



# REGLEMENT GENERAL DES ETUDES

2024-2025

INSTITUT MARIS STELLA

Rue Félix Sterckx 44  
1020 BRUXELLES  
[info@institutmarisstella.be](mailto:info@institutmarisstella.be)  
Tél. 02/478 63 95  
Fax 02/478 52 98

## TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION .....	2
II. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT .....	2
1. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT EN FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES .....	2
2. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT A L'INSTITUT MARIS STELLA .....	3
III. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE .....	4
IV. ÉVALUATION .....	4
1. PRINCIPES GENERAUX .....	4
2. OUTILS D'EVALUATION .....	5
3. LES BULLETINS (VOIR AUSSI LA PAGE EXPLICATIVE, AU DEBUT DU BULLETIN) .....	7
4. TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITE .....	8
5. CRITERES DE REUSSITE .....	8
6. ABSENCE A UNE EVALUATION PONCTUELLE .....	8
7. CALENDRIER DE REMISE DES BULLETINS .....	9
8. CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN .....	9
V. LE CONSEIL DE CLASSE. ....	10
VI. SANCTION DES ETUDES (AR. DU 29/6/1984 TEL QUE MODIFIE, DECRET DU 30/6/2006) .....	11
1. SANCTION DES ETUDES AU 1 <sup>ER</sup> DEGRE .....	11
2. SANCTION DES ETUDES AUX 2EME ET 3EME DEGRES .....	14
VII. COMPETENCES, MISSIONS ET MODALITES DE PRISE DE DECISION DU JURY DE QUALIFICATION (TECHNICIEN COMPTABLE) .....	15
VIII. PROCEDURES DE CONCILIATION INTERNE ET DE RECOURS .....	16
1. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE .....	16
2. LA PROCEDURE DE RECOURS EXTERNE .....	16
IX. NOTION D'ELEVE REGULIER .....	17
X. NOTION D'AMENAGEMENTS RAISONNABLES .....	18
XI. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS .....	18

*Etant donné la crise sanitaire que nous traversons depuis mars 2020, le RGE **est susceptible de subir des modifications pendant l'année scolaire.***

*Les parents et élèves majeurs seront tenus informés des modifications le plus rapidement possible.*

## I. INTRODUCTION

Le règlement général des études (R.G.E), s'adresse à tous les élèves (y compris les majeurs) et leurs parents (ou représentants légaux), il définit :

- Les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- Les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe ;
- La communication des décisions des conseils de classe.

Le R.G.E. est rédigé dans le respect du cadre décentralisé et dans l'esprit des projets Éducatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur de l'Institut Maris Stella.



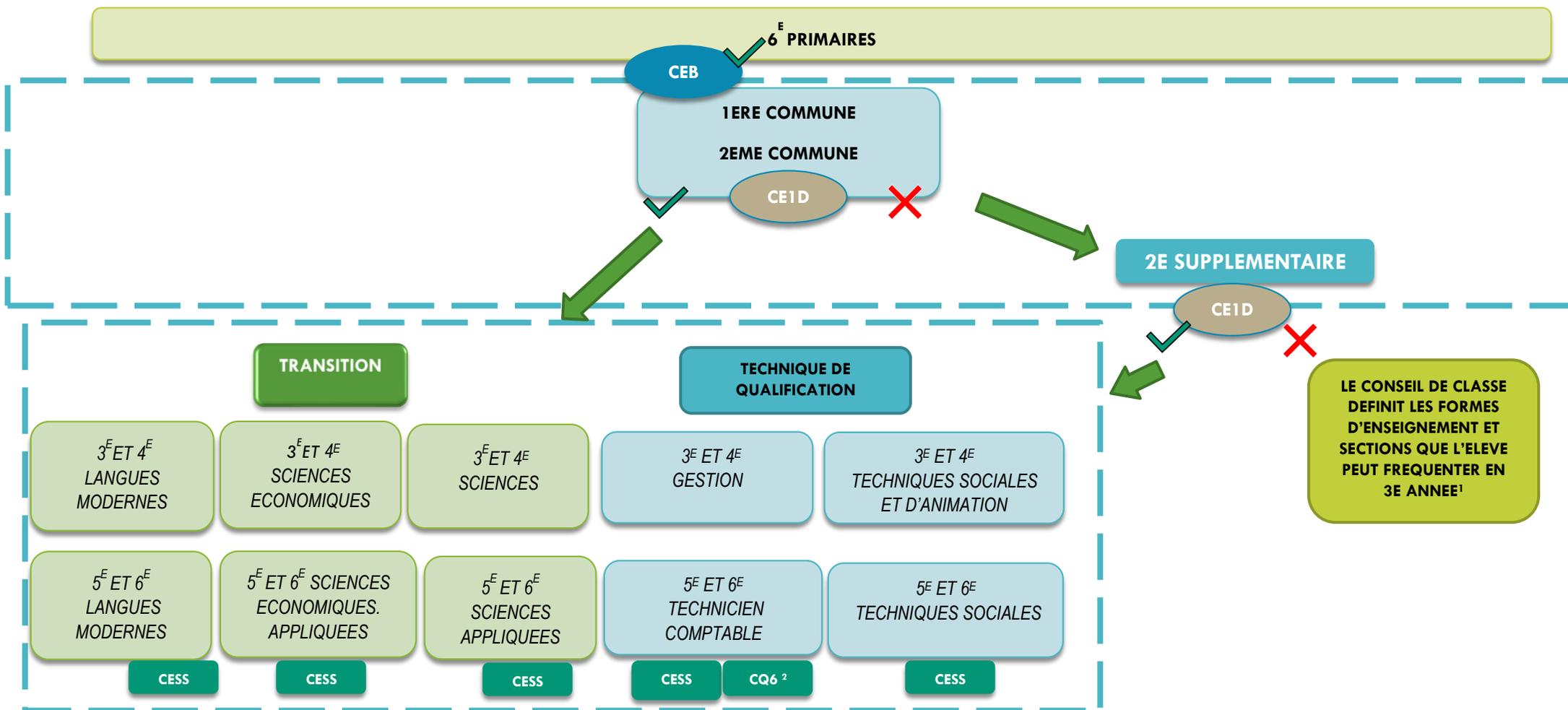
## II. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT

### 1. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT EN FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

<b>1<sup>ÈRE</sup> ET 2<sup>È</sup> ANNÉE SECONDAIRE QUI PRÉPARENT À :</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'acquisition des compétences à 12 ans pour la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> différencié (parcours différencié)</li> <li>- L'acquisition des compétences à 14 ans pour la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> commune (parcours commun)</li> <li>- L'orientation</li> </ul>					
<b>À PARTIR DE LA 3<sup>È</sup> ANNÉE SECONDAIRE</b>					
<b>L'ENSEIGNEMENT DE TRANSITION</b> ... qui prépare aux études supérieures			<b>L'ENSEIGNEMENT DE QUALIFICATION</b> ... qui prépare à un futur métier ET/OU aux études supérieures		
<b>HUMANITÉS GÉNÉRALES</b>	<b>HUMANITÉS TECHNOLOGIQUES</b>		<b>HUMANITÉS TECHNIQUES</b>		<b>HUMANITÉS PROFESSIONNELLES</b>
	TECHNIQUES	ARTISTIQUES	TECHNIQUES	ARTISTIQUES	
Cours généraux	Cours généraux		Cours généraux		Cours généraux
4 périodes d'option	7 à 11 périodes d'option		14 à 18 périodes d'option en 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> 16 à 18 périodes d'option en 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup>		16 à 18 périodes d'option en 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> 18 à 22 périodes d'option en 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup>
			<b>Une 7<sup>e</sup> année peut être suivie</b>		
<b>Diplôme obtenu : C.E.S.S.</b>			<b>Diplômes obtenus : C.E.S.S. et le Certificat de qualification</b>		

**CESS** : Certificat d'enseignement secondaire supérieur

## 2. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT À L'INSTITUT MARIS STELLA



1 Pour rappel à l'IMS nous n'organisons pas d'humanités professionnelles

2 Certification de qualification

### III. INFORMATIONS A COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE

En début d'année scolaire, chaque professeur communique par écrit aux élèves le Document d'Intentions Pédagogiques (DIP), qui détaille :

- les objectifs de ses cours (conformément aux programmes)
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer
- les moyens d'évaluation utilisés
- les critères de réussite conformément aux critères généraux du R.G.E.
- l'organisation de la remédiation
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

### IV. ÉVALUATION

#### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions :

FONCTION FORMATIVE	FONCTION CERTIFICATIVE
<p>Vise à informer ponctuellement l'élève et ses parents de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences.</p> <p>L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils afin de s'améliorer.</p> <p>Cette fonction formative est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.</p>	<p>S'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations.</p> <p>L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats, transcrits dans le bulletin, interviennent dans la décision finale de réussite.</p>

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable autoévaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est informative : avec des rapports de compétences, elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

## 2. OUTILS D'ÉVALUATION

- Le travail journalier (TJ)
- Les contrôles
- Les bilans
- Les examens
- Les stages

Ils peuvent prendre la forme de :

- travaux écrits
- travaux oraux
- travaux personnels ou de groupe
- travaux à domicile
- stages et rapports de stages
- expériences en laboratoire
- interrogations dans le courant de l'année
- certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de qualification
- certaines situations d'intégration dans le cadre de l'option de base groupée

Chaque professeur utilise les outils d'évaluation conformément au point III.

Toutes les évaluations, quelle que soit leur forme au 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degré, portent sur les compétences à maîtriser et les socles de compétence définis dans les différents référentiels et programmes.

Au bénéfice d'une évaluation continue, seule une session en juin sera organisée pour les élèves non dispensés. Par contre, les évaluations certificatives externes (CE1D et CESS) et les branches en lien avec l'obtention du CQ6 ne sont pas concernées par ce système de dispense.

Pendant l'année scolaire les enseignants organiseront des évaluations à caractère formatif et certificatif afin de tenir informer le jeune et ses parents sur le niveau de maîtrise des compétences.

Les modalités précises d'organisation de la session d'examens (en cas d'absence de dispenses) sont communiquées aux parents et aux élèves, via le bulletin de la période 4.

**Autrement dit :**

Bulletin au 3 juin 2022				
	P.1	P.2	P.3	P.4
<b>Rel (2h)</b> N. Degreef	72	66	64	61
<b>Français (5h)</b> P. Dupont	58	41*	62	58
<b>Math (5h)</b> M. Azahaf	48*	46*	55	40*
<b>Hist (2h)</b> A. Demez	65	58	53	45*
<b>Géo (2h)</b> I. Koziel	46*	51	87	76
<b>Sc (3h)</b> I. Rakik	31*	.	65	11*
<b>Ed Phys (2h)</b> P. De Ridder	64	58	50	67
<b>LM1 NI (4h)</b> A. Clément	58	67	73	64
<b>LM2 Ang (4h)</b> D. Van Droogenbroeck	72	68	65	69
<b>AC NI (1h)</b> M. Dinne	65	.	55	55
<b>AC Ang (1h)</b> M. Dinne	70	.	70	.

LA P 4 (PAR BRANCHE), DONC LE CUMULATIF DES 4 PÉRIODES EST SUPÉRIEUR OU ÉGAL À 70% ?

DISPENSE DE L'EXAMEN DANS LA/LES BRANCHE.S

EXAMEN À PRÉSENTER DANS LA/LES BRANCHE.S

NOTE OBTENUE À L'EXAMEN SUPÉRIEURE OU ÉGALE À 50% ?

RÉUSSITE DE LA/LES BRANCHES

GLOBALISATION : 50% EXAMEN + 50% TJ

Si 75% ou plus des évaluations n'ont pas été présentés durant l'année, la note de la période 4 ne figurera pas dans le bulletin et donc, seule la cote de l'examen entrera en ligne de compte.

+ AU MINIMUM 75% DES ÉVALUATIONS DE L'ANNÉE DOIVENT ÊTRE PRÉSENTÉES PAR BRANCHE.

<sup>1</sup> Ne sont pas concernés par les dispenses les épreuves du CE1D, CESS et de qualification (matières concernées)

Les parents et les élèves, sont informés à chaque remise des bulletins du niveau de maîtrise des compétences soit lors des entretiens avec le titulaire soit via les rubriques : commentaire du conseil de classe ou commentaire de l'enseignant. A chaque remise de bulletin, dans la rubrique « commentaire du conseil de classe », ce dernier propose des pistes de progressions et d'accompagnement au jeune.

Les parents et les élèves sont informés, à la remise du bulletin de la période 4, des branches ne faisant pas l'objet d'une dispense. Cette information est précédée par une projection communiquée dans le bulletin de la période 3.

Pour pouvoir prétendre à la **dispense** dans la branche, l'élève doit satisfaire aux conditions suivantes :

- présenter 75% des évaluations certificatives de ladite branche pendant l'année scolaire en cours et
- obtenir 70% de moyenne à la période 4 dans la branche.

Pour **réussir dans une branche**, l'élève doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être dispensé de l'examen  
ou
- réussir l'examen avec 50% et plus  
ou
- obtenir 50% dans la branche après la globalisation (période 4 : 50% + examen : 50%) en ayant présenté 75% des évaluations de l'année. Si cette dernière condition n'est pas remplie, la note de la période 4 ne figurera pas dans le bulletin et donc, seule la cote de l'examen entrera en ligne de compte.

### 3. LES BULLETINS (VOIR AUSSI LA PAGE EXPLICATIVE, AU DÉBUT DU BULLETIN)

Le bulletin présente **quatre fois par an** la synthèse des informations relatives au parcours scolaire de l'élève.

Vous y trouverez :

LES RÉSULTATS SCOLAIRES	L'AVIS DU CONSEIL DE CLASSE ET DU TITULAIRE
<p>Un pourcentage (travail journalier ou examen) traduit la progression de l'élève au niveau de la maîtrise des compétences dans les différentes matières.</p> <p>Avoir de l'ordre, respecter des consignes, écrire sans faute, utiliser à bon escient des outils de référence, maîtriser l'expression orale, etc., sont des savoir-faire transversaux indispensables à la réussite.</p> <p>La rubrique « Commentaires » du bulletin résume, pour chaque branche, les observations faites par les enseignants au niveau de la qualité du travail de l'élève.</p>	<p>Cet avis complètera les cotes et les appréciations. Il inclura des propositions pour aider l'élève à dépasser ses difficultés ou à améliorer l'acquisition des compétences.</p>



LA MOYENNE GÉNÉRALE D'UNE MATIÈRE dépend de la pondération indiquée par l'enseignant(e) dans son DIP<sup>1</sup>. Les cours concernés par les UAA<sup>2</sup> ont un mode d'évaluation particulier (voir les DIP de ces cours).

- ORGANISATION DU BULLETIN

#### Récapitulatif des notes enregistrées pour chaque branche :

	P.1	P.2	P.3	P.4	Exa	Glob.
<b>Rel (2h)</b> N. Degreef	72	66	64	61		
<b>Français (5h)</b> P. Dupont	58	41*	62	58		
<b>Math (5h)</b> M. Azahaf	48*	46*	55	40*		
<b>Hist (2h)</b> A. Demez	65	58	53	45*		
<b>Géo (2h)</b> I. Koziel	46*	51	87	76		
<b>Sc (3h)</b> I. Rakik	31*	.	65	11*		
<b>Ed Phys (2h)</b> P. De Ridder	64	58	50	67		
<b>LM1 NI (4h)</b> A. Clément	58	67	73	64		
<b>LM2 Ang (4h)</b> D. Van Droogenbroeck	72	68	65	69		
<b>AC NI (1h)</b> M. Dinne	65	.	55	55		
<b>AC Ang (1h)</b> M. Dinne	70	.	70	.		

#### À RETENIR :

- Les points sont sur 100.
- Les points d'une période sont le cumul des points des périodes précédentes.  
Exemple : les points de P3 = cumul des points de TJ1, TJ2 et TJ3.

<sup>1</sup> DIP = Document d'Intentions Pédagogiques

<sup>2</sup> UAA = Unités d'Acquis d'Apprentissage

#### 4. TRAVAIL SCOLAIRE DE QUALITÉ

Nos exigences portent notamment sur :

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

#### 5. CRITÈRES DE RÉUSSITE

La réussite dans l'acquisition des compétences est établie sur base de l'obtention de 50% des points à attribuer dans toutes les branches (voir conditions du point 2 « Outils d'évaluation »), sauf dans le cas des cours soumis aux UAA, dont la réussite dépend, pour certains, du nombre d'UAA réussies au long de l'année.

**Cependant, la réussite est soumise d'office à délibération si :**

L'élève atteint 8h d'échecs en fin d'année (ou plus) dans la globalisation<sup>3</sup>

ET/OU

L'élève a obtenu au moins une note globale inférieure à 35 %.

#### 6. ABSENCE À UNE ÉVALUATION PONCTUELLE

*Voir également Règlement d'Ordre Intérieur*

**Pendant l'année scolaire**, seul un certificat médical peut justifier l'absence à une évaluation. En cas d'absence à une évaluation, l'élève ne peut pas prétendre à représenter l'évaluation en question.

Si l'absence n'est pas justifiée dans les délais prescrits, la cote « zéro » est attribuée. Trop d'absences, même justifiées, aux évaluations peuvent créer de graves difficultés en délibération.

**Lors de la session d'examens de juin**

**Si l'élève est absent à l'examen, il doit justifier valablement son absence. Une deuxième session n'étant pas organisée à l'Institut Maris Stella, l'élève ne peut pas, sauf autorisation de la Direction, représenter l'/les épreuve.s couverte.s par le justificatif. Dès lors, cette situation implique que ce dernier n'aura pas fait la preuve de la maîtrise des compétences dans cette/ces discipline.s.**

Si le motif rendu est frauduleux, l'élève aura zéro à l'examen et la globalisation sera automatique pour la branche en question.

<sup>3</sup>La globalisation est égale à 50% du TJ de Noël (P2, qui comprend la P1), 25 % pour les examens de Noël et 25 % pour le TJ de mars

Pour rappel, en cas d'absence à une épreuve, l'élève ou les parents doivent avertir immédiatement l'école et remettre le justificatif dès le jour de l'absence. À défaut, l'élève sera considéré en absence injustifiée.

En 1<sup>er</sup> et en 2<sup>e</sup> années, la session d'examens portera uniquement sur les matières concernées par les épreuves du CE1D. Pour les autres branches, le conseil de classe se basera sur la formation continue.

## 7. CALENDRIER DE REMISE DES BULLETINS

Il est fixé par les éphémérides remises en début d'année et précisé avant chaque session de contrôles.

## 8. CONSULTATION DES COPIES D'EXAMEN

Les parents peuvent consulter ou demander une copie d'examen, sous certaines conditions, définies dans le décret « Missions » du 24 juillet 1997 (Art. 96).

*« 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 ou, pour l'enseignement spécialisé, par une personne de leur choix.*

*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, à prix coûtant, 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 [ajouté par décret du 12-07-2012].*

*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 [ajouté par décret du 12-07-2012] »*

La demande de copie devra être adressée PAR ECRIT à l'adresse : [info@institutmarisstella.be](mailto:info@institutmarisstella.be) et mentionner les documents concernés par la demande. Les copies seront facturées au prix coûtant.

Le refus éventuel doit être motivé dans les trente jours de la réception de la demande (Art. 6 – décret du 22-12-1994 et Loi du 29/07/1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs).

## V. LE CONSEIL DE CLASSE.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence de la cheffe d'établissement ou de l'un de ses délégués.

**Sont de la compétence du Conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.**

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

**Le Conseil de classe fonde son appréciation sur :**

- Les études antérieures
- Les résultats des épreuves organisées par les professeurs en classe
- Des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre psycho-médico-social (C.P.M.S)
- Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents
- Des résultats des épreuves de qualification

Le conseil de classe sera particulièrement attentif :

- À la progression de l'élève sur le degré
- Au nombre d'échecs, et à la profondeur de ces échecs
- Au retard scolaire accumulé. Si l'élève doublant son année échoue à nouveau, le triplement à Maris Stella pourrait lui être interdit afin d'éviter que ne se reproduise une situation déjà vécue deux fois.

Un ajournement peut être prononcé en cas de manque d'éléments probants dû à l'absence de l'élève pendant une longue partie de l'année.

### OCTOBRE :

- faire le point sur la progression des apprentissages
- proposer des pistes pour combler les lacunes
- proposer une réorientation

### MARS/MAI :

- faire le point sur la progression des apprentissages
- proposer des pistes pour combler les lacunes

## LE CONSEIL DE CLASSE SE RÉUNIT :

### DÉCEMBRE/FÉVRIER :

- faire le point sur la progression des apprentissages
- proposer des pistes pour combler les lacunes
- proposer une réorientation

### JUIN :

- délibérer et se prononcer sur :

- le passage dans une année supérieure : une Attestation d'Orientation A (AOA) signifiant une réussite pleine,
- une AOB signifiant une réussite partielle qui implique un changement de forme ou section d'enseignement,
- une AOC signifiant l'échec de l'élève,
- une décision d'orientation vers l'année supplémentaire du premier degré, la 2S (après la 2C).

- l'obtention ou non du CESS (en 6<sup>e</sup>) et CE1D (en 2<sup>e</sup>)

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos.

Les décisions qu'il prend sont **souveraines**. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou de recours externe).

Les décisions sont **collégiales** et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

Les décisions sont le fruit d'une discussion dont le déroulement sera strictement **confidentiel**. Chaque membre du Conseil de classe communiquera et explicitera uniquement les décisions, le fondement de celles-ci et leur motivation



**En début d'année peut** aussi se réunir en sa qualité de Conseil d'admission, le cas échéant. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

### ET DONC POUR LES CONSEILS DE CLASSE DE DÉLIBÉRATION ...

LE CONSEIL DE CLASSE FONDERA PLUS PARTICULIÈREMENT SA DÉCISION SUR LES ÉLÉMENTS FOURNIS PAR L'ÉLÈVE. DEUX CAS DE FIGURE SE PRÉSENTENT.

1. LE CONSEIL DE CLASSE ESTIME QUE L'ÉLÈVE A REUSSI SON ANNÉE AVEC FRUIT (AOA) ET PEUT PASSER DANS L'ANNÉE SUPÉRIEURE OU OBTENIR SON CE1D/CESS.
2. LE CONSEIL DE CLASSE SE POSE DES QUESTIONS QUANT À LA REUSSITE DE L'ÉLÈVE REUSSITE ET ATTRIBUE UNE AOB OU AOC. DANS CE SECOND CAS, LE CONSEIL DE CLASSE :
  - AURA LE SOUCI D'UN **DIALOGUE** CONSTRUCTIF PREALABLE<sup>4</sup> AVEC L'ÉLÈVE ET SES PARENTS EN CAS DE DÉCISION DE REORIENTATION OU D'ÉCHEC ;
  - N'ENVISAGERA L'ÉCHEC QUE COMME UNE DÉCISION **EXCEPTIONNELLE** ;
  - ENVISAGERA ÉVENTUELLEMENT UNE **REORIENTATION POSITIVE** POUR L'ÉLÈVE, SUR BASE DE SON PROJET ET DANS LE CADRE DU DIALOGUE ÉVOQUE CI-DESSUS.
  - LA DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE FERA L'OBJET D'UNE MOTIVATION DÉTAILLÉE EXPLIQUANT LES RAISONS POUR LESQUELLES IL N'À PAS ÉTÉ POSSIBLE DE PRONONCER UNE REUSSITE DE L'ANNÉE OU D'OCTROYER LE CERTIFICAT OU ENCORE DE PERMETTRE À L'ÉLÈVE D'ACCÉDER À L'ANNÉE SUPÉRIEURE DANS TOUTES LES FORMES D'ENSEIGNEMENT ET ORIENTATIONS D'ÉTUDES.

## VI. SANCTION DES ÉTUDES (AR. DU 29/6/1984 TEL QUE MODIFIÉ, DÉCRET DU 30/6/2006)

### 1. SANCTION DES ÉTUDES AU 1<sup>ER</sup> DEGRÉ

Au terme de chaque année du 1er degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de Classe élabore pour chaque élève régulier, un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans.

Ce rapport tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de Classe. Il figure dans le bulletin de l'élève.

Quoi qu'il en soit, le premier degré ne peut être parcouru en plus de trois ans.

**Au terme du premier degré**, les élèves de 2C et 2S doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CE1D.

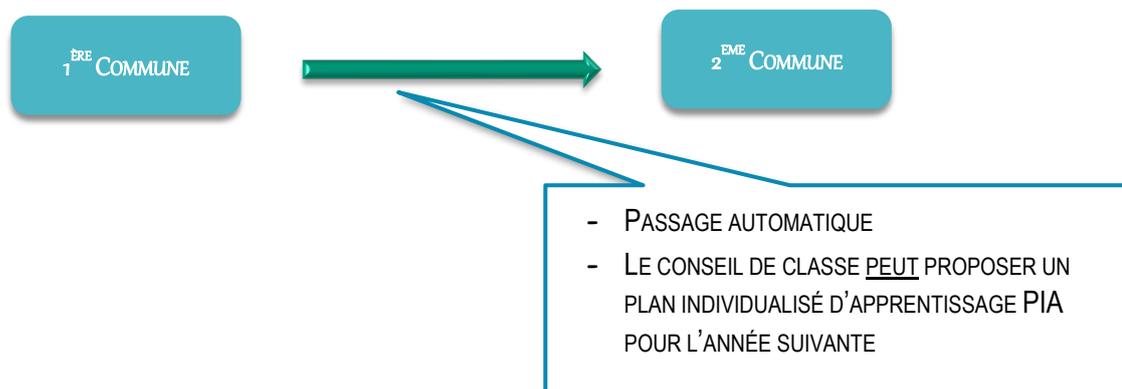
Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroulent à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école. La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours pour l'élève.

<sup>4</sup> Rencontres notamment des titulaires lors des réunions de parents

Toutefois, leur réussite ou leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus du CE1D. Le Conseil de classe, qui est la seule instance à pouvoir le délivrer, appuiera sa décision sur les résultats dans les différents cours de la formation commune et sur toutes les informations récoltées au long du premier degré.

**Au terme de la première année commune**, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers la 2<sup>ème</sup> année Commune, avec ou sans Plan individualisé d'apprentissage (P.I.A.)

Le Plan individualisé d'apprentissage (PIA) est un plan élaboré par le Conseil de classe qui énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.



### Au terme de la deuxième année commune

Le conseil de classe :

- certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire
- OU**
- ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

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

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA, tel que visé à l'article 7bis.

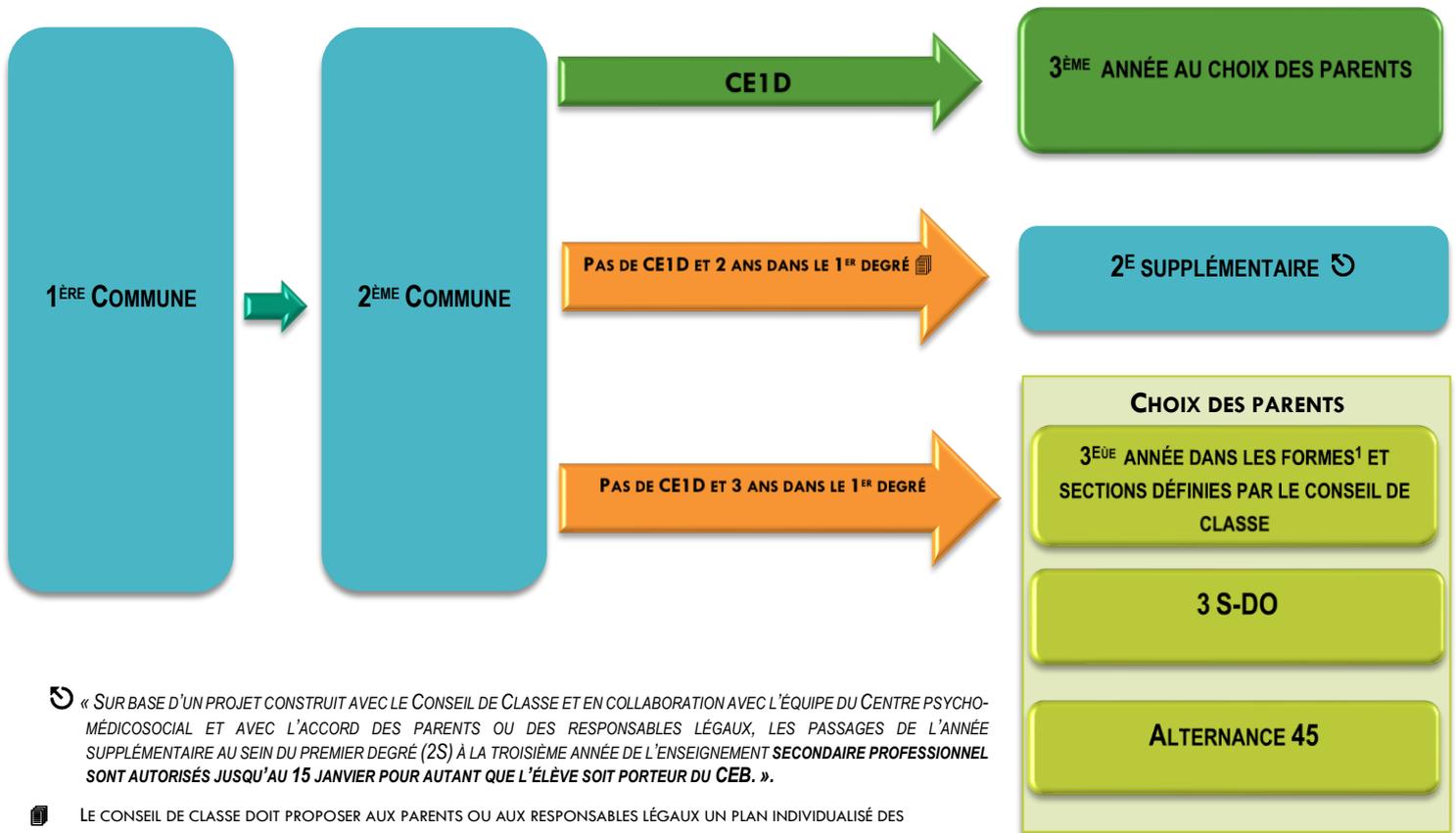
- Situation 2 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;
- et oriente l'élève soit vers :
  - la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
  - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

## Autrement dit...



« SUR BASE D'UN PROJET CONSTRUIT AVEC LE CONSEIL DE CLASSE ET EN COLLABORATION AVEC L'ÉQUIPE DU CENTRE PSYCHO-MÉDICOSOCIAL ET AVEC L'ACCORD DES PARENTS OU DES RESPONSABLES LÉGAUX, LES PASSAGES DE L'ANNÉE SUPPLÉMENTAIRE AU SEIN DU PREMIER DEGRÉ (2S) À LA TROISIÈME ANNÉE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PROFESSIONNEL SONT AUTORISÉS JUSQU'AU 15 JANVIER POUR AUTANT QUE L'ÉLÈVE SOIT PORTEUR DU CEB. ».

LE CONSEIL DE CLASSE DOIT PROPOSER AUX PARENTS OU AUX RESPONSABLES LÉGAUX UN PLAN INDIVIDUALISÉ DES APPRENTISSAGES

<sup>1</sup> FORME : GÉNÉRAL, TECHNIQUE, ARTISTIQUE ET PROFESSIONNELLE

<sup>2</sup>SECTIONS : GÉNÉRAL DE TRANSITION, TECHNIQUE DE TRANSITION, ARTISTIQUE DE TRANSITION, TECHNIQUE DE QUALIFICATION, TECHNIQUE ARTISTIQUE ET PROFESSIONNEL

**3 S-DO** : ANNÉE SPÉCIFIQUE DE DIFFÉRENCIATION ET D'ORIENTATION (NON ORGANISÉE À L'IMS)

**ALTERNANCE 45** : ENSEIGNEMENT EN ALTERNANCE ARTICLE 45 (NON ORGANISÉ À L'IMS)

### Au terme de la 2<sup>e</sup> année supplémentaire au premier degré (2S), le Conseil de classe

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

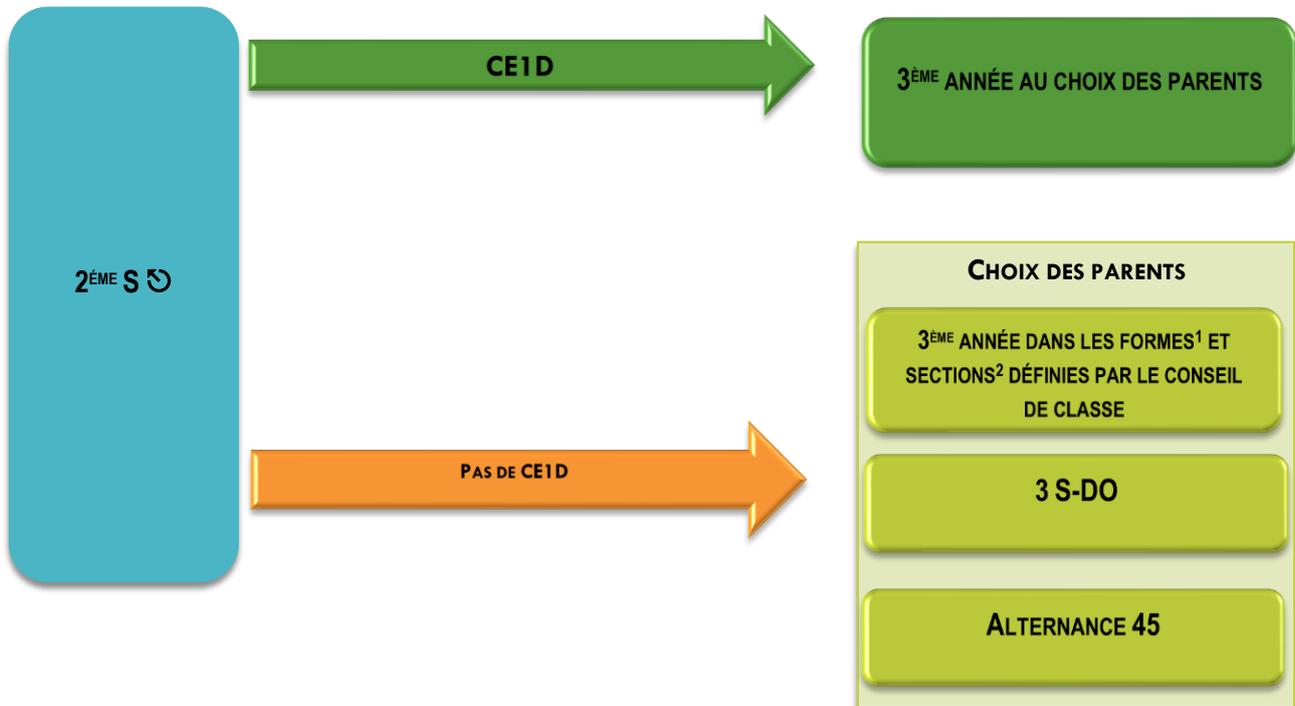
S'il ne certifie pas la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents ;
- et oriente l'élève soit vers :
  - o la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - o la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
  - o L'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève. Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes

et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

### Autrement dit...



☺ « SUR BASE D'UN PROJET CONSTRUIT AVEC LE CONSEIL DE CLASSE ET EN COLLABORATION AVEC L'ÉQUIPE DU CENTRE PSYCHO-MÉDICOSOCIAL ET AVEC L'ACCORD DES PARENTS OU DES RESPONSABLES LÉGAUX, LES PASSAGES DE L'ANNÉE SUPPLÉMENTAIRE AU SEIN DU PREMIER DEGRÉ (2S) À LA TROISIÈME ANNÉE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE PROFESSIONNEL SONT AUTORISÉS JUSQU'AU 15 JANVIER POUR AUTANT QUE L'ÉLÈVE SOIT PORTEUR DU CEB. ».

<sup>1</sup> **FORMES** : GÉNÉRAL, TECHNIQUE, ARTISTIQUE ET PROFESSIONNELLE

<sup>2</sup> **SECTIONS** : GÉNÉRAL DE TRANSITION, TECHNIQUE DE TRANSITION, ARTISTIQUE DE TRANSITION, TECHNIQUE DE QUALIFICATION, TECHNIQUE ARTISTIQUE ET PROFESSIONNEL

**3 S-DO** : ANNÉE SPÉCIFIQUE DE DIFFÉRENCIATION ET D'ORIENTATION (NON ORGANISÉE À L'IMS)

**ALTERNANCE 45** : ENSEIGNEMENT EN ALTERNANCE ARTICLE 45 (NON ORGANISÉ À L'IMS)

**A partir de la troisième année du secondaire**, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

AOA	AOB	AOC
L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure sans restriction.	L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études <sup>5</sup> . Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5 <sup>ème</sup> année organisée au 3 <sup>ème</sup> degré de transition	L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure



### Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

1. par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
2. par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation ;
3. par le conseil d'Admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

À tout moment, le Conseil de classe peut proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation, d'une aide proposée dans le cadre du Dispositif d'Accrochage Scolaire ou d'une préparation éventuelle à une autre orientation. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir.

Le CESS, certificat délivré à l'élève au terme de sa scolarité (Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur), permet l'accès à l'enseignement supérieur.

Les élèves 6<sup>èmes</sup> doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement, en vue d'obtenir le CESS.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de 6<sup>ème</sup> et se déroulent 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 pour l'élève.

Toutefois, leur réussite ou leur échec n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus du CESS. Le Conseil de classe, qui est la seule instance à pouvoir le délivrer, appuiera sa décision sur les résultats dans les différents cours et sur toutes les informations récoltées au long du degré.

### ***Diplôme de connaissance en gestion***



L'octroi de ce titre est de la compétence du Conseil de classe. Celui-ci ne peut être délivré qu'aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu à l'article 6 de l'arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre Ier du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante.

## **VII. COMPÉTENCES, MISSIONS ET MODALITÉS DE PRISE DE DÉCISION DU JURY DE QUALIFICATION (TECHNICIEN COMPTABLE)**

Au terme de la 6<sup>ème</sup> année « Technicien comptable », année sanctionnée par un Certificat de qualification, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises par l'élève dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante. Les épreuves de qualification tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

Les résultats des épreuves de qualification sont donc utilisés dans deux cadres distincts :

- l'octroi par le jury de qualification du certificat de qualification,
- l'évaluation de l'ensemble des cours de l'option de base groupée à prendre en compte par le Conseil de classe pour l'attribution du CESS.

Le jury de qualification est composé de la directrice ou de son délégué, des membres du personnel enseignants en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci et de membres extérieurs à l'établissement.

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des certificats de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, dans les options qualifiantes.

Pour ce qui concerne les options organisées à l'Institut, seule l'option « Technicien comptable » peut permettre l'obtention de ce certificat. L'option « Techniques Sociales », bien que relevant également de l'enseignement technique de qualification, n'octroie pas de certificat de qualification.

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 sur base des indicateurs et critères communiqués préalablement à l'élève.

L'appréciation du Jury doit se baser en premier lieu sur l'ensemble des épreuves de qualification, soit la totalité des épreuves qui composent le schéma de passation.

Le Jury peut également prendre en compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- des observations collectées lors des stages en entreprise ;
- des travaux réalisés par l'élève ;
- des évaluations formatives dans l'option de base groupée.

## VIII. PROCEDURES DE CONCILIATION INTERNE ET DE RECOURS

### 1. PROCÉDURE DE CONCILIATION INTERNE

Les parents, ou l'élève majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe. Les parents, ou l'élève majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la notification écrite à la Direction. L'élève majeur doit lui-même rédiger ou signer sa demande. **Si le recours est déposé dans les délais par les parents de l'élève mineur (Le parent ou la personne investie de l'autorité parentale doit se présenter en personne) ou par l'élève majeur, un accusé de réception est remis.**

Pour instruire leur demande, la Direction se prononce d'abord sur la recevabilité du recours. En cas de communication d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, la Direction convoquera un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents et l'élève sont invités à se présenter à la date annoncée afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne. Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable qui suit le 30 juin, par recommandé avec accusé de réception.

Un calendrier précis de la procédure interne est remis chaque année à l'élève et à ses parents lors de la remise des bulletins de juin.

Par ailleurs, il est prévu une **procédure de conciliation interne** destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des **décisions des jurys de qualification**. Le délai d'introduction de la contestation est de deux jours après l'information du résultat de l'épreuve. Il doit se faire en remettant à la direction un courrier exposant le motif de la requête et donnant les arguments qui pourraient amener le jury à revoir sa décision. Cette procédure interne doit être clôturée au plus tard le 25 juin.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours externes.

### 2. LA PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

**Service de Sanction des études - Conseil de recours - Bureau 1F140 - Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles**

Le recours est constitué par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Un document spécial pour l'introduction de ce recours est à la disposition des parents (ou de l'élève majeur), à l'Institut. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

La procédure de recours externe n'est prévue que pour contester les attestations de réussite partielle/restrictive (AOB) ou d'échec (AOC).

Un double de ce courrier sera adressé par recommandé à la direction de l'établissement, le jour même de l'envoi à l'administration.

La date d'introduction du recours externe ainsi que les modalités d'introduction de la demande de conciliation interne seront communiquées dans un courrier qui sera remis en même temps que le bulletin de fin d'année.

## IX. NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER

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

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

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

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

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

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées, 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'absences injustifiées, la direction ou son délégué 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 collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

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

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

## **X. NOTION D'AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES**

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par la direction ou son délégué et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Les aménagements raisonnables peuvent être : - soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires) soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire), soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent en outre faire l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA du premier degré.

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

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec la cellule BS via Smartschool.

## **XI. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES PARENTS.**

Les parents seront particulièrement attentifs aux courriers annonçant les rencontres avec les professeurs.

Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs sur rendez-vous (par écrit ou par téléphone au 02/478.63.95).

Des contacts avec le Centre Psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.

Le Centre PMS peut être notamment contacté au numéro suivant : 02/512 87 17.

Le Dispositif d'Accrochage Scolaire peut être contacté via l'accueil de l'école : 02/478.63.95