



Règlement général des études

Année scolaire [2026-2027](#)

Table des matières

1. LES ACTEURS DE LA FORMATION	1
L'élève	1
Les professeurs	2
Les tuteurs	2
Les coordonnateurs	2
Les éducateurs	2
Les parents	2
Le lien (dispositif d'accrochage interne)	3
Les intervenants extérieurs	3
2. MISSIONS DE NOTRE ENSEIGNEMENT	3
3. ORGANISATIONS DES ÉTUDES	3
Mise en œuvre de la réforme du Tronc Commun en 1re secondaire (S1)	3
Organisation des études hors réforme du Tronc Commun (Élèves de 2C, 2S, 2 ^e degré et 3 ^e degré)	5
Définition de la notion d'élève régulier, régulièrement inscrit et libre	6
Aménagements raisonnables	7
Informations fournies par le professeur en début d'année	8
Stages	8
Les périodes de Stage	10
4. CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ÉTUDES	11
Certification	11
Sanction des études	12
5. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES	15
Fonctions de l'évaluation	15
Modalités d'évaluation	15
Modalités d'organisation des évaluations	16
Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis	17
Procédures de conciliation interne et recours externe	20
Consultation des épreuves et copies de documents	22
Le bulletin	22
6. DISPOSITIONS FINALES	23
7. GLOSSAIRE	24

INTRODUCTION

Le présent règlement des études a pour but de donner des indications précises sur l'organisation des études au Collège Pie 10. Se référant aux textes légaux, il donne des précisions sur les différents acteurs de l'école, sur les principes d'évaluation, sur les formes de sanctions des études ainsi qu'une série de dispositions pratiques.

Nos valeurs éducatives

Le Collège Pie 10 fonde son action quotidienne sur quatre valeurs cardinales qui guident la vie au sein de notre communauté éducative :

- **Le RESPECT** de soi et d'autrui ;
- **L'ENTRAIDE** entre tous les membres de la communauté ;
- **L'OUVERTURE** d'esprit et au monde ;
- **La DURABILITÉ**, en tant qu'école engagée dans le développement durable.

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

1. LES ACTEURS DE LA FORMATION

La formation des élèves est l'affaire de divers partenaires ayant chacun une responsabilité propre :

L'élève

L'élève se doit d'être acteur de sa formation et non consommateur d'un enseignement qui lui est fourni. C'est par un engagement réel et complet dans sa formation qu'il assurera sa réussite et prendra une place responsable dans la société. Nous attendons donc de lui un travail scolaire de qualité, ce qui implique notamment les exigences suivantes :

- ✓ *Satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :*
 - Les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
 - Les horaires ;
 - Les échéances et les délais ;
 - Les consignes données sans exclure le sens critique selon des modalités adaptées

- ✓ *Développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés.*
- ✓ *Accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :*
 - Le respect des adultes et des autres élèves
 - La capacité à s'intégrer à une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- ✓ *Participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.*

Les professeurs

Les professeurs sont avant tout des guides permettant à l'élève de s'épanouir et d'acquérir des compétences et des savoirs. Leur action est à la fois individuelle et collective.

Les tuteurs

Partenaire privilégié de la formation : personne de référence pour accompagner l'élève dans ses apprentissages, sa méthode de travail, ses relations au sein de la classe...

Les coordonnateurs

Les coordonnateurs de degré assument la responsabilité pédagogique et administrative du degré dont ils ont la charge. En collaboration étroite avec la direction et l'équipe éducative, ils coordonnent les parcours scolaires et participent activement aux instances de concertation de l'école.

Les éducateurs

Les éducateurs assurent l'encadrement éducatif, le suivi personnalisé des élèves et le contrôle rigoureux des absences et des retards en collaboration étroite avec les tuteurs. Référents par degré ou responsable d'une zone, ils veillent quotidiennement au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Les parents

Les parents sont les premiers responsables de la formation de leurs enfants et à ce titre les partenaires privilégiés de l'école. Ils se doivent donc de veiller à l'évolution positive des études

de leurs enfants, notamment en vérifiant régulièrement Cabanga et en contrôlant le bulletin. Ils peuvent, quand ils le désirent, entrer en contact avec l'école.

Le lien (dispositif d'accrochage interne)

Dispositif qui soutient l'élève dans sa motivation, son orientation et sa méthode de travail en vue d'augmenter ses chances de réussite. Le collège est rattaché au centre PMS de Châtelet. Celui-ci peut intervenir en matière d'orientation et de soutien à tout moment, tant à la demande du Collège que des parents ou de l'élève.

Les intervenants extérieurs

Un certain nombre de personnes extérieures peuvent intervenir dans la formation des élèves. Il s'agit, généralement, d'interventions ponctuelles (des conférenciers, p. ex.) mais parfois plus longues, notamment un maître de stage. Son avis pourra être alors pris en compte pour l'évaluation.

2. MISSIONS DE NOTRE 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, durable, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

3. ORGANISATIONS DES ÉTUDES

Mise en œuvre de la réforme du Tronc Commun en 1^{re} secondaire (S1)

1. Parcours commun

Dès l'année scolaire 2026-2027, la première année commune (1C) et la première année différenciée (1D) fusionnent et se transforment automatiquement en première année du degré inférieur (S1).

- **Disparition de la filière différenciée** : Tous les élèves, qu'ils soient titulaires ou non du Certificat d'Études de Base (CEB), sont inscrits dans la même structure et répartis au sein de classes hétérogènes.
- **Même tronc commun** : L'ensemble des élèves suit un programme d'apprentissage défini par les nouveaux référentiels du tronc commun de la Fédération Wallonie-Bruxelles, identiques pour toutes les écoles. Pour la mise en œuvre de ces apprentissages, l'équipe éducative s'appuie sur les programmes rédigés par le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC), garantissant une cohérence pédagogique tout en répondant aux exigences fixées par la FWB.
- **Grille horaire** : La grille hebdomadaire est fixée à **32 périodes de cours obligatoires** pour tous. Dans notre école, le P90 étant d'application, la grille hebdomadaire passe à 34 périodes de 45 minutes.

2. Dispositifs d'aide et d'accompagnement évolutif

Pour faire face à l'hétérogénéité des besoins et garantir la réussite de chacun, la structure de la S1 intègre deux leviers d'encadrement :

- **L'Accompagnement Personnalisé (AP)** : Organisé pour **tous les élèves** (en fonction des besoins) à concurrence de l'équivalent de 2 périodes par semaine, il vise la remédiation, la consolidation ou le dépassement directement au sein du groupe-classe (notamment via des dispositifs de co-enseignement).
- **L'Accompagnement Renforcé (AR)** : Organisé spécifiquement au bénéfice des élèves entrant en secondaire sans le CEB (ou avec des échecs partiels à l'épreuve externe). Ces périodes sont exclusivement consacrées à la remédiation des attendus non atteints de l'enseignement primaire. Ces heures peuvent être planifiées dans ou au-delà de la grille horaire classique. L'organisation et la planification de celles-ci seront communiquées en début d'année (*en fonction des informations transmises par l'administration*).

3. Outil de suivi : Le DAccE

Le Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) est supprimé pour faire place au **Dossier d'Accompagnement de l'Élève (DAccE)**. Ce dossier numérique unique centralise le suivi pédagogique des élèves éprouvant des difficultés persistantes ou préexistantes. L'équipe pédagogique y formalise obligatoirement des bilans de synthèse (en novembre, mars et juin/juillet) pour acter les difficultés et évaluer l'efficacité des soutiens mis en place.

4. Fin de la promotion automatique et maintien exceptionnel

Le principe de la promotion automatique entre la 1ère et la 2ème année s'éteint dès l'année scolaire 2026-2027. Le conseil de classe peut désormais décider d'un maintien exceptionnel en S1. Toutefois, cette décision est strictement conditionnée : elle ne peut être prise que si des dispositifs spécifiques de différenciation ont été préalablement activés, évalués et consignés dans les 3 bilans de synthèse du DAccE en cours d'année, et que les difficultés de l'élève restent trop importantes pour passer dans l'année supérieure.

La décision de maintien est communiquée aux parents au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire via la réunion de parents. Lorsqu'un maintien est décidé, une phase de concertation s'ouvre avec les parents durant la dernière semaine de l'année scolaire. La décision issue de cette concertation est communiquée au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

5. Certification du CEB en cours de secondaire

Pour les élèves admis en S1 sans être titulaires du CEB, le Certificat d'Études de Base leur est automatiquement délivré dès lors qu'ils sont admis par le Conseil de classe à passer en deuxième année secondaire (S2) à l'issue de l'année scolaire.

Organisation des études hors réforme du Tronc Commun (Élèves de 2C, 2S, 2^e degré et 3^e degré)

DEGRÉS

L'élève qui est inscrit en 2^e commune ou 2^e supplémentaire (la 2^e différenciée n'est pas proposée dans notre école) sont scolarisés dans le premier degré de l'enseignement secondaire. L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- Le deuxième degré ;
- Le troisième degré.

Les élèves inscrits en 2^e année commune (2C) ou en 2^e année supplémentaire (2S) (la 2^e année différenciée n'étant pas organisée dans notre établissement) sont scolarisés dans le premier degré de l'enseignement secondaire.

La scolarité se poursuit ensuite au sein de deux autres degrés de l'enseignement secondaire ordinaire :

- Le deuxième degré ;
- Le troisième degré.

Dispositions transitoires liées à la réforme du Tronc Commun :

Il est à noter qu'un élève scolarisé en 2^e année commune (2C) durant l'année scolaire 2026-2027 et qui ne satisferait pas aux exigences de la certification (CE1D) basculera, dès l'année scolaire suivante (2027-2028), dans le cadre du Tronc Commun en S2 (2^e année du degré inférieur). Les modalités précises d'accompagnement ou de maintien exceptionnel seront appliquées conformément aux prescrits légaux et instructions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

FORMES ET SECTIONS

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

- Général (section de transition) ;
- Technique (section de transition (non proposée dans notre école) ou qualification).
- Professionnel (section de qualification, non proposée dans notre école)

ORIENTATION D'ÉTUDES

L'orientation d'études d'un élève est déterminée :

- Dans l'enseignement général, par les options de base simple qu'il a choisies ;
- Dans l'enseignement technique (et professionnel), par l'option de base groupée qu'il a choisie.

VISÉES

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

Les sections de qualification techniques Electro-Automaticien et Techniques Sociales préparent à la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur et à l'entrée dans la vie active.

Définition de la notion d'élève régulier, régulièrement inscrit et libre

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 régulièrement inscrit désigne un élève des 2^e et 3^e degré 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, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

L'élève 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.
- Qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absences injustifiées et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

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

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et 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 épreuves certificatives et/ou sommatives.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur 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. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit 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 évaluations 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. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas un AOC et n'est pas susceptible de recours.

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 établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur ou son délégué, par l'élève 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, ...)
- soit psycho-affectifs (motivation, vigilance, relances, ...)

Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique feront en outre l'objet d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) à partir de la deuxième année. En S1, l'existence d'un protocole relatif aux aménagements raisonnables pour les élèves à besoins spécifiques est mentionnée dans le volet parcours scolaire. Toutefois, s'il n'a pas de difficultés persistantes, un élève qui bénéficie d'aménagements raisonnables ne devra pas nécessairement avoir de DAcCE activé.

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

Les parents (ou l'élève majeur) désireux d'introduire une demande d'aménagements raisonnables pour leur enfant sont priés de prendre contact avec le coordonnateur du degré concerné, munis du bilan médical, paramédical ou de l'attestation du Centre PMS requis.

Une rencontre de concertation réunissant le coordonnateur, les parents, l'élève et, le cas échéant, le Centre PMS ou le pôle territorial, sera planifiée afin de fixer le protocole d'aménagements. Compte tenu du nombre important de dossiers, ces rencontres sont organisées **dans les meilleurs délais en fonction des disponibilités des agendas respectifs**. Le protocole sera validé par la direction.

Toute demande d'aménagement pour une session de fin d'année doit être introduite avec **suffisamment d'avance**. Aucun aménagement ne pourra être garanti au dernier moment si le protocole n'a pas été arrêté au préalable lors de la réunion de concertation.

Informations fournies par le professeur en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un « document d'intentions pédagogiques », informe ses élèves sur :

- 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 RGE ;
- L'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA ou DACCE) ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Stages

DÉFINITION DES STAGES

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

✓ *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.

✓ *Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée*

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

✓ *Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité*

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

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.

LE PROJET D'ORIENTATION DES ÉLÈVES

En S1 – Tronc commun : **Approche Éducative de l'Orientation**

La S1 intègre une Approche Éducative de l'Orientation visant à accompagner l'élève dans la découverte de ses intérêts et du monde professionnel (30 périodes d'activités dédiées en S1 dans le cadre des tutorats, dont 2 journées de suspension de cours). Chaque élève dispose d'un Carnet d'Orientation (outil d'autoévaluation et de réflexion).

En 2^e année

L'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées :

- De visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- D'informations sur les formations organisées aux 2^e et 3^e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

GESTION DES STAGES

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

✓ *Deux personnes ressources*

- **LE MAÎTRE DE STAGE :**

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

- **LE RÉFÉRENT :**

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

✓ *Deux Documents*

- **UNE CONVENTION TYPE ENTRE :**

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

Elle comprend principalement les informations suivantes :

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

- **UN CARNET DE STAGE QUI :**

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

Les périodes de Stage

- Pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe).
- Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.

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

4. CERTIFICATION AU COURS ET AU TERME DES ÉTUDES

Certification

Le Certificat d'études du 1^{er} degré (CE1D) est délivré aux élèves en cas de réussite du 1^{er} degré par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes ou internes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. 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 2^e degré.

Il est à noter qu'un élève scolarisé en 2^e année commune (2C) durant l'année scolaire 2026-2027 et qui ne satisferait pas aux exigences de la certification (CE1D) basculera, dès l'année scolaire suivante (2027-2028), dans le cadre rénové du Tronc Commun en S2 (2^e année du degré inférieur). Les modalités précises d'accompagnement ou de maintien exceptionnel seront appliquées conformément aux prescrits légaux et instructions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

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 ou artistique, ou au terme d'une 7^e année qualifiante de l'enseignement professionnel. 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 (CQ6 - Électricien de maintenance industrielle) :

Dans le cadre du **Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ)**, l'évaluation et la certification s'articulent autour d'un continuum pédagogique. L'élève est amené à valider progressivement, au cours de son cursus, des **Unités de Qualification (UQ)**.

Le Certificat de Qualification (CQ6) est délivré par le **Jury de qualification** au terme de la 6^e année technique de qualification, à l'élève qui a maîtrisé et validé l'ensemble des Unités de Qualification (UQ) constitutives du profil de certification de la formation. Ce certificat atteste des compétences professionnelles acquises et permet d'entrer dans la vie active pour exercer la profession.

Sanction des études

EN S1

Le principe de la promotion automatique entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année s'éteint dès l'année scolaire 2026-2027. Le conseil de classe peut désormais décider d'un maintien exceptionnel en S1. Toutefois, cette décision est strictement conditionnée : elle ne peut être prise que si des dispositifs spécifiques de différenciation ont été préalablement activés, évalués et consignés dans les 3 bilans de synthèse du DAccE en cours d'année, et que les difficultés de l'élève restent trop importantes pour passer dans l'année supérieure.

La décision de maintien est communiquée aux parents au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire via la réunion de parents. Lorsqu'un maintien est décidé, une phase de concertation s'ouvre avec les parents durant la dernière semaine de l'année scolaire. La décision issue de cette concertation est communiquée au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire.

Pour les élèves admis en S1 sans être titulaires du CEB, le Certificat d'Études de Base leur est automatiquement délivré dès lors qu'ils sont admis par le Conseil de classe à passer en deuxième année secondaire (S2) à l'issue de l'année scolaire.

EN 2^E COMMUNE ET 2^E SUPPLÉMENTAIRE

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

- Certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- 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.

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^e 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^e 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.

AU D2 ET D3 DE L'ENSEIGNEMENT DE TRANSITION ET EN 3^E TQ

À l'issue des 3^e, 4^e, 5^e 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 5^e année de transition) : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction portant sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études (option de base simple) ;

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 ou son délégué.

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.

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

- Le CESS : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- L'attestation d'orientation C, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit.

EN 4^E ANNÉE DE L'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT

Dans l'enseignement qualifiant, la sanction des études s'inscrit dans le cadre du Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ) reposant sur un continuum pédagogique et l'acquisition progressive d'unités d'apprentissage.

- **Évaluations en 4^e TQ :**
 - *Formation commune* : L'élève acquiert et valide des Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).
 - *Formation qualifiante* : L'élève est évalué sur des Unités de Qualification (UQ). Les réussites sont consignées au fur et à mesure dans le Dossier d'Apprentissage lorsqu'il sera d'application (DA) et certifiées par le Conseil de classe.
- **Sanction à la fin de la 1^{re} 4^e année :** Le Conseil de classe délivre :
 - **AOA** : L'élève a terminé le degré avec fruit et accède à la 5^e année (dans la même option ou dans une autre avec accord du Conseil d'admission).
 - **AOB** : L'élève est admis en 5^e année avec restriction.
 - **AOC** : L'élève n'a pas terminé le degré avec fruit. Il peut soit se réorienter vers une autre option en 4^e, soit poursuivre dans la même option au sein d'une 4^e année

complémentaire. Dans ce cas, un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) est obligatoirement élaboré par le Conseil de classe pour cibler les UQ/UAA non encore acquises.

- **Sanction à la fin de la 4e complémentaire** : Le Conseil de classe valide en cours d'année les UQ/UAA manquantes et délivre en fin d'année le CESDD (Certificat d'Études du 2e Degré) ainsi qu'une AOA, AOB ou AOC. En cas d'AOC, l'élève ne peut plus bénéficier d'un PSSA et doit se réorienter ou redoubler sans PSSA.

AU D3 DE L'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT

- **Sanction à la fin de la 5e année TQ :**

- *Continuum pédagogique* : Le passage de la 5e vers la 6e année est automatique au sein de la même option. Le Conseil de classe ne délivre pas d'AOA/AOB/AOC mais alimente le Dossier d'Apprentissage (DA) lorsque celui-ci sera d'application.
- *Redoublement interdit* : Le redoublement en 5e TQ est interdit (sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Ministre). L'élève peut uniquement choisir de se réorienter volontairement vers une autre option.

- **Sanction à la fin de la 6e année TQ :**

- **Le CESS (Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur)** : Il est délivré par le **Conseil de classe** à l'élève qui a satisfait aux exigences certificatives de l'année et du parcours.
- **Le Certificat de Qualification (CQ6) – Option "Électricien de maintenance industrielle" (Plein exercice & CEFA Article 49)** : Il est délivré par le **Jury de Qualification** à l'élève qui a validé l'ensemble des Unités de Qualification (UQ) constitutives du profil de certification de l'option.
- **Cas spécifique de l'option "Techniques Sociales" (TQ PEQ)** : Cette option relevant de l'enseignement technique de qualification n'est pas associée à un métier unique spécifique et est considérée comme une formation non qualifiante directe. Par conséquent, au terme de la 6e année en Techniques Sociales, le Conseil de classe délivre le **CESS** (moyennant réussite, notamment via la présentation d'un travail de fin d'études / situation d'intégration), mais aucun Certificat de Qualification (CQ6) n'est délivré.
- **Dispositif de Fin de Parcours complémentaire (DFP)**

L'élève de 6e année TQ qui, au terme de l'année scolaire, n'a pas validé l'ensemble des Unités de Qualification (UQ) ou des Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) obligatoires pour l'obtention de son titre (CQ6 ou CESS) ne redouble pas une année complète. Il est inscrit dans un Dispositif de Fin de Parcours (DFP).

L'élève conserve définitivement le bénéfice de toutes les UQ et UAA déjà validées au cours de son 3e degré.

Un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) est élaboré par le Conseil de classe dès le début de l'année pour cibler exclusivement la ou les unité(s) manquante(s).

À l'issue ou en cours de DFP, l'élève reçoit :

- **Le CESS**, délivré par le Conseil de classe dès que l'ensemble des UAA de la formation commune et des UQ de la formation qualifiante requises sont validées.
- **Le CQ6 (Électricien de maintenance industrielle)**, délivré par le Jury de qualification dès que toutes les Unités de Qualification (UQ) du profil de certification sont validées.

En cas de non-validation au terme du DFP :

- Non-octroi du CESS et/ou du CQ6.
- Fin du parcours dans l'option.

5. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

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 permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise de savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

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

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

Modalités d'évaluation

L'ensemble des cours à l'exception de ceux concernés par le parcours de l'enseignement qualifiant (PEQ) proposeront une évaluation modulaire. Concrètement :

1. L'année est divisée en plusieurs modules.

2. Les évaluations certificatives (CE1D, CESS, unités de qualification ...), le nombre de modules réussis et la moyenne pondérée sont autant de paramètres déterminants pour la réussite de l'élève.
3. Des évaluations formatives sont proposées afin de préparer l'élève aux épreuves sommatives.
4. Des remédiations peuvent être proposées dans le cadre des ateliers, dans le cadre de l'accompagnement personnalisé en 1re et au sein des cours.
5. A minima, des récupérations sont programmées à deux moments de l'année.
6. Une session d'évaluations sommatives, certificatives et/ou de récupérations est organisée en juin. Les élèves sont informés du contenu avant la session.
7. Les intentions pédagogiques expliquent concrètement le dispositif propre à chaque matière.
8. Utilisation de la plateforme Cabanga pour les bulletins
9. Trois réunions de parents sont organisées durant l'année scolaire.

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

- Travaux écrits ;
 - Travaux oraux ;
 - Travaux personnels ou de groupe ;
 - Travaux à domicile ;
 - Travail de fin d'études ;
 - Pièces d'épreuve réalisées en atelier ;
 - Stages et rapports de stages ;
 - Expériences en laboratoire ;
 - Interrogations dans le courant de l'année ;
 - Contrôles, bilans et épreuves certificatives ;
 - Certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
 - Des observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
 - Des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée.
- L'employabilité au 3^e degré de l'enseignement qualifiant en fonction du nombre de jours d'absences de l'élève et d'éventuels retards.

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

Attention, toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude sera sanctionnée par l'annulation partielle ou totale de l'épreuve.

Modalités d'organisation des évaluations

À la fin de la 2^e année et de la 6^e année, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

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

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

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D, CESDD ou 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.

Toute absence à une épreuves certificative ou sommative doit être couverte par un justificatif légitime ou un cas de force majeure laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Les épreuves non présentées doivent pouvoir l'être dès la fin de l'absence. Dans des cas exceptionnels déterminés par le conseil de classe, une seconde session peut être envisagée.

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

LE CONSEIL DE CLASSE

✓ 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.

✓ Composition du Conseil de classe

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

- Un membre du centre PMS ;
- Les éducateurs concernés ;
- Tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération ;
- Le référent PIA ;
- Le référent DAccE en S1 ;
- Quand nécessaire, la représentante de notre service d'accrochage interne (DIAS).

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

✓ Compétences et missions du Conseil de classe

Le Conseil de classe est chargé :

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

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

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

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

✓ *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 ;
- Les résultats des épreuves organisées par les professeurs ou épreuves externes certificatives ;
- Les éléments contenus dans le dossier scolaire, le Dossier d'Accompagnement de l'Élève (DAccE), le Dossier d'Apprentissage quand celui-ci sera d'application (DA en PEQ), le PIA ou communiqués par le centre psychomédicosocial ;
- Les résultats d'évaluation des Unités de Qualification (UQ) et Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant ;
- Des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

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 de manière collégiale à partir de l'ensemble des éléments en sa possession.

✓ *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 de degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les attestations d'orientation et certificats.

Indépendance des certifications (CESS et CQ6) : La délivrance du CESS (prononcée par le Conseil de classe) d'une part, et celle du CQ6 (prononcée par le Jury de qualification) d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes. Les règles régissant ces deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux titres. Tout élève qui obtient le CESS ne décroche donc pas nécessairement le CQ6 et vice versa.

Dans les années d'études soumises à délibération certificative ordinaire (hors continuum de 5e TQ PEQ), le Conseil de classe au mois de juin est libre de délivrer directement une attestation d'orientation ou de laisser **dans des circonstances tout à fait exceptionnelles liées à l'appréciation du conseil de classe** une seconde chance au mois de août/septembre. En conséquence, si le Conseil de classe de juin impose des évaluations de repêchage à un élève, aucune attestation formelle d'échec ou de réussite n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit à ce stade.

LE DACCE (EN S1)

Le Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) est supprimé pour faire place au Dossier d'Accompagnement de l'Elève (DACCÉ). Ce dossier numérique unique centralise le suivi pédagogique des élèves éprouvant des difficultés persistantes ou préexistantes. L'équipe pédagogique y formalise obligatoirement des bilans de synthèse (en novembre, mars et juin/juillet) pour acter les difficultés et évaluer l'efficacité des soutiens mis en place.

LE PIA (DE LA 2^E À LA 6^E)

Un PIA sera proposé pour :

- Les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève, sur recommandation du centre PMS.

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

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

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

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

LE JURY DE QUALIFICATION

✓ *Définition du Jury de qualification*

Le Jury de qualification est un organe spécifique chargé de vérifier la maîtrise des Unités de Qualification (UQ) d'une Option de Base Groupée (OBG) en lien avec le profil de certification, et de délivrer la qualification professionnelle.

✓ *Composition du Jury de qualification*

Le Jury de qualification est présidé par le Chef d'établissement (ou le délégué du Pouvoir Organisateur).

Il comprend :

- Les enseignants en charge de la formation qualifiante de l'option ;
- Des enseignants d'autres disciplines dont les cours apportent des ressources directement mobilisées dans le profil de certification ;
- Des membres extérieurs à l'établissement (employeurs, travailleurs indépendants, spécialistes du secteur professionnel concerné), dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- Un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- Une personne ayant donné à cet élève des cours particuliers ou par correspondance.

✓ *Compétences et missions du Jury de qualification*

Le Jury de qualification est compétent au 3e degré de l'enseignement qualifiant (6e année de plein exercice et CEFA) pour :

- Fixer les modalités d'évaluation des Unités de Qualification (UQ) et organiser les épreuves pratiques/mises en situation professionnelle ;
- Délibérer sur la maîtrise des Unités de Qualification (UQ) constitutives de l'option ;
- Délivrer le **Certificat de Qualification (CQ6)** à l'élève qui a validé l'ensemble des Unités de Qualification requises par le profil de certification.

Procédures de conciliation interne et recours externe

Procédure de conciliation interne et de recours externe

1. La procédure de conciliation interne

Les parents (ou l'élève s'il est majeur) peuvent contester toute décision du Conseil de classe par le biais d'une demande de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement sa décision initiale.

- **Session de juin** : La procédure de conciliation interne doit se dérouler au moins durant les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

- **Notification** : Au terme de la procédure, les parents ou l'élève majeur reçoivent une notification écrite (contre accusé de réception ou par voie électronique sécurisée) de la décision motivée prise par le Conseil de classe à l'issue de la conciliation.

Note spécifique pour la 1^{re} année (S1) : Les décisions de maintien en S1 font l'objet d'une phase de concertation obligatoire spécifique le mercredi matin de la dernière semaine de l'année scolaire.

2. Conciliation interne spécifique au Jury de qualification (Enseignement qualifiant)

Les parents (ou l'élève majeur) peuvent contester les décisions prises par le Jury de qualification (non-validation d'UQ ou refus du CQ6).

La demande doit être introduite dans un délai de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Jury de qualification (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

3. La procédure de conciliation 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, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10^e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

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

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

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre par voie informatique comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil.

Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

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

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

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

Consultation des épreuves et copies de documents

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

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 ou l'élève majeur peuvent se faire accompagner d'un tiers, sous réserve de fournir au préalable une procuration écrite à la Direction.

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 relatives à la publicité de l'administration et à la protection de la vie privée (RGPD).

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.

Autant que faire se peut, les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous. Ils peuvent également solliciter un rendez-vous avec l'équipe éducative ou le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS).

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

Pour les élèves du premier degré, une copie du bilan de synthèse / Dossier d'Accompagnement de l'Élève (DAccE), des attestations d'orientation ou certificats d'études est délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

Le bulletin

La plateforme Cabanga sera utilisée pour la communication des résultats.

Trois moments sont prévus durant l'année pour faire le point sur la situation scolaire :

- En novembre
- En février/mars
- En juin/juillet

Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par mail.

Dans le cadre de l'évaluation modulaire, il est à noter que le bulletin ne sera pas une synthèse des résultats obtenus aux différentes évaluations mais une photographie de la situation à un instant donné.

Au travers des résultats et des commentaires, 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. GLOSSAIRE

AOA : Attestation d'orientation A (réussite sans restriction)

AOB : Attestation d'orientation B (réussite avec restriction)

AOC : Attestation d'orientation C : Echec

PIA : Parcours individualisé d'apprentissages

PIA AR : Parcours individualisé d'apprentissages en cas d'aménagements raisonnables

CE1D : Certificat d'enseignement du premier degré

CESDD : Certificat d'enseignement secondaire deuxième degré

CESS : Certificat d'enseignement secondaire supérieur

CQ : Certificat de qualification

2C : 2^e commune

2S : 2^e supplémentaire

3SDO : 3^e secondaire complémentaire de différenciation et d'orientation

PEQ : parcours d'enseignement qualifiant

OB : Option de base

OBG : Option de base groupée

UAA : Unité d'acquis d'apprentissages ou UQ : Unité de qualification

SIPS : Situation d'intégration professionnellement significative