours de 7e année. L'élève est en outre informé des modalités d'évaluation, du terme envisagé pour la C3D et des modalités d'adaptation de sa durée (des coordonnées du référent C3D chargé de l'accompagner).

Le Conseil de classe est chargé de délivrer le CE6P, le CE7TQ ou le CESS au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC ou au terme prévu de celui-ci.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe évalue régulièrement l'état d'avancée du PAC de l'élève et en ajuste éventuellement le contenu. Si l'élève n'a pas acquis les compétences au terme prévu par son PAC, le Conseil de classe prolonge le délai octroyé au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire. Cette prolongation de la C3D est une décision pédagogique qui peut toutefois faire l'objet d'une procédure de conciliation interne. La décision de prolonger le terme de la C3D ne peut toutefois pas déboucher sur un recours externe, puisqu'il ne s'agit pas stricto sensu d'une décision d'échec. Le Conseil de classe, lorsqu'il décide de prolonger le terme de la C3D, ne délivre d'ailleurs pas de rapport de compétences UQ.

En fin d'année scolaire, si le Conseil de classe estime que l'élève n'a toujours pas acquis les compétences visées par son PAC, il rédige un rapport de compétences UQ. Cette décision est assimilée à une décision d'échec. Elle peut faire l'objet d'une procédure de conciliation interne puis, éventuellement, d'un recours externe (uniquement pour le CE6P, le CE7TQ ou le CESS). **Il n'est pas possible de recommencer une C3D**. Compétences et missions du Jury de qualification en cours de C3D :

en plus de ses autres missions, le Jury de qualification est chargé de délivrer des attestations de validation d'UQ au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC au terme prévu de celui-ci.

Le chef d'établissement fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Le Conseil de classe délivre le « certificat d'enseignement secondaire du 2e degré » aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire général, technique, artistique ou professionnel.

Le Conseil de classe de 6e année délivre le « certificat d'enseignement secondaire supérieur » donnant accès à l'enseignement supérieur (universitaire ou non-universitaire), aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit les deux dernières années de l'enseignement secondaire général, technique de transition ou technique de qualification dans la même forme, la même section et la même orientation d'études.

Le Conseil de classe de 6e année délivre le « certificat d'études » aux élèves de 6e année de l'enseignement professionnel ayant terminé l'année avec fruit.

Le Conseil de classe de 7e année (de type B) délivre le « certificat d'enseignement secondaire supérieur » et donnant accès à l'enseignement supérieur (non universitaire), aux élèves réguliers ayant terminé leur 7e année avec fruit, après avoir terminé avec fruit une 6e année d'études dans la même forme d'enseignement.

Un « certificat relatif aux connaissances de gestion de base » est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu à l'art.6 de l'A.R. du 21 oct. 1998).

Le « certificat de qualification » de 6e année de l'enseignement secondaire est délivré aux élèves réguliers qui ont fréquenté la 4e, 5e et 6e année dans une section de qualification (technique ou professionnelle) et qui ont subi avec succès les épreuves de qualification obligatoires (épreuve(s) intégrée(s) et/ou réalisation d'un travail) organisables au cours de la 4e , 5e et 6e année lorsque l'option suivie correspond à un profil de formation (c'est ainsi que l'option « arts plastiques » qui ne correspond pas à un profil de formation et de qualification n'est pas qualifiante).

Le « certificat de qualification » de 7e année de perfectionnement et/ou de spécialisation de l'enseignement secondaire professionnel est délivré aux élèves réguliers qui ont fréquenté l'année de perfectionnement et/ou de spécialisation organisée au terme du 3e degré et qui ont subi avec succès les épreuves de qualification obligatoires (épreuve(s) intégrée(s) et/ou réalisation d'un travail) organisables en 7e année lorsque l'option suivie correspond à un profil de formation.

Pour l'attribution du « certificat de qualification », lorsque le jury estime que, fin juin, un élève ne satisfait pas aux conditions d'attribution du certificat de qualification, une seconde session peut être organisée. Dans ce cas, ce n'est qu'au terme de cette seconde session que le Jury se prononcera sur la réussite ou l'échec aux épreuves de qualification et lui attribuera ou non ledit certificat.

La délivrance du Certificat de qualification est de la compétence du jury de qualification et non du conseil de classe. Ce jury se réfère aux épreuves prévues dans le schéma de passation de la qualification ou de la certification par unités d'apprentissages. Ces épreuves vérifient l'acquisition des compétences qui permettront à l'élève d'exercer des activités professionnelles en rapport avec un métier. Elles sont obligatoires pour tous les élèves.

La délivrance du CESS, pour sa part, est de la compétence du Conseil de classe et non du jury de qualification.

La délivrance du CESS et celle du certificat de qualification sont administrativement indépendantes : cela signifie que l'élève peut obtenir l'un sans avoir obtenu l'autre.

5. Les contacts entre l'école et les parents, les aménagements raisonnables

L'établissement organise régulièrement des réunions de parents. Elles seront indiquées dans le journal de classe de l'élève.

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

D'autre part, il est loisible :

- à l'élève, de demander, en dehors des heures de cours, une entrevue avec la Direction, avec un professeur ou avec un éducateur;
- aux parents ou aux responsables de l'élève d'être reçus par ces mêmes personnes en demandant un rendez-vous;
- aux membres de l'équipe éducative, pédagogique ou de la Direction de convoquer un élève pendant les heures d'ouverture de l'école ou d'inviter les parents ou responsables légaux à une entrevue fixée de commun accord.

Au terme de chaque trimestre, le bulletin est remis aux élèves accompagnés de leurs parents. Ces rencontres ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

Les professeurs et/ou la Direction 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 des épreuves à présenter à la seconde session.

Les réseaux sociaux seront uniquement utilisés lors de communications spécifiques liées à des activités organisées par l'école (séjours pédagogiques, événements…) en respect des lois en vigueur en référence au règlement général de la protection des données personnelles (RGPD)

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier **d'aménagements raisonnables (AR**), pour autant que : ▪ sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux. Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables. Les aménagements raisonnables peuvent être : - soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires), soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, …). Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.
Le Centre peut être contacté à l'adresse et au numéro suivant : Centre PMS 2, route de Beaumont 71 - 6030 MARCHIENNE-AU-PONT - Tél. : (071)51 53 51

6. Dispositions finales

Le présent règlement des études d'application pour tous les élèves de l'Institut Sainte-Marie 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.

Il est évident que ce présent document ne peut tout prévoir. Au gré des circonstances, un membre de la Direction et les professeurs, avec l'accord de la Direction, se réservent le droit de préciser leurs exigences qui s'inspireront de ce règlement des études.

En guise de conclusion, il nous reste à souhaiter que tout différend puisse trouver solution dans le dialogue et dans la compréhension réciproques.

7. Date d'entrée en vigueur de ce règlement

Le 1er jour de la rentrée scolaire 2024-2025.
Nous acceptons ce règlement et nous engageons à le respecter.

Fait à ……., le……..

l'élève,

Ses parents ou la personne responsable de droit ou de fait,