

**REGLEMENT GENERAL DES ETUDES
DE L'INSTITUT NOTRE-DAME
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE
Rue de Bruxelles, 97 – 6220 FLEURUS
Tél. : 071/82.31.80. – 82.31.82.(fax)**

**http://www.indfleurus.net
E-mail : info@indfleurus.net**

1. OBLIGATIONS ET DEFINITION

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur, les documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du PO ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études (RGE) ;
- le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Par l'inscription dans un établissement, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

2. INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR LE PROFESSEUR

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

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer ;
- les moyens et supports d'évaluation utilisés ;
- les moments d'évaluation ;
- les critères de réussite ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA)
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

En 3^{ème} année, chaque élève s'équipe d'un Chromebook (ordinateur portable) qu'il peut acheter ou louer à l'école. Aucun obstacle, notamment d'ordre financier, ne doit l'empêcher de disposer de cet équipement numérique. Le cas échéant, les parents sont invités à prendre contact avec la direction de l'établissement.

3. EVALUATION

3.1. 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.

L'évaluation a deux fonctions :

- a) L'évaluation formative permet d'informer l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise des savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- b) L'évaluation certificative s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

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

3.2. Supports d'évaluation

Les supports d'évaluation sont :

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile
- travail de fin d'études
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine...
- stages et rapports de stages
- expérience en laboratoire
- interrogations dans le courant de l'année
- contrôles, bilans et examens
- épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification
- situations d'intégration dans le cadre de l'option de base groupée
- des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

À la fin du degré commun et en 6^e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite comme leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CE1D ou CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

3.3. Moments d'évaluation certificative

Au 1^{er} degré commun, des évaluations formatives sont réalisées durant toute la durée de la 1^{ère} et de la 2^{ème} année. Le CE1D fin de 2^{ème} année constitue l'évaluation certificative.

Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, l'évaluation certificative des compétences est réalisée en décembre et en juin ainsi qu'à différents moments de l'année correspondant à la fin de parties de matières. Une session de rattrapage est organisée la semaine débutant le dernier lundi du mois d'août.

Les conséquences des absences lors d'une interrogation ou d'un contrôle sont signifiées par le professeur en début d'année scolaire dans son règlement de cours. Il est tenu compte des absences non motivées, ainsi que celles dont l'excuse n'est pas valable. Toute absence en période d'examen devra être couverte obligatoirement par certificat médical.

Différents certificats peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci.

a) Le Certificat d'études de base (CEB) peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.

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) Le Certificat d'études du premier degré (CE1D) est délivré en cas de réussite au plus tard au terme du 1^{er} degré par le conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Le conseil de classe reste souverain de la décision d'octroyer le CE1D.

c) Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CESDD) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit.

d) Le Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6^{ème} réussie.

e) Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle.

f) Le Certificat de qualification (CQ) est délivré par le Jury de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, ou professionnel ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement secondaire de qualification, technique, ou professionnel.

La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves, qui se déploie tout au long du parcours qualifiant du troisième degré. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maîtrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

g) Le Certificat d'études de 7^e année de l'enseignement secondaire est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie.

h) Le Certificat relatif aux connaissances de gestion de base (CGB) est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base.

3.4. Bulletin

Dans le bulletin sont détaillés :

- le système de cotation
- les critères de réussite
- le calendrier de remise des bulletins

4. LE CONSEIL DE CLASSE

4.1. Composition et compétences du Conseil de classe

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe 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.

Composition du Conseil de classe :

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération.
- Le référent PIA

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

Compétences et missions du Conseil de classe :

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- d'orchestrer la remédiation et le soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

(cfr. Articles 22, 32, 59 et 95 du décret du 24 juillet 1997)

4.2. Modalité de prise de décision et caractéristiques des décisions prises par le conseil de classe

Modalité de prise de décision du Conseil de classe :

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- les études antérieures ;
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe :

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

La délivrance du CESS ou du CE6P d'une part, et celle du CQ d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice versa.

4.3. Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA 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 oeuvre 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 3^e trimestre.

4.4. Jury de qualification

Définition du Jury de qualification :

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maîtrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

Composition du Jury de qualification :

Le Jury de qualification comprend :

- le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- des membres extérieurs à l'établissement
 - dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants,
 - issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes, etc.).

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du PF et initiées ou développées dans leur cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Jury est présidé soit par le délégué du Pouvoir Organisateur, soit par le chef d'établissement ou son délégué.

Compétences et missions du Jury de qualification :

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, artistique ou professionnel, ainsi qu'au terme de certaines septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification artistique, technique ou professionnel.

Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

Dans le régime de la CPU, le Jury de qualification visé est chargé par ailleurs de valider les unités d'acquis d'apprentissage.

Modalités de prise de décisions

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'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.

5. PROCEDURE EN CAS DE CONTESTATION DE LA DECISION DU CONSEIL DE CLASSE

5.1. Procédure interne

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

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le dernier jour de l'année scolaire (au plus tard 24H après la proclamation des résultats de 2^{ème} session), les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration orale ou écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

En cas de déclaration orale, le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur et les leur fait signer.

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 locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et; par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.

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

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le dernier jour de l'année scolaire (dans les 5 jours suivant la délibération des évaluations de 2^{ème} session) afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

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

5.2. Procédure 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.

En ce qui concerne les décisions de 1^{ère} session, les recours externes peuvent être introduits jusqu'au 10 juillet ou jusqu'au 1^{er} jour ouvrable qui le suit si celui-ci est un dimanche.

En ce qui concerne les décisions de seconde session, les recours externes peuvent être introduits jusqu'au 5^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil.

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.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

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

(cfr. article 98 du décret du 24 juillet 1997).

6. SANCTION DES ETUDES

6.1. Définitions

- Dans la suite du texte, on entend par « forme » d'enseignement :
 - enseignement général
 - enseignement technique
 - enseignement artistique
 - enseignement professionnel.
- On entend par « section » d'enseignement :
 - enseignement de transition
 - enseignement de qualification.
- On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » :
 - option de base simple
 - option de base groupée.

6.2. Conditions d'obtention des différentes attestations

1er degré

La sanction des études au premier degré est soumise au décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire tel que modifié le 10 avril 2014 et le 3 février 2016.

Au terme de la 1C, le Conseil de Classe oriente l'élève vers la 2C, le cas échéant en indiquant que le Conseil de Classe de 2C propose un PIA.

Au terme de la 2C, le Conseil de classe :

- soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- soit ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (recours possible).

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les trois années d'études au premier degré.

Le Conseil, sur base du rapport de compétences, oriente l'élève en 2S et lui propose un PIA.

Situation 2 : l'élève a épuisé les trois années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections

que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :

- la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
- la 3S-DO ;
- l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

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

Au terme de la 2S, le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

- soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire ;
- soit ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire.

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;

- et oriente l'élève soit vers :

- o a 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
- o la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
- o l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

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

Au terme de la 1D, le Conseil de Classe oriente l'élève :

- soit vers la 1C, s'il est titulaire du CEB ;
- soit vers la 2D s'il n'est pas titulaire du CEB.

Au terme de la 2D, trois situations peuvent se présenter :

Situation 1 : l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe oriente l'élève soit :

- vers la 2C ;
- vers la 2S ;
- vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'ils aient 15 ans accomplis ;
- vers une 3^{ème} année de l'enseignement de qualification.

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

Situation 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents et oriente l'élève soit vers :

- la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;

- la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;

- la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;

- l'enseignement en alternance (formations en article 45).

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

Situation 3 : l'élève non titulaire du CEB

Le conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève soit vers :

- l'année supplémentaire au premier degré (2S) ;
- l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'ils aient 15 ans accomplis ;

- la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation (3SDO) ou vers une 3^{ème} année professionnelle de qualification.

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

2^{ème} et 3^{ème} degrés

A partir de la 3^{ème} année du secondaire, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

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

L'attestation d'orientation B 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'étude.

Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5^{ème} année organisée au troisième degré de transition.

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

Levée de l'AOB

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. (arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

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.

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. 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 l'autre.

6.3. Dispositions relatives à l'enseignement professionnel Restaurateur-Restauratrice

Depuis le 29 août 2022, l'enseignement professionnel Restaurateur-Restauratrice est organisé en PEQ, « parcours d'enseignement qualifiant » (décret relatif au parcours d'enseignement qualifiant).

6.3.1 Sanction des études en fin de 4^{ème} année :

En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des attestations de validation d'unités de qualification.

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) Réussite avec restriction (AOB) ;
- c) Attestation d'orientation C (AOC) vers la 4^{ème} année complémentaire qui est une année spécifique de soutien aux apprentissages.

6.3.2 Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ CPU

En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre un rapport de compétences CPU.

Le passage en 6^e 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 5^e année comme élève libre doit recommencer son année.

6.3.3 Sanction des études en fin de 6^e année CPU

a) CE6P (enseignement professionnel) ou CESS (enseignement technique) ;

b) CQ.

c) Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (non-délivrance du CE6P ou du CESS) ou ne maîtrise 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 CPU ;
- ✓ 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.

6.4. Dispositions relatives aux élèves libres, réguliers et régulièrement inscrits

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e, 3^e et 4^e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études.**

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul

l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

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. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

(Article 26 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire)

6.5. Dispositions relatives aux aménagements raisonnables

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 par l'enseignement spécialisé ;

▪ les aménagements demandés soient possibles dans le 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 parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la direction.

7. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des réunions de parents ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être contacté au numéro suivant : 071/38.35.96.

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

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager. Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation. Dans le cas d'une seconde session, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter.

8. 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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.
