



# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Institut Sainte-Marie Châtelineau  
Place d'Arenberg 20  
6200 Châtelineau



**R G E**

## RÈGLEMENT DES ÉTUDES

### Table des matières

1	INTRODUCTION .....	2
2	DOCUMENT D'intentions pédagogiques (DIP) .....	3
3	EVALUATION.....	3
3.1	Evaluation formative, y compris évaluation diagnostique.....	3
3.2	Evaluation sommative .....	3
3.3	Evaluation certificative.....	3
4	Dispositif de qualification .....	4
5	Remise des bulletins .....	6
6	Le conseil de classe.....	6
6.1	Missions du conseil de classe.....	6
6.2	Éléments pris en compte par le conseil de classe.....	7
6.3	Communication des décisions du conseil de classe de fin d'année.....	7
6.4	Recours.....	7
7	SANCTION DES ETUDES.....	9
7.1	Rappel .....	9
7.2	Pour l'enseignement de plein exercice.....	9
7.2.1	au terme du premier degré, .....	10
7.2.2	aux 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> degrés.....	10
7.2.3	Au terme des parcours .....	10
7.3	Pour l'enseignement en alternance CEFA.....	11
7.3.1	Options en art. 45 degré inférieur:.....	11
7.3.2	Options en art.49: voir 7.2 pour l'enseignement de plein exercice.....	11
7.4	Notions d'élève régulier et "régulièrement inscrit" .....	11
8	CONTACTS AVEC LES PARENTS .....	12
9	DISPOSITIONS FINALES .....	12

## RÈGLEMENT DES ÉTUDES

### 1 INTRODUCTION

Ce document s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs parents. Il précise les règles en matière de responsabilité des élèves et de l'école, en matière d'évaluation, du fonctionnement du conseil de classe et de sanction des études.

L'Institut Sainte-Marie organise:

Un premier degré (parcours commun et différencié) et un enseignement qualifiant (technique et professionnel) de plein exercice et en alternance CEFA (Article 45 et 49).



### ISM Châtelineau - NOS PARCOURS

P A R C O U R S	1er degré commun		1er degré différencié	
	1re commune		1re différenciée	
	2e commune		2e différenciée	
	2e S (supplémentaire)			
	Enseignement de plein exercice		Enseignement en alternance CEFA	
E N Q U A L I F I C A N T (P E Q)	3e Technique	3e Professionnelle Polyvalente	3e Professionnelle PEQ	
	Module unique	Module unique		
	Agent en accueil et tourisme	Boulangerie/ Pâtisserie	Boulangerie / Pâtisserie (art. 49)	
	Technicien de bureau	Cuisine de collectivité	Cuisine de collectivité (art. 49)	
		Services sociaux		
		avec 1 option au choix	Auxiliaire de magasin (art. 45)	
		Arts appliqués		
		Vente		
	4e / 5e / 6e Technique	4e / 5e / 6e Professionnelle	4e / 5e / 6e Professionnelle	
	Agent en accueil et tourisme	Aide-familiale	Aide-familiale	
P S U A L I F I C A N T (P E Q)	Artisan Boulanger Pâtissier	Aide-soignant	Auxiliaire maintenance PC-réseaux	
	Technicien de bureau	Assistant en décoration	Boulangerie/ Pâtisserie	
		Boulangerie/ Pâtisserie	Cuisine de collectivité	
		Cuisine de collectivité	Vente	
		Puériculture		
		Vente		
		7e Professionnelle	7e Professionnelle	
		Aide-soignant	Aide-soignant	
		Gestion de très petites entreprises	Gestion de très petites entreprises	
		Puériculture		

## 2 DOCUMENT D'INTENTIONS PEDAGOGIQUES (DIP)

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves au moyen du DIP. Celui-ci précise:

- les objectifs de ses cours,
- les références au programme,
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- le matériel scolaire nécessaire.

## 3 EVALUATION

Chaque élève est régulièrement évalué dans tous les cours au moyen:

- de travaux oraux, écrits ou pratiques, réalisés en classe ou à domicile, individuellement ou en groupe;
- d'évaluations orales, écrites ou pratiques, réalisées individuellement ou en groupe;
- de rapports de stages;
- d'épreuves (bilans, CEB, CE1D, TESS, unités de qualification, ...);

### 3.1 Evaluation formative, y compris évaluation diagnostique

Cette évaluation implique le "conseil" et vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Cette fonction de "conseil" fait partie intégrante de la formation. Elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. La communication aux parents des résultats se fait au moyen du bulletin consultable sur APSCHOOL.

### 3.2 Evaluation sommative

Celle-ci s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations et atteste de la maîtrise des compétences et des acquis d'apprentissage. La communication aux parents des résultats se fait au moyen du bulletin consultable sur APSCHOOL.

### 3.3 Evaluation certificative

En fin de parcours, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de celui-ci.

## 4 DISPOSITIF DE QUALIFICATION

La formation qualifiante s'étend sur au minimum une et au maximum quatre années d'études. Pour la délivrance du certificat de qualification, la réussite du dispositif de qualification et des stages est obligatoire. Ils permettent d'apprécier la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

Lors de la non réussite du dispositif ou des stages, l'élève peut être ajourné en août, afin de lui permettre de pallier ses lacunes. Dès lors une nouvelle évaluation et/ou récupération des stages doit alors être prévue durant les semaines qui suivent la proclamation de la qualification.

Toutefois, si un ajournement de la décision d'octroi du certificat de qualification est prononcé comme signalé supra, cela postpose automatiquement la décision de l'octroi du CE6P ou du CESS en août.

Il est à noter que si un ajournement pour la qualification a été prononcé, ce dernier peut être supprimé par la délibération de fin juin si un taux d'échecs aux cours de FC est constaté.

Pour le plein exercice, en fin du 3<sup>e</sup> degré, la décision d'octroyer la qualification se base sur la réussite des unités du dispositif de qualification réparties comme suit :

**Tableau à vérifier**

	OPTIONS	NOMBRE D'ÉPREUVES (UQ)
Cycle d'1 an	7 <sup>e</sup> Gestionnaire de très petites entreprises	3 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin d'année
Cycle de 3 ans	Boulangier-Pâtissier, Cuisinier de Collectivité, Aide Familial, Vendeur, Technicien de bureau, Agent en Accueil et Tourisme, Assistant en Décoration	4 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle
Cycle de 4 ans	Puériculture, Aide-Soignant	6 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle

Pour le CEFA :

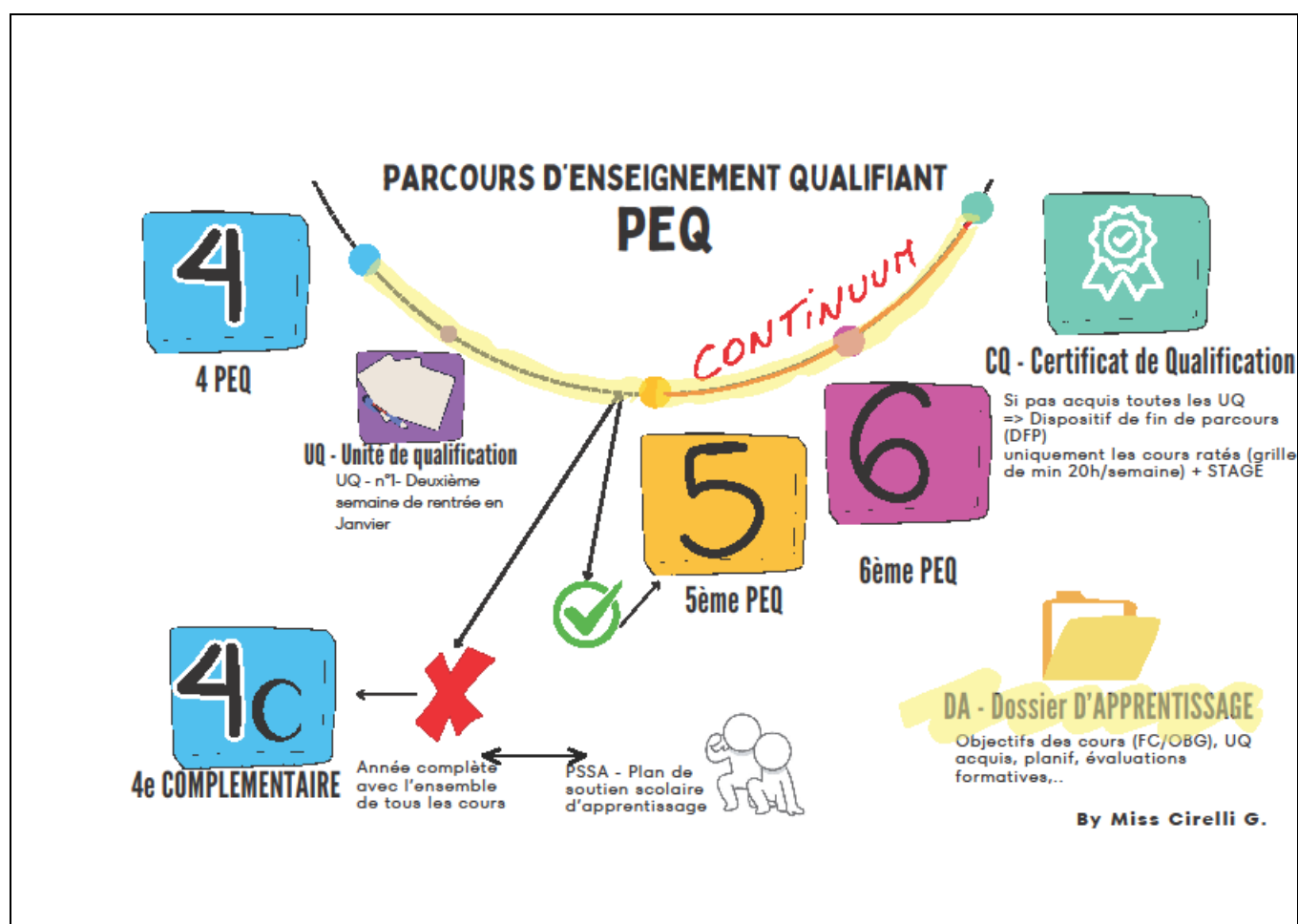
Pour les élèves qui suivent une formation en ART. 45, l'octroi de la qualification spécifique sera délivrée lorsque les compétences fixées par le profil seront atteintes. La délivrance du certificat de qualification spécifique s'effectue de façon identique à celle du certificat de qualification de la formation en ART 49.

Les qualifications octroyées se basent sur la réussite des unités du dispositif de qualification, réparties comme suit:

Tableau à vérifier par Cécile

	OPTIONS	NOMBRE D'ÉPREUVES (UQ)
Art 45 2 <sup>e</sup> degré	Auxiliaire de magasin	2 épreuves intermédiaires + 1 épreuve finale
Art 49 3 <sup>e</sup> degré Cycle de 2 ans	Boulangier – Pâtissier Cuisinier de collectivité Vendeur vendeuse	3 épreuves intermédiaires + 1 épreuve en fin de cycle
Art 49 3 <sup>e</sup> degré Cycle d' 1 an	7 <sup>e</sup> Gestionnaire de très petites entreprises	1 épreuve intermédiaire + 1 épreuve en fin de cycle

+ Tableau des sections



## 5 REMISE DES BULLETINS

Au cours d'une année scolaire, 3 bulletins sont publiés via APSchool en fonction du calendrier des conseils de classe. Il est de la responsabilité des parents ou des responsables légaux de prendre connaissance des résultats de l'élève.

Après chaque conseil de classe et publication du bulletin, une réunion des parents ou des responsables légaux est organisée.

Par ailleurs, le cahier de cotes de chaque cours est consultable en permanence sur APSchool. Il n'est donc pas nécessaire d'attendre la publication du bulletin pour prendre connaissance de la situation de l'élève.

## 6 LE CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe désigne l'équipe éducative chargée d'évaluer la formation de l'élève et de prononcer la sanction des études.

### 6.1 Missions du conseil de classe

En début d'année, dans des cas particuliers, définis par la réglementation en vigueur, le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'Admission. Ce Conseil d'Admission est chargé par le chef d'établissement d'apprécier les possibilités d'admission de l'élève dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'étude.

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses ressources et ses difficultés en complétant le parcours individualisé d'apprentissage (PIA).

Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin et cela dans le but de favoriser la réussite.

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

En fin d'année scolaire ou de parcours, le conseil de classe exerce une fonction délibérative. Si chaque professeur établit un diagnostic quant au niveau de maîtrise des compétences de l'élève dans sa discipline avant d'entrer en délibération, la sanction certificative appartient au conseil de classe ou à toute autre instance habilitée à le faire par la loi (jury de qualification). Ces instances prendront une décision collégiale et solidaire. Cette décision a pour but de valider officiellement aux yeux des parents et pour la société civile la réussite ou l'échec d'une année ou d'un parcours menant au passage dans l'année suivante ou à l'obtention d'un certificat. Cette sanction peut s'assortir de conseils d'orientation motivés par les différents types d'évaluation qui ont été menés en cours d'année. Les données recueillies en évaluation formative peuvent être très utiles à cet effet et peuvent aussi toujours soutenir une décision de réussite, si nécessaire.



Au CEFA, lors de la délibération de fin d'année des formations en art. 45, l'ensemble des formateurs doit estimer si le jeune peut être inséré dans l'année supérieure en plein exercice.

Les membres du conseil de classe sont tenus par un devoir de confidentialité et de solidarité.

## **6.2 Eléments pris en compte par le conseil de classe**

Le conseil de classe fonde sa décision sur les informations objectives recueillies tout au long de l'année qui peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées en interne ou en externe, des éléments contenus dans le dossier scolaire, certains éléments recueillis lors d'entretiens avec les parents ou avec l'élève, des informations recueillies lors des stages et de l'observation de l'élève dans sa vie scolaire tout au long de l'année ainsi que le projet individuel du jeune.

## **6.3 Communication des décisions du conseil de classe de fin d'année**

A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe le bulletin avec notification de la décision du conseil de classe. Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le chef d'établissement ou son délégué fournit le cas échéant par écrit, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents ou responsables de l'élève mineur, les raisons précises d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Les parents ou les responsables légaux d'un élève mineur ou l'élève majeur peuvent consulter au sein de l'établissement, 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 les responsables légaux peuvent se faire accompagner de la personne de leur choix.

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. (Cfr. Article 96,al.3 et 4 du décret du 24 juillet 1997.)

## **6.4 Recours**

- Conciliation interne

Les parents ou les responsables légaux d'un mineur ou l'élève majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe. Au plus tard 48 h avant le dernier jour ouvrable de l'année scolaire, les parents ou les responsables légaux d'un élève mineur ou l'élève majeur qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.



Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des parents ou des responsables légaux d'un élève mineur ou de l'élève majeur et leur fait signer le procès-verbal.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoque une commission locale composée d'un délégué du pouvoir organisateur, d'un cadre de l'établissement et de lui-même.

Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la (les) branche (s) duquel (desquels) est (sont) déclaré (s) le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, 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 ou les responsables légaux d'un élève mineur ou l'élève majeur sont tenus de se présenter le dernier jour ouvrable de l'année scolaire afin de recevoir la notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

- **Recours externe**

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise, suite à la procédure interne, les parents ou les responsables légaux d'un élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, direction de l'enseignement obligatoire. Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une notification précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Une copie du recours est adressée, le même jour, par les parents ou les responsables légaux d'un élève mineur ou par l'élève majeur au chef d'établissement par courrier recommandé. La décision du conseil de recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci (cfr. art. 98 du décret du 24 juillet 97).

- Procédure spécifique relative au CEB (cfr. art. 98 du décret du 24 juillet 97)

Il s'agit ici uniquement d'une procédure externe.

S'ils constatent un vice de forme ou s'ils disposent d'un élément nouveau, les parents ou les responsables légaux d'un élève mineur peuvent introduire, dans les 10 jours ouvrables après la remise des bulletins ou communication des résultats aux élèves, un recours **uniquement** contre une décision de refus de l'obtention du **CEB**. Dans ce cas, ils doivent envoyer un courrier recommandé avec accusé de réception, précisant les motifs de recours, à l'adresse suivante:

Recours CEB  
Boulevard du Jardin Botanique 20-22  
1000 BRUXELLES

## 7 SANCTION DES ETUDES

### 7.1 Rappel

On entend par forme d'enseignement :

- enseignement général
- enseignement technique
- enseignement artistique
- enseignement professionnel

On entend par section d'enseignement :

- enseignement de transition
- enseignement de qualification

On entend par orientation d'étude ou subdivision:

- option de base simple
- option de base groupée

### 7.2 Pour l'enseignement de plein exercice

- le parcours du premier degré : à la fin de chaque année, le conseil de classe délivre à l'élève, qui est titulaire du CEB, un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année suivante.
- le conseil de classe délivre à l'élève, qui n'est pas titulaire du CEB, un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année suivante ainsi que (moyennant une épreuve externe) l'octroi ou le refus d'octroi du CEB.

### 7.2.1 au terme du premier degré,

- le conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE 1D (certificat du 1<sup>er</sup> degré) et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3<sup>ème</sup>.
- le conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE 1D et définit la forme et la section qu'il doit fréquenter en 3<sup>ème</sup> année en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées ou déconseillées.

### 7.2.2 aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés

L'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.

- **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 certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.
- **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas de poursuivre dans l'année supérieure.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. 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 sanctionnée par cette attestation.
- ❖ 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.

### 7.2.3 Au terme des parcours

- Au terme de la quatrième année de l'enseignement secondaire l'élève reçoit le CESDD (certificat du 2<sup>e</sup> degré)
- Au terme de la sixième année de l'enseignement de qualification technique, il reçoit le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur), un CQ6 (certificat de qualification) et un CCG (certificat relatif aux connaissances de gestion de base, pour les sections qui le proposent).
- Au terme de la sixième année de l'enseignement professionnel, il reçoit un CQ6 (certificat de qualification) et un CE 6P (certificat d'enseignement de 6<sup>e</sup> professionnelle), excepté l'option puériculture qui n'obtient que le CE 6P.
- Au terme de la septième année de qualification professionnelle, il reçoit le CESS (certificat d'enseignement secondaire supérieur), un CQ7 (certificat de qualification) et un CCG (certificat relatif aux connaissances de gestion de base, pour les sections qui le proposent). Il est à noter que dans l'option puériculture le CESS et CQ7 sont indissociables.

### 7.3 Pour l'enseignement en alternance CEFA

Dans l'enseignement en alternance, il existe deux types d'orientation : l'article 45 et l'article 49. La formation en art. 45 ne permet plus de poursuivre des études après le troisième degré. La formation en art.49 donne les mêmes finalités que l'enseignement secondaire professionnel et permet de poursuivre des études après le 3ème degré.

#### 7.3.1 Options en art. 45 degré inférieur:

En fin d'année l'élève se voit délivrer une des sanctions suivantes:

- ❖ a réussi cette année scolaire avec fruit et peut-être admis dans l'année supérieure;
- ❖ est ajourné et pour réussir doit présenter un examen;
- ❖ n'a pas réussi cette année avec fruits et ne peut-être admis dans l'année supérieure;
- ❖ obtient l'Attestation de Compétences Professionnelles et/ou le certificat de qualification spécifique;
- ❖ obtient l'avis de réinsertion vers l'enseignement de plein exercice.

#### 7.3.2 Options en art.49: voir 7.2 pour l'enseignement de plein exercice.

### 7.4 Notions d'élève régulier et "régulièrement inscrit"

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être «élève régulier», l'élève sera dit "régulièrement inscrit", notamment s'il compte au cours d'une même année scolaire (au 2<sup>e</sup> ou au 3<sup>e</sup> degré) plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

Un élève dit "régulièrement inscrit" ne peut pas obtenir une attestation A, B ou C. Le certificat du second degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Cette décision appartient au conseil de classe.

## 8 CONTACTS AVEC LES PARENTS

Après chaque moment essentiel d'évaluation, une réunion est organisée pour les parents. La présence de ces derniers est indispensable. La réunion de fin d'année a pour but d'expliquer la décision prise par le conseil de classe lors de sa délibération et des remédiations à envisager. Les professeurs expliqueront les choix conseillés. Ils préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des épreuves à présenter en août.

Pendant l'année scolaire, les parents peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec l'éducateur de référence, l'accompagnateur de stage CEFA ou avec la direction de l'école ou son délégué. L'école de son côté contactera régulièrement les parents en cas de retards, d'absences, de problèmes ou pour signaler que tout se passe bien et prendre des nouvelles de l'évolution du jeune hors école.

Des réunions exceptionnelles pourront être organisées, par classe, en début d'année ou à tout autre moment si la situation le nécessite.

## 9 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 ainsi qu'à toute note émanant de l'établissement.