Règlement Général des Études

Mise à jour : 15/09/2026

Table des matières

1. OBLIGATIONS ET DÉFINITIONS 4
1.1. Obligations 4
1.2. Définitions 4
2. ORGANISATION DES ÉTUDES 5
2.1. Description de la structure de l'enseignement 5
2.1.1. Degrés 5
2.1.2. Formes et sections 5
2.1.3. Visées 6
2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits 6
2.2.1. L'élève régulier 6
2.2.2. L'élève régulièrement inscrit 6
2.2.3. L'élève libre 7
2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degré 7
2.4. Aménagements raisonnables 7
2.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité 8
2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année 9
2.7. Le Dossier d'apprentissage dans le cadre du Parcours d'Enseignement Qualifiant (P.E.Q.) 9
2.8. Formes et organisation de remédiations 9
2.9. Organisation des stages 10
2.9.1. Définition des stages 10
2.9.2. Stage en milieu professionnel de type 1 : stage de découverte et d'initiation 10
2.9.3. Stage en milieu professionnel de type 2 : stage de pratique accompagnée 10
2.9.4. Stage en milieu professionnel de type 3 : stage de pratique en responsabilité 10
2.9.5. Les stages et le projet d'orientation des élèves 10
2.9.6. Les absences durant un stage 11
2.9.7. Place des stages dans l'évaluation certificative dans l'enseignement qualifiant 11
2.9.8. Gestion des stages 11
2.9.9. Précisions organisationnelles 12
2.9.10. Rémunération des stages 12
2.9.11. Les stages en milieu professionnel organisés à l'Institut Technique : 12
2.10. Outils numériques 13
3. OBJECTIFS DES ÉTUDES 14
3.1. Missions de l'enseignement 14
3.2. Certification au cours et au terme des études 14
3.3. Sanctions des années d'études 15
3.3.1. Attestations au 1er degré 15
3.3.2. Attestation d'orientation aux deuxième et troisième degrés de transition 15
3.3.3. Attestations d'orientation en 3e année de l'enseignement technique et professionnel de qualification 16
3.3.4. Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) : attestations d'orientation 16
3.3.5. Levée de l'AOB 20
4. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES 20
4.1. Fonctions de l'évaluation 20

4.2. Modalités d'évaluation 21
4.3. Les critères généraux de réussite 21
4.3.1. Le bulletin et le système de notation 21
4.3.2. Critère de réussite 22
4.4. Modalités d'organisation des évaluations 23
4.4.1. Généralités 23
4.4.2. Précisions pour les sections de transition 24
4.4.3. Précisions pour les sections de qualification 26
4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis 29
4.5.1. Le conseil de classe 29
4.5.2. Conseil de classe et Aménagements Raisonnables (AR) 31
4.5.3. Le jury de qualification 32
4.6. Dispositifs d'évaluation complémentaire 33
4.7. Procédures de conciliation interne et de recours externe 33
4.7.1. Conciliation interne 33
4.7.2. Recours externe 34
4.8. Consultation et copie des épreuves 35
4.8.1. Pendant l'année 35
4.8.2. Après chaque session 35
5. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS 36
5.1. Communications parents-professeurs 36
5.2. Bulletin et dossier d'apprentissage 36
6. DISPOSITIONS FINALES 37
7. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS 37
8. ANNEXES 38
8.1. Annexe 1 : Critères de réussite 38
8.2. Annexe 2 : Les stages 43

1. Obligations et définitions

1.1. Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le Règlement Général des Etudes (RGE).

Ce RGE est rédigé dans le respect des prescrits légaux et des bases légales de référence.

Pour être dûment inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents[1] (ou la personne investie de l'autorité parentale) doit accepter le projet éducatif et pédagogique, le projet d'établissement, le Règlement Général des Etudes (RGE) et le règlement d'ordre intérieur (ROI).

Ces documents sont accessibles en consultation libre sur notre site internet. Une version papier peut également être demandée, sur simple demande, auprès du secrétariat des élèves.

En s'inscrivant à l'Institut Technique Saint-Vincent, l'élève et ses parents marqueront leur adhésion et leur engagement à les respecter.

Au-delà des exigences légales auxquelles le Règlement Général des Etudes doit répondre, le présent document cherche à expliciter au mieux le fonctionnement de l'Institut, les conditions d'un développement optimal des apprentissages et les critères à atteindre pour réussir.

Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

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.

1.2. Définitions

Le RGE aborde les points suivants :

- L'organisation des études
- Les objectifs des études
- Le système d'évaluation des études
- La communication liée aux évaluations des études.

Ce RGE aborde également, de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants : les travaux individuels, les travaux de groupes, les travaux de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile, les moments d'évaluation formelle et les stages.

[1] *Dans le document, il faut comprendre le mot « parents » comme recouvrant à la fois la notion de parents ou celle de personne investie de l'autorité parentale.*

2. Organisation des études

2.1. Description de la structure de l'enseignement

2.1.1. Degrés

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans la première année du tronc commun.

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, qui dure deux voire trois années selon les options choisies.

2.1.2. Formes et sections

À l'issue de la deuxième année commune, l'enseignement est organisé par **section d'enseignement** :

- Enseignement de transition
- Enseignement de qualification

Et sous les **formes d'enseignement :**

- Général (section de transition) : non organisé à l'Institut Technique
- Technique (section de transition ou qualification)
- Artistique (section de transition ou qualification)
- Professionnel (section de qualification).

On entend par "orientation" d'études ou "subdivision" un ensemble d'options de base simples (non disponible à l'Institut Technique) ou une option de base groupée.

A l'Institut Technique, les options de base groupées sont :

			3e	4e	5e	6e
Transition	Technique	Education physique	8h	8h	8h	8h
		Danses sportives	8h			
		Biotechniques	8h	8h	8h	8h
		Sciences sociales et éducatives	8h	8h	8h	8h
		Sciences économiques appliquées	7h	7h	8h	8h
		Informatique	7h	7h	8h	8h

				Degré qualifiant			
			3e	4e	5e	6e	7e
Qualification	Technique	Techniques sociales et d'animation	16h				
		Techniques sociales		16h	16h	16h	
		Animateur		16h	16h	16h	
	Professionnel	Cuisine et salle	18h				
		Cuisinier de collectivité		18h	18h	18h	
		Collaborateur administratif			18h	18h	
		Gestion des très petites entreprises					18h

2.1.3. 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) permettent aux élèves d'obtenir une qualification spécifique valorisable en tant que telle et immédiatement sur le marché de l'emploi. Ces sections préparent à l'entrée dans la vie active sans pour autant exclure la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur, sous certaines conditions.

2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits

2.2.1. L'élève régulier

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.

2.2.2. L'élève régulièrement inscrit

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e 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.

2.2.3. L'élève libre

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.

2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degré

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, la direction 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. La direction 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, appelé « Contrat d'assiduité » 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.

2.4. 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 un professionnel habilité.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- Soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- Soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire),
- Soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, …).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment des évaluations sommatives et certificatives, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec le secrétariat.

Une demande d'aménagements trop proche d'une session d'évaluations, de la fin d'année ne pourra pas être garantie dans leurs applications.

2.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

« Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même », indique le Projet pédagogique du CES. Ce projet pédagogique invite aussi l'élève au dialogue et au questionnement, et à ce qu'il soit reconnu dans sa différence et soutenu dans son projet de réussite. Son orientation doit également être pensée dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société.

Les exigences portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, la participation, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute, la volonté de bien faire ;
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- La tenue des notes de cours et du journal de classe complet, soignés et ordonnés ;
- La capacité à s'intégrer dans une classe ou dans une équipe, à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche en respectant le travail du professeur et de ses condisciples ;
- Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique ;
- Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- Le respect des échéances, des délais ;
- La possession du matériel nécessaire ;
- L'honnêteté lors des épreuves (ainsi que toute tentative d'aide, de fraude, de communication, d'utilisation d'informations illicites entraînera normalement l'annulation de l'épreuve).

2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur remet un « document d'intentions pédagogiques » (DIP) à ses élèves, qui précise notamment :

- Les objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés, conformément au RGE ;
- Les critères de réussite, conformément au RGE ;
- L'organisation de la remédiation ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Pour certains cours (OBS options de base simples ou OBG options de base groupées), les moyens d'évaluation peuvent avoir été préparés par l'équipe des enseignants, comme notamment les épreuves communes dans une discipline à un niveau donné ou les épreuves de qualification (via la communication du schéma de passation). Dans tous les cas, les élèves en auront été informés en début d'année.

2.7. Le Dossier d'apprentissage dans le cadre du Parcours d'Enseignement Qualifiant (P.E.Q.)

À partir de la 4e année dans l'enseignement qualifiant technique et professionnel, un Dossier d'apprentissage est communiqué en début d'année, à l'élève et ses parents. Celui-ci :

- Énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante,
- Énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce,
- Reprend les unités de qualification à valider,
- Définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification,
- Intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA),
- Détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées

2.8. Formes et organisation de remédiations

La remédiation est un dispositif essentiel intégré au processus d'apprentissage et d'évaluation formative pour aider l'élève à combler ses lacunes et à maîtriser les compétences visées. En aucun cas, elle ne peut être le substitut de l'étude elle-même.

La remédiation immédiate s'inscrit au cœur même du cours pour accompagner l'élève dans l'acquisition des compétences, des savoirs et savoir-faire. L'enseignant répond directement aux difficultés constatées lors d'une évaluation formative, voire sommative. Dans l'enseignement de qualification, cette remédiation conduit à une récupération (voir point 4.4.3. et annexe 1 pour les conditions d'accès à la récupération).

Au deuxième degré de l'enseignement technique de transition, ils peuvent bénéficier d'une remédiation différée disponible à la Plateforme « Apprentis'sages » les lundi, mardi et jeudi de 15h20 à 16h00. Un tableau complet des branches, jours, heures, locaux et noms des Professeurs chargés de la remédiation est affiché dans chaque classe. L'élève se rend à cette plateforme de sa propre initiative lorsqu'il est en difficulté.

2.9. Organisation des stages

2.9.1. Définition des stages

Il existe deux types de stage : les stages pédagogiques et les stages en milieu professionnel.

Les stages pédagogiques sont coordonnés et encadrés par les enseignants et visent à acquérir ou pratiquer des compétences dans un cadre didactique.

Les stages en milieu professionnel sont coordonnés par un enseignant appelé « tuteur », encadré par un professionnel appelé « maître de stage », et ils visent à observer, à acquérir ou à pratiquer des compétences en immersion dans un milieu professionnel. Ces stages sont organisés individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

2.9.2. Stage en milieu professionnel de type 1 : stage de 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.

2.9.3. Stage en milieu professionnel de type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. 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.

2.9.4. Stage en milieu professionnel de 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 d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

2.9.5. Les stages et le projet d'orientation des élèves

Pour nos élèves de 4e Technique de Transition, une Foire aux options est organisée pour leur faire découvrir les options accessibles en 5e. Cette foire est animée par les élèves de 5e et 6e qui suivent eux-mêmes ces options, favorisant ainsi des échanges concrets entre pairs.

Pour nos élèves de 5e et 6e années, le parcours d'orientation se poursuit à travers différentes activités :

- La Soirée Carrières est un moment d'échange avec des professionnels de divers secteurs pour affiner le projet personnel et poser toutes les questions sur le monde du travail.
- La Soirée CIO Info-études supérieures (organisée par l'UCLouvain) est un espace d'information idéal pour découvrir l'offre d'enseignement supérieur (Hautes Écoles et Universités), comprendre les filières et appréhender leurs évolutions.
- Des Stages de Type 1 sont organisés pour certaines Options de Base Groupées (OBG), ces stages offrent une immersion concrète sur le terrain en lien avec le futur choix d'études ou de métier.

2.9.6. Les absences durant un stage

Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

Les absences en stage de type 2 et de type 3 doivent être justifiées par un certificat médical remis dans les formes et les délais remis à l'éducateur de l'élève.

2.9.7. Place des stages dans l'évaluation certificative dans l'enseignement qualifiant

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève (schéma de passation) et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret.

2.9.8. Gestion des stages

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

Trois personnes ressources :

Le chef d'atelier :

- aide à développer et entretenir des contacts avec le monde professionnel pour assurer l'accueil d'élèves en stage
- en collaboration avec le maître de stage et le préfet en éducation, intervient sous la responsabilité du chef d'établissement pour régler les difficultés ou conflits survenant pendant le stage

Le maître de stage :

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

Le tuteur :

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

Deux documents :

Une convention type entre :

- L'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- L'établissement scolaire ;
- Le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- L'identité des partenaires ;
- Leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- Des précisions matérielles et pratiques ;
- Des indications sur les responsabilités ;
- Des informations sur les assurances.

Aucun stage ne peut prendre cours en l'absence de convention, signée par toutes les parties. Cette convention doit être remise au maitre de stage dans les délais communiqués par ce dernier et au plus tard la veille du début du stage.

Un carnet de stage qui :

- Accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- Est tenu par le tuteur/trice et le maitre de stage ;
- Constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- Reprend :
    - Un exemplaire de la convention ;
    - Le type de stage ;
    - Les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
    - Les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
    - Le calendrier et les horaires ;
    - Les modalités d'évaluation du stage.

2.9.9. Précisions organisationnelles

Les stages sont organisés pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe) et dans les respects des conditions suivantes :

- Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

2.9.10. Rémunération des stages

Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage.

2.9.11. Les stages en milieu professionnel organisés à l'Institut Technique :

Voir document en annexe.

2.10. Outils numériques

Le CES Saint-Vincent met la plateforme Google Workspace for Education à la disposition de ses élèves et de son personnel.

Cette suite bureautique intègre plusieurs outils de collaboration et de communication : traitement de texte, tableur, présentations, messagerie individuelle, agendas partagés ainsi que des espaces de stockage personnels et partagés. Les enseignants peuvent s'appuyer notamment sur l'application Classroom pour animer les échanges et les apprentissages, aussi bien en classe qu'à la maison.

Dès son inscription, chaque élève reçoit un identifiant composé d'une adresse email (prenom.nom@ces-st-vincent.net) et d'un mot de passe. Seule cette adresse mail sera utilisée dans le cadre scolaire (email ou pour toute application de la suite Google). Ce compte est activé dès la rentrée, sous réserve du consentement préalable des représentants légaux récolté lors de l'inscription. L'élève conserve cet accès durant toute sa scolarité au sein des établissements du CES Saint-Vincent. Lors du départ définitif de l'élève, le compte et ses données sont supprimés dans un délai de 30 jours calendrier (prolongation possible sur requête dûment motivée).

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD 2016/679) et à la loi belge du 30 juillet 2018, sous le contrôle de l'Autorité de Protection des Données (APD), aucune donnée sensible (telle que les informations médicales) n'est stockée sur la plateforme, et Google ne détient aucun droit de propriété sur les contenus hébergés. L'utilisation des outils numériques reste soumise au respect du règlement d'ordre intérieur de chaque établissement ; tout usage abusif fera l'objet des sanctions qui y sont prévues.

Les informations légales relatives à la vie privée sont consultables sur vieprivee.cesv.be. En cas de problème technique ou d'oubli de mot de passe, un service d'assistance est disponible sur aide.cesv.be

3. Objectifs des études

3.1. Missions de l'enseignement

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures ;
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

3.2. Certification au cours et au terme des études

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci :

- **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 deuxièmes et troisièmes degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.
- **Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D)** est délivré aux élèves en cas de réussite du 1er 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. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.
- **Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré. La délivrance du Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré atteste de la maitrise par l'élève des compétences.
- **Le Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6L)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6L 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 en plein exercice ou en alternance (CEFA). Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières.
- **Le Certificat de qualification (CQ)** 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 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 de l'Enseignement Qualifiant (PEQ). 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.

- **Le Certificat d'études de 7e année de l'enseignement secondaire** est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie.
- **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. Ce certificat est accessible au terme de la 6e année de technique de transition (option Sciences économiques appliquées) et de la 7e année professionnelle (option gestionnaire de très petites entreprises), à condition que l'élève ait obtenu son CESS.

Les certifications possibles à l'Institut Technique Saint-Vincent :

Années	Titres et certificats délivrés	
4TT/4EQ/4L	**CE2D**	Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré
6TT	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
6EQ Techniques sociales	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
6EQ Animateur	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
	CQ	Certificat de qualification
6L Collaborateur administratif	**CE6P**	Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire Professionnel
6L Cuisinier de collectivité	**CQ**	Certificat de qualification
7P GTPE	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
	CQ	Certificat de qualification
	CGB	Certificat relatif aux connaissances de Gestion de Base

3.3. Sanctions des années d'études

Nous décrivons ci-dessous succinctement les attestations délivrées par l'établissement scolaire.

3.3.1. Attestations au 1er degré

L'Institut Technqiue n'organise pas de premier degré.

3.3.2. Attestation d'orientation aux deuxième et troisième degrés de transition

À l'issue des 3e, 4e, 5e années, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

▪ **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;

▪ **l'attestation d'orientation B** (sauf en 5ème 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 subdivisions/orientations d'études (option de base simple dans l'enseignement général de transition ou option de base groupée pour l'enseignement technique de transition et l'enseignement de qualification) ;

▪ **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

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

- **Le CESS** : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CGB (certificat de gestion de base)** pour les élèves terminant une 6ème TT, OBG sciences économiques appliquées.

3.3.3. Attestations d'orientation en 3e année de l'enseignement technique et professionnel de qualification

À l'issue d'une 3ème année de l'enseignement technique et professionnel de qualification, l'élève recevra une attestation d'orientation.

Les attestations d'orientation sont :

▪ **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;

▪ **l'attestation d'orientation B** : 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 ou subdivisions (option de base simple dans l'enseignement de général de transition ou option de base groupée pour le technique de transition ou l'enseignement qualifiant) ;

▪ **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

3.3.4. Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) : attestations d'orientation

Le Parcours de l'Enseignement Qualifiant ou PEQ s'étend de la 4ème à la 7e année de l'enseignement qualifiant.

Voici la liste des options PEQ organisées à l'Institut Technique Saint-Vincent :

a) Option non qualifiante :
   - Techniques sociales

b) Options organisées selon un profil formation CCPQ (Commission Communautaire des Professions et des Qualifications)

- Animateur/animatrice
- Cuisinier/cuisinière de collectivité

c) Option organisée selon un profil métier SFMQ (Service Francophone des Métiers et des Qualifications) :
   - Collaborateur/collaboratrice administratif/administrative

3.3.4.1. Sanction des études en fin de 4EQ ou 4L

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA (selon le profil SFMQ), le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). Lorsqu'une UAA est validée, elle reste validée et ne doit plus être représentée.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS (selon le profil CCPQ), le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

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 PSSA.

3.3.4.2. Sanction des études en fin de 4 EQ complémentaire ou 4L complémentaire

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA (selon le profil SFMQ), 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 (selon le profil CCPQ), le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite des SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- Réussite sans restriction (AOA) ;
- Réussite avec restriction (AOB) ;
- Attestation d'échec (AOC) :

▪ L'élève recommence une quatrième année, dans une autre option ou dans la même, dans ce second cas il ne bénéficie plus d'un PSSA

3.3.4.3. Sanction des études en fin de 5 EQ ou 5 L

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA (selon le profil SFMQ), 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 (selon le profil CCPQ), le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage.

Le passage en 6ème année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5EQ vers 6L ou 5L vers une autre 6L).

L'élève qui termine la 5e année comme élève libre doit recommencer son année.

3.3.4.4. Sanction des études en fin de 6 EQ ou 6 L

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA (selon le profil SFMQ), 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 (selon le profil CCPQ), le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite des SIPS qui n'ont pu être validées lors de la première quatrième

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

- **le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP).

À l'issue d'une 6e année L, 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 CQ :** si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit ;
- Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire.

3.3.4.5. Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ PEQ pour les formations organisées en 1 année

À l'issue d'une 7e année EQ ou 7e L

- **CESS (7P)**: si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- **Le CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit[16] ;
- Ou, en cas de non-délivrance du CESS (7 PB) ou du CQ7 (7PB – 7 TQ), par le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire.**

3.3.4.6. Dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP)

1. Principes généraux et accès

Le redoublement est strictement interdit en 6e et 7e années.

Lorsqu'un élève n'obtient pas l'une des certifications auxquelles il pouvait prétendre à la fin de sa 6e EQ, 6e L ou 7e P, il est admis d'office dans le DFP.

Un élève ne peut **pas** bénéficier d'un DFP deux années consécutives.

2. Objectif et PSSA

Ce dispositif a pour objectif de permettre l'acquisition des compétences non validées (Formation Commune et/ou Formation Qualifiante) contenues dans les UAA/UQ manquantes.

Cette orientation vers le DFP est conditionnée par la mise en place d'un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) établi par le Conseil de classe.

Mis à la disposition de l'Inspection, il peut inclure :

- Des cours/activités en entreprise,
- De la remédiation,
- Des formations dans un CTA ou CT.

Un stage est obligatoire si le DFP vise l'obtention du CQ (Certificat de Qualification).

3. Durée et Horaire

La durée du DFP est la plus courte possible (de 1 jour à toute l'année scolaire). Elle est déterminée par le PSSA, peut être ajustée en cours d'année, et la certification peut intervenir à tout moment.

La grille-horaire hebdomadaire comprend entre 20 au minimum et maximum 36 périodes par semaine.

4. Sanction des études en fin du dispositif de fin de parcours complémentaire :

▪ Si le DFP suit une **6L** :

→ Le **CE6P** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
→ Le **CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit. Le DFP devra comprendre obligatoirement un stage.

▪ Si le DFP suit une **6EQ** :

→ **CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
→ Le **CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit. Le DFP devra comprendre obligatoirement un stage.

▪ Si le DFP suit une **7P** :

→ **CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
→ **CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit. Le DFP devra comprendre obligatoirement un stage.

Conformément à l'article 23, §1Er, al. 6, l'élève qui n'a pas obtenu l'attestation visée au terme du DFP se voit délivrer une AOC et quitte définitivement l'enseignement secondaire sans la possibilité d'obtenir son CESS et/ou son CQ.

3.3.5. 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.

4. Le système d'évaluation des études

4.1. 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,** qui s'exerce **au cours des apprentissages**. Elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de 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. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.
- **L'évaluation sommative,** qui 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,** qui correspond aux épreuves externes organisées par la FWB (CESS d'histoire en 6e Technique de Transition, CESS de français en 6e Technique de Transition, 6e Technique de Qualification et 7e Professionnel de Qualification)

La décision relative à la certification en fin d'année ou de degré est établie sur la base des évaluations réalisées au fil de l'année ou du degré. Elle prend en compte l'ensemble des compétences et acquis de l'élève actés par le Conseil de classe.

4.2. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- 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, etc. ;
- Stages et rapports de stages ;
- Expérience en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans et évaluations de synthèse ;
- Certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- Des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- Des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée.

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

Aucun travail scolaire (préparation, recherche, rapport ou évaluation en classe ou à domicile) quel qu'il soit ne sera assisté, conçu ou rédigé par une quelconque Intelligence Artificielle à moins que l'enseignant en ait préalablement et spécifiquement défini les balises d'utilisation.

4.3. Les critères généraux de réussite

4.3.1. Le bulletin et le système de notation

Le bulletin permet de cerner l'évolution de l'élève tout au long de l'année scolaire et d'acter les avis et délibérations du Conseil de classe. Il est un trait d'union essentiel entre les familles et l'école, au même titre que le journal de classe.

- Les colonnes TJ1, TJ2, TJ3 et TJ4 recouvrent toutes les évaluations intermédiaires (interros, devoirs, …) que constitue le **travail journalier** (TJ). Ces résultats sont comptabilisés sur 30 points.

- Les colonnes ES1, ES2, ES3 et ES4 reprennent les **évaluations de synthèse** (ES) qui terminent une Unité d'Acquis d'Apprentissage (UAA) ou un thème ou un chapitre (suivant le cours) et qui portent sur les compétences et les connaissances à acquérir. Ces évaluations sont comptabilisées sur 70 (et sur 50 pour les troisièmes et quatrièmes années général de transition et technique de transition).

- Chacune des périodes ne reprend que les évaluations réalisées pendant celle-ci, tant dans le TJ que dans les ES.

- La colonne **Fondamentaux** (**FDM)** pour les élèves de troisième et de quatrième général de transition et technique de transition ne reprend que les évaluations relatives aux points de matières fondamentales pour les années supérieures. Ces évaluations des fondamentaux représentent 20% de la cote finale. Celles-ci se déroulent en fin d'année.

Toutefois, pour l'une ou l'autre discipline, cette évaluation des fondamentaux peut être scindée en deux parties : à mi-parcours et en fin d'année.

- Les colonnes 'Total TJ' et 'Total ES' évoluent au fil des périodes. Elles reprennent la totalité des évaluations présentées depuis le début de l'année (sur 30 pour l'ensemble du TJ et sur 70 pour l'ensemble des ES, à l'exception des 3èmes et 4èmes GT et TT où le total ES est sur 50, auxquels s'ajoutent les fondamentaux sur 20). Ces colonnes 'Total TJ' et 'Total ES' ne sont donc pas l'addition pure et simple des colonnes TJ et ES : elles représentent tout ce que l'élève a produit en TJ et en ES et seront prises en compte pour le résultat final.

- La colonne 'Bilan' sera, quant à elle, complétée en fin d'année scolaire avec une appréciation. Les professeurs apprécient la situation de l'élève à partir d'une échelle à sept niveaux qui tient compte de l'ensemble de ses résultats, de son évolution, de son aptitude à poursuivre dans l'année suivante

- **le rapport de compétences** : Cette partie du bulletin reprend les différentes lignes de cotation portant soit sur une tranche définie de matière (UAA) soit sur une compétence.

Notes de réussite		Notes d'échec	
$50\% \leq bilan < 55\%$	S-	$0\% \leq bilan < 40\%$	I
$55\% \leq bilan < 65\%$	S	$40\% \leq bilan < 50\%$	F
$65\% \leq bilan < 70\%$	AB		
$70\% \leq bilan < 80\%$	B		
$bilan \geq 80\%$	TB		

- Les commentaires des professeurs et du titulaire ainsi que l'avis du conseil de classe sont repris séparément.

4.3.2. Critère de réussite

La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.

Tout en laissant à chaque Conseil de classe sa liberté de décision en matière de réussite, des balises guident les prises de décision. Ces lignes directrices générales n'excluent pas des situations particulières ou exceptionnelles qui conduiraient à sortir de ces balises en faveur de la réussite des élèves.
Ces balises sont reprises en annexe 1 du présent Règlement Général des Études.

4.4. Modalités d'organisation des évaluations

4.4.1. Généralités

Toutes les évaluations s'appuient sur les compétences et les socles fixés par les référentiels de la FWB et programmes de cours de la SeGEC.

La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.

Les **évaluations formatives** écrites ou orales sont programmables pendant toute l'année scolaire y compris durant la semaine qui suit chacun des congés scolaires suivants : les congés de Toussaint, de Noël, de détente et de printemps. Elles sont fréquentes et régulières et la copie est remise à l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et accède à une auto-évaluation fondée. Ces évaluations formatives ne sont pas comptabilisées dans le bulletin.

Les évaluations sommatives (intermédiaires et de synthèse) sont programmables pendant toute l'année scolaire à l'exception de la semaine qui suit chacun des congés scolaires suivants : les congés de Toussaint, de Noël, de détente et de printemps.

Les évaluations de synthèse ponctuent, selon les disciplines, un chapitre, un thème, une compétence ou une UAA (Unité d'Acquis d'Apprentissage) ou une EAC (Ensemble Articulé de Compétences). Selon les disciplines, ces évaluations de synthèse porteront sur un ou plusieurs chapitres (thèmes ou UAA ou EAC). Chaque professeur le précisera dans ses intentions pédagogiques.

L'évaluation sommative des apprentissages peut prendre la forme de travaux individuels ou collectifs (écrits et oraux), incluant notamment des présentations, dissertations, rapports d'expérience, travaux de synthèse ou d'analyse, et le Travail de Fin d'Études (T.F.E.) pour les élèves de 6e Technique de Transition.

À la fin de la 6ème année et de la 7ème 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 CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer 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.

Que ce soit au cours de l'année scolaire ou lors d'une session d'évaluations, l'absence à une évaluation sommative de synthèse sera couverte par un certificat médical. Dans ce cas, l'évaluation sera représentée selon une programmation définie par la direction ou le professeur. Le certificat médical doit parvenir à l'école au plus tard 2 jours après le début de l'absence (ou ramené lors du retour en cas d'absence plus brève). Nous vous demandons,

pour le bon fonctionnement des épreuves, de signaler l'absence de l'élève dès le premier jour (067/34 70 00 pour les élèves de l'enseignement technique de transition - Chaussée de Braine - ou 067/49 36 00 pour les élèves de l'enseignement technique de qualification et du professionnel de qualification - Chemin de Nivelles -). Une absence lors de la session de juin/juillet peut provoquer un ajournement à la session d'août, sauf décision contraire du Conseil de classe.

Lors d'une épreuve sommative, toute fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation entraîne l'échec de l'épreuve concernée.

Avant la distribution des questionnaires

- Si possible, accrocher les vestes au portemanteau.
- Préparer tout le matériel nécessaire à l'évaluation : de quoi écrire (stylo, cartouche, effaceur, bic quatre couleurs, crayon, gomme, latte…), éventuellement des feuilles de brouillon, le matériel spécifique**,** nécessaire à la réalisation de l'évaluation…
- Tout le reste est rangé dans les cartables ou les sacs et ceux-ci sont déposés près du tableau.

Tant les montres connectées que les lunettes connectées ou les smartphones sont éteints et rangés dans les cartables. Toute utilisation (même pour regarder l'heure) entraînera l'annulation de la partie de l'épreuve en cours.

Pendant les évaluations de synthèse,

Les réponses sont rédigées proprement sur les feuilles prévues par le Professeur.

Lors d'une session d'évaluations,

Les élèves sont tenus de rester en classe jusqu'à la fin de la première heure de l'évaluation de synthèse. Une fois l'épreuve terminée et le questionnaire remis au professeur, l'élève quitte le local rapidement sans bruit et sans s'attarder dans les escaliers. Une fois sorti, l'élève ne revient plus en classe.

4.4.2. Précisions pour les sections de transition

En 3e technique de transition

- Au début de la troisième période, après le congé de Noël, une évaluation « bilan des fondamentaux » aura lieu pour l'option de base groupée Sciences Économiques Appliquées.

- En fin d'année scolaire, après les dernières évaluations de synthèse, se déroulera une semaine de révision des matières fondamentales qui sera ensuite suivie d'une session de bilan des fondamentaux pour toutes les disciplines. Les cours seront suspendus au terme de la semaine de révision des matières fondamentales.

- Un bilan des fondamentaux d'une discipline reprend les points de matière de l'année scolaire qui constituent les éléments essentiels à maîtriser pour aborder les années scolaires suivantes.

- Dans toutes les disciplines, les évaluations de synthèse compteront pour 50% de la note finale, le travail journalier (évaluations intermédiaires) pour 30% et les bilans des fondamentaux pour 20%.

- Il n'y a pas de seconde session en août ni de repêchages en cours d'année.

En 4e technique de transition

- Au début de la troisième période, après le congé de Noël, une évaluation « bilan des fondamentaux » aura lieu pour l'option de base groupée Sciences Économiques Appliquées.

- En fin d'année scolaire, après les dernières évaluations de synthèse, se déroulera une semaine de révision des matières fondamentales qui sera ensuite suivie d'une session de bilan des fondamentaux pour toutes les disciplines. Les cours seront suspendus au terme de la semaine de révision des matières fondamentales.

- Un bilan des fondamentaux d'une discipline reprend les points de matière de l'année scolaire qui constituent les éléments essentiels à maîtriser pour aborder les années scolaires suivantes.

- Dans toutes les disciplines, les évaluations de synthèse compteront pour 50% de la note finale, le travail journalier (évaluations intermédiaires) pour 30% et les bilans des fondamentaux pour 20%.

- Il n'y a pas de seconde session en août ni de repêchages en cours d'année.

En 5e technique de transition

- Dans certaines disciplines, les évaluations de synthèse sommatives sont organisées en cours d'année scolaire.

- Juste avant le congé de Noël, une session d'évaluations de synthèse sera organisée pour un cours de l'option de base groupée et toutes les disciplines à l'exception des branches suivantes : français, langues modernes, religion, histoire et géographie. Les évaluations de synthèse de cette session pourront recouvrir plusieurs thèmes, chapitres ou UAA.

- En fin d'année scolaire, une session d'évaluations de synthèse sera organisée pour toutes les disciplines. Les évaluations de synthèse de cette session de fin d'année pourront recouvrir plusieurs thèmes, chapitres ou UAA vus depuis janvier.

- Dans toutes les disciplines, les évaluations de synthèse compteront pour 70% de la note finale, le travail journalier (évaluations intermédiaires) pour 30%.

- Une seconde session sera organisée fin août (les 3 premiers jours ouvrables de l'année scolaire).

- Un changement d'option n'est pas possible entre la cinquième et la sixième année.

En 6e technique de transition

- Dans certaines disciplines, les évaluations de synthèse sommatives sont organisées en cours d'année scolaire.

- Juste avant le congé de Noël, une session d'évaluations de synthèse sera organisée pour toutes les disciplines et un cours de l'option de base groupée à l'exception des branches suivantes : français, langues modernes, religion, histoire et géographie. Les évaluations de synthèse de cette session pourront recouvrir plusieurs thèmes, chapitres ou UAA.

- En fin d'année scolaire, une session d'évaluations de synthèse sera organisée pour toutes les disciplines. Les évaluations de synthèse de cette session de fin d'année pourront recouvrir plusieurs thèmes, chapitres ou UAA vus depuis janvier.

- En fin d'année scolaire, les élèves présenteront également des épreuves certificatives externes en français et en histoire aux dates et selon les modalités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Dans toutes les disciplines, les évaluations de synthèse compteront pour 70% de la note finale, le travail journalier (évaluations intermédiaires) pour 30%.

- Une seconde session sera organisée fin août (les 3 premiers jours ouvrables de l'année scolaire suivante).

4.4.3. Précisions pour les sections de qualification

L'évaluation dans les sections de qualification prend la forme d'une « évaluation continue ». Cela signifie que les différentes UAA ou UQ ou EAC sont validées au fur et à mesure de l'année, et non lors d'épreuves de synthèse organisées durant des moments de suspension des cours (session).

Cette « évaluation continue » prend la forme d'un cycle « évaluation / remédiation / récupération » dans les limites détaillées ci-dessous.

Nous entendons par « évaluation » le moment de vérification du niveau de maîtrise des UAA ou UQ ou EAC.

Nous entendons par « remédiation » le moment où l'enseignant revient avec l'élève sur les difficultés rencontrées par celui-ci, et qui empêchent la maitrise des UAA ou UQ ou EAC. La remédiation peut prendre plusieurs formes, au libre choix de l'enseignant : correction et explicitation de l'évaluation, exercices supplémentaires, explications supplémentaires, recommandations de nouveaux outils…

Nous entendons par « récupération » le nouveau moment de vérification du niveau de maîtrise des UAA ou UQ ou EAC.

En 3e technique et professionnel de qualification

- L'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération
    - Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égal à 35%
    - Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

  À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

- Il n'y a pas de seconde session en août.

En 4e technique et professionnel de qualification

- A partir du mois de janvier et au plus tard en fin d'année scolaire, les élèves présenteront un projet (OBG Techniques sociales) ou une UQ pour les options qui débouchent sur un certificat de qualification (OBG Animateur, Cuisinier de collectivité et Collaborateur administratif).

- En cas de passage de classe vers une 5e EQ ou 5L alors que l'UQ de 4e n'a pas été acquise, celle-ci devra être validée en 5e.

- L'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération
    - Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égale à 35%
    - Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

  À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

- Il n'y a pas de seconde session en août.

En 5e et 6e technique et professionnel de qualification

- Le parcours des 5e et 6e années s'inscrit dans une logique de continuum pédagogique, offrant à l'élève une période de deux ans pour acquérir les savoirs et compétences visés, tant dans la formation générale commune que dans l'option de base groupée. Ce continuum implique que l'élève poursuive de manière automatique son parcours en 5e et 6e années, dans la même orientation d'études.

  Cependant, l'élève
    - qui présente un échec complet dans la totalité des cours de formation commune et de l'option de base groupée
    - ou qui présente un trop grand nombre de jours d'absence, qu'ils soient justifiés et/ou injustifiés,

  peut être amené à redoubler la 5e année. Dans ce cas, une dérogation peut être introduite par l'école auprès de la DGEO afin d'autoriser la délivrance d'une AOC conduisant au redoublement.

  Si l'élève termine sa 5e année comme élève libre, il devra recommencer sa 5e année.

Un changement d'option n'est pas possible entre la cinquième et la sixième année ; s'il souhaite changer d'option en fin de cinquième, l'élève devra recommencer sa cinquième année.

- L'élève qui s'oriente dans une OBG à partir de la 5e année EQ ou L suite à un conseil d'admission, doit présenter et réussir la ou les UQ de 4e année de la section concernée avant la fin de l'année scolaire.

- En fin d'année scolaire, les élèves de 6e technique de qualification présenteront une épreuve certificative externe en français à la date et selon les modalités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- L'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération
    - Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égale à 35%
    - Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

  À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

- Il n'y a pas de seconde session en août.

- À la fin de la 6e année, après avoir présenté toutes ses épreuves de récupération, si un élève n'atteint pas les compétences auxquelles il devait prétendre, il ne peut pas recommencer son année. Dans ce cas, le conseil de classe l'oriente automatiquement vers un Dispositif de Fin de Parcours (DFP). Un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) est alors mis en place afin de l'aider à renforcer ses compétences et à atteindre les objectifs de certification restants.

En 7e professionnel de qualification

- L'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération
    - Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égale à 35%
    - Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

  À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

- Il n'y a pas de seconde session en août.

- En fin d'année scolaire, les élèves de 7e professionnel de qualification présenteront une épreuve certificative externe en français à la date et selon les modalités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles

- À la fin de la 7e année, après avoir présenté toutes ses épreuves de récupération, si un élève n'atteint pas les compétences auxquelles il pouvait prétendre, il ne peut pas recommencer son année. Dans ce cas, le conseil de classe l'oriente automatiquement vers un Dispositif de Fin de Parcours (DFP). Un Programme Spécifique de Soutien aux

Apprentissages (PSSA) est alors mis en place afin de l'aider à renforcer ses compétences et à atteindre les objectifs de certification restants.

Dispositif de fin de parcours

- L'élève qui ne réussit pas ces certifications en 6e EQ ou en 7e L est admis d'office dans ce dispositif par le Conseil de classe

- La durée du DFP est fixée selon les besoins de l'élève. Il peut s'étaler sur quelques semaines mais ne peut dépasser en aucun cas une année scolaire complète. Ainsi, l'élève peut être certifié et délibéré à n'importe quel moment de l'année scolaire.

- Le DFP est centré uniquement sur les UAA ou EAC ou UQ qui font défaut.

- L'horaire reprend au minimum 20 périodes de cours à 34 (en 6e) ou 36 périodes (en 7e) par semaine. L'élève qui ne doit pas présenter toutes les disciplines devra se conformer à l'horaire tel qu'établi en début d'année

4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis

4.5.1. Le conseil de classe

4.5.1.1. Définition 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.

4.5.1.2. 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 AR

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 4e degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

4.5.1.3. 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 début d'année scolaire et lors d'un changement d'options de base simple ou d'option de base groupée à l'entrée de 4e et de 5e EQ/5L ou pour toute demande de changement après le 15 novembre, un conseil d'admission peut être réuni afin d'évaluer les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'étude tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté royal du 29 juin 1984.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à

- faire circuler un maximum d'informations relatives à chaque élève concernant son parcours scolaire, ses difficultés personnelles, ses centres d'intérêts, ses passions… A ce sujet, un certain nombre d'informations peuvent revêtir un caractère confidentiel. La discrétion restera donc de rigueur.
- faire le point sur la progression des apprentissages, les résultats obtenus, sur l'attitude de l'élève face au travail, face à la vie en société, face aux exigences de la discipline, sur son épanouissement personnel, sur ses difficultés et ses besoins de remédiation et donner des conseils via le bulletin ou le journal de classe,
- exprimer le climat qui règne dans une classe, un groupe,
- fixer en équipe un certain nombre de règles et d'exigences que chacun des membres s'engage à respecter et à faire appliquer par les élèves.

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

En fin d'année scolaire, excepté pour les élèves de 5EQ ou 5L, le Conseil de classe de délibération assure une double fonction :

- **D'orientation** en guidant chaque élève et ses Parents dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés dans le projet d'établissement ;
- **De certification** en décidant de la réussite, de la réussite assortie d'éventuelle(s) restriction(s), de l'ajournement en seconde session (pour les 5e et 6e Technique de Transition) ou de l'échec de l'élève.

Pour les élèves de 5EQ ou 5L, le Conseil de Classe liste les compétences, les UQ, les UAA qui ont été acquises ou non acquises dans le dossier d'apprentissage ; aucune attestation d'orientation n'est délivrée

4.5.1.4. 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. Les critères précis se trouvent dans l'annexe 1 « Critères de réussite » du présent règlement général des études.

4.5.1.5. 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, sauf pour l'option Collaborateur administratif où CE6P et CQ sont liés.

Ainsi, tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ, et vice versa, sauf pour l'option Collaborateur administratif.

Toutefois, les cours d'OBG sur lesquels repose la qualification peuvent intervenir dans l'octroi du CESS ou CE6P.

En résumé :

- Un élève peut obtenir sa qualification sans obtenir son CESS/CE6P (octroi via le jury de qualification), sauf pour l'option Collaborateur administratif
- Un élève peut obtenir son CESS/CE6P sans obtenir sa qualification (octroi via le conseil de classe), sauf pour l'option Collaborateur administratif
- Pour l'option Collaborateur administratif, l'octroi du CE6P est lié à la qualification
- Le conseil de classe fonde sa décision d'octroi du CESS/CE6P sur des compétences acquises dans le cadre des cours généraux (CG), **et** des cours d'option de base groupée (OBG)

4.5.2. Conseil de classe et Aménagements Raisonnables (AR)

Le protocole 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 protocole AR à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un protocole AR et, le cas échéant, d'y apporter à tout moment, les ajustements nécessaires en fonction des observations du Conseil de classe.

Pour la gestion des protocoles AR, le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du 3e trimestre.

4.5.3. Le jury de qualification

4.5.3.1. 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 (CCPQ ou SFMQ).

4.5.3.2. 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 profil de formation 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.

4.5.3.3. 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.

4.5.3.4. Modalités de prise de décisions du Jury de qualification

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.

Les modalités précises sont communiquées aux élèves par les enseignants au moyen du schéma de passation distribué en début d'année.

4.6. Dispositifs d'évaluation complémentaire

A la fin d'une 5eme Technique de Transition ou d'une 6eme Technique de Transition, le Conseil de classe peut ajourner un élève et une seconde session sera organisée fin août (les 3 premiers jours ouvrables de l'année scolaire suivante).

Le bulletin de fin d'année donnera des indications détaillées sur les lacunes à combler, les compétences à représenter, et sur les modalités de passage de ces évaluations (calendrier et horaire).

Dans le P.E.Q., aucune seconde session n'est organisée au terme de la 4e, de la 6e et de la 7e. Un dispositif complémentaire et adapté est prévu :

- 4e Complémentaire après une 4e EQ ou 4e L,
- Un D.F.P. après la 6e EQ, la 6e L ou la 7e P.

4.7. Procédures de conciliation interne et de recours externe

4.7.1. Conciliation interne

4.7.1.1. A l'encontre d'une décision du Conseil de classe

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe 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, cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) 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.

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.

4.7.1.2. A l'encontre d'une décision du Jury de qualification

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 5ème jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

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.

4.7.2. Recours externe

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 96, alinéa 6,

- jusqu'au 10e jour ouvrable qui suit l'année scolaire pour les décisions de première session ;
- jusqu'au 5e jour ouvrable scolaire qui suit la notification pour les décisions de seconde session.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Une copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe.

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

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

Le recours externe peut être adressé à l'Administration de deux manières différentes soit par courrier recommandé soit par voie numérique (à privilégier).

Le recours adressé par lettre recommandée à l'Administration est immédiatement transmis au Président du Conseil de recours.

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

Le courrier doit être adressé à :

Direction générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions du Conseil de classe de l'enseignement secondaire
Bureau 1F140
Rue A. Lavallée, 1
1080 Bruxelles

Le recours adressé par voie numérique se fera via la procédure suivante :

Le formulaire de demande de recours est accessible via Mon Espace, en allant sur le lien suivant : https://recours-externe-secondaire.cfwb.be

Ce formulaire de demande de recours est également accessible via Mon Espace, dans l'onglet « Mes démarches ».

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

Le Conseil de recours 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 recommandée ou par voie numérique selon la demande formulée par l'élève majeur ou les parents si l'élève est mineur. L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Voici la liste des décisions qui peuvent faire l'objet d'un recours externe :

- Décision d'AOB ou AOC ;
- En fin de 6ème ou de 7ème, dans le cadre de la non-délivrance du CE6P ou du CESS.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement (seconde session), ni sur l'orientation vers le Dispositif de Fin de Parcours (DFP).

4.8. Consultation et copie des épreuves

4.8.1. Pendant l'année

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage.

En plus du bulletin ou des communications au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

4.8.2. Après chaque session

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur 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.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir une copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

5. Communication liée aux évaluations

5.1. Communications parents-professeurs

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire (les réunions de parents) ou sur rendez-vous.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire qui seront remises aux élèves chaque trimestre.

Les parents peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psycho-médicosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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

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

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliciter et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

À la fin des délibérations du Conseil de classe ou du Jury de qualification, les résultats sont communiqués, au plus tôt, aux parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs par voie numérique.

À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de la décision de fin d'année.

Les dates précises relatives aux échéances de la fin d'année scolaire en cours sont communiqués en temps utile.

5.2. Bulletin et dossier d'apprentissage

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

Nous insistons sur la nécessité faite aux parents et aux élèves de venir chercher le bulletin, aux dates fixées par l'établissement (lors des réunions de parents) et plus particulièrement à l'issue d'épreuves certificatives.

Le bulletin de l'établissement est organisé tel que décrit au point ci-dessus « système de notation des évaluations ».

Dans l'enseignement de qualification, le bulletin est complété par le dossier d'apprentissage qui informe l'élève des compétences acquises tout au long de son degré qualifiant.

6. 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.

7. Accord de l'élève et des parents

En faisant partie de la communauté éducative de l'Institut Technique Saint-Vincent, l'élève et ses parents déclarent avoir pris connaissance du règlement général des études de l'école. Ils l'acceptent, s'engagent à le respecter et à adhérer au projet éducatif de l'Institut.

Date et signature de l'élève

Date et signature des parents

8. Annexes

8.1. Annexe 1 : Critères de réussite

Remarque générale

Une « heure d'échec » = un volume qui correspond au nombre d'heures de cours par semaine pour cette branche.

Exemple : Le cours de français en 4TT représente 5H00 de cours à la grille horaire hebdomadaire. L'élève qui est en échec en fin d'année à la moyenne finale (bilan) en français comptabilise donc 5H00 d'échec.

En 3e technique de transition

Si le conseil de classe reste souverain dans la décision de réussite en fin d'année, il est spécifié ici, à titre indicatif, des balises directrices pour cette réussite :

- La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.
- Dans le cas où l'élève présente des échecs,

Cas	Situation de l'élève	Décision
1	Jusqu'à 5 heures d'échec	AOA (réussite)
	De 6h à 9h d'échec, pour maximum 3 cours et aucun résultat inférieur à 45%	
2	Un cours avec un résultat inférieur à 40%	AOB* (réorientation) ou AOC (échec) *si projet d'orientation
	De 6h à 9h d'échec, avec au moins un résultat inférieur à 45%	
	10h d'échec sans résultat inférieur à 45%	
3	À partir de 11h d'échec	AOC
	Une moyenne pondérée inférieure à 50%	

En 4e technique de transition

Si le conseil de classe reste souverain dans la décision de réussite en fin d'année, il est spécifié ici, à titre indicatif, des balises directrices pour cette réussite :

- La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.
- Au terme de deux années consécutives, une maîtrise insuffisante dans une même discipline de 4 périodes ou plus peut amener à une AOB portant sur des matières ou des filières.

- Dans le cas où l'élève présente des échecs,

Cas	Situation de l'élève	Décision
1	Jusqu'à 4 heures d'échec	AOA (réussite)
	De 5h à 8h d'échec, pour maximum 3 cours et aucun résultat inférieur à 45%	
2	Un cours avec un résultat inférieur à 40%	AOB* (réorientation) ou AOC (échec) *si projet d'orientation
	De 5h à 8h d'échec, avec au moins un résultat inférieur à 45%	
	9h d'échec sans résultat inférieur à 45%	
3	À partir de 10h d'échec	AOC

En 5e technique de transition

Si le conseil de classe reste souverain dans la décision de réussite en fin d'année, il est spécifié ici, à titre indicatif, des balises directrices pour cette réussite :

- La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.
- Dans le cas où l'élève présente des échecs,

Cas	Situation de l'élève	Décision
1	Un échec supérieur à 45%	AOA
2	De 2h à 12h d'échec, avec au moins un résultat inférieur à 45%	Ajournement (seconde session)
	Quatre cours en échec	
3	Entre 10h et 12h d'échec	Ajournement ou AOC (en fonction de la profondeur des échecs)
4	À partir de 13h d'échec	AOC
	Cinq cours en échec et plus	
	Une moyenne pondérée inférieure à 50%	

En 6e technique de transition

L'élève est en situation de réussite lorsque

- la moyenne finale obtenue dans chaque discipline est supérieure ou égale à 50%
- ou si un seul échec est constaté (résultat supérieur à 35%).

Le conseil de classe reste souverain dans toutes les situations de délibération, d'autant plus lorsque l'élève atteint 10h d'échecs en fin d'année (ou plus) dans la globalisation ou l'élève a obtenu au moins une note globale inférieure à 35 %.

TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL DE QUALIFICATION

En 3e technique et professionnel de qualification

Si le conseil de classe reste souverain dans la décision de réussite en fin d'année, il est spécifié ici, à titre indicatif, des balises directrices pour cette réussite :

- La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.

- Dans le cas où l'élève présente des échecs,

Cas	Balises	Décision
1	Jusqu'à 5 heures d'échec avec un/des résultats supérieurs à 40%	AOA (réussite)
	De 6h à 9h d'échec, pour maximum 3 cours et aucun résultat inférieur à 45%	
2	5 heures d'échec avec un/des résultats inférieurs à 40%	AOB* (réorientation) ou AOC (échec) *si projet d'orientation
	De 6h à 9h d'échec, avec au moins un résultat inférieur à 45%	
	À partir de 10h d'échec	
3	Une moyenne pondérée inférieure à 50%	AOC

En 4e technique et professionnel de qualification

Si le conseil de classe reste souverain dans la décision de réussite en fin d'année, il est spécifié ici, à titre indicatif, des balises directrices pour cette réussite :

- La maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.
- Dans le cas où l'élève présente des échecs,

○

Cas	Balises	Décision
1	Jusqu'à 5 heures d'échec avec un/des résultats supérieurs à 40%	AOA (réussite)
	De 6h à 9h d'échec, pour maximum 3 cours et aucun résultat inférieur à 45%	
2	5 heures d'échec avec un/des résultats inférieurs à 40%	AOB* (réorientation) ou AOC (échec) *si projet d'orientation
	De 6h à 9h d'échec, avec au moins un résultat inférieur à 45%	
	Échec de la ou les UQ ou projet(s) (voir ci-dessous)	
	À partir de 10h d'échec	
3	Une moyenne pondérée inférieure à 50%	AOC

En cas de passage de classe vers une 5e EQ ou 5L alors que l'UQ de 4e n'a pas été acquise, celle-ci devra être validée en 5e.

En 5e et 6e technique et professionnel de qualification

Le parcours des 5e et 6e années s'inscrit dans une logique de continuum pédagogique, offrant à l'élève une période de deux ans pour acquérir les savoirs et compétences visés, tant dans la formation générale commune que dans l'option de base groupée. Ce continuum implique que l'élève poursuive son parcours en 5e et 6e années dans la même orientation d'études.

Cependant, l'élève

- qui présente un échec complet dans l'ensemble des cours de formation commune et de l'option de base groupée
- ou qui présente un trop grand nombre de jours d'absence, qu'ils soient justifiés et/ou injustifiés,

peut être amené à redoubler la 5e année. Dans ce cas, une dérogation peut être introduite par l'école auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO) afin d'autoriser ce redoublement.

Si l'élève termine sa 5e année comme élève libre, il devra recommencer sa 5e année.

En 5e et en 6e, l'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération

- Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égale à 35%
- Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

À la fin de la 6e année, si un élève n'atteint pas les compétences auxquelles il devait prétendre, il ne peut pas recommencer son année.

Le tableau ci-dessous reprend les quatre options de l'Institut Technique et les obligations qui y sont liées au moment de la certification :

Option	Profil de formation	Exigences pour réussir	Lien diplôme/qualif. (selon le profil de formation)
Tech. Soc.	CCPQ[2]	Toutes les UQ/UAA doivent être réussies sauf indication contraire dans le DIP	Pas de lien[3]
Animation	CCPQ	Toutes les UQ/UAA doivent être réussies sauf indication contraire dans le DIP	Pas de lien
Cuisine de collectivité	CCPQ	Toutes les UQ/UAA doivent être réussies sauf indication contraire dans le DIP	Pas de lien
Collaborateur admin.	SFMQ[4]	TOUTES les UQ/UAA de l'OBG doivent être réussies sans exception	CE6P et qualification liés[5]

Dans le cas où les exigences ne sont pas atteintes, le conseil de classe l'oriente automatiquement vers un Dispositif de Fin de Parcours (DFP). Un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) est alors mis en place afin de l'aider à renforcer ses compétences et à atteindre les objectifs de certification restants.

En 7e professionnel de qualification

L'élève qui n'a pas validé toutes les compétences évaluées lors des épreuves sommatives au cours de l'année aura la possibilité de présenter des épreuves de récupération

- Si l'échec dans la discipline est supérieur ou égale à 35%
- Dans le cas où l'élève présente moins de 5 cours en échecs

À l'issue de cette récupération, la meilleure note obtenue pour chaque compétence évaluée sera prise en compte.

Dispositif de fin de parcours

En fin de Dispositif de Fin de Parcours (DFP), les critères de réussite sont identiques aux critères de fin de sixième année et de septième année.

[2] *CCPQ = commission communautaire des professions et qualifications*

[3] *Pas de lien = l'élève peut obtenir son diplôme sans obtenir sa qualification, et inversement*

[4] *SFMQ = service francophone des métiers et des qualifications*

[5] *L'élève ne peut pas obtenir son diplôme s'il n'a pas obtenu sa qualification, et inversement*

8.2. Annexe 2 : Les stages

Rappel des différents types de stage en milieu professionnel :

- Type 1 : stage de découverte et d'initiation
- Type 2 : stage de pratique accompagnée
- Type 3 : stage de pratique en responsabilité

Option de base groupée	Année	Type de stage	Volumes organisés	Durée obligatoire sur la formation
Cuisinier de collectivité	**4L**	Type 1	3 semaines	4 à 15 semaines
	5L	Type 2	6 semaines	
	6L	Types 2 et 3	6 semaines	
Collaborateur administratif	**4L**	Type 1	3 semaines	8 à 19 semaines
	5L	Type 2	6 semaines	
	6L	Types 2 et 3	6 semaines	
Animateur	**4EQ**	Type 1	1 semaine	4 à 15 semaines
	5EQ	Types 1 et 2	3 semaines	
	6EQ	Types 1, 2 et 3	6 semaines	
Techniques sociales	**4EQ**	Type 1	2 jours	/
	5EQ	Type 1	2 semaines	
	6EQ	Type 1	3 semaines	
Gestionnaire des très petites entreprises	**7P**	Type 3	10 semaines	8 à 12 semaines
Sciences sociales et éducatives	**5TT**	Type 1	1 semaine	/
	6TT	Types 1 et 2	1 semaine	