Institut Saint-Joseph Saint-Donat a.s.b.l.
Rue Gustave Boël, 55 – 7100 La Louvière

INSTITUT TECHNIQUE SAINT-JOSEPH 2026-2027

➢ Règlement des études

REGLEMENT DES ETUDES **1**

I. ORGANISATION DES ETUDES **1**

- La structure d'enseignement 1
- Attitudes et comportements attendus d'un eleve pour un travail scolaire de qualite 1
- Eleve regulier 1
- Amenagements raisonnables 2

II. OBJECTIFS DES ETUDES **2**

- Missions de l'enseignement 2
- Certifications 2
- Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ) 3
- Attestations d'orientation et sanctions des etudes 3

III. EVALUATION DES ETUDES **5**

- Processus d'apprentissage 5
- Les supports d'evaluation : 5
- Participation aux epreuves sommatives 6
- Organisation des stages 6
- Indicateurs de reussite et modalites d'organisation des interrogations et examens dans le qualifiant 8
- Dispositif d'evaluation complementaire dans le qualifiant 8
- Conseil de classe 8
- Pour le Qualifiant : Jury de Qualification 9
- Recours 10
- Consultation des epreuves 11

IV. COMMUNICATIONS LIEES AUX EVALUATIONS **11**

- Contacts entre l'ecole et les parents 11
- Le bulletin 11
- Informations a communiquer par les professeurs aux eleves en debut d'annee 12

V. DISPOSITIONS FINALES **12**

REGLEMENT DES ETUDES

Le règlement des études définit notamment :
1° les critères d'un travail scolaire de qualité ;
2° les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.
Il s'adresse à tous les élèves et à leurs parents, y compris les élèves majeurs.
Adhérer au présent règlement et le respecter est une condition sine qua non à l'inscription de l'élève dans l'établissement.

I. ORGANISATION DES ETUDES

La structure d'enseignement

L'Institut Saint-Joseph D.O.A. organise un degré inférieur de l'enseignement secondaire et fait partie du Tronc commun.
Pour l'année scolaire 2026-2027, seule la S1 est d'application. L'arrivée du Tronc commun dans l'enseignement secondaire signifie également la disparition progressive du premier degré différencié de sorte que l'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans la première année du degré inférieur, qu'il soit titulaire du CEB ou pas.
Au sein du premier degré commun, les années 2C, 2D et 2S restent organisées durant l'année scolaire 2026-2027, pour la dernière fois.
Toutes les modalités concernant ces années se retrouvent dans le Règlement des Etudes spécifique.
A l'issue du premier degré, notre établissement propose des deuxièmes et troisièmes degrés de l'enseignement de qualification forme technique et professionnelle.

Attitudes et comportements attendus d'un élève pour un travail scolaire de qualité

Les 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 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 au 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.

(Cfr Art. 78§3 du décret du 24 juillet 1997).

Elève régulier

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidument les cours et exercices, dans le but de réussir avec fruit son année scolaire.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », (cf. ROI) l'élève sera dit « élève libre».

A partir du deuxième degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, il reste régulièrement inscrit. De plus, le chef d'établissement peut toujours 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 régulièrement inscrit, 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.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur 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 collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs 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. La décision du Conseil de classe sera notifiée par écrit aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur. La décision motivée n'est pas susceptible de recours.

L'élève qui dépasse 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai peut prétendre à la sanction des études, sans décision préalable au

Conseil de classe.

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 (voir protocole particulier de l'intégration) ;
▪ les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Aménagements raisonnables

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, ou à la demande du CPMS ou d'un membre de l'équipe éducative, sur base d'un diagnostic médical récent et établi par une personne habilitée.
Au besoin, les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par la direction et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables sous réserve que l'élève soit preneur.
Dans tous les cas, le diagnostic ainsi que les aménagements raisonnables sont consignés dans un Plan Individuel D'Apprentissage qui est transmis à l'équipe éducative. Outre la mise en œuvre des AR, le Conseil de classe pourra ainsi l'ajuster en fonction de ses observations.

Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels, soit organisationnels, soit pédagogiques.
Ces aménagements concernent l'accès de l'élève à l'école, l'organisation des études et des épreuves d'évaluation internes et externes, les périodes de stage ainsi que l'ensemble des activités liées au programme des études et au projet de l'école.
Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation sommative (valables pour les évaluations externes), 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 direction.

II. OBJECTIFS DES ETUDES

Missions de l'enseignement

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

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

(Cf. Art.6 du décret « Missions » du 24 juillet 1997)

Certifications

Les certificats en cours ou en fin d'étude sont :

Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.

Le **Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel** (CE6P) est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie.

Le **Certificat d'enseignement secondaire supérieur** (CESS) est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement général, technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée par l'établissement d'enseignement supérieur.

Le **Certificat de qualification** (CQ) est délivré par le Jury de qualification au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique ou professionnel ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement secondaire de qualification, technique ou professionnel.
La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves en début de cinquième année ou de septième année, qui se déploie tout au long du parcours qualifiant ainsi que sur la réussite des stages.
La délivrance du Certificat de qualification par le Jury atteste de la maitrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.
Les épreuves pour l'obtention du CQ et pour la réussite de la formation optionnelle sont communes

L'Attestation de compétences complémentaires au certificat de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire est délivrée au terme d'une septième année professionnelle complémentaire (7PCC et 7PCMET).

Le **Certificat relatif aux connaissances de gestion de base** (CGB) est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base.

Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ)

Le PEQ consiste en la mise en œuvre d'une formation qualifiante en 3 ou 4 années ou avec une 7e année de spécialisation qui propose un enseignement modulaire découpé en UAA (unité d'acquis d'apprentissage) à valider progressivement. Il est destiné à préparer concrètement les élèves au monde du travail tout en délivrant une qualification reconnue.

Liste des options concernées dans l'école (en 2026-2027) :

Technicien.ne Dessinateur.trice en construction
Technicien Electricien de maintenance industrielle
Technicien.ne. en systèmes d'usinage
Professionnelle Menuisier.sière d'intérieur et d'extérieur
Professionnelle Maçon.ne
Professionnelle Installateur.trice électricien.ne
Professionnelle Soudeur.euse cordon d'angle
Professionnelle Mécanicien.ne d'entretien
Professionnelle Ouvrier en rénovation, Restauration et Conservation du bâtiment

Technicien.ne de bureau
Professionnelle Collaborateur.trice administratif.ve
Professionnelle Puériculture
Professionnelle Aide soignant.e
Professionnelle Gestionnaire de très Petites Entreprises

Le PEQ s'inscrit dans la visée du Pacte d'Excellence qui veut valoriser l'enseignement qualifiant (Décret du 20 juillet 2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant).

NB : tout en étant pas qualifiantes, les Techniques Aspirant.e en Nursing et Techniques Sociales font partie intégrante du PEQ.

Attestations d'orientation et sanctions des études

2e degré

En 3e, un élève termine :

1. AVEC FRUIT : quand il possède :
• des compétences et savoirs qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure ;
• une aptitude à progresser et/ou à récupérer ;
sans restriction (AOA) ;
avec restriction (AOB), c'est-à-dire à l'exclusion de la poursuite des études de telle(s) forme(s) d'enseignement, section(s) ou orientation(s) d'études définies par le Conseil de classe.
2. SANS FRUIT (AOC).

En fin de 4e (PEQ) :
En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UQ, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités de Qualification (UQ=UAA ou SIPs).

L'élève termine :

1. AVEC FRUIT : quand il possède :
• des compétences et savoirs qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure ;
• une aptitude à progresser et/ou à récupérer ;
sans restriction (AOA) ;
avec restriction (AOB), c'est-à-dire à l'exclusion de la poursuite des études de telle(s) forme(s) d'enseignement, section(s) ou orientation(s) d'études définies par le Conseil de classe.
2. SANS FRUIT (AOC).

Dans ce cas, soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option, soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA (Plan de Soutien Spécifique aux Apprentissages).

En fin de 4e complémentaire :

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UQ, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités de Qualification (UQ).

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

1. AVEC FRUIT : quand il possède :
• des compétences et savoirs qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure ;
• une aptitude à progresser et/ou à récupérer ;
sans restriction (AOA) ;
avec restriction (AOB), c'est-à-dire à l'exclusion de la poursuite des études de telle(s) forme(s) d'enseignement, section(s) ou orientation(s) d'études définies par le Conseil de classe.
2. SANS FRUIT (AOC).
L'élève recommence une quatrième année, dans une autre option ou dans la même.

Au 3e degré

En fin de 5e PEQ

- En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités de qualification (UQ=UAA ou SIPs)
- Le passage en 6e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).
- L'élève qui termine la 5e année comme élève libre doit recommencer son année.
- Le PO peut demander une dérogation pour pouvoir recommencer la 5e si l'élève est en échec total (s'il n'a validé aucune UQ sur l'ensemble des épreuves de qualification organisées en 4e et 5e année et s'il n'a validé aucun savoir et compétence de la formation commune) ou en cas d'absence motivée de longue durée.

A l'issue de l'enseignement secondaire, quelle que soit la forme et la section, l'élève, pour réussir avec fruit, devra maitriser les compétences terminales définies par le gouvernement.

En 6e technique ainsi qu'en 7e professionnelle, l'élève obtient son CESS :
• s'il a atteint les compétences et savoirs requis au niveau considéré ;
• s'il est jugé capable de poursuivre ses études dans au moins un des enseignements supérieurs de plein exercice
Il obtient le CQ6 ou le CQ7 (sauf en techniques sociales et techniques aspirant(e) en nursing) : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé le parcours avec fruit.

En 6e professionnelle, l'élève obtient son CE6P s'il a atteint les compétences et savoirs requis au niveau considéré et le CQ si le jury de qualification estime qu'il a terminé avec fruit (sauf pour l'option puériculture).

En fin de 6e PEQ
Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (non-délivrance du CE6P ou du CESS) ou ne maitrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UQ et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire: il reçoit une attestation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification avec un Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC) à établir par le Conseil de classe.

En fin de 7e (sauf pour le 7P complément en chaudronnerie et les 7P maintenance en équipements techniques)
Si l'élève ne satisfait pas à l'ensemble de la formation (non-délivrance du CESS) ou ne maitrise pas les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification (non-délivrance du CQ) OU pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UQ et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire: il reçoit une attestation d'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP) avec un Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) à établir par le Conseil de classe.

La DFP (Dispositif de Fin de Parcours)

Lorsqu'un élève n'obtient pas l'une des certifications auxquelles il pouvait prétendre, il est admis d'office dans le DFP. Cette orientation vers le DFP est conditionnée par la mise en place d'un Programme Spécifique de Soutien aux pprentissages (PSSA) établi par le Conseil de classe. La durée du DFP est déterminée par le PSSA et peut être ajustée en cours d'année scolaire.

Il peut comprendre :

- des cours et activités de cinquième, de sixième et/ou de septième année ;
- des cours et activités de formation suivis dans un CEFA et en entreprise ;
- des activités spécifiques de remédiation organisées dans l'établissement ;
- des stages en entreprises ;
- des cours de 7e année suivis.
- Si le DFP est organisé pour permettre à l'élève d'obtenir le Certificat de qualification, celui-ci doit comprendre obligatoirement un stage en entreprise dans l'enseignement de plein exercice.

III. EVALUATION DES ETUDES

Processus d'apprentissage

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

L'évaluation a trois fonctions :

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

b) **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 maitrise des compétences et des savoirs.

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

À la fin du premier degré commun et en 6 e année (et en 7P), 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.

Le processus est également axé sur les difficultés d'apprentissage repérées au cours des évaluations (remédiation). La remédiation est pleinement intégrée dans le parcours scolaire de l'élève sous 2 formes :

- la remédiation immédiate : directement en cours d'apprentissages par une pédagogie différenciée en tenant compte des besoins spécifiques. Cette remédiation se base sur les travaux, les évaluations formatives, ….
- la remédiation différée : proposée hors du cheminement de la séquence d'apprentissage, à des moments distincts, et en proposant des activités particulières. Cette remédiation est basée sur les évaluations sommatives qui tiennent lieu de diagnostic.

De la 3e à la 7e, suite à la remédiation différée, des nouvelles épreuves sommatives sont proposées en cours d'année (une seule fois pour une même compétence) ainsi que durant la session de juin. Ces dates sont dans un nombre suffisant pour étayer les délibérations des conseils de classe de juin et sont non modifiables du chef de l'élève.

Les supports d'évaluation :

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève (pour les avis du Conseil de classe effectue ainsi que pour la délibération de fin d'année) :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travail de fin d'études ;
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- stages et rapports de stages ;
- expérience en laboratoire ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;
- épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée.

N.B. : Les travaux à domicile doivent être adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

Participation aux épreuves sommatives

L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le chef d'établissement considère comme un cas de force majeure.
En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve d'évaluation sommative le plus rapidement possible sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le conseil de classe en décide autrement.
En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuve(s) de deuxième session, le conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 15 septembre.
En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.
Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.
Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'établissement avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.
En aucun cas, l'absence délibérée au processus d'évaluation ne peut conduire à la demande de nouvelles évaluations sommatives rentrant dans le processus de remédiation. Est considéré comme délibérée une absence non justifiée mais également une absence justifiée systématique le jour des évaluations dans la branche considérée.

Organisation des stages

✓ **Pourquoi des stages ?**

Les stages font partie de la formation de l'élève. Il s'agit aussi de plonger les élèves dans des contextes riches en nouveaux apprentissages ou propres à la mise en œuvre concrète des apprentissages installés au sein d'un établissement scolaire.
Toutes les options du qualifiant sont concernées par les stages en entreprise.
Pour certaines options, le stage obligatoire est un choix d'école, pour d'autres ils sont prévus à la grille horaire ou sont rendus obligatoires par les Profils de Certification, le Gouvernement ou le Réseau.
Stage de type 1 : stage d'observation 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.

Pour les options qualifiantes, les stages font partie du schéma de passation des épreuves d'intégration des élèves de 4e, 5e, 6e et 7e années. L'élève de ces années devra avoir effectué l'entièreté de ses stages de type 2 et 3, de l'année scolaire en cours (sauf motif valable) et avoir rentré ses documents, sous peine d'être ajourné pour l'obtention du certificat de qualification. Ils ne seront validés qu'après que les documents y relatifs aient été signés par la direction de l'Institut ou son.sa délégué.e.

✓ **Quelle est la gestion des stages ?**

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

Le maitre de stage :

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

Le tuteur :

- est désigné par le milieu professionnel ;
- est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- accueille le jeune, supervise ses activités ;
- prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

Deux documents :

Une convention type entre :

- l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- l'établissement scolaire ;
- le milieu professionnel.
- le 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 maitre de stage ;
- constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- reprend :
    - o le type de stage ;
    - o les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
    - o les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
    - o le calendrier et les horaires ;
    - o les modalités d'évaluation du stage.

✓ **Quelles périodes de stages ?**

Toutes les modalités sont détaillées dans la convention de stage.
En cas de jours non prestés, les récupérations de stage s'effectueront durant les périodes du calendrier déterminées à cet effet, durant les périodes de suspension de cours (après les CS, …) ou durant les périodes de congés. Celles-ci sont obligatoires et se déroulent en dehors des heures de cours, en soirée, le samedi ou le dimanche. Les modalités de ces récupérations sont déterminées par la direction ou son.sa déléguée (chef.fe d'atelier) et communiquées à l'élève.

⌂ Pour les secteurs industrie et bâtiment :
- ➢ Pour les élèves de 5e,6e et de 7e : 4 semaines du 15 mars 2027 au 09 avril 2027

⌂ Pour les secteurs économie :
- ➢ Pour les élèves de 4e :
  - Pour tous : des visites d'entreprises peuvent être organisées
- ➢ Pour l'option technicien.ne de bureau :
  - En 5e : 3 semaines du 15 mars 2027 au 02 avril 2027
  - En 6e : 3 semaines du 18 janvier 2027 au 05 février 2027
- ➢ Pour l'option professionnelle Collaborateur.trice administratif.ve
  - En 6e : 3 semaines du 18 janvier 2027 au 05 février 2027

⌂ Pour le secteur services aux personnes :
- ➢ Pour les élèves de 4e :
  - Pour tous : des visites d'entreprises peuvent être organisées

Les stages sont organisés de manière groupée à raison de 4 ou 5 jours par semaine sur des périodes de 2 ou 3 semaines consécutives.
Pour les aspirant.e.s en nursing, les stages sont organisés à raison de 3 jours par semaine sur des périodes de 2 ou 3 semaines consécutives.
Le nombre total de semaines de 4 ou 5 jours de stage par année et section est indiqué ci-après :

- ➢ Pour l'option professionnel puériculture : 5 semaines en 5e (+ un stage de 5 jours/semaine 15 mars 2027 au 02 avril 2027), 6 semaines en 6e (+ un stage de 5 jours/semaine du 18 janvier 2027 au 05 février 2027) et 12 semaines en 7e
- ➢ Pour l'option professionnel aide-soignant(e) : 10 semaines en 7e

Le nombre total de semaines de 3 jours de stage par année et section est indiqué ci-après :

- ➢ Pour l'option technique aspirant(e) en nursing : 5 semaines en 5e (+ un stage de 5 jours/semaine du 15 mars 2027 au 02 avril 2027) et 7 semaines en 6e (+ un stage de 5 jours/semaine du 18 janvier 2027 au 05 février 2027).
- ➢ Pour l'option techniques sociales : une semaine d'observation du 22 au 26 mars 2027 en 5e et une semaine d'observation du 01 au 05 février 2027 en 6e.

✓ **Les stages sont-ils payés ?**

Les stages ne sont pas rémunérés.

Indicateurs de réussite et modalités d'organisation des interrogations et examens dans le qualifiant

De la 3e à la 7e, l'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative et sommative à partir de cotations chiffrées et à partir d'appréciations (acquis/non acquis) pour les évaluations des épreuves du parcours de qualifications.

Pour réussir, l'élève doit obtenir une moyenne de 50% au total des épreuves sommatives réalisées à la fin de chaque UAA ET une cote supérieure à 30 % pour chaque épreuve sommative clôturant une UAA (Unité d'Acquis d'Apprentissage). Dans le cas où le programme ne prévoit pas une organisation de la matière en UAA, une cote de 50% au bilan final dans chaque discipline concernée ET l'appréciation « acquis » dans l'ensemble des épreuves suivant le schéma de passation distribué aux élèves en début de degré.

L'élève ayant moins de 50% de moyenne au total des épreuves sommatives réalisées à la fin de chaque UAA OU une cote inférieure à 30 % à une épreuve sommative clôturant une UAA OU dans le cas où le programme ne prévoit pas une organisation de la matière en UAA, une cote inférieure à 50% au bilan final dans une ou plusieurs disciplines OU ayant une appréciation « non acquis » pour une épreuve d'intégration n'a pas acquis les compétences demandées.
Dans un but d'équité et sauf circonstances particulières reconnues par le Conseil de classe, une nouvelle épreuve sommative (remédiation différée) donne lieu à une cotation à la moyenne (c'est-à-dire 50% ou acquis). Chacune d'entre-elles est reprise sous l'appellation « R » dans les différents supports d'évaluation.
Seuls les élèves des classes terminales et les élèves bénéficiant d'une décision exceptionnelle du Conseil de classe peuvent être ajournés à la session du mois d'août.

L'école organise une seule session d'épreuves sommatives au mois de juin (aout en cas d'ajournement dans le qualifiant). Pour l'ensemble des cours, les certifications se déroulent tout au long de l'année et les épreuves peuvent être organisées, en dehors de cette période. Dans ce cas, elles seront annoncées via le journal de classe et les points seront repris dans les divers bilans ou comme cotation certifiant la fin d'une UAA au 2e et 3e degrés.

L'horaire des examens sera écrit par chaque élève dans son journal de classe et signé par les parents. Pour les élèves de la 3e à la 7e année secondaire, les modalités d'organisation des épreuves de fin d'année ainsi que le calendrier y afférent sont communiqués aux représentants légaux et aux élèves par un courrier de la direction diffusé avant la fin du mois de mai.

Dans tous les cas d'absence, l'élève rencontrera son professeur. Celui-ci, s'il le juge nécessaire, fixera une autre date (dans un délai rapproché) pour passer l'épreuve si et seulement si l'absence est excusée par CM ou par une attestation officielle de la commune, du tribunal, cette excuse est laissée à la libre appréciation de la direction. En aucun cas, l'absence délibérée au processus d'évaluation ne peut conduire à la demande de nouvelles évaluations sommatives rentrant dans le processus de remédiation.

Dans l'enseignement qualifiant, les cours de l'option de base groupée sont évalués, en vue de délibérer sur la réussite de l'année sur base des épreuves ou travaux prévus dans le schéma de passation de qualification. L'organisation de secondes sessions pour la délivrance du CQ au terme du parcours qualifiant reste une possibilité légale. Ce dispositif devrait être réservé à des cas exceptionnels à l'exception des stages.

Toutes les décisions d'orientation, de réussite et de certification sont prises début juillet. Nous n'organisons donc pas de session de repêchage au mois d'aout pour le 1er degré.

Dispositif d'évaluation complémentaire dans le qualifiant

Si le Conseil de classe décide de la réussite d'un élève en juillet malgré certaines lacunes, il peut toutefois imposer des travaux de vacances. Les travaux de vacances peuvent prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, stage etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux de vacances est organisé à la rentrée d'aout par le professeur qui a donné le travail. Ces travaux, ajustés à l'élève et à son projet pour l'année suivante, ne sont pas une sanction mais doivent être considérés comme une aide supplémentaire accordée à l'élève. Ils n'empêchent pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juillet.
Si le Conseil de classe décide d'ajourner un élève et de s'en remettre à des examens de passage ou épreuves complémentaires pour forger une décision finale, dans le bulletin de juillet, une feuille « examen de repêchage » contiendra des indications écrites, claires et détaillées à la fois sur les lacunes à combler, sur ce que l'élève doit faire pour préparer ces examens, et sur les modalités de passage de ces examens (calendrier et horaire).

Conseil de classe

- ✓ **Composition du Conseil de classe**

Par classe est institué un conseil de classe.
Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, direction et 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 du chef d'établissement ou de son délégué. (Cf. art. 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)
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 membre du Conseil de classe étant parent ou allié d'un élève jusqu'au quatrième degré ne prend pas part aux décisions relatives à cet élève.

✓ **Les compétences 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 le CEB, le CE1D, le CE2D, le CE6P, le CESS, et les 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 la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, 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 degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation ou de certification.
Pour certifier, le conseil de classe prend en compte toutes les informations en sa possession et notamment :

- Les résultats des évaluations sommatives en ce compris les examens, les épreuves externes sommatives, les repêchages…,
- Les réussites établies à l'occasion des épreuves formatives,
- La régularité et l'évolution des performances à l'occasion des différentes épreuves.

Le Conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle. Ces décisions sont souveraines et ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe).

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci.

✓ **Modalité de prise de décision du Conseil de classe**

Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents, les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant. Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.
Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation sommative.

Sauf pour l'option Puériculture (pour laquelle le CESS et le CQ sont liés), la délivrance du CESS ou du CE6P d'une part, et celle du CQ d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice-versa.

Pour le Qualifiant : Jury de Qualification

✓ **Définition Jury de qualification**

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maitrise de compétences développées dans une option de base groupée (OBG) en lien avec un profil de formation (PF).

✓ **Composition du Jury de Qualification**

Le Jury de qualification comprend :

- le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- des membres extérieurs à l'établissement, dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants, issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes, etc.).

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs de formation générale ou d'activité complémentaire quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées au PF et initiées ou développées dans leur cours.
Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Jury est présidé soit par le délégué du pouvoir organisateur, soit par le chef d'établissement ou son délégué.

- ✓ **Compétences et missions du Jury de qualification**

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, artistique ou professionnel ainsi qu'au terme de certaines septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification artistique, technique ou professionnel.
Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération. Le schéma de passation sera remis à l'élève en début de 4e année.

En plus de ses autres missions, le Jury de qualification est chargé de délivrer des attestations de validation des Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) au moment. Le CQ ne pourra être validé que si l'ensemble des UAA sont validées.

- ✓ **Modalités de prise de décisions**

« Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- ✓ *les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves ;*
- ✓ *la délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.*

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève.
Le Jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- ✓ *des travaux réalisés par l'élève ;*
- ✓ *des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG. »*

Recours

Il peut arriver que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le Conseil de classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.
Pour les élèves de la 3e à la 7e année secondaire, les modalités d'organisation des épreuves de fin d'année ainsi que le calendrier y afférent sont communiqués aux représentants légaux et aux élèves par un courrier de la direction diffusé avant la fin du mois de mai.

- ✓ **Décisions pouvant faire l'objet d'un recours**

Les demandes introduites, pour être valables, doivent demander soit la transformation d'une AOC en une AOB ou AOA, soit la transformation d'une AOB en AOA.
En fin de 6e ou 7e, dans le cadre de la non-délivrance du CE6P ou du CESS et en recours interne, l'orientation vers le dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP)

- ✓ **Procédure de conciliation interne et externe**

Si les parents de l'élève sont amenés à contester la décision du Conseil de classe, ils en font la déclaration écrite au chef d'établissement en précisant les motifs de la contestation au plus tard 48 heures après la communication de la décision du conseil de classe. La motivation de la contestation est réalisée sur un document type complété par les demandeurs. Un accusé de réception de la direction ou de son délégué de la contestation sera remis.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement peut convoquer une commission locale. Si cela s'avère nécessaire, le chef d'établissement réunira un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des informations reçues.

La décision de la conciliation interne et sa motivation détaillé seront communiquées aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par une communication (orale et écrite contre accusé de réception) au plus tard le dernier jour de l'année scolaire précédent les vacances scolaires.

Dans les 10 jours ouvrables qui suivent le dernier jour de l'année scolaire, les parents peuvent introduire un recours externe contre la décision du conseil de classe auprès du conseil de recours (recours externe). Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5e jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision. Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

Le recours est formé par envoi électronique ou par envoi à l'administration d'une lettre recommandée à l'adresse suivante :

Service de la Sanction des études
Conseil de recours - Enseignement de caractère confessionnel
Bureau 1F120
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil de recours sera jointe au courrier. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.
Une copie du recours est adressée, le même jour, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

✓ **Procédure de conciliation interne à l'encontre d'une décision du Jury de qualification**

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents d'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5 e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.
Pour la session d'août, 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.

Consultation des épreuves

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 les parents, s'il est mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.
(Cf. article 96, al. 2, du décret du 24 juillet 1997)

Les parents 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. Ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
(Cf. article 96, al. 3 et 4 du décret du 24 juillet 1997)

Dans le cadre de cette consultation, les parents sont en droit d'obtenir la copie de toute épreuve qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.
La demande de copie de documents doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire,
- mentionner clairement les documents concernés,
- les documents seront disponibles dans les 3 jours ouvrables de l'école contre accusé de réception et moyennant la signature d'une déclaration de confidentialité.

Toute demande de copie supplémentaire peut être octroyée à prix coutant, et pour un maximum de 0,10€ la page A4.

IV. COMMUNICATIONS LIEES AUX EVALUATIONS

Contacts entre l'école et les parents

1. Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, la conseillère à la vie scolaire, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques (fixés dans le calendrier scolaire) ou sur rendez-vous.

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

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.
Pour les élèves de la 3e à la 7e année secondaire, les modalités d'organisation des épreuves de fin d'année ainsi que le calendrier y afférent sont communiqués aux représentants légaux et aux élèves par un courrier de la direction diffusé avant la fin du mois de mai.

2. Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Une permanence est organisée pendant l'année scolaire mais le Centre peut également être contacté au numéro suivant : 064/22.58.74.

Le bulletin

Les dates des remises de bulletins sont inscrites dans le calendrier que tous les parents et élèves reçoivent en début d'année scolaire. En cas de modification, les parents en seront avertis par une note dans le journal de classe ou par voie électronique. Durant l'année scolaire, le bulletin, informent l'élève et les parents sur l'évaluation formative, l'évaluation sommative et les résultats des remédiations (R).

Il est important que les parents et les élèves s'informent personnellement des résultats acquis en venant chercher les bulletins aux dates de rencontre prévues et plus particulièrement au terme de l'année scolaire.

Informations à communiquer par les professeurs aux élèves en début d'année

En début d'année scolaire, chaque professeur 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 ;
- l'organisation de la remédiation ;
- le schéma de passation des épreuves intégrées pour l'obtention du CE6P, CESS, CQ6 et CQ7 dans l'enseignement qualifiant ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

V. 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 ou recommandation émanant de l'établissement.