

Règlement général des Études



Année scolaire 2026-2027

Table des matières

1. Introduction.....	1
2. Organisation des études	1
2.1. Structure de l'enseignement	1
2.2. Définition de la notion d' « élève »	1
2.3. Gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées	2
3. Aménagements raisonnables	2
4. Un travail scolaire de qualité	3
4.1. Objectifs et exigences	3
4.2. Inscription et engagement de l'élève majeur	4
4.3. Document d'Intentions Pédagogiques et Educatives.....	5
5. Stages	5
5.1. Types de stages	5
5.2. Orientation	6
5.3. Stage et épreuves de qualification	6
5.4. Absences et retards sur les lieux de stage et délai de remise des rapports de stage	10
6. Evaluation.....	11
6.1. Fonctions de l'évaluation	11
6.2. Supports d'évaluation	12
6.3. Règles de présentation des épreuves	13
6.4. Critères de réussite d'une année	19
7. Conseil de classe	19
7.1. Définition et composition	19
7.2. Compétences et missions du Conseil de classe	20
7.3. Modalités de prise de décision du Conseil de classe	20
7.4. Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe.....	20
7.5. Types de Conseils de classe	20
7.6. Session de récupération.....	21
7.7. Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) au 1er degré	21
7.8. Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) Aménagements Raisonables (AR)	22
8. Jury de qualification	22
8.1. Composition	22
8.2. Compétences et missions	22
8.3. Modalités de prise de décision	23
8.4. Spécificité liée au cours de natation dans l'option Agent d'Education	23
9. Sanction des études	23
9.1. Parcours et Attestations au 1er degré commun et au 1er degré différencié	23
9.1. Parcours et Attestations d'Orientation aux 2e et 3e degrés de l'enseignement de transition	25
9.2. Attestations d'Orientation en 3 ^{ème} année de l'enseignement technique et professionnel de qualification	25
9.3. Parcours et Attestations d'Orientation dans le Parcours de l'Enseignement Qualifiant (PEQ)	26
9.4. Levée de l'AOB	28
9.5. Certificats obtenus au terme des différentes étapes de l'enseignement secondaire	28
10. Communication des résultats aux élèves et aux parents	29
10.1. Bulletins	29
10.2. Communication des résultats et Attestations en fin d'année scolaire	29
10.3. Procédures de conciliation interne et recours externes.....	30
11. Dispositions finales.....	32

1. Introduction

Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

Le Règlement Général des Etudes a pour fonction d'explicitier pour les différents partenaires de l'école (enseignants, élèves et parents), les conditions selon lesquelles la progression dans les études est guidée et évaluée à travers des règles qui visent à la réussite de l'élève.

Le Règlement Général des Etudes définit notamment les critères d'un travail scolaire de qualité en décrivant les tâches principalement exigées de l'élève, dans le cadre des objectifs généraux et particuliers exprimés dans les projets éducatif et pédagogique de l'Institut Saint-Vincent de Paul, dans le décret "Missions" de la Fédération Wallonie-Bruxelles (24 juillet 1997) et dans le Code de l'enseignement.

Il détermine aussi les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication des résultats aux élèves et à leurs parents.

Le présent règlement s'adresse à tous les élèves (mineurs et majeurs) de toutes les sections ou options ainsi qu'à leurs parents qui y adhèrent automatiquement par l'inscription dans l'établissement.

2. Organisation des études

2.1. Structure de l'enseignement

- Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du Certificat d'Etudes de Base (CEB) ou dans le premier degré différencié dans le cas contraire.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré de transition (5^{ème} et 6^{ème} années GT et TT), qui a une durée de deux ans ;
- le degré qualifiant qui a une durée de trois ans (de la 4^{ème} à la 6^{ème} année TQ/P)

- Formes et sections

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (section de transition) ;
- technique (section de transition ou qualification) ;
- professionnel (section de qualification).

- Orientation d'études

L'orientation d'études d'un élève est déterminée : ○ dans l'enseignement général, par l'option de base simple (OBS) qu'il a choisie ;

- dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée (OBG) qu'il a choisie.

- Visées

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

2.2. Définition de la notion d' « élève »

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e et 3e degrés qui répond aux conditions d'admission et qui 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, ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.

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 assidument les cours et activités.

Seul l'élève régulier se voit donc 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 déterminées. Il ne peut 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 ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

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.

2.3. Gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, 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 assidument 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.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents 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 recouvrer le droit à la sanction des études.

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 aux besoins de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents 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 prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

L'élève majeur qui a dépassé 20 demi-journées d'absence injustifiées peut se voir exclu de l'école.

3. Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques 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 établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur ou son représentant, par l'accompagnatrice des élèves à besoins spécifiques et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables, il est transmis à l'ensemble des professeurs concernés.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- matériels (ex : accessibilité des locaux scolaires)
- organisationnels (ex : aménagement d'horaire)
- 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.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents ou les élèves majeurs désireux d'introduire une demande d'AR prendront contact avec le titulaire de classe qui transmettra le dossier à l'accompagnatrice des élèves à besoins spécifiques de l'Institut.

4. Un travail scolaire de qualité

4.1. Objectifs et exigences

L'Institut s'attache à poursuivre simultanément et sans hiérarchie les objectifs fixés dans le Code de l'enseignement.

À savoir :

- 1) promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- 2) amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- 3) préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- 4) assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

L'attitude de chaque élève influence son propre apprentissage et celui des autres élèves de la classe qu'il doit respecter.

C'est pourquoi chacun attend pour prendre la parole qu'elle lui soit donnée, respecte, par son comportement, la parole, la réflexion et le travail des autres (enseignants et élèves), participe activement aux activités proposées. Dans les travaux individuels en classe, l'élève s'applique à mettre au point la méthode de travail qui lui permet de bien réussir, à suivre les consignes indiquées (présentation, soin, écriture, etc.), à travailler seul pour exercer son autonomie (c'est pourquoi la tricherie est punie), à être attentif à l'orthographe dans tous les travaux.

Lors des travaux de groupes et des projets, l'élève apprend à collaborer : chacun prend sa part de travail et ses responsabilités dans la tâche à accomplir et respecte le travail des autres.

L'élève apporte le matériel individuel qui lui est nécessaire pour pouvoir participer activement aux cours. Pour pouvoir organiser son travail, il tient à jour son journal de classe, ses livres-cahiers et classeurs. L'élève qui oublierait du matériel pour un cours recevra un avertissement noté dans son journal de classe. Plusieurs manquements peuvent entraîner une punition disciplinaire.

L'élève utilise avec soin et remet en ordre le matériel et les locaux qui sont mis à sa disposition. Il en est responsable et tous les dégâts volontaires qui surviendraient seront payés individuellement ou collectivement.

Les visites culturelles et activités de classes sont des supports concrets dans l'apprentissage : l'élève y fait preuve de curiosité et d'esprit d'ouverture. L'élève se tient correctement dans les transports en commun, dans les expositions ou autres lieux de visites, respecte le mobilier et les personnes qu'il y rencontre.

Les remédiations, corrections à apporter aux travaux, travaux supplémentaires, travaux en petits groupes sont destinés à aider l'élève de manière individuelle. L'élève qui les refuse ou les subit passivement décide d'assumer seul ses difficultés scolaires.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes:

1. satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant:
 - a) les règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative; b) les horaires;
 - c) les échéances et les délais;
 - d) les consignes données sans exclure le sens critique
2. développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés
3. accepter l'appartenance à un groupe en ce compris:
 - a) le respect des adultes et des autres élèves;
 - b) la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche
4. participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités
5. produire un travail personnel. C'est-à-dire que le plagiat, le recours à une intelligence artificielle, l'utilisation de sources sans les nommer (ou le non-référencement des sources), la tricherie sont strictement proscrits et vont à l'encontre des valeurs éducatives et pédagogiques de l'établissement. Si la production d'un élève est identifiée comme n'étant pas personnelle, le travail sera noté 0 et l'élève sera considéré comme n'ayant pas acquis les compétences travaillées.

Note : la tricherie actée durant une épreuve est sanctionnée. L'épreuve est notée 0.

Le travail à domicile (devoirs, leçons et travaux) permet à l'élève de retravailler ce qui a été vu en classe, de vérifier s'il en a une compréhension suffisante, de fixer les acquis du cours (mémorisation, exercices), d'aborder seul des situations nouvelles, de développer un jugement personnel, d'apprendre à s'organiser. Pour pouvoir travailler efficacement, l'élève doit disposer de conditions convenables de calme, de temps, d'espace. Les parents sont invités à assurer ces conditions et à soutenir leur enfant dans ce travail. Ceux-ci veilleront à signer régulièrement le journal de classe, les bulletins, leurs travaux et évaluations ainsi que tous les documents transmis par l'école. Les parents ont l'obligation de venir chercher le bulletin aux dates et heures fixées par l'école.

4.2. Inscription et engagement de l'élève majeur

L'élève majeur, comme tout élève, se doit de produire un travail de qualité. S'il souhaite poursuivre sa scolarité à l'Institut, celui-ci doit obligatoirement s'inscrire chaque année et souscrire à un projet de vie scolaire et professionnel, ce qui implique un travail en rapport avec ses engagements pris en début d'année.

Le respect de ces engagements est évalué régulièrement par le conseil de classe. L'élève qui, de façon flagrante, ne les respecte pas peut se voir refuser la réinscription à l'Institut l'année scolaire suivante. Le maintien à l'Institut peut même être remis en question en cours d'année si les évaluations du « contrat d'élève majeur » (investissement dans le travail, comportement, présence) sont négatives (voir Règlement d'Ordre Intérieur).

4.3. Document d'Intentions Pédagogiques et Educatives

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves par écrit sous la forme d'un Document d'Intentions Pédagogiques et Educatives (DIPE) sur :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer, que ces compétences soient propres à la discipline enseignée ou transversales (EPC¹, EVRAS², ErEDD³) ;
- les moyens et supports d'évaluation (dont remédiations et récupérations éventuelles) ;
- les critères de réussite (conformément aux critères généraux du RGE, dont le taux de présence au cours) ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ; □ le matériel scolaire nécessaire à chaque élève pour chacun des cours.

Le DIPE se trouvera tout au long de l'année en première page des cours. L'élève, les parents et le professeur le signent en début d'année.

5. Stages

5.1. Types de stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

- Type 1 : stage découverte et d'initiation

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

- Type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours scolaire. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

-
- Type 3 : stage de pratique en responsabilité

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré

¹ Education à la Philosophie et à la Citoyenneté

² Education à la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle

³ Education relative à l'Environnement et au Développement Durable

d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Il s'agit, pour l'élève, du moyen par excellence d'exercer en situation réelle les pratiques professionnelles apprises à l'école. Ils sont aussi l'occasion pour lui d'utiliser des technologies différentes, d'apprendre à s'astreindre aux contraintes et exigences du monde professionnel, de réfléchir à son orientation, d'entrer en relation avec des travailleurs expérimentés du secteur pour lequel il se forme. Le stage doit leur permettre de renforcer leurs compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

5.2. Orientation

- Au 1er degré : activités d'orientation

Au 1er degré, l'Institut organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS et des professeurs de projet d'orientation personnel. Il s'agit d'activités liées à la connaissance de soi et d'informations sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance. Les élèves sont encouragés à participer aux journées du qualifiant, aux portes ouvertes et à faire l'expérience d'une journée d'immersion dans la section de leur choix.

- Au 2ème degré général ou technique de transition et de qualification

L'Institut peut proposer des stages afin d'illustrer le contenu de certains cours et de permettre aux élèves de profiter d'une première immersion dans le monde professionnel. Ils pourront prendre la forme de visite en entreprise ou de périodes d'observation (stages de type 1 ou 2). Ces stages offrent aux élèves l'occasion d'affiner leur connaissance de la filière qu'ils ont choisie et contribuent tant au processus de formation qu'au processus d'orientation.

- Au 3e degré

Au 3e degré, les écoles peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie du parcours scolaire des élèves et sont organisées par des professeurs ou coordinateurs.

- Enseignement général ou technique de transition

Dans l'enseignement général et technique de transition, ces activités peuvent, entre autres, prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1).

Ces activités font partie des études régulières de l'élève et pourront donner lieu à un travail de synthèse sommatif. Des activités de découverte de soi et du monde des études ainsi que des rencontres avec des professionnels sont également organisées.

- Parcours d'enseignement qualifiant (4ème, 5ème et 6ème TQ/P)

Dans l'enseignement technique et professionnel, ces activités prennent notamment la forme de stages (types 2 et 3) ainsi que d'animations sur la découverte de soi, du monde des études et des professions et de rencontres avec des professionnels.

5.3. Stage et épreuves de qualification

Les stages ne sont pas obligatoires dans toutes les options qualifiantes, sauf si l'école en fait le choix. C'est le cas de notre Institut qui impose des périodes de stage dans toutes ses options qualifiantes car il estime que cela enrichit grandement la formation des élèves.

Les stages font donc partie intégrante de la formation des élèves et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans leur processus d'évaluation. Les élèves qui n'auront pas accompli leurs stages ne se verront pas délivrer le Certificat de Qualification (CQ6). Dès lors, en aucun cas, un élève ne pourra refuser d'effectuer ses stages.

La présence aux stages est obligatoire. Toute absence sera comptabilisée, au même titre que pour les cours en école. L'élève est tenu de s'y présenter aux jours et heures fixés, de se conformer en tous points aux exigences de la convention de stage signée.

Les périodes de stage sont déterminées par la direction et peuvent être prestées en dehors du temps scolaire. Les stages ne dispensent pas du respect du règlement interne de l'école.

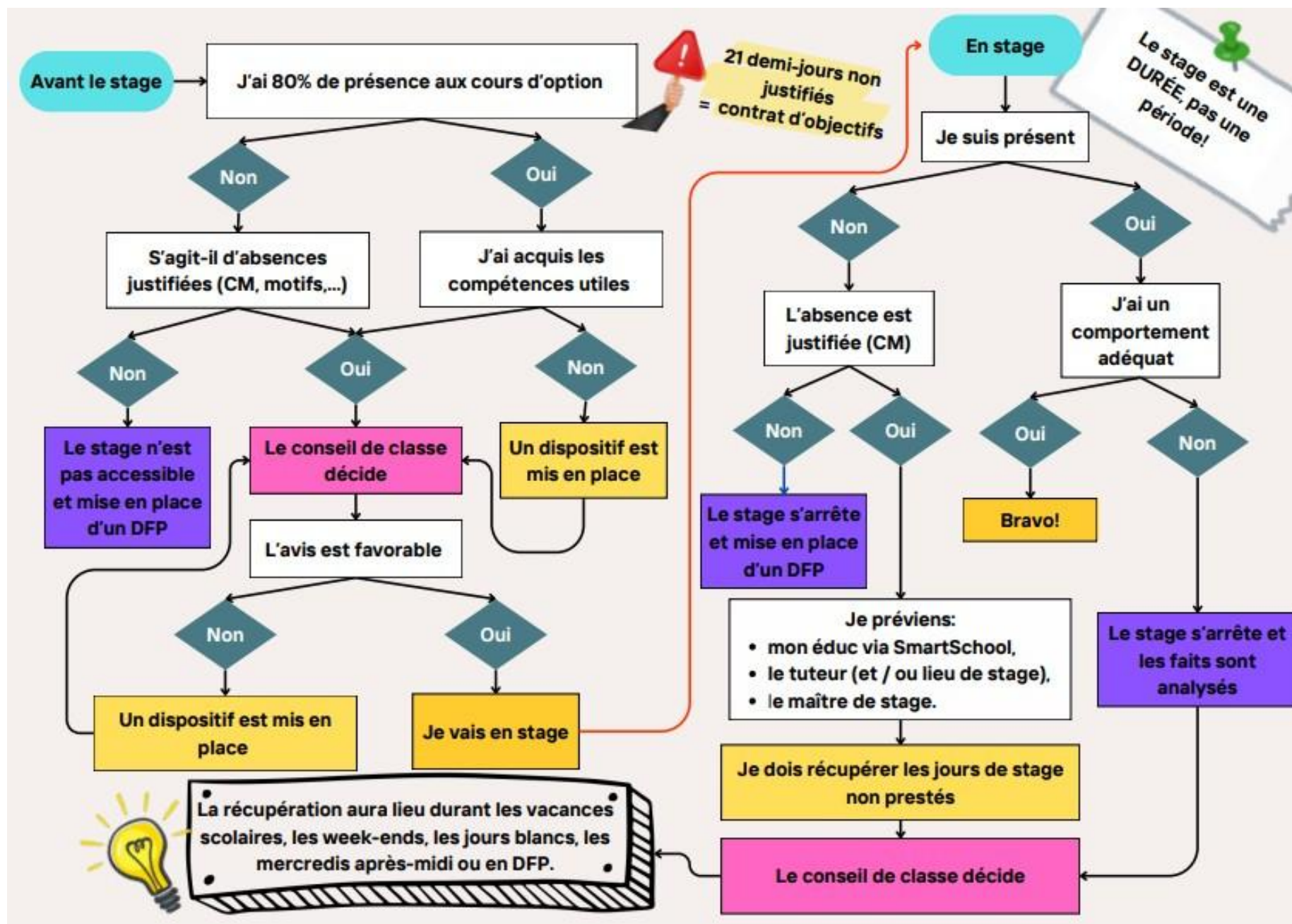
Dans certaines options, les élèves doivent entreprendre des démarches individuelles pour trouver un lieu de stage pour une date déterminée. Si ce délai n'est pas respecté et après avertissement préalable des professeurs, l'élève sera convoqué par le coordinateur ou le représentant de la direction. S'il s'avère que le fait de ne pas avoir de stage résulte d'un manquement de l'élève, des sanctions pourront être prises.

L'élève recevra en début d'année les modalités propres au stage de son option.

En fonction de son option et du lieu de stage, l'élève devra se soumettre à un examen médical et, le cas échéant, à une vaccination. Les modalités de ces visites seront présentées par le coordinateur d'option.

Les épreuves de qualification sont obligatoires à l'Institut pour tous les élèves de la 4^e à la 6^e année qualification technique et professionnelle de qualification. Elles ont pour objectif d'évaluer la capacité de l'élève à exercer la profession pour laquelle il suit une formation. Elles sont évaluées par un jury composé de professeurs de l'option, de membres de la direction et de personnes extérieures à l'Institut.

Un document expliquant le rôle des stages dans les épreuves de qualification, les modalités propres à son option ainsi que les critères de réussite des épreuves qui conduisent à l'obtention du CQ6 sera transmis à chaque élève en début d'année scolaire, de degré, voire même de parcours qualifiant (le PEQ commençant en 4^e TQ/P).



- Durée des stages PEQ imposés par l'Institut

	4 ^e année	5 ^e année	6 ^e année
Technicien Chimiste		1 semaine de stage interne	4 semaines de stage externe
Technicien Commercial		4 semaines	4 semaines
Technicien en Comptabilité		3 semaines	5 semaines

- Durée des stages PEQ imposés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

	4 ^e année	5 ^e année	6 ^e année	7 ^e année
Agent d'Education	1 semaine	4 semaines	5 semaines	
Collaborateur Administratif	1 semaine	4 semaines	2 x 4 semaines	
Restauration	4 semaines	5 semaines	5 semaines	5 semaines
Agent Médico-Social				6 semaines

5.4. Absences et retards sur les lieux de stage et délai de remise des rapports de stage

En cas de retard :

Le stagiaire doit prévenir, pour chaque retard éventuel :

- 1°) le tuteur (= organisme/entreprise) par téléphone
- 2°) le maître de stage (= professeur ou coordinateur de stage) par SmartSchool

Plusieurs retards peuvent entraîner l'arrêt du stage en concertation entre le tuteur, le maître de stage et la cheffe d'atelier.

En cas d'absence :

- Le stagiaire doit prévenir **avant le début de sa journée de stage** :

- 1°) le tuteur (= organisme/entreprise)
- 2°) l'éducateur-référent (par SmartSchool)
- 3°) le maître de stage (= professeur ou coordinateur de stage - par SmartSchool ou téléphone)

Un certificat médical est exigé **pour toute absence (1 jour ou plus)**. Aucun autre motif ne sera accepté. Pour toute prolongation de certificat médical, la démarche initiale doit être réitérée.

Pour tout élève qui ne respecte pas cette démarche, le certificat médical ne sera pas accepté et l'élève accumulera pour la période concernée des demi-jours d'absence injustifiée.

- Le stagiaire (ou son responsable) doit envoyer le certificat médical par SmartSchool (voir ROI de l'ISV – « Fréquentation scolaire ») :

- 1°) à l'éducateur-référent + au maître de stage (tous dans le même message SmartSchool)
- 2°) au tuteur (= organisme/entreprise).

1 absence injustifiée = arrêt du stage

=> rapport de stage et/ou épreuve de qualification en lien avec le stage non évalué => mise en place d'un DFP pour récupérer le stage et l'épreuve concernée

(car engagement professionnel non respecté)

En cas d'absence justifiée :

Une récupération sera envisagée, au cas par cas, en fonction de la situation de l'élève.
La décision sera prise en concertation entre le maître de stage, la cheffe d'atelier et le tuteur.

En cas d'absence justifiée lors d'une récupération :

Pas de « re » récupération envisageable.

L'équipe pédagogique sera souveraine de la décision finale en fin de parcours PEQ.

Si un élève refuse d'aller en stage :

Soit l'élève est <u>mineur</u> , alors...	1°) convocation des parents par la direction 2°) signature d'un document de commun accord entre les parties attestant du refus du stage et, par conséquent, de non-réinscription l'année suivante dans l'école 3°) mise en place d'une collaboration avec le CAS pour travailler le projet d'orientation
Soit l'élève est <u>majeur</u> , alors...	lancement de la procédure d'exclusion

Remise des rapports de stage :

Les rapports de stage sont toujours à remettre à l'école un lundi avant 8h25 sous format papier (+ envoi d'une version électronique suivant le même délai, si exigée par le maître de stage).

Aucun motif n'excuse la non-remise d'un rapport dans le délai fixé. Tout rapport non remis à temps se verra attribuer la note de « 0 ».

6. Evaluation

Le sens global de l'évaluation par les professeurs est d'aider l'élève à se situer par rapport aux exigences de connaissances et de compétences définies pour son niveau d'étude, de le faire accéder progressivement à l'auto-évaluation en référence à des critères convenus, de mesurer son aptitude à entrer dans la classe suivante, à terminer avec succès ses études secondaires et, pour les élèves en filière qualifiante, à prendre place sur le marché du travail.

6.1. Fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

- L'évaluation formative :

Elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoirfaire 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. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

- L'évaluation sommative :

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

- L'évaluation certificative :

Il s'agit de l'évaluation qui intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent dans cette décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (uniquement au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du Conseil de classe)

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage. L'élève est confronté à des épreuves de vérification des connaissances et compétences qu'il a acquises. Dans les sections qualifiantes, les épreuves de qualification font partie intégrante de l'évaluation certificative. Les résultats en sont transcrits dans le bulletin et déterminent l'attestation de fin d'année et le passage dans la classe suivante.

Pour les élèves du degré différencié, la réussite du CEB en juin détermine à elle seule l'attestation de fin d'année et le passage dans la classe suivante.

Pour les élèves de 2C et 2S, la réussite du CE1D en juin détermine à elle seule l'attestation de fin d'année et le passage dans la classe suivante.

6.2. Supports d'évaluation

a) Evaluation formative

Sont principalement évalués :

- ☐ les tests oraux ou écrits, leurs corrections
- ☐ les tests aux cours d'éducation physique, de natation
- ☐ les travaux effectués dans les cours de pratique ☐ les devoirs éventuels
- ☐ les cours de pratique.

Lorsqu'ils reçoivent la correction de leurs tests, les élèves sont invités, s'ils en ont besoin, à demander des explications supplémentaires à leur professeur. Afin d'améliorer l'acquisition des connaissances ou compétences vérifiées, il leur est conseillé de corriger soigneusement leurs travaux.

b) Evaluation sommative

Les épreuves sommatives sont celles qui sont prises en considération par le Conseil de classe fin juin lorsqu'il décide de l'attestation de fin d'année.

Ces épreuves peuvent porter sur une matière conséquente. Elles peuvent être écrites ou orales.

Des épreuves sommatives partielles sont organisées par les professeurs en cours d'année.

Dans tous les cas, l'élève est averti officiellement de la date de l'épreuve, du total des points en jeu et de son déroulement par l'intermédiaire du journal de classe au moins 7 jours à l'avance.

Une session d'épreuves sommatives, portant sur certaines matières ou un ou plusieurs module(s) (voir DIPE) a lieu en juin. Chaque professeur reste cependant libre d'organiser la répartition des épreuves de la façon qu'il estime être la plus adaptée au parcours pédagogique qu'il propose. Il précise ses modalités d'évaluation dans ses DIPE et signale clairement la répartition des points et les périodes d'évaluation.

À la fin du degré différencié, du degré commun, en 6e année (sauf Professionnel) et en 7e année Professionnel, 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 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 CEB, du CE1D ou du CESS. Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CEB, le CE1D ou le CESS. Il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

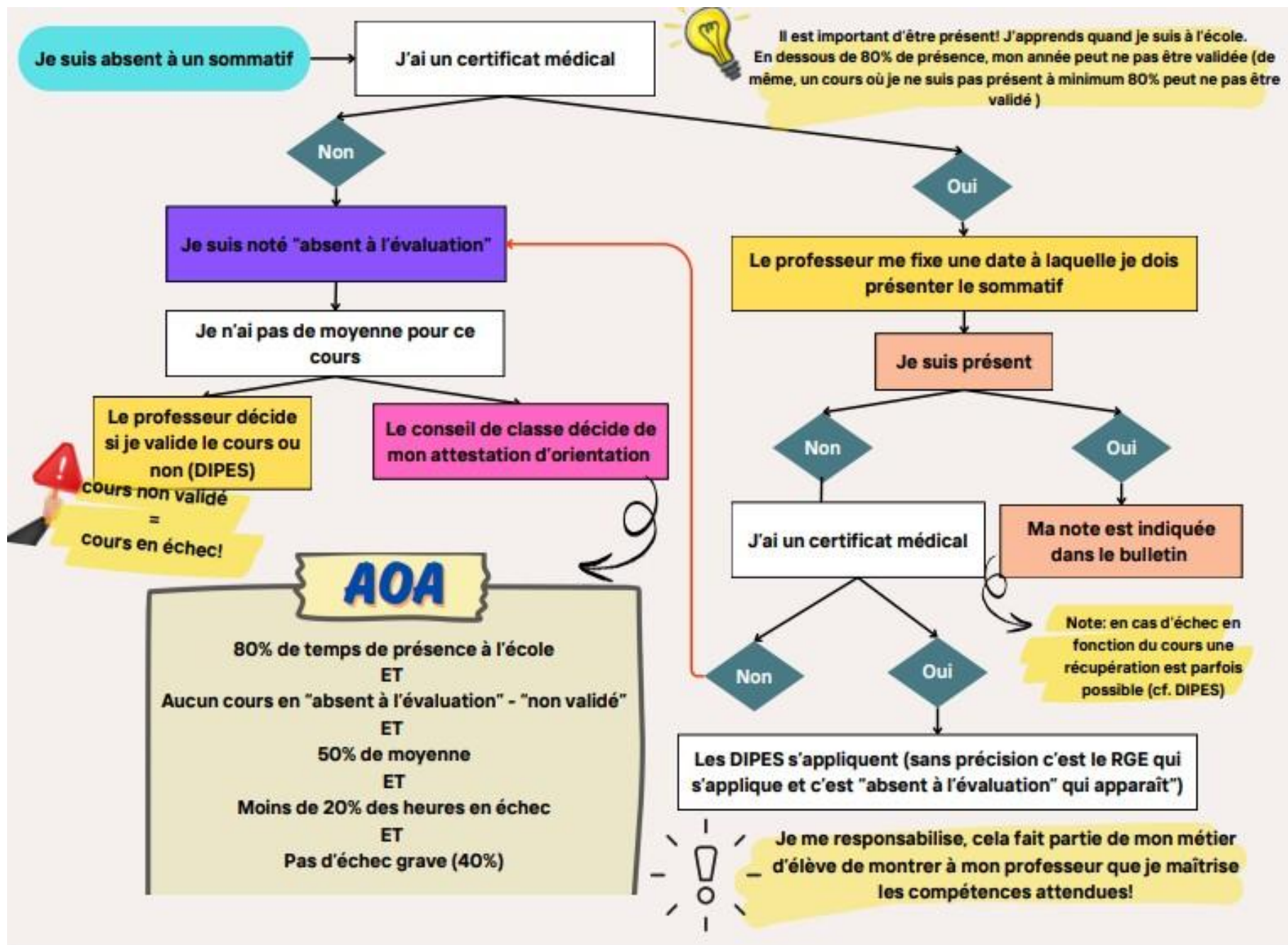
Pour les cours d'éducation physique, la participation régulière à tous les cours est obligatoire. Les élèves sont évalués suivant les progrès réalisés en cours d'année scolaire. Une cote insuffisante en éducation physique peut entraîner, au même titre que tout autre cours, une attestation d'échec AOC. c) Epreuves de qualification

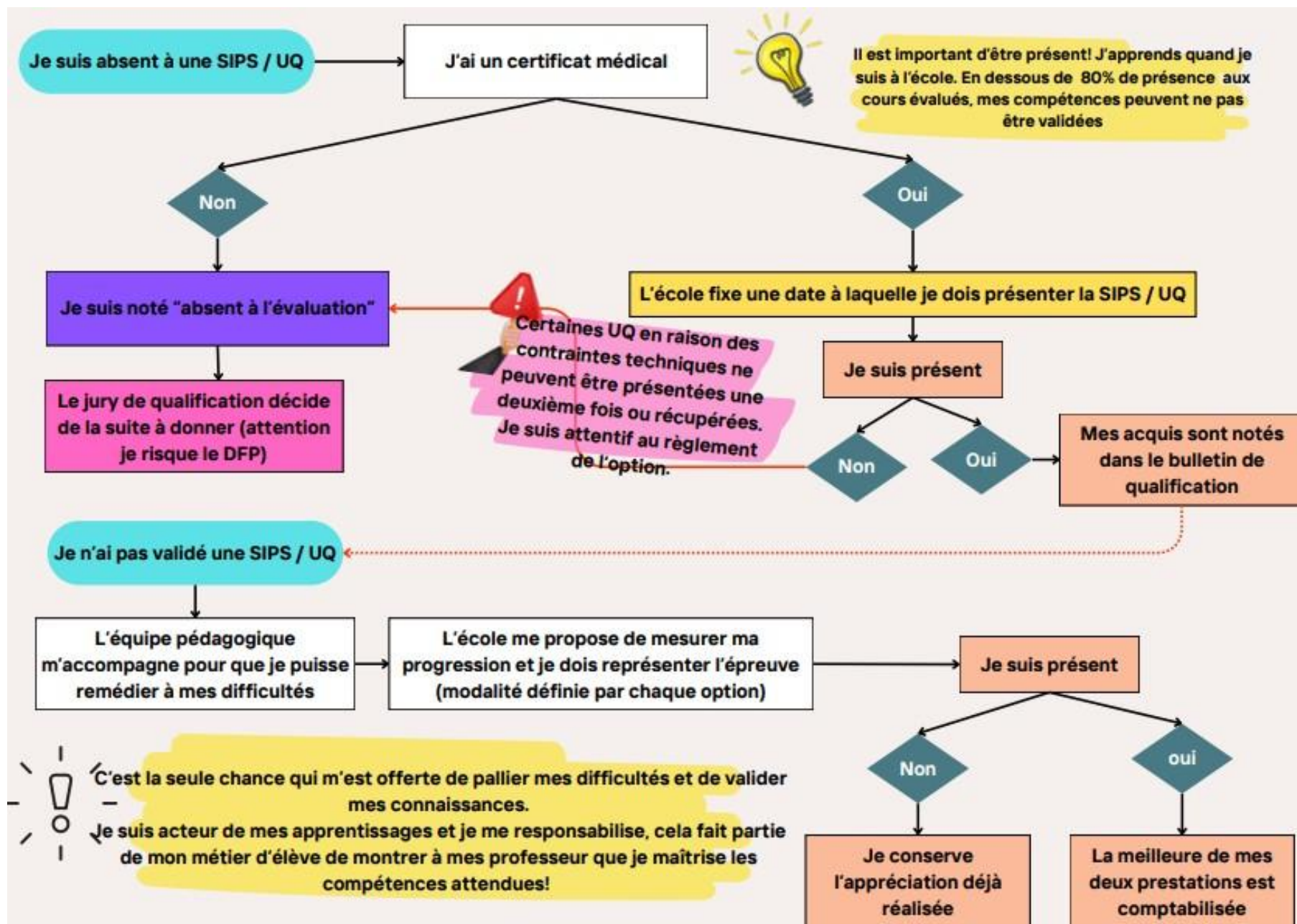
Les élèves réalisent les épreuves pratiques en lien avec le métier choisi selon le calendrier fixé par le coordinateur pédagogique avec son équipe d'option.

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.

Toutefois, les points des épreuves de qualification interviennent en tout ou en partie dans le bulletin CESS ou CE6P selon les DIPE de chaque professeur d'option.

6.3. Règles de présentation des épreuves





a) Présentation des tests formatifs

Ils permettent à l'élève de se situer, de s'évaluer et de s'entraîner. L'élève qui ne participe pas aux tests organisés par les professeurs se prive lui-même d'essais nécessaires à la réalisation des objectifs des cours et à la réussite de l'année scolaire. En cas d'absence (justifiée ou injustifiée), le test n'est, a priori, pas représenté. L'élève peut en recevoir le questionnaire et participer à sa correction en classe.

b) Présentation des épreuves et travaux sommatives en cours d'année

Dans ses DIPE, le professeur annonce l'organisation de ces épreuves pour chacun de ses cours.

Celles-ci se font pendant les semestres mais doivent être terminées la semaine avant la session de juin. Elles n'ont jamais lieu durant une semaine qui suit un congé scolaire.

Les points sont repris dans la colonne sommative du bulletin et sont totalisés en fin d'année avec les points des épreuves sommatives de juin.

Lorsque ces épreuves sont écrites, elles sont présentées de manière correcte et soignée sur feuilles à entête de l'Institut ou sur un questionnaire préparé par le professeur. Lors des épreuves orales, l'élève veille à soigner sa tenue vestimentaire.

Certains travaux (voir DIPE) peuvent constituer des épreuves sommatives. Ils doivent être remis obligatoirement à la date et à l'heure prévue au professeur concerné ou à la personne désignée explicitement par celui-ci. Même si l'élève est absent et couvert par certificat médical pour ce jour-là ou les précédents, il doit faire parvenir son travail terminé à temps ou, en cas de force majeure, le travail dans l'état dans lequel il se trouve à cette date (dans ce dernier cas, le professeur appréciera en fonction de l'état d'avancement du travail). Tout travail non remis dans les délais est coté 0 (zéro). En cas d'absence le jour d'une épreuve sommative, un certificat médical sera toujours exigé (le certificat médical doit, pour être valable, parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour de l'absence avant 8h30).

Les épreuves non présentées (pour cause de certificat médical) le seront éventuellement suivant les modalités de passage fixées par le professeur concerné. Il appartient à l'élève absent lors d'une épreuve sommative de s'informer auprès de son professeur sur les modalités de récupération de cette épreuve. Elles seront notées dans le journal de classe.

c) Présentation des épreuves sommatives hors session

Est appelée épreuve hors session, une épreuve qui, pour des raisons matérielles (local spécifique, durée, cours pratiques, ...) ne peut se dérouler pendant la session d'épreuves de juin.

Une session d'épreuves hors session est organisée début juin. Les dates précises seront fixées en fonction du calendrier et communiquées en temps utile et au plus tard 7 jours avant l'épreuve. Ces épreuves sont assimilées à celles de la session de juin et leurs résultats notés comme tels dans le bulletin. Les règles d'absences et de récupération des épreuves non présentées sont les mêmes que pour les épreuves sommatives de l'année. Cependant, à l'exception des cours de langues, les épreuves écrites hors session ne peuvent pas être représentées pendant la session.

d) Présentation des épreuves sommatives de session

Traditionnellement appelées examens, elles se réalisent prioritairement pendant les semaines prévues à cet effet en juin.

Les épreuves non présentées en juin, couvertes par un certificat médical peuvent être reportées à fin août. Le certificat remis à l'école dans les délais permet de représenter l'épreuve. Si l'absence pendant la session d'épreuves

certificatives dure plus de 3 jours, le certificat médical doit, pour être valable, parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour de l'absence avant 8h30, dans le cas contraire les épreuves sont cotées 0.

Les cours de langues, en raison des nombreuses compétences devant être évaluées, font exception. Les dates de récupération sont fixées par le professeur.

e) Récupération des épreuves sommatives couvertes par un certificat médical

En règle générale, en cas d'absence de l'élève le jour de la récupération d'une épreuve certificative (hors session et de session), cette épreuve ne peut être présentée et est notée non évaluée même si un certificat médical est remis. Sans certificat médical, il sera noté « absent à l'évaluation ». Le professeur décidera, en fin d'année, si le cours est validé ou non. Un cours non validé est un cours en échec.

Si cette absence est couverte par un certificat médical, le professeur peut demander à l'élève de présenter son épreuve dès son retour (cf DIPE).

6.4. Critères de réussite d'une année

Dans toutes les classes, l'élève obtient une attestation de réussite AOA ou AOB (à partir du 2^e degré) si, au total des épreuves sommatives :

- | | |
|----|---|
| 1° | il a 80% de taux de présence à l'école |
| | ET |
| 2° | aucun cours n'est noté « Absent à l'évaluation » (= non validé) |
| | ET |
| 3° | il obtient 50 % de moyenne générale |
| | ET |
| 4° | il n'a pas plus de 20% des heures de cours en échec |
| | ET |
| 5° | il n'a pas d'échec « grave » (seuil d'échec grave = moins de 40%) |

L'attestation d'échec est l'AOC. Elle peut entraîner la non-réinscription pour un élève majeur.

7. Conseil de classe

7.1. Définition et composition

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe-classe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de se prononcer sur leur passage de classe. Le conseil de classe se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. Peuvent également assister au conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ; ○ les éducateurs concernés ;
- le Conseiller Principal d'Education (CPE) ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe et n'étant plus en charge au moment de la délibération.

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.

7.2. Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe procède à l'évaluation des apprentissages des élèves. Sont de sa compétence : les décisions relatives au passage de classe ou de degré et à la délivrance des Certificats d'Etudes et Attestations d'Orientation. Notons cependant que 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. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice versa.

Le Conseil de classe a un rôle d'accompagnement et d'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les parents.

Au cours et au terme des humanités générales, techniques et professionnelles, l'orientation associe les enseignants, le centre PMS, les parents et les élèves.

7.3. Modalités de prise de décision du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations dont il dispose sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans les dossiers scolaires ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève ou ses parents.

7.4. 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).

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

7.5. Types de Conseils de classe

- Le Conseil d'admission

En cas de nécessité, le Conseil de classe peut se réunir en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé par arrêté royal.

- Le Conseil de classe diagnostic

Le Conseil de classe fait le point sur l'élève face à son métier d'élève (mémorisation, ordre, attention, efforts, stratégies d'apprentissages, planification, attitude face au travail, utilisation des ressources), sur sa situation extrascolaire (qui peut permettre de comprendre une difficulté et d'adapter le soutien), sur son orientation et sur son absentéisme (si absences il y a).

- Le Conseil de classe orientation

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 et sur son processus d'orientation. Il analyse la situation de l'élève dans sa globalité et fonde sa décision 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 PMS ;
- des entretiens éventuels avant l'élève et ses parents ;

- les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant ; ○ le Plan Individualisé d'Apprentissage le cas échéant ; ○ le rapport de compétences.

Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin et organise le soutien qu'il est possible d'apporter à l'élève.

Enfin, 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. Il agit alors en tant que Conseil de discipline.

- Le Conseil de classe de fin d'année (sanction des études sauf en 1^e C et en 5^e PEQ)

Le Conseil de délibérations poursuit un double objectif : ○ conseiller en matière d'orientation : il s'agit, suite à un examen approfondi de la situation de l'élève, de proposer une orientation qui convient le mieux à ses aptitudes et à ses intérêts ;

- délivrer, le cas échéant, une certification : la certification est une reconnaissance officielle des acquis d'un parcours complet.

Il s'agit de prendre la meilleure décision pour l'avenir de l'élève et d'envisager son parcours dans sa globalité.

Le Conseil de classe délibère, procède à l'évaluation certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des Attestations d'Orientation A, B (à partir du 2^e degré) ou C et les Certificats d'Enseignement. Il se prononce sur base des critères d'évaluation certificative pour l'ensemble des cours et fonde sa décision sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève.

7.6. Session de récupération

Il n'y a pas d'examens de passage. La décision de réussite ou d'échec se prend en juin sur base des résultats de l'année. Seules les épreuves certificatives de juin non présentées pour cause de maladie et couvertes par un certificat médical remis dans les délais prescrits peuvent être reportées à la fin août si le Conseil de classe l'estime nécessaire pour fonder sa décision.

7.7. Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) au 1er degré

Au 1er degré, le Conseil de classe élabore un PIA à l'intention de tout élève qui connaîtrait des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. L'Institut s'associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture. Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissages plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le Plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

D'un point de vue administratif, le PIA est élaboré par le Conseil de classe avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours à l'intention des élèves :

- inscrits en première année commune après une première année différenciée au terme de laquelle ils ont obtenu le Certificat d'Etudes de Base (CEB) ;
- inscrits en deuxième année commune pour lesquels le conseil de classe a indiqué qu'un PIA leur serait proposé ;
- inscrits en première année différenciée ou en deuxième année différenciée ; ○ issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents (ce bilan doit dater de moins d'un an) ;

○ faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire ; ○ inscrits en 2S.
Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au-moins trois fois par année scolaire.

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'y apporter les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

7.8. Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) Aménagements Raisonables (AR)

D'un point de vue administratif, le PIA 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 (dont le diagnostic date de moins d'un an).

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.

Dans le cadre du PIA AR, le Conseil de classe se réunit au-moins trois fois par année scolaire.

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'y apporter les ajustements nécessaires.

Les PIA AR seront joints aux dossiers des élèves.

8. Jury de qualification

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

8.1. Composition

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.

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 professeur et initiées ou développées dans leurs cours.

8.2. Compétences et missions

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 ou professionnel.

Pour y parvenir, il va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification en se basant sur un schéma transmis aux élèves en début de degré.

8.3. Modalités de prise de décision

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent dans le processus d'évaluation.

Le CQ ne sera pas délivré aux élèves qui n'auront pas accompli leurs stages.

L'appréciation du Jury se basera sur les épreuves de qualification elles-mêmes et tiendra 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 et des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG.

8.4. Spécificité liée au cours de natation dans l'option Agent d'Education

La natation est obligatoire dans l'option Agent d'Education, étant donné que dès le début de la 5^{ème}, les élèves prestent des stages dans des écoles ou des lieux d'accueil pour enfants et doivent à tout moment pouvoir seconder les professeurs ou éducateurs dans les activités aquatiques.

Pour les élèves qui fréquentent l'Institut, les aptitudes en natation seront évaluées par les professeurs et en fonction de celles-ci, des conseils visant à atteindre les compétences requises seront consignés dans les bulletins. Il revient, le cas échéant, à l'élève et à ses responsables de prendre les mesures qui s'imposent en dehors du cadre scolaire afin de pouvoir poursuivre sa scolarité dans l'option Agent d'Education.

Au cours de la 4^e, l'élève développera des compétences indispensables au métier dont le conseil de classe peut tenir compte durant les délibérations puisque l'éducation physique fait partie intégrante du CESS et de la SIPS (Certificat de Qualification). L'élève s'engage à participer à tous les cours de natation et à mettre tout en place pour atteindre les critères de réussite de fin d'année.

En fin de 4^{ème}, le futur agent d'éducation doit savoir nager ! En conséquence, si l'élève n'atteint pas les compétences requises, il se verra donc refuser l'accès à la 5^e Agent d'Education considérant cela comme une rupture du contrat entre l'élève et l'établissement.

En ce qui concerne les élèves venant d'une école extérieure et voulant intégrer une 5^{ème}, ceux-ci se verront obligés d'amener un brevet de 50 mètres en brasse. Être capable de nager conditionne l'obtention du Certificat de Qualification au sein de l'Institut.

9. Sanction des études

9.1. Parcours et Attestations au 1er degré commun et au 1er degré différencié

- Au terme de la 1^{ère} C

Sur base du rapport de compétences, le Conseil de classe oriente l'élève vers la 2C.

- Au terme de la 1^{ère} D

Le Conseil de classe délivre le Certificat d'Enseignement de Base (CEB) si l'élève a réussi l'épreuve externe organisée par la FWB et l'oriente vers la 1^{ère} C. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération.

Si l'élève n'a pas obtenu le CEB, il poursuit en 2^{ème} D à l'issue de laquelle il représentera son CEB.

Quelle que soit la décision prise, le Conseil de classe indique que le Conseil de classe de l'année suivante proposera à l'élève un PIA.

- Au terme de la 2^{ème} D

3 situations peuvent se présenter :

Situation 1 : L'élève réussit son CEB et n'a pas 16 ans au 31/12 Le

Conseil de classe peut l'orienter :

- vers la 2C ○ vers la 2S
- vers l'enseignement en alternance article 45 pourvu qu'il ait 15 ans accomplis
- en 3^{ème} année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle). L'orientation vers la 3TQ, permise désormais par Décret, ne paraît guère pertinente sauf situation tout à fait exceptionnelle.

Situation 2 : L'élève réussit son CEB et atteint 16 ans au 31/12

Le Conseil de classe définit alors 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 article 49, 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 article 45 s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Situation 3 : L'élève ne réussit pas son CEB

Le conseil de classe peut orienter l'élève vers :

- la 2S
- l'enseignement en alternance article 45 pourvu qu'il ait 15 ans accomplis ○ la 3S-DO ou vers une année professionnelle.

De nouvelles dispositions du Décret 1er degré prévoient que l'élève qui n'a pas obtenu le CEB et qui reçoit une AOA ou AOB à la fin d'une troisième année soit considéré comme ayant obtenu son CEB.

- Au terme de la 2^{ème} C

L'Institut propose 5 épreuves externes:

- 1 spécifique au réseau libre : l'épreuve d'EDM;
- 4 épreuves imposées par la FWB : Néerlandais, Français, Mathématiques et Sciences.

Les 5 épreuves comptent à part entière et doivent être réussies pour obtenir le CE1D au sein de l'Institut.

Soit l'élève réussit son premier degré de l'enseignement secondaire, obtient son CE1D et poursuit ses études dans l'enseignement de son choix.

Soit l'élève ne réussit pas son premier degré de l'enseignement secondaire et le Conseil de classe prend une des décisions suivantes selon la situation de l'élève :

Situation 1 : L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA.

Situation 2 : L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe définit alors 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 article 49, en informe les parents et oriente l'élève soit vers :

- une des 3^{èmes} années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe ; ○ la 3S-DO
- l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

- Au terme de la 2^{ème} S

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 le certifie pas et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une troisième année de l'enseignement de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents qui choisissent :

- 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 s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Note : au cours de la 2^{ème} S, il est possible, pour un élève qui a travaillé son projet professionnel avec sérieux et qui n'a pas atteint les compétences de bases à 14 ans, de se voir délivrer un accès à la 3^{ème} professionnelle de son choix.

Pour cela :

l'élève doit être porteur du CEB

l'élève doit avoir construit son projet avec le PMS ou son professeur de projet personnel le Conseil de classe doit avoir accompagné l'élaboration du projet (ou au-moins marqué son accord eu égard à sa connaissance de l'élève et de la pertinence du projet)

les parents de l'élève doivent marquer leur accord : il est donc fondamental de les impliquer le plus tôt possible.

9.1. Parcours et Attestations d'Orientation aux 2e et 3e degrés de l'enseignement de transition

À l'issue des 3^e, 4^e, 5^e années, l'élève recevra une des Attestation d'Orientation suivantes :

- l'Attestation d'orientation A (AOA) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- l'Attestation d'orientation B (AOB) (non délivrée en 5^{ème} année) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple dans l'enseignement de transition) ;
- l'Attestation d'orientation C (AOC) fait état de la non-réussite d'une année et impose que l'élève recommence son année. Il est à noter que l'Institut ne permet pas qu'un élève triple une année d'étude.

Toutes les Attestations d'Orientation B et C sont motivées.

À l'issue d'une 6^e année dans l'enseignement de transition, l'élève recevra :

le Certification de l'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;

ou l'Attestation d'Orientation C (AOC), sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.

9.2. Attestations d'Orientation en 3^{ème} année de l'enseignement technique et professionnel de qualification

En fin de 3^e année TQ/P, les Attestations d'Orientation sont :

- l'Attestation d'Orientation A (AOA) : l'élève a terminé l'année avec fruit ;
- l'Attestation d'Orientation B (AOB) : l'élève a terminé l'année avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base groupée pour l'enseignement qualifiant) ;
- l'Attestation d'Orientation C (AOC) : l'élève n'a pas terminé l'année avec fruit. Il est à noter que l'Institut ne permet pas qu'un élève triple une année d'étude.

Toutes les Attestations d'Orientation B et C sont motivées.

9.3. Parcours et Attestations d'Orientation dans le Parcours de l'Enseignement Qualifiant (PEQ)

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : le PEQ. Cette nouvelle organisation s'étend depuis, année après année.

Liste des options concernées au sein de l'Institut (en 2025-2026) :

Organisées en Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) :

- 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Restaurateur ; ○ 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Collaborateur administratif.

Organisées en Situations d'Intégration Professionnellement Significatives (SIPS) :

- 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Technicien commercial ; ○ 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Technicien en comptabilité ; ○ 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Technicien chimiste ; ○ 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} Agent d'éducation

- Sanction des études en fin de 4P ou 4TQ (PEQ)

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de la première SIPS du parcours.

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'échec (AOC) :
 - soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option ;
 - soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA)

- Sanction des études en fin de 4 complémentaire PEQ

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève les Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qu'il n'a pu valider lors de sa première quatrième. En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de la SIPS qui n'a pu être validée lors de la première quatrième.

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'échec (AOC) : L'élève recommence une quatrième année, dans une autre option ou dans la même.

- En fin de 5^e P ou 5^e TQ PEQ

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

OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

Le travail se poursuit automatiquement en 6e année (travail sur le degré) 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. D'autres exceptions peuvent également mener à cette issue.

- Sanction des études en fin de 6^e PEQ

À l'issue d'une 6^e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

le CE6P : si le Conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;

le CQ6 : si le Jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours qualifiant avec fruit ;

ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, une attestation d'orientation vers le Dispositif de Fin de Parcours complémentaire (DFP).

À l'issue d'une 6^e année TQ, l'élève recevra :

le CESS : le Conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ; le CQ6 : si le Jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours qualifiant avec fruit.

ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, une attestation d'orientation vers le Dispositif de Fin de Parcours complémentaire (DFP).

Au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en DFP est informé du contenu de son Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA)

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 et/ou du CQ.

Il peut comprendre :

- des cours et activités de 5e, de 6e 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.

L'élève est en outre informé des modalités d'évaluation, du terme envisagé pour le DFP et des modalités d'adaptation de sa durée (des coordonnées du référent DFP chargé de l'accompagner). Le Conseil de classe en DFP comprend les enseignants en charge de l'élève et idéalement, les enseignants qui ont été en charge de l'élève l'année précédente et qui ont rédigé le PSSA. Le Conseil de classe est chargé de délivrer le CE6P, le CESS et/ou le CQ6 au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PSSA ou au terme prévu de celui-ci.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe évalue régulièrement l'état d'avancée du PSSA de l'élève et en ajuste éventuellement le contenu. Si l'élève n'a pas acquis les compétences au terme prévu par son PSSA, le Conseil de classe prolonge le délai octroyé au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire. Cette prolongation du DFP est une décision pédagogique qui peut toutefois faire l'objet d'une procédure de conciliation interne. La décision de prolonger le terme du DFP 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 du DFP, ne délivre d'ailleurs pas de rapport de compétences PEQ. En fin d'année scolaire, si le Conseil de classe estime que l'élève n'a toujours pas acquis les compétences visées par son PSSA, il rédige un rapport de compétences PEQ. 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 ou le CESS). Il n'est pas possible de recommencer un DFP.

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

- Sanction des études en fin de 7e P (non PEQ)

- 7e Agent Médico-Social

À l'issue de la 7^e année P, l'élève recevra :

le CESS : le Conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ; le CQ7 : si le Jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours qualifiant avec fruit.

- 7e Complément en techniques spécialisées de restauration

À l'issue de la 7^e année P, l'élève recevra :

le CESS : le Conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit.

Dans cette option, la 7^e année est non qualifiante.

9.4. Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

9.5. Certificats obtenus au terme des différentes étapes de l'enseignement secondaire

Le Certificat d'Etudes de Base (CEB) peut être délivré à l'issue de la 1^{ère} D ou de la 2^{ème} D après la réussite de l'épreuve externe organisée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou après délibération du conseil de classe. Il peut également être délivré au terme d'une troisième année réussie avec fruit.

Le Certificat du 1^e Degré de l'Enseignement Secondaire (CE1D)

peut être délivré au terme de la 2^{ème} C ou de la 2^{ème} CS par le conseil de classe et permet à l'élève de poursuivre ses études dans le 2^{ème} degré de son choix.

Le Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré (CE2D)

est délivré par le conseil de classe aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit, avec ou sans restriction, le 2^e degré de l'enseignement secondaire.

Le Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire Professionnel (CE6P)

est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie.

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

Les Certificats de Qualification (CQ6)

Le Certificat de Qualification de 6^e année de l'enseignement secondaire est délivré par le Jury de qualification, pour la plupart des options, au terme de la sixième année 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.

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.

10. Le certificat relatif aux connaissances de Gestion de Base (CGB) peut être délivré aux élèves du 3^{ème} degré des filières qualifiantes en Commerce et Comptabilité. Les conditions pour obtenir ce certificat sont les suivantes :

- avoir obtenu le Certificat de Qualification de son option (CQ6)
- ET ○ avoir réussi le cours de Questions Economiques Juridiques et Sociales (minimum 50%)

10. Communication des résultats aux élèves et aux parents

10.1. Bulletins

Les parents ont l'obligation de venir chercher le bulletin aux dates et heures fixées par l'école.

Seuls les élèves majeurs peuvent recevoir leur bulletin sans leurs parents à ces mêmes dates et heures. Sauf autorisation exceptionnelle de la direction de l'Institut, le bulletin ne pourra jamais être remis à d'autres personnes que celles visées ci-dessus, ni à d'autres moments que ceux prévus dans le calendrier. Il est vivement conseillé aux élèves majeurs de communiquer leurs résultats à leurs parents. Sauf situation exceptionnelle, l'école se réserve le droit de contacter et de transmettre leurs résultats à leurs parents.

Un cadre est réservé à l'équipe éducative pour les absences justifiées et injustifiées et les retards pendant la période donnée.

Un cadre est réservé à chaque période pour les signatures de la direction de l'école, du titulaire, des parents et de l'élève lui-même. Un bulletin non signé par la direction de l'école ou par le titulaire n'est pas valable. Les parents et l'élève ont l'obligation de signer le bulletin à chaque période. La signature du parent prouve que celui-ci a bien pris connaissance des résultats et la signature de l'élève lui permet de s'approprier ses résultats.

En fin d'année, une copie de l'Attestation qui rend compte de la décision du Conseil de classe est jointe au bulletin (sauf en 1^e C et en 5^e PEQ).

Chaque bulletin présentera la situation de l'élève tant au niveau formatif que certificatif/sommatif.

Les points formatifs des bulletins de période sont donnés à titre indicatif et ne s'additionnent pas de période en période. Tous les résultats interviennent dans la décision finale du Conseil de classe de juin.

Les points certificatifs additionnent les résultats des épreuves sommatives et certificatives qui sont organisées pendant l'année et en juin (voir DIPE de chaque enseignant) – à noter que le professeur peut faire le choix d'intégrer jusqu'à 15% des points des tests formatifs dans une note certificative.

Pour les élèves du degré différencié, le Conseil de classe délibère en juin sur les résultats du CEB. Pour les élèves de 2C et 2S, le Conseil de classe délibère en juin sur les résultats du CE1D.

10.2. Communication des résultats et Attestations en fin d'année scolaire

A la date fixée, le titulaire rencontre chaque élève de la classe et ses parents s'il est mineur. Il leur remet le bulletin avec la notification de l'Attestation d'Orientation.

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, si la demande lui en est formulée par l'élève s'il est majeur ou ses parents s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

A leur demande motivée, 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 ou par une personne de leur choix. Ni l'élève majeur, ni les parents ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (cf Décret du 24 juillet 1997). Des photocopies des épreuves peuvent être demandées par écrit (mail) au chef d'établissement.

10.3. Procédures de conciliation interne et recours externes

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1er degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (en cas d'absence motivée) ou le refus d'octroi d'un Certificat de gestion, par exemple. Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires. Pour la session d'août, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés). Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents d'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire. En cas d'ajournement, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Jury de qualification (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés). Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, 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 qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

En cas d'ajournement fin août, le délai d'introduction court jusqu'au 5e jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'Administration d'une lettre par voie informatique ou postale recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'Administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement.

S'il est envoyé par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

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

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

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

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe est la suivante :

Au premier degré :

- 1D, 2D : refus de l'octroi du CEB.
- 2C, 2S : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année ;
- 2D : définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés :

- décision d'AOb ou d'AOC ;
- en fin de 6^e, non-délivrance du CE6P ou du CESS.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

Un recours externe est introduit préférentiellement par voie électronique.

Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant :

<https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

Vous n'arrivez pas à vous connecter à Mon Espace car vous êtes étranger et ne résidez pas en Belgique ?

Vous pouvez introduire un « E-recours » via Cerbère, un autre moyen de connexion mis à disposition par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Il vous suffit d'y créer votre compte à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

Vous pouvez accéder à Cerbère en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>.

Si vous rencontrez des difficultés relatives à « Mon Espace » ou à « E-recours », vous pouvez contacter le Service de la Sanction des études via l'adresse électronique suivante : recours.externes.sec@cfwb.be ou via le numéro de téléphone suivant : 02/690.87.00.

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent également introduire, par courrier recommandé, une demande de recours externe via une lettre ou via un formulaire (qui sera mis à disposition en temps utiles par la direction de l'Institut) à l'adresse suivante :

Adresse de la Commission de recours externe (sauf CEB) :

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

Adresse de la Commission de recours externe pour le CEB :

Secrétariat de la Chambre de Recours
Recours CEB
Madame Colette DUPONT
Directrice générale adjointe
Bureau 2F263
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles

11. Dispositions finales

Le Règlement Général des Etudes ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toutes notes ou recommandations émanant de l'école.

La présente version entre en vigueur le 25 août 2025.