Règlement Général des Études

16/09/2026

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 5

2.2. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits 5

2.2.1. L'élève régulier 5

2.2.2. L'élève régulièrement inscrit 6

2.2.3. L'élève libre 6

2.3. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés 6

2.4. Aménagements raisonnables 7

2.5. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité 7

2.6. Informations communiquées par les professeurs en début d'année 8

2.7. Organisation des stages en milieu professionnel 8

2.7.1. Définition des stages 8

2.7.2. Stage de type 1 : stage de découverte et d'initiation 8

2.7.3. Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée 8

2.7.4. Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité 8

2.7.5. Les projets d'orientation des élèves 8

2.7.6. Les absences durant un stage 9

2.7.7. Place des stages dans l'évaluation certificative dans l'enseignement qualifiant 9

2.7.8. Gestion des stages d'observation 9

2.7.9. Précisions organisationnelles 9

2.7.10. Rémunération des stages 9

2.8. Outils numériques 9

3. OBJECTIFS DES ÉTUDES **11**

3.1. Missions de l'enseignement 11

3.2. Certification au cours et au terme des études 11

3.3. Sanctions des années d'études 12

3.3.1. Attestations au 1er degré 12

3.3.2. Attestations d'orientation aux deuxième et troisième degrés de transition 12

3.3.3. Attestations d'orientation en 3e année de l'enseignement technique et professionnel de qualification 12

3.3.4. Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) : attestations d'orientation 13

3.3.5. Levée de l'AOB 13

4. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES **14**

4.1. Fonctions de l'évaluation 14

4.2. Modalités d'évaluation 14

4.3. Critères généraux de réussite 14

4.3.1. Système de notation 14

4.3.2. Critères de réussite 15

4.4. Modalités d'organisation des évaluations 16

4.4.1. Généralités pour les épreuves externes 16

4.4.2. Précisions pour notre section "général de transition" 16

4.4.3. Précisions pour les sections de qualification 18

4.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis 18

4.5.1. Le conseil de classe 18

4.5.2. Conseil de classe et AR (Aménagements Raisonnables) *20*
4.5.3. Le jury de qualification *20*
4.6. Dispositif d'évaluation complémentaire 20
4.7. Procédures de conciliation interne et de recours externe 20
4.7.1. Conciliation interne *20*
4.7.2. Recours externe *21*
4.8. Consultation et copie des épreuves 22
4.8.1. Pendant l'année *22*
4.8.2. Après chaque session *22*
5. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS **23**
5.1. Communications parents-professeurs 23
5.2. Bulletin et dossier d'apprentissage 23
6. DISPOSITIONS FINALES **24**
7. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS **24**
8. Annexes **24**

1. Obligations et définitions

1.1. Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE).

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

Pour être dument 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 des études (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 au Collège Saint-Vincent 2e et 3e degrés, l'élève et ses parents marqueront leur adhésion et leur engagement à les respecter.

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, au Collège, dure 2 ans.

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 suivantes :

- général (section de transition) :
- technique (section de transition ou de qualification)
- artistique (section de transition ou de qualification),
- professionnel (section de qualification).

On entend par "orientation" d'études ou "subdivision" : un ensemble d'options de base simple ou une option de base groupée.

Le Collège n'organise que l'enseignement Général de Transition.

2.1.3. Visées

Les sections de transition (générales, techniques ou artistiques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

Les sections de qualification (techniques, professionnelles ou artistiques) 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, 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 degrés

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 de l'établissement.

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 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'ensemble de l'équipe des enseignants, comme notamment les épreuves communes dans une discipline à un niveau donné. Dans tous les cas, les élèves en auront été informés en début d'année.

2.7. Organisation des stages en milieu professionnel

2.7.1. Définition des stages

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

Seuls les stages de type 1 sont organisés au Collège 2e et 3e degrés.

2.7.2. Stage 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.

2.7.3. Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage n'est pas proposé au Collège Saint-Vincent.

2.7.4. Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité

Ce type de stage n'est pas proposé au Collège Saint-Vincent.

2.7.5. Les projets d'orientation des élèves

L'établissement organise et propose aux élèves des deuxième et troisième degrés différents moments dédiés à l'orientation, notamment la « foire aux options », la « soirée carrière » et la « soirée d'information » organisée par le CIO.

2.7.6. Les absences durant un stage

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 seront traitées de la même façon que les absences scolaires.

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

Sans objet au Collège.

2.7.8. Gestion des stages d'observation

Les modalités d'organisation des stages et le dossier administratif de ceux-ci sont transmis aux élèves par l'équipe des professeurs référents, qui en assurent la gestion. Ce dossier inclut notamment la Convention de stage, document obligatoire devant être dûment signé par l'ensemble des parties.

Aucun stage ne peut débuter sans cette convention signée. Celle-ci doit être remise au maître de stage dans les délais impartis, et au plus tard la veille du premier jour de stage.

2.7.9. Précisions organisationnelles

Les stages sont organisés pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision de la direction) et dans le respect des conditions suivantes :

- Avec un maximum de 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.

2.7.10. Rémunération des stages

Les stages sont effectués gratuitement par les élèves.

2.8. 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.
  Ce certificat n'est pas délivré au Collège D2 et D3.

- **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.
  Ce certificat n'est pas délivré au Collège D2 et D3.

- **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 maîtrise par l'élève des compétences requises.

- **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.
  Ce certificat n'est pas délivré au Collège D2 et D3.

- **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. *Ce certificat n'est pas délivré au Collège D2 et D3.*

- **Le Certificat d'études de 7e année de l'enseignement secondaire** est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie. *Ce certificat n'est pas délivré au Collège D2 et D3.*

- **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 n'est pas délivré au Collège D2 et D3.*

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

Le Collège n'organise pas de premier degré.

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

À l'issue des 3e, 4e et 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 5e 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.

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

Le Collège ne délivre pas ces attestations.

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

Le Collège ne délivre pas ces attestations.

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 reconnait 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 maitrise des compétences et des savoirs.
- **L'évaluation certificative** qui correspond à des épreuves externes organisées par la FWB (CESS de Français, CESS d'Histoire).

La Certification : est une décision 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 des élèves, 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 ;
- Stages et rapports de stages ;
- Expérience en laboratoire ;
- Interrogations dans le courant de l'année ;
- Contrôles, bilans et examens ;

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. Critères généraux de réussite

4.3.1. 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 du général de transition et du 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 du général de transition et du 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 et de son aptitude à poursuivre dans l'année suivante

Notes de réussite		Notes d'échec	
50% ≤ bilan <55%	S-	0% ≤ bilan <40%	I
55% ≤ bilan <65%	S	40% ≤ bilan <50%	F

65% ≤ bilan <70%	AB		
70% ≤ bilan <80%	B		
bilan ≥80%	TB		

4.3.2. Critères de réussite

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.
Ces balises sont reprises en annexe du présent Règlement Général des Études aux pages 24 et 25.
Le processus d'évaluation étant continu (TJ et ES), la maîtrise d'une discipline est acquise lorsque le résultat final de celle-ci atteint 50%.

4.4. Modalités d'organisation des évaluations

4.4.1. Généralités pour les épreuves externes

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 entraine nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève.

Toutefois, leur réussite, comme leur échec, n'entraine 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.

4.4.2. Précisions pour notre section "général de transition"

4.4.2.1. Généralités pour les épreuves externes

Au-delà des évaluations constituant le Travail Journalier (TJ), des évaluations de synthèse (ES) sont programmables pendant toute l'année scolaire à l'exception de la première semaine qui suit chacun des congés scolaires suivants : les congés de Toussaint, de Noël, de détente (en février-mars) et de printemps (en avril-mai).

Ces évaluations de synthèse ponctuent, selon les disciplines, un chapitre, un thème, un parcours, une compétence ou une Unité d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

Pour ces évaluations de synthèse, qu'elles se déroulent pendant l'année ou lors d'une session d'évaluations, les règles suivantes d'organisation sont de mise.

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.
- Toute tentative de communication entraînera l'annulation de la partie de l'épreuve en cours.

A la fin de l'épreuve

Lorsque l'évaluation se déroule pendant une session, 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, les élèves quittent le local rapidement sans bruit et sans s'attarder dans les escaliers. Dès qu'ils sont sortis, les élèves ne reviennent plus en classe.

L'absence à une évaluation de synthèse sera couverte par un certificat médical. Dans ce cas, l'évaluation sera représentée selon une programmation définie par le professeur.

4.4.2.2. Pour les 3e et 4e années

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

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.

Au début de la troisième période, après le congé de Noël, pour certaines disciplines, une évaluation « bilan des fondamentaux » peut avoir lieu. Dans ce cas, cette information est précisée dans le Document d'Intentions Pédagogiques du cours, remis en début d'année par le professeur.

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.

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. Celles-ci sont reprises à l'annexe 8 du présent règlement, aux pages 24 et 25.

En outre, au terme de deux années consécutives, une maîtrise insuffisante dans une même discipline de 4 périodes ou plus peut amener à une AOB (réorientation) portant sur des matières ou des filières.

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

4.4.2.3. Pour les 5e et 6e années

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

Juste avant le congé de Noël, une session d'évaluations de synthèse sera organisée pour 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 également recouvrir plusieurs thèmes, chapitres ou UAA vus depuis janvier.

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. Celles-ci sont reprises à l'annexe 8 du présent règlement, à la page 25.

En 5e et 6e année, une seconde session est organisée fin août.

4.4.3. Précisions pour les sections de qualification

Sans objet

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.

Les missions et compétences du Conseil de classe, au fil de l'année scolaire, sont :

- En début d'année :
  - 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.
  - 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.
- En cours d'année scolaire :
  - 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,
  - traiter des situations disciplinaires particulières ou donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
- En fin d'année, le Conseil de classe en 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 années) ou de l'échec de l'élève.

4.5.1.4. Modalités 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 « 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.

4.5.2. Conseil de classe et AR (Aménagements Raisonnables)

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 dûment 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'apporter à leur protocole les ajustements nécessaires.

Le protocole AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors, à tout moment, y apporter les ajustements nécessaires.

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

Sans objet au Collège 2e et 3 degrés.

4.6. Dispositif d'évaluation complémentaire

A la fin d'une 5e ou d'une 6e, 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).

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

Sans objet.

4.7.2. Recours externe

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne.

Pour les décisions de première session, un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prononcée par le Conseil de classe, peut être introduit **jusqu'au dixième jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire**, pour les décisions de première session, et **jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire** qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session.

Le recours externe comprend une motivation précise et toute pièce jugée de nature à éclairer le Conseil de recours.

Ce recours doit être adressé par lettre recommandée ou par voie numérique.

- Par courrier recommandé à l'adresse suivante :

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

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe portant sur d'autres élèves. Copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure de conciliation interne sera jointe.

Les parents, ou l'élève s'il est majeur, adresseront au Chef d'établissement, le même jour et par recommandé, une copie de leur lettre au Conseil de recours.

- Par voie numérique en suivant le lien ci-dessous :

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 ».

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

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 exprimée par les parents ou l'élève majeur. 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 6e, dans le cadre de la non-délivrance du CESS.

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

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, 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, lors de la remise du bulletin, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur pourront recueillir les explications de la ou des décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, ainsi que 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, par voie électronique, aux parents de l'élève mineur ou aux élèves majeurs.

Au terme de l'année, lors de la remise du bulletin aux élèves de la classe, à la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec la notification de la décision de fin d'année.

Les dates de ces différentes échéances de la toute fin d'année sont communiquées 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.

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 du Collège Saint-Vincent 2e et 3e degrés, 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 du Collège.

8. Annexes

Critères de délibération en fin d'année

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 4GT représente 5H00 de cours à la grille horaire hebdomadaire. L'élève qui est en échec en fin d'année en français comptabilise donc 5H00 d'échec.

Balises de décision pour les 3e années

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

Balises de décision pour les 4e années

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

Balises de décision pour les 5e et 6e années

Situation de l'élève	Décision
● Un échec supérieur à 45%	AOA (réussite)
● De 2 heures à 12 heures d'échec ou ● 4 cours en échec ou ● Un échec inférieur à 45%	Ajournement
● De 10 heures à 12 heures d'échec	Ajournement ou AOC (en fonction de la profondeur des échecs)
● 13 heures d'échec ou plus ou ● 5 cours en échec ou ● Moyenne pondérée inférieure à 50%	AOC

Date et signature de l'élève

Date et signature des parents