



**REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**  
**APPLICABLE A L'ENSEIGNEMENT PROVINCIAL ORDINAIRE**  
**COORDINATION OFFICIEUSE**

**Chapitre 1er - Champ d'application, objet et définitions**

**Article 1-** Le présent règlement s'applique aux établissements provinciaux d'enseignement secondaire ordinaire et aux internats qui leur sont annexés.

**Article 2-** Le présent règlement vise à informer l'élève et ses parents des exigences relatives au travail scolaire à fournir par l'élève, des dispositions relatives au fonctionnement de l'année scolaire de même que l'organisation et la sanction des études.

Il a notamment pour objet de définir:

- l'organisation générale de l'année scolaire;
- les critères d'un travail scolaire de qualité;
- les procédures d'évaluation et de délibérations des conseils de classe et la communication de leurs décisions;
- les recours contre les décisions du Conseil de classe.

**Article 3-** Dans la cadre du présent règlement, on entend par:

- 1° pouvoir organisateur: le Conseil provincial du Brabant wallon ou le Collège provincial, conformément aux dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation;
- 2° établissement: les établissements d'enseignement et les internats tels que visés à l'article 1er ;
- 3° chef d'établissement: la personne assurant la direction de l'établissement ou son délégué conformément à une décision du Pouvoir organisateur;
- 4° parent: le père ou la mère ou la personne investie de l'autorité parentale;
- 5° décret du 24 juillet 1997: décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

**Chapitre 2 - De l'organisation de l'année scolaire**

**Dispositions générales**

**Article 4-** Les dates de début et de fin d'année scolaire, de même que le calendrier des vacances et congés sont fixés par la Communauté française, par circulaire adressée chaque année aux établissements scolaires concernés.

Il appartient à l'élève et à ses parents de s'informer de la date de début d'année scolaire au moment de son inscription ou de sa réinscription dans l'enseignement provincial.

**Article 5-** L'année scolaire est subdivisée en quatre périodes de cours. Chaque période fait l'objet d'un bulletin d'évaluation dont la forme est fixée par le Collège provincial conformément aux prescriptions de la Communauté française.

A titre exceptionnel, le Collège provincial peut déroger à l'alinéa premier et permettre un autre découpage de l'année scolaire à titre expérimental.

L'année scolaire compte également deux périodes d'examens.

Les évènements relatifs à l'organisation de l'année scolaire et aux périodes de congé sont insérés dans le journal de classe remis à l'élève en début d'année scolaire et doivent être visés par l'élève et ses parents.

### **Dispositions particulières applicables à l'enseignement qualifiant**

**Article 5bis** - Par dérogation à l'article 5, §1<sup>er</sup>, pour les cours relevant d'une option de base groupée inscrite dans le processus de certification par unités mis en œuvre par la Communauté française dans l'enseignement qualifiant qu'elle organise ou subventionne, l'année scolaire est subdivisée en unités d'acquis d'apprentissage dont le nombre et la durée sont déterminés par la Communauté française.

### **Chapitre 3 - De l'inscription des élèves**

**Article 6-** §1<sup>er</sup>. L'inscription émane de l'élève s'il est majeur ou d'un parent s'il est mineur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde en fait de l'élève mineur pour autant qu'elle puisse se prévaloir d'un mandat exprès des parents ou d'un document administratif officiel établissant son droit de garde.

§2. L'inscription est reçue dans l'établissement d'enseignement où l'élève désire poursuivre sa formation.

Les moments où peut se prendre l'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire sont fixés par la Communauté française. En tout état de cause, l'inscription dans un établissement d'enseignement provincial se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Elle se prend au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement provincial ordinaire et dans l'enseignement provincial en alternance.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut, s'il est majeur, ou ses parents peuvent, s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre.

**Article 7-** §1<sup>er</sup>. Un élève ne peut être inscrit dans un établissement provincial d'enseignement comme élève régulier que s'il réunit les conditions requises par les lois, décrets et règlements pour y entreprendre et poursuivre ses études. En particulier, un élève ne peut s'inscrire dans un type, une forme et un niveau d'enseignement ainsi que dans une année d'études que s'il satisfait aux conditions d'admission fixées par la Communauté française en la matière.

§2. Un élève qui, lors de sa demande d'inscription, ne fournit pas tous les documents requis, reconnaît que son admission est reçue à titre provisoire jusqu'à la vérification, dans les meilleurs délais, par le chef d'établissement, du dossier complet le concernant.

Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement de régime étranger, est admis à titre provisoire jusqu'à décision sur l'équivalence des études.

§3. Un élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission des §§ 1<sup>er</sup> et 2 peut, par décision du

Collège provincial et après avis du chef d'établissement, être inscrit dans l'établissement comme élève libre.

Il ne peut, dans ce cas, obtenir un titre sanctionnant les études accomplies mais reçoit une attestation de fréquentation scolaire. Il lui est toutefois permis de subir les épreuves d'évaluation sur les branches suivies. Les résultats qu'il y obtient sont repris sur l'attestation de fréquentation scolaire qui lui est remise.

L'élève s'il est majeur ou ses parents s'il est mineur signent un document attestant qu'il a ou qu'ils ont été avertis de cette situation.

**Article 8-** Par l'inscription dans un établissement, un élève majeur, un élève mineur et ses parents, acceptent le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur, le projet d'établissement, le règlement général des études, le règlement d'ordre intérieur des institutions provinciales d'enseignement et l'éventuel règlement d'ordre intérieur complémentaire spécifique à l'établissement. Leur acceptation implique l'obligation pour l'élève majeur ou pour l'élève et ses parents s'il est mineur d'en respecter la teneur.

Ces documents sont portés à sa ou à leur connaissance avant de prendre l'inscription.

Il(s) en accuse(nt) réception.

L'élève inscrit est également tenu de respecter les dispositions des avis ou notes de service édictées par le chef d'établissement.

**Article 9-** §1<sup>er</sup>. Le Chef d'établissement peut refuser l'inscription d'un élève.

Le refus d'inscription peut être motivé par le refus de l'élève ou de ses parents de souscrire au projet éducatif du pouvoir organisateur, au projet d'établissement de l'école dans laquelle l'élève souhaite s'inscrire, au règlement des études, au règlement d'ordre intérieur et à l'éventuel règlement d'ordre intérieur complémentaire spécifique à l'établissement qui leur sont proposés au moment de l'inscription.

Le refus d'inscription peut également être motivé par l'indisponibilité d'une infrastructure nécessaire ou, lorsque l'inscription se produit en cours d'année scolaire, par l'impossibilité de modifier l'organisation des cours rendue nécessaire par celle-ci.

Le refus d'inscription et les motifs qui le justifient sont notifiés à l'élève et à ses parents conformément aux dispositions fixées par la Communauté française.

Un refus d'inscription peut faire l'objet d'un recours auprès du Collège provincial. Le recours et les motifs de son introduction doivent être adressés, dans les 10 jours qui suivent la notification du refus, à Monsieur le Président du Collège provincial, Province du Brabant wallon, bâtiment Archimède, avenue Einstein n°2 à 1300 Wavre. Le recours n'est pas suspensif de la décision de refus d'inscription prononcée par le chef d'établissement

§2. Un élève peut faire l'objet d'un refus de réinscription dans un établissement provincial d'enseignement ou dans l'enseignement provincial. Le refus de réinscription est une sanction disciplinaire traitée comme un dossier d'exclusion définitive conformément aux dispositions du règlement d'ordre intérieur des établissements provinciaux d'enseignement.

**Article 10-** Le pouvoir organisateur ne peut refuser d'inscrire un élève sur base de discriminations sociales, sexuelles ou raciales.

**Article 11-** Le choix d'un cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1er et le 15 septembre de l'année scolaire suivante.

## **Chapitre 4 - De la gratuité de l'enseignement provincial**

**Article 12** - §1<sup>er</sup>. Aucun minerval ou droit d'inscription direct et indirect n'est exigé d'un élève.

§2. Conformément à l'article 100 du décret du 24 juillet 1997, ne sont pas considérés comme minerval ou droit d'inscription dans l'enseignement secondaire, les frais afférents

- aux droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- aux photocopies distribuées aux élèves;
- au prêt de livres scolaires, d'équipement personnel et d'outillage.

§3. Les achats groupés, les frais de participation à des activités et les abonnements à des revues, pour autant qu'ils soient facultatifs, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval ou d'un droit d'inscription.

Le non-paiement des frais visés au §3 ne constitue pas un motif de refus d'inscription ou d'exclusion.

§4. N'est pas considérée comme perception d'un minerval ou d'un droit d'inscription, la perception d'une pension annuelle, mensuelle ou journalière exigée d'un élève pour son logement en internat.

§5. Le Collège provincial peut décider la mise en place d'un mécanisme de solidarité entre les élèves pour les frais visés au §3 et un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel pour les frais visés aux §2.

## **Chapitre 5 - De la participation de l'élève au processus d'apprentissage**

**Article 13-** §1<sup>er</sup>. Un travail scolaire de qualité concourt à la promotion de la confiance en soi et au développement de la personne de l'élève, à l'appropriation des savoirs et à l'acquisition des compétences qui le rendent apte à apprendre toute sa vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle, à le rendre citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, démocratique et ouverte aux autres cultures, et, à lui assurer de chances égales d'émancipation sociale.

§2. L'enseignement provincial favorise cette acquisition en confrontant l'élève, de manière progressive, avec des tâches de plus en plus complexes nécessitant des connaissances et des savoir-faire de plus en plus approfondis.

Parmi les moyens mis en œuvre pour atteindre ces objectifs, l'enseignement provincial propose:

- une explication claire des objectifs de toute nouvelle séquence d'apprentissage,
- l'apprentissage systématique dans chaque discipline d'une méthode de travail,
- une évaluation régulière des savoirs et des compétences acquises, aptitudes à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, savoir-faire et savoir-être permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

**Article 14-** L'attention soutenue ainsi que la participation effective et assidue de l'élève sont exigées en vue d'assurer la production d'un travail scolaire de qualité.

Le pouvoir organisateur attend également de l'élève qu'il respecte des règles de vie en groupe, qu'il respecte autrui, qu'il écoute sans interrompre, qu'il coopère, qu'il adopte une tenue correcte.

L'apprentissage de ce comportement social et personnel est pratiqué dans chaque discipline et dans la vie de l'école en général. Il contribue à atteindre les objectifs définis à l'article 13 du présent règlement.

**Article 15-** §1<sup>er</sup>. Le travail à l'école inclut des travaux individuels et collectifs, des travaux de recherche, d'analyse et de synthèse, des séquences de réception, de traitement et de communications d'informations.

§2. Le travail à l'école peut être complété par un travail à domicile portant sur l'exécution de devoirs ou l'étude de leçons et par la participation à des stages en entreprise qu'ils soient ou non prévus dans la grille horaire de la section dans laquelle l'élève s'est inscrit.

Le travail à domicile est conçu comme un appui au travail effectué en classe. Sa planification doit tenir compte d'un équilibre à respecter entre les disciplines de manière à éviter une surcharge. Il doit également tenir compte du niveau d'études ainsi que du niveau d'autonomie et d'organisation auquel l'élève est progressivement formé.

Le travail à domicile doit pouvoir être exécuté sans l'aide d'un adulte. Le professeur veille à ce que chaque élève ait accès aux sources d'informations nécessaires à son accomplissement.

Bien que le travail à domicile ait une fonction prioritairement formative, il peut faire l'objet d'une évaluation sommative. Son exécution entre en effet dans le cadre de la participation effective et assidue exigée de l'élève.

**Article 16-** §1<sup>er</sup>. Le journal de classe est pour l'élève un agenda qu'il utilise pour gérer son temps scolaire et planifier l'avancement progressif de ses travaux en classe et à domicile. Il permet aux parents de l'élève d'apprécier la progression des tâches qui lui sont demandées. Il permet aussi à l'élève d'exécuter les tâches qui lui sont demandées à domicile et à ses parents de veiller à leur exécution.

Le journal de classe sert à la correspondance entre l'école et les parents.

§2 - L'élève y inscrit l'horaire des cours et des activités. Il y inscrit journalièrement, de façon précise, l'énoncé des cours et la matière vue lors de chacun d'eux ainsi que tous les travaux qui lui sont imposés à domicile.

Les professeurs, chacun pour ce qui le concerne, s'assurent de sa tenue régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

§3 - Le journal de classe sert de référence à l'inspection des études, dans les cas où son contrôle s'exerce. L'élève est donc tenu de le conserver pendant les trois années qui suivent l'année scolaire de son utilisation.

§4. L'élève qui perd son journal de classe est tenu d'en acquérir un nouveau à ses frais et de le compléter intégralement depuis le premier jour de l'année scolaire.

§5. Les parents de l'élève contribuent à la réussite du processus éducatif en prenant connaissance quotidiennement du contenu du journal de classe. C'est pourquoi ils sont invités à le consulter chaque jour et à le signer au moins une fois par semaine.

L'élève y procède lui-même lorsqu'il est majeur. Ses parents demeurent néanmoins invités à y procéder également.

## **Chapitre 6 - De l'évaluation**

### **Dispositions générales**

**Article 17-** L'évaluation n'est pas un but en soi comme elle n'est pas le but de l'enseignement. Elle constitue un outil dont disposent les professeurs pour aider les élèves à effectuer un travail scolaire de qualité. Elle fournit, à l'élève lui-même et à ses parents, une indication du niveau des connaissances et des savoirs-faire acquis ainsi qu'une information sur la qualité de son travail.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt sommative.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou sommative, à l'exception des épreuves terminales en juin pour les élèves en situation de réussite, est suivie d'une analyse et de remédiations.

**Article 18-** L'évaluation formative fait partie des activités d'enseignement et d'apprentissage. Elle vise à apprécier les progrès accomplis par l'élève, à identifier et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre et des erreurs qu'il produit afin d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève. Dans cette évaluation, l'erreur ne pénalise pas l'élève, elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur. L'évaluation formative se fonde en partie sur l'auto-évaluation.

Si l'erreur n'y pénalise pas l'élève, les progrès accomplis et le caractère récurrent de réussites constituent des critères de la certification.

**Article 19-** Une évaluation sommative est effectuée au terme d'une ou plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan. En tout état de cause, plusieurs évaluations sommatives doivent être effectuées lors de chacune des périodes telles qu'elles sont définies à l'article 5 du présent règlement.

Une évaluation sommative plus globale est effectuée lors des périodes d'examen. Cette évaluation est prise en considération comme toute évaluation sommative en vue de l'obtention d'un certificat ou d'une autorisation de passage de classe ou d'une autorisation d'accès à un nouveau degré. L'importance accordée à cette évaluation sommative globale est fixée à l'article 21 §3 du présent règlement.

L'évaluation sommative indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permet au Conseil de classe de les certifier, de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire.

Toute épreuve d'évaluation sommative est annoncée à l'élève. Sa date est fixée par l'enseignant en tenant compte de la répartition de l'ensemble des tâches demandées aux élèves.

**Article 19bis-** *(abrogé par résolution du 28 juin 2012)*

**Article 20-** §1<sup>er</sup>. Des examens sont organisés qui visent à délivrer une attestation d'orientation A sur laquelle est stipulé que l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, une attestation d'orientation B sur laquelle est stipulé que l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction sur telles formes d'enseignement, telles sections et/ou telles orientations d'études, ou une attestation d'orientation C sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

§2. Les examens regroupent sur une courte période qui y est exclusivement consacrée, plusieurs épreuves d'évaluation sommative relatives à différentes disciplines ou différents cours inscrits au programme des élèves.

§3. L'année scolaire compte deux périodes d'examen. La première période se déroule au mois de décembre; la seconde, au mois de juin. Leur durée est fixée conformément à la réglementation de la Communauté française fixant le nombre maximum de jours pendant lesquels les cours peuvent être suspendus pour l'organisation des examens, des délibérations et des rencontres avec les parents.

§4. Le pouvoir organisateur détermine, sur proposition du chef d'établissement et après avoir pris l'avis des enseignants, pour chaque année d'études, les disciplines soumises à un examen et leur pondération.

Le chef d'établissement décide, après avoir pris l'avis des enseignants, des autres modalités d'organisation de la session: examen écrit, oral, pratique ... Il peut également décider, après avoir pris l'avis du Conseil de participation, d'autres modalités d'évaluation. Cependant chaque établissement est tenu de respecter les contraintes suivantes:

- par discipline, le nombre d'examens ne peut être supérieur à deux par année scolaire, sans compter l'éventuel examen de septembre;
- lorsque l'examen prend la forme d'une interrogation collective et écrite, sa durée ne peut

- dépasser deux heures sauf en quatrième, cinquième, sixième et septième années;
- au premier degré, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de quarante pour-cent dans l'évaluation sommative consacrée à chaque matière pendant l'année;
- aux deuxième et troisième degrés, pour chaque discipline, les points attribués aux examens ne peuvent compter pour plus de cinquante pour-cent dans l'évaluation sommative consacrée à chaque matière pendant l'année;
- au troisième degré, tous les élèves, quelle que soit leur orientation d'études, sont soumis à des épreuves écrites et orales.

§5. Une session de repêchage est organisée en septembre pour les élèves qui n'ont pas atteint en juin le niveau de compétences et de savoirs requis et ont une chance de compenser leurs lacunes entre juin et septembre.

L'examen de repêchage est présenté dans l'école fréquentée en juin.

Dans tous les cas où un examen de repêchage est imposé, l'élève reçoit en juin, des indications écrites sur les lacunes à compenser et la façon de préparer l'épreuve au mieux.

**Article 21-** §1<sup>er</sup>. La participation à toutes les épreuves d'évaluation sommative est obligatoire.

§2. 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.

§3. 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'examen, le Conseil de classe en décident autrement.

En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuves de deuxième session, le Conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 15 septembre.

§4. 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.

§5. Le certificat médical ou l'excuse écrite expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'établissement au plus tard le 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 écrite doit être présentée au chef d'établissement avant la délibération lorsque l'absence se produit à l'occasion d'un examen.

### **Dispositions particulières applicables à l'enseignement qualifiant**

**Article 21bis** - §1. Des épreuves particulières sont organisées dans l'enseignement qualifiant qui visent à délivrer un certificat de qualification.

L'organisation de ces épreuves est définie par le schéma de passation fixé aux paragraphes suivants du présent article.

§2 Le jury de qualification comprend:

- a. Les membres du personnel de l'établissement soit :
  - le chef d'établissement ou son délégué ;
  - les professeurs en charge des cours tant techniques que pratiques de l'OBG, les accompagnateurs de CEFA ;
  - le cas échéant, des professeurs de français, de mathématique, de langues modernes, de sciences si leur présence se révèle utile pour juger la qualification des candidats.
- b. Les membres étrangers à l'établissement toujours en nombre inférieur ou égal aux membres du personnel enseignant et choisis dans les milieux professionnels, directement en rapport avec les compétences à exercer par l'élève.

§3 Les épreuves de qualification tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Elles attestent la maîtrise des compétences classées « CM » dans le profil de formation. Elles mesurent l'acquisition des savoirs, savoir-faire et d'attitudes nécessaires à l'accomplissement des tâches liées à une activité professionnelle.

L'élève y est amené à présenter un certain nombre d'épreuves se rapportant ou équivalant à un ou plusieurs des « ensembles articulés de compétences » développés par la Commission des Outils d'Évaluation quand ils existent. Les épreuves intermédiaires sont modulées en fonction de la progression des apprentissages tout au long du degré ou sur l'année de perfectionnement.

A chaque épreuve, l'élève est confronté à une situation d'intégration reflétant les compétences à maîtriser du profil de formation au travers d'une «tâche-problème» dans des conditions matérielles et dans un laps de temps prédéfinis dans les consignes qui lui auront été données.

§4 Les différentes épreuves de qualification sont planifiées, tout au long de la formation, selon le schéma suivant :

- au 3ème degré organisé en 2 ans : de 2 à 6 épreuves ;
- au 3ème degré organisé en 3 ans : de 3 à 9 épreuves ;
- en 7ème année : au minimum 2 épreuves.

§5 Un portfolio est élaboré tout au long de la formation de l'élève. Celui-ci permet à l'équipe éducative, aux membres du jury et à l'élève d'avoir une vision globale du parcours qualifiant de ce dernier. Le portfolio est composé des éléments suivants :

- les évaluations des épreuves de qualification (la ou les réalisation(s) de l'élève, les évaluations et les remédiations éventuelles...);
- les évaluations de stages en entreprise ou de la Formation par le travail en entreprise lorsqu'ils sont organisés dans le cadre du projet d'établissement ou par imposition réglementaire ;
- la présentation d'un travail ;
- le(s) rapport(s) de séjours effectués à l'étranger en lien avec la formation (échanges d'étudiants...) .

Le modèle de portfolio est arrêté par le Collège provincial.

Le portfolio ne contient que des données et des documents de nature pédagogique. Aucune donnée ou considération de caractère privé ou personnel ne peut y figurer.

Le portfolio est géré par l'école. L'élève en détient une copie afin de mieux appréhender son parcours. Ce dossier reste, en tout état de cause, à la disposition de tout membre des services de l'inspection.

§6 Les épreuves de qualification remplacent les épreuves disciplinaires de l'option de base groupée tant pour les cours pratiques que pour les cours techniques.

Le jury ne doit pas être présent au complet lors de chaque épreuve intermédiaire. Autant que possible, l'établissement veille à ce qu'au moins un membre extérieur soit présent lors de celles-ci. Les enseignants de l'option de base groupée veillent à consigner et à transmettre aux membres du jury les résultats de ces dernières dans une forme définie au début du cycle de qualification.

Ces éléments figurent dans le portfolio de l'élève.

Les modalités d'évaluation sont communiquées aux membres du jury, à l'élève et aux parents selon des modalités définies dès le début du parcours de qualification.

La grille d'évaluation des épreuves de qualification est définie en termes de critères et d'indicateurs.

Le jury prend la décision de certification en tenant compte de tous les éléments constitutifs du portfolio.

Pour sa décision, le jury est souverain.

**Article 21ter** - Par dérogation à l'article 21, §3, l'épreuve d'évaluation sommative qui porte sur les



cours relevant d'une option de base groupée inscrite dans le processus de certification par unités mis en œuvre par la Communauté française dans l'enseignement qualifiant qu'elle organise ou subventionne et qui vise à la délivrance du certificat de qualification conformément à l'article 20 du présent règlement, est organisée au terme de l'unité d'acquis d'apprentissage.

**Article 21quater** - Par dérogation à l'article 21 §5, les cours relevant d'une option de base groupée inscrite dans le processus de certification par unités mis en œuvre par la Communauté française dans l'enseignement qualifiant qu'elle organise ou subventionne, ne font pas l'objet d'une session de repêchage.

## **Chapitre 7 - De la notation et de la communication de l'information**

### **Dispositions générales**

**Article 22-** §1<sup>er</sup>. Un bulletin est remis à l'élève au terme de chacune des périodes telles qu'elles sont définies à l'article 5 du présent règlement ainsi qu'après chaque période d'examen.

§2. Le modèle de bulletin est fixé par le Collège provincial et conçu pour l'ensemble des établissements provinciaux d'enseignement secondaire ordinaire.

.... (abrogation résolution du 28 juin 2012)

En juin, la décision du Conseil de classe y est inscrite.

En septembre, toute décision de réussite avec restriction (attestation B) ou d'échec (attestation C) est communiquée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur par courrier postal.

§3. La note attribuée pour chaque discipline et/ou épreuve intégrée est exprimée à l'aide de chiffres. Le Collège provincial peut cependant déroger à cette disposition lorsqu'un chef d'établissement lui en fait la demande après avoir pris l'avis du Conseil de participation.

S'il échec, l'évaluation des compétences transversales peut être exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres. L'essentiel est qu'elle rende compte avec clarté d'un degré d'acquisition de ces compétences.

### **Dispositions particulières applicables à l'enseignement de transition**

**Article 22bis** - Le bulletin remis aux élèves inscrits dans l'enseignement de transition reprend:

- les notes globales attribuées à l'élève pour chaque cours de la grille horaire et lors de chaque période;
- s'il échec, le degré d'acquisition des compétences transversales qui font l'objet d'une évaluation. Ces compétences sont fixées par le Collège provincial pour tous les établissements provinciaux d'enseignement secondaire ordinaire;
- un relevé des absences de l'élève;
  - un commentaire éventuel du titulaire de classe ou du titulaire d'une discipline lorsque celui-ci l'estime utile.

### **Dispositions particulières applicables à l'enseignement qualifiant**

**Article 22ter** - Le bulletin remis aux élèves inscrits dans l'enseignement qualifiant reprend :

- les notes globales attribuées à l'élève pour les seuls cours relevant de la formation commune de la grille horaire et lors de chaque période;
- s'il échec, le degré d'acquisition des compétences transversales qui font l'objet d'une évaluation. Ces compétences sont fixées par le Collège provincial pour tous les établissements provinciaux d'enseignement secondaire ordinaire;
- un relevé des absences de l'élève;
- un commentaire éventuel du titulaire de classe ou du titulaire d'une discipline lorsque celui-ci l'estime utile.

Ce bulletin est complété par le portfolio conformément à l'article 22bis.

Ce bulletin et ce portfolio sont complétés par un dossier d'apprentissage pour les élèves poursuivant leur formation dans une option de base groupée inscrite dans le processus de certification par unités mis en œuvre par la Communauté française dans l'enseignement qualifiant qu'elle organise ou subventionne.

## **Chapitre 8 - De la certification et de la délibération**

**Article 23-** La certification est exercée par le Conseil de classe.

Celui-ci prend en considération toutes les informations en sa possession et notamment:

- a) les résultats des évaluations sommatives en ce compris les examens;
- b) les réussites établies lors des épreuves de l'évaluation formative;
- c) la régularité et l'évolution des performances à l'occasion de ces différentes épreuves;
- d) le degré d'acquisition des compétences transversales.

Au premier degré, la certification qui est exercée par le Conseil de classe à l'issue de la deuxième année, se fonde sur les informations recueillies tout au long du degré et pas exclusivement lors des épreuves terminales.

**Article 23bis** - Pour réussir l'année, obtenir son certificat d'étude de l'enseignement secondaire professionnel et/ou son certificat de l'enseignement secondaire supérieur, l'élève est obligé de présenter les épreuves de qualification.

Le conseil de classe, lors de sa délibération, prend en compte les résultats de celles-ci pour se prononcer sur la réussite de l'année.

La réussite de l'année ou la délivrance du certificat de l'enseignement secondaire supérieur dans l'enseignement qualifiant est liée à l'obtention de la qualification.

Pour l'obtention du certificat de qualification, l'élève doit rencontrer l'ensemble des conditions définies dans le schéma de passation tel que défini à l'article 20 du présent règlement et qui lui a été présenté en début de cursus. L'élève régulier ne doit pas nécessairement terminer avec fruit l'année d'études concernée pour pouvoir prétendre au certificat de qualification.

**Article 24-** §1<sup>er</sup>. Le Conseil de classe de juin examine le cas de tous les élèves réguliers inscrits dans l'établissement au moment de la délibération. Il traite aussi, à titre conservatoire, du cas des élèves dont la situation est en cours de régularisation, notamment en matière d'équivalence d'études antérieures.

§2. Toutes les décisions sont prises collégalement. Le Conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant.

Le vote est obligatoire. L'abstention est exclue.

Chaque professeur dispose d'une voix et d'une seule. Le vote du chef d'établissement ou de son délégué est facultatif.

Lorsque le Conseil de classe ne peut se départager, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

§3. Les débats sont confidentiels. La communication des résultats est organisée par le chef d'établissement.

**Article 25-** §1<sup>er</sup>. La communication de la décision du Conseil de classe et le recours contre cette décision sont instruits selon la procédure suivante:

1) communication de la décision par affichage;

2) procédure de consultation:

- auprès du chef d'établissement ou du titulaire de classe dans un premier temps;
- auprès du titulaire du cours dans un deuxième temps.

3) procédure de conciliation:

- auprès du chef d'établissement, celui-ci ou celle-ci pouvant faire appel à un membre du corps enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, connaissant ou non l'élève;
- auprès du Conseil de classe en cas d'élément neuf, de vice de forme ou d'erreur, uniquement.

§2. Lorsque l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur font état, par un document écrit, d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données connues du Conseil de classe, le chef d'établissement convoque une nouvelle réunion de ce dernier.

Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance des éléments fournis par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

§3. A la fin de la session de juin, le nouveau Conseil de classe est convoqué avant le 30 juin.

La notification de la décision arrêtée à l'issue de la procédure interne est envoyée par recommandé au plus tard le 1er juillet.

A la fin de la session de septembre, le nouveau Conseil de classe est convoqué au plus tard le cinquième jour qui suit la délibération et la notification est envoyée au plus tard le lendemain.

§4. Si la décision prise par le Conseil de classe à l'issue de la procédure interne de recours ne satisfait pas l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur, ceux-ci peuvent introduire un recours écrit auprès du Conseil de recours institué par le décret.

Un document précisant la procédure à suivre est joint à la notification de la décision prise à l'issue de la procédure interne.