

# Institut Marie Immaculée

Enseignement Général, Technique de qualification et professionnel

Rue des Résédas 51  
1070 BRUXELLES

☎ : 02/521 63 25

📠 : 02/526 57 97

@ : [accueil@imisecontaire.com](mailto:accueil@imisecontaire.com)

Petite rue des Loups, 34  
1070 BRUXELLES

☎ : 02/430.24.25

📠 : 02/523.11.98

Chaussée de Mons 1017  
1070 BRUXELLES

☎ : 02/522 74 90

📠 : 02/521 55 09

Site internet : [www.imisecontaire.be](http://www.imisecontaire.be)

## Règlement d'Ordre Intérieur Règlement Général des Etudes

*Année Scolaire 2021-2022*

*"La mission de l'Institut Marie Immaculée est de cultiver l'excellence, pour chacun, d'être un instrument de connaissance, mais aussi un système de références et de valeurs.*

*Connaître, comprendre, participer honnêtement à l'Humanité, devenir Citoyen du Monde et de l'Evangile, c'est le souci du Pouvoir Organisateur, c'est l'objectif d'une équipe d'enseignants. A l'Institut Marie Immaculée, tous les jours, chaque étudiant est important."*

Cet document appartient à.....(Nom et prénom, classe)

Signature :

# SOMMAIRE

## I REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

<b>1. Modalités d'inscription</b>	p. 3
<b>2. Présence à l'Institut</b>	p. 4
A. Obligations pour l'élève	p. 4
B. Obligations pour les parents d'un mineur	p. 5
C. Organisation scolaire	p. 5
D. Absences	p. 6
E. Retards	p. 8
F. Licenciements	p. 8
<b>3. Vie en commun</b>	p. 9
A. Respect des autres et de soi	p. 9
B. Respect des lieux et du matériel	p. 12
C. Respect de l'autorité	p. 12
D. Trajet	p. 12
<b>4. Contact Parents-Ecole</b>	p. 13
<b>5. Règlements spécifiques à certains cours</b>	p. 13
<b>6. Sanctions</b>	p. 14
<b>7. Assurances</b>	p. 17

## II REGLEMENT DES ETUDES

<b>1. Informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année</b>	p. 18
<b>2. Evaluation</b>	p. 18
<b>3. Conseil de classe</b>	p. 20
<b>4. Indicateurs de réussites</b>	p. 22
<b>5. Communication et suivi des décisions du Conseil de Classe</b>	p. 26
<b>6. Sanction des études</b>	p. 28
<b>7. Dispositions finales</b>	p. 30

# I REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## Avant-propos

L'Institut Marie Immaculée est un Institut d'Enseignement Catholique. Le Pouvoir Organisateur, la Direction et l'équipe éducative s'engagent à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence au message du Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

L'école est lieu de formation, d'ouverture et d'émancipation par l'acquisition de savoirs et de compétences. L'école ne peut donc être ni un lieu d'oisiveté, ni de complaisance.

Pour remplir notre triple mission : former les adultes de demain, des acteurs sociaux, des citoyens responsables, l'école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun.

Celle-ci nécessite des règles afin d'assurer la bonne marche du groupe et le développement harmonieux des relations interpersonnelles.

Le règlement d'ordre intérieur précise ces règles et donne à chacun les moyens d'assumer les conditions de vie en commun tant en classe qu'en dehors.

Cependant, il ne peut pas tout prévoir et il est dès lors utile de préciser que tout ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement autorisé.

**Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents\* et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

*( Décret « Missions » du 24 juillet 1997, articles 76 – 79)*

**Si les parents ou l'élève majeur refusent d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessous, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser ou d'annuler l'inscription ou la réinscription de l'élève dans le respect de la procédure légale.**

\*Sous le terme « parents », il faut comprendre le père et/ou la mère de l'élève, ou toute personne majeure investie légalement de l'autorité parentale.

## 1 Modalités d'inscription

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

L'inscription peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir du document officiel qui atteste de son droit de garde. (*article 3 de la loi du 29 juin 1983 à propos de l'obligation scolaire*).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est acceptée au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du Chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté du droit d'inscription spécifique pour certains étudiants étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Le Pouvoir Organisateur ou son mandataire se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois de septembre, par manque de place.

**L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.**

### Reconduction des inscriptions et formalités

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, moyennant la remise annuelle du document de confirmation, **sauf** :

1. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.
2. lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

L'élève majeur doit impérativement renouveler son inscription chaque année scolaire et signer un contrat spécifique définissant ses droits et devoirs.

Lorsqu'un élève majeur, qui a déjà redoublé dans le passé, ou les parents d'un élève mineur dans le même cas, demandent une réinscription pour redoubler une nouvelle fois dans l'enseignement de transition ou de qualification technique alors que le conseil de classe a émis un avis contraire, la direction est en droit de ne pas accepter immédiatement sa réinscription et d'attendre que l'élève fournisse la preuve d'une démarche de réflexion et de recherche (PMS, centre d'orientation, autre établissement...).

## 2 Présence à l'Institut

### A. Obligations pour l'élève

- L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques internes ou externes à l'école, pendant ou en-dehors des heures de cours, telles que cinéma, théâtre, visites d'exposition, mi-temps pédagogiques, retraites... Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la Direction ou son délégué après demande écrite dûment justifiée.
- L'élève majeur est tenu de payer les frais scolaires selon les obligations légales.
- Documents scolaires :
  - **Le journal de classe** : l'élève doit être porteur de son journal de classe à TOUTES LES HEURES DE COURS, THEORIQUES OU PRATIQUES. Le journal de classe doit être complété tous les jours et à chaque heure de cours. Il représente un document officiel très important au niveau de l'Inspection.
  - Il est aussi un outil de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement y sont inscrites. Les parents sont priés de contrôler et de signer de manière hebdomadaire le journal de classe de leur enfant.
  - L'élève qui se présente en retard sans son journal de classe pourra se voir refuser l'accès de l'Institut.  
L'élève dont le journal de classe n'est pas tenu à jour se verra refuser les licenciements.
  - **Les travaux** : tous les travaux sont classés par branche et tenus sous la responsabilité de l'élève.
  - **Conservation des documents** : en fin de chaque année scolaire, l'élève classe et conserve à domicile ses notes de cours, ses travaux, son journal de classe. Il en a la responsabilité et ce jusqu'à l'obtention de son diplôme de fin d'humanités.

## B. Obligations pour les parents d'un élève mineur

- Veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, vérifier le journal de classe régulièrement et répondre aux convocations de l'établissement.
- Communiquer tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de nom, de nationalité, etc... au secrétariat dans les plus brefs délais.
- Payer les frais scolaires selon les obligations légales.

## C. Organisation scolaire

- ***Ouverture de l'école et horaire des cours :***

L'école est ouverte de 07H45 à 16H30. Les cours se donnent de 08H30 à 13H00 et de 13H50 à 16H20 au plus tard. Le mercredi, ils se terminent à 13H00 au plus tard. Excepté dans la section professionnelle où les cours peuvent avoir lieu jusqu'à 15h30 le mercredi.

Dès la fin de ses cours, l'élève quitte directement l'établissement. Aucune surveillance n'est assurée en dehors des heures d'ouverture.

- ***Entrées et sorties :***

Les élèves entrent directement dans l'enceinte de l'école par l'entrée principale. En cas de retard ou lorsque les cours débutent plus tard, les élèves entrent par l'accueil et se présentent spontanément.

Remarque : en dehors du trajet direct qui le mène à l'école ou à des activités organisées par celle-ci, l'élève n'est pas couvert par l'assurance scolaire, ni avant ni après les cours.

### **IL EST INTERDIT DE RESTER ET DE FUMER AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT.<sup>1</sup>**

- ***Formation des rangs :***

A 08h25, 11H15 et 13H45, les élèves de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années se rangent dans la cour aux places désignées. Ils attendent leur professeur en rang et dans le calme.

A partir de 8h25 et de 13h45, les élèves de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années se rendent devant leur local.

**Les jeux de ballons sont interdits, excepté dans le cadre des cours d'éducation physique.**

- ***Récréation du matin (11h00 à 11h20):***

Tous les élèves quittent les locaux et les couloirs et se rendent à la cour de récréation.

- ***Intercours :***

L'intercours n'est pas une récréation. Les élèves préparent leurs affaires pour le cours suivant et attendent calmement leur professeur en classe, porte du local ouverte. EN AUCUN CAS, les élèves ne sont autorisés à quitter leur local.

---

<sup>1</sup> Abords immédiats : les alentours visibles depuis l'entrée de l'école.

Les déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de l'école se font dans le calme et en bon ordre. Ils n'ont lieu que si cela s'avère nécessaire pour un cours et avec l'autorisation écrite d'un professeur ou d'un éducateur.

La consommation de nourriture et de boissons est interdite dans TOUS les locaux de cours. Elle est autorisée au réfectoire (ou salle d'étude) durant la pause de la mi-journée.

- **Salle des professeurs :**

Les professeurs sont joignables de 13h40 à 13h50 ou sur rendez-vous fixé par le professeur. L'accès de la salle des professeurs est strictement interdit même dans le cadre d'une vente.

- **Temps de midi :**

Aucun élève ne reste en classe durant la pause déjeuner.

Les élèves ne peuvent quitter l'école que s'ils sont munis de leur carte de sortie. Tous les élèves ont accès au réfectoire et à la cour.

- **Sortie exceptionnelle :**

Toute demande de sortie durant la journée sera justifiée par les parents et **par écrit au journal de classe** (voir page spéciale) et présentée à un membre de la Direction ou, à défaut, à l'éducateur de référence. La décision d'autorisation revient à cette personne.

- **Activités extérieures :**

Les activités prévues à l'extérieur dans le cadre des cours revêtent un caractère obligatoire. (*cfr pt 2, p. 4*)

Si nécessaire, la Direction se réserve le droit d'exclure un élève d'une activité extérieure (voyage scolaire, visite...).

## **D. Absences**

### **1. Obligations pour l'étudiant majeur et les parents de l'élève mineur.**

Une absence doit ***toujours être motivée*** de manière écrite par les parents ou personnes responsables de l'élève mineur ou par l'étudiant majeur. Le motif doit être remis le jour même du retour à l'école. Ce document sera remis à la permanence-secrétariat entre 7h45 et 8h20. L'élève doit présenter son journal de classe dans lequel sera notifiée la justification de l'absence. La Direction est habilitée à se prononcer sur la validité du motif.

### **2. Les seuls motifs d'absence légitime sont les suivants :**

- la maladie de l'élève ;
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ;
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le Directeur ou la personne mandatée.

**Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, anticipation ou prolongation des congés officiels, les départs anticipés en vacances ou les retours en dehors du calendrier fixé, les rendez-vous médicaux prévisibles).**

**3.** Toute absence doit être signalée par téléphone dès le premier jour au secrétariat de l'école entre 07h30 et 08h30.

**4.** Un **certificat médical** est exigé pour une absence de plus de **deux** jours. Il sera remis au secrétariat le jour même du retour à l'école, et sera notifié dans le journal de classe de l'élève, faute de quoi l'absence sera considérée comme injustifiée. Nous attirons l'attention sur le fait qu'une attestation médicale n'a pas valeur ce certificat médical.

**\* Si l'absence dépasse trois jours, le certificat doit parvenir à l'école au plus tard le 4ème jour à partir du début de l'incapacité.**

**5.** Toute absence non justifiée est signalée aux parents ou à l'étudiant majeur. **Aucun rappel n'est envoyé.** Cependant, l'école continue sa tâche éducative en tentant d'établir un contact téléphonique avec la famille. **Les parents ou l'élève majeur sont seuls responsables pour le cas où le Vérificateur de la Communauté Française refuserait de reconnaître le statut d'élève régulier.**

**6.** Pour toute absence, le jour d'un **contrôle de synthèse** ou d'un **examen**, un **certificat médical** est exigé. Il doit être remis au secrétariat le jour même du retour à l'école. Dans ce cas :

- pour un contrôle de synthèse : la matière peut être reportée au contrôle de synthèse suivant ou être évaluée à un autre moment selon les modalités définies par le professeur.
- pour un examen : celui-ci devra être représenté ultérieurement selon des modalités définies par le Conseil de classe ou la Direction.

Sans certificat médical ou en cas de remise hors délai, le contrôle ou examen est sanctionné d'un zéro et ne peut être représenté.

Pour les travaux et interrogations la justification d'une absence doit être déposée le jour du retour à l'école sans quoi l'absence est considérée comme injustifiée et sanctionnée par un zéro.

Une absence justifiée lors d'un contrôle ne dispense pas l'élève de représenter le contrôle ou de faire un autre travail à convenir avec le professeur).

**7.** Au-delà de 16 demi-jours d'absences justifiées par un motif écrit, un certificat médical est exigé pour toute absence ultérieure, même d'un demi-jour. Sans certificat, l'absence sera considérée comme injustifiée.

**8.** A partir de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le Chef d'établissement, au Conseiller d'Aide à la Jeunesse.

**A partir du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'accumulation d'absences injustifiées au-delà de 20 demi-journées au cours de la même année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.**

**L'année ne sera donc pas certifiée et l'élève devra redoubler.**

**L'étudiant majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement.**

## **E. Retards**

- Les élèves sont tenus d'être présents à l'école 5 minutes avant le début des cours (8h25).
- En cas de retard, l'élève doit signaler son arrivée au secrétariat. Le retard sera alors inscrit dans son journal de classe avec l'heure de son passage au secrétariat et il devra rejoindre au plus vite sa classe.
- Toute accumulation de retards entraîne une sanction (voir dispositions au journal de classe)
- Tout retard non justifié, de plus de 50 minutes –équivalent à une période de cours- est considéré comme une absence d'un ½ jour et doit donc être justifié par écrit.
- Un élève en retard qui se présente sans son journal de classe peut se voir refuser l'accès de l'établissement.

## **F. Licenciements**

Les dispositions sont notées dans le journal de classe.

Un licenciement n'est accordé que si le journal de classe de l'élève est complet et tenu de manière correcte.

### 3 Vie en commun

#### A. Respect des autres et de soi

- **des autres** c'est-à-dire, adopter un comportement correct.
  - L'impolitesse, la grossièreté, l'agressivité, la violence verbale et physique ne sont pas tolérées, même à l'extérieur de l'Institut. Chaque élève est tenu de respecter les règles de courtoisie et de politesse, tant dans la rue que dans les transports en commun.
  - L'élève peut être tenu pour responsable si des personnes de sa connaissance perturbent l'école ou les abords de celle-ci.
  - Afin de respecter les convictions personnelles de chacun, l'élève ne porte pas de signes extérieurs manifestes ni tenues vestimentaires partielles ou complètes en rapport avec la religion ou l'appartenance à un groupe véhiculant des valeurs différentes des valeurs propres à l'école. **Cela vaut pour toutes les activités à l'intérieur de l'établissement, comme pour toutes les activités à l'extérieur et encadrées par les professeurs. (Décrets du 31/03/1994 et 24/07/1997)**
- **de l'environnement** : le respect de l'environnement est l'affaire de tous. Il faut utiliser les poubelles mises à la disposition des élèves dans la cour de récréation, dans les couloirs et dans les classes.
- **du voisinage**: ne pas s'attarder ni fumer aux abords de l'établissement scolaire.
- **de sa tenue** : la tenue vestimentaire sera en toutes circonstances propre, discrète, correcte et sans excès.

**Les élèves de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années, toutes filières et sections confondues, portent la tenue précisée lors de l'inscription : pantalon bleu foncé, pull bleu foncé et chemise(-ier) blanc. Des tenues portant le logo IMI sont disponibles à l'Accueil.**

Les élèves de la 1<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> année se présentent à l'école en tenue uniforme, même lorsqu'ils commencent la demi-journée par un cours d'éducation physique, de pratique ou pour une visite.

Toute tenue jugée non conforme à la décence requise dans un établissement scolaire ou susceptible de porter ombrage à l'image et à la réputation que nous voulons lui donner, sera refusée.

Le port d'un couvre-chef, quel qu'il soit, est interdit dans l'enceinte de l'école, sauf si une raison médicale justifiée en démontre la nécessité. Restent autorisés : les pinces ou élastiques à cheveux, servant à maintenir une coiffure correcte. Les bandeaux, bandanas ou assimilés, quelle qu'en soient leur modèle, largeur ou apparence, ne sont pas acceptés.

Un respect des personnes implique aussi que l'hygiène et la décence soient de rigueur.

La Direction ou les responsables de la discipline se réservent le droit d'apprécier la correction de la tenue et **peuvent renvoyer à son domicile**, pour changer de tenue, l'élève qui contrevient aux dispositions mentionnées ci-dessus.

Il est déconseillé de porter des objets de valeur, d'en utiliser, d'avoir sur soi une somme d'argent importante.

Les objets suivants sont formellement interdits à l'Institut :

- ✓ armes ou imitation et tout objet pouvant être utilisés à cette fin (cutter, sprays de toute nature,...) ;
- ✓ les consoles de jeux de style « PSP », crayon laser ;
- ✓ les badges ou insignes à caractère politique ou tendancieux ;
- ✓ tout autre objet de nature à perturber les cours et activités, à blesser le personnel ou les élèves.

**Tout matériel multimédia (Gsm, Mp3, Ipod, tablette,..) doit toujours être éteint et rangé hors de vue AVANT d'entrer à l'école.**

**A fortiori, il est interdit d'enregistrer pendant un cours, de prendre des vidéos ou des photos en classe ou dans l'école, sauf accord préalable et explicite du professeur. Ceci vaut également pour les photos prises en classe de notes de cours ou du tableau. Les élèves qui souhaitent prendre note via une tablette ou un portable en demanderont l'autorisation au professeur concerné et se soumettront strictement à ses consignes.**

**Si ces consignes ne sont pas respectées, l'objet sera confisqué pour un jour, et l'élève sera sanctionné. Ni la carte, ni les écouteurs ni le gsm ne seront rendus séparément.**

**La Direction décline toute responsabilité et se refuse d'intervenir en cas de vol, perte ou dégradation de ce matériel durant les heures d'école ou durant les activités organisées par l'école.**

**Pendant les cours d'éducation physique, les élèves peuvent remettre leurs objets de valeur au professeur qui les mettra sous clé.**

La consommation, la détention et la vente **d'alcool, de boissons énergisantes et/ou de drogues** sont formellement interdites à l'école et lors de toutes les activités extérieures.

Il est strictement interdit de fumer dans l'école et aux abords immédiats. <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Abords immédiats : les alentours visibles depuis l'entrée de l'école.

## **Blogs, Facebook, et autres utilisations d'internet**

Sur internet, comme partout ailleurs, une série d'obligations légales nous incombent. Elles sont relatives au respect du droit à l'image, au respect de la vie privée, et au respect de la dignité de chacun.

### **Droit à l'image**

L'article 10 de la loi sur le droit d'auteur et les droits voisins, du 30 juin 1994, précise que « *ni l'auteur, ni le propriétaire d'un portrait, ni tout autre possesseur ou détenteur d'un portrait n'a le droit de le reproduire ou de le communiquer au public sans l'assentiment de la personne représentée ou celui de ses ayants droits pendant vingt ans à partir de son décès.* »

Autrement dit, le consentement de la personne représentée sur une photo est donc un impératif préalable à toute reproduction ou diffusion (sur un blog, une page Facebook, etc). Le droit à l'image s'applique dès que la personne est reconnaissable.

### **Respect de la vie privée**

Un « blogueur » ne peut pas révéler sur son blog des éléments de la vie privée d'autrui sans leur consentement (article 22 de la Constitution). Il ne peut diffuser des faits ou des sentiments privés, ni publier des photos de personnes qui révéleraient des éléments de leur vie privée. La loi interdit de révéler le nom, prénom, date de naissance, numéro de téléphone, adresse postale, adresse électronique, adresse IP, numéro de sécurité sociale, login et mot de passe, photo, vidéo, etc.

### **Propos haineux, diffamation et harcèlement**

La loi belge réprime la diffamation, qu'elle définit comme « *le fait d'imputer méchamment à une personne un fait précis, qui est de nature à porter atteinte à l'honneur de cette personne ou à l'exposer au mépris public, et dont la preuve légale n'est pas rapportée* ».

Dans le droit belge, les actes racistes et xénophobes sont condamnés par la loi Moureaux du 08 août 1981. La loi du 23 mars 1995 réprime la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis pendant la seconde guerre mondiale. Sur internet, le protocole additionnel à la Convention sur la cybercriminalité, relatif aux actes racistes et xénophobes, condamne toute diffusion de matériel raciste ou xénophobe, défini comme « *tout matériel écrit, toute image ou toute autre représentation d'idées ou de théories qui préconise ou encourage la haine, la discrimination ou la violence contre une personne ou un groupe de personnes, en raison de la race, de la couleur, de l'ascendance ou de l'origine nationale ou ethnique, ou de la religion, dans la mesure où cette dernière sert de prétexte à l'un ou l'autre de ces éléments, ou qui incite à de tels actes* ».

**A l'Institut Marie-Immaculée, à chaque fois que nous aurons connaissance de l'utilisation d'internet selon des modalités contraires aux dispositions légales, les personnes directement concernées (notamment les membres du personnel) ainsi que l'institution déposeront toujours une plainte auprès de la police. Nous**

initierons également une procédure disciplinaire interne à l'encontre de l'élève créateur des blogs incriminés, auteur des propos problématiques, ou diffuseur du matériel illégal. Cette procédure pourrait aboutir à l'exclusion définitive de l'élève concerné.

## **B. Respect des lieux et du matériel**

- Tout élève prend soin du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit de s'asseoir sur les appuis de fenêtre et les radiateurs, d'apposer des graffitis sur les bancs, les murs, ...
- **Toute dégradation volontaire (tags, graffitis, vandalisme, vandalisme informatique, ...) est sanctionnée et l'école peut demander à l'auteur des faits de payer les réparations nécessaires.**
- La dégradation du matériel de sécurité incendie entraînera des sanctions graves et pénales. La réparation sera facturée aux parents.
- Chaque groupe est responsable de l'ordre du local qu'il occupe.

## **C. Respect de l'autorité**

L'élève a une attitude active et disciplinée. Il apporte tout le matériel nécessaire et remet, le jour fixé, les travaux demandés. Il veille à respecter le bon déroulement des cours, à ne pas perturber le travail des autres élèves, à appliquer les consignes données par le professeur.

Une décision de la Direction, du préfet, des professeurs et des éducateurs ne se discute pas au moment même. Toutefois, il est toujours possible de s'expliquer calmement, poliment et objectivement, à un moment propice, en dehors des cours.

**Le fait de ne pas avoir son journal de classe ou de ne pas vouloir le donner lorsque le professeur ou l'éducateur le demande, entraîne un jour de renvoi. De même, le refus de remettre un appareil électronique utilisé à mauvais escient à un membre de l'équipe éducative, entraîne également un jour de renvoi.**

## **D. Trajet**

Les trajets entre la maison et l'Institut doivent se faire par le chemin le plus direct et dans les temps nécessaires. Les élèves n'ont pas à s'attarder dans les commerces environnants.

Comportement correct, politesse vis-à-vis des usagers des transports publics et respect du matériel sont d'application.

<p><b>Toutes les règles sont automatiquement d'application pour toute activité scolaire organisée en dehors de l'école.</b></p>
---

## 4 Contact Parents-Ecole

Des réunions de parents sont organisées pendant l'année scolaire pour permettre aux parents de rencontrer la direction, les titulaires et les enseignants, et envisager la situation et l'évolution de l'élève en cours d'année scolaire. Les dates de ces réunions sont communiquées en début d'année scolaire via les éphémérides, dans le journal de classe.

Si vous désirez rencontrer un enseignant, il est souhaitable de prendre rendez-vous par le biais du journal de classe.

Si vous souhaitez rencontrer un membre de la Direction, veuillez prendre rendez-vous via l'accueil au 02/521 63 25 ou par mail : <[accueil@imisecondaire.com](mailto:accueil@imisecondaire.com)>

**Nous tenons à rappeler aux parents que l'école est un lieu privé et que toute intrusion pendant les cours est formellement interdite.**

## 5 Règlements spécifiques à certains cours

### A. Cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique, de natation et les activités sportives font partie de la certification globale des études pour tous les élèves et sont donc **OBLIGATOIRES**. Toute absence ou non-participation à ces cours doit être justifiée par un écrit. Un certificat médical est obligatoire pour une absence supérieure à une semaine et ne peut couvrir au maximum qu'un trimestre. En cas de prolongation, il doit être renouvelé (*cf* également pt 2, p. 6 et 7).

**L'élève dispensé assiste obligatoirement aux cours d'éducation physique et aux activités extérieures et devra réaliser un travail.**

Tenue : une tenue spécifique aux cours d'éducation physique est exigée (t-shirt blanc et sweat-shirt bleu marine), différente de celle portée pendant la journée, tant pour les vêtements que pour les chaussures. Les cheveux longs doivent être noués. **L'oubli de la tenue entraîne automatiquement une notation négative.**

**Les objets de valeur seront remis au professeur avant le début du cours.**

### B. Cours de Vie Quotidienne (3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> Services Sociaux)

L'élève doit être en possession de son matériel à chaque cours (charlotte et tablier propres, couteau bien entretenu). Le matériel est entretenu et propre ; il sera marqué (nom et prénom).

Bijoux et piercings sont strictement interdits. Les ongles doivent être coupés courts et non vernis. Les cheveux doivent être attachés.

L'élève se présente 5 minutes avant le début du cours ou avant le rendez-vous fixé par le professeur. Aucun élève n'est autorisé à quitter le lieu du cours sans l'autorisation du professeur.

### **C. Pour les autres options qualifiantes**

Un règlement spécifique à la section peut être soumis aux élèves et aux parents concernés. Ce règlement fait partie intégrante du présent Règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

## **6 Sanctions**

Les sanctions sont, pour l'élève et ses parents, l'opportunité de prendre conscience d'une situation qui se dégrade et risque de porter préjudice aux résultats scolaires, suite au non-respect des règles.

Selon la gravité des faits reprochés, les sanctions s'échelonnent comme suit :

- Les avertissements, punitions, exclusions d'un ou de plusieurs cours sont toujours mentionnés dans le journal de classe.

La retenue disciplinaire ou pédagogique est mentionnée sur le document prévu à cet effet. Ce document est signé par la personne responsable et inséré ensuite dans le dossier disciplinaire de l'élève. L'absence ou l'arrivée tardive à une retenue entraîne que celle-ci soit doublée. La récidive entraîne un ou plusieurs jours de renvoi. Toute retenue disciplinaire entraîne l'ouverture d'un dossier disciplinaire.

- Les sanctions en cas de fraude ou de tentative de fraude :
  - ✓ Lors d'une interrogation ou d'un contrôle, la copie est annulée et l'épreuve ne peut être représentée.
  - ✓ Lors des examens, la copie est annulée et entraîne un **ZERO** pour **l'ensemble de l'épreuve** concernant cette matière (pré-session ET session).
  - ✓ Ces sanctions sont aussi valables pour toute personne qui aide un autre élève lors d'une interrogation, d'un contrôle de synthèse ou d'un examen.
- Le renvoi d'un ou de plusieurs jours est décidé par la Direction et mentionné sur le document adéquat. La Direction ou le Préfet d'éducation déterminent le calendrier de renvoi.
- Le renvoi définitif et le refus de réinscription sont prononcés par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le Chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

### **Extrait du Décret « Missions »:**

*« Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le délégué du pouvoir organisateur convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 8<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.*

*La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.*

*Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.*

*Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.*

*Préalablement à toute exclusion définitive, le délégué du pouvoir organisateur prend l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.*

*L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur.*

*La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du délégué du Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.*

*L'élève, s'il est majeur, ses parents, ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.*

*Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.*

*Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. » (Extrait du Décret « Mission » 24/07/97)*

Une mesure d'écartement préventive peut s'appliquer à tous les cas graves comme par exemple : les actes de violence, le vandalisme, le racisme, le vol, le harcèlement ainsi que la possession, la création d'un blog, l'usage ou la vente d'alcool, de drogue et d'armes, prévus dans les dispositions du décret mission d'application depuis novembre 2001.

### **Dispositions concernant les faits graves (circulaire n°2327 du 2 juin 2008)**

*Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du 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 :*

1. *Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :*

- a. tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail ou de suivre les cours, même limitée dans le temps;
  - b. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou sur un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
  - c. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou membre du personnel ;
  - d. tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
  - e. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci, dans le voisinage immédiat de l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
- a. l'introduction ou la détention ou l'usage de quelque arme que ce soit ;
  - b. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques ;
  - c. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
  - d. l'introduction ou la détention de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci
  - e. l'introduction, la détention ou la consommation de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24/02/1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques ;

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social dans les délais les plus appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller d'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Enfin, l'accumulation de remarques et sanctions restées sans effet pour un comportement qui nuit au bon déroulement des cours ou à la sécurité d'autrui, sera considérée comme un fait qui pourrait être sanctionné par une exclusion définitive.

## 7 Assurances

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé au plus vite au secrétariat de l'école et par tout moyen possible (téléphone, courriel, fax)

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

A. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- ✓ les membres du Pouvoir Organisateur
- ✓ le Chef d'établissement
- ✓ les membres du personnel
- ✓ les élèves
- ✓ les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait du jeune.

La couverture en responsabilité civile sur le chemin de l'école ne couvre que les actes involontaires ou accidentels.

**! Attention ! L'école n'est nullement responsable des dégâts matériels et corporels causés par la faute d'un élève vis-à-vis d'un de ses condisciples. Nous conseillons à cet effet, à tous les parents, de prendre une assurance familiale qui couvre des frais résultant des dégâts causés au matériel ou aux vêtements des élèves ou des professeurs de l'école.**

B. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir copie du contrat d'assurance.

## II REGLEMENT DES ETUDES

### 1 Informations communiquées par le professeur 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 des apprentissages différenciés au 1<sup>er</sup> degré ;
- ✓ L'organisation des assistances dans certains cours ;
- ✓ Le matériel scolaire nécessaire pour chaque élève à chaque cours.

### 2 Evaluation

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

#### A. Les fonctions de l'évaluation

L'évaluation a **deux fonctions** :

1. Fonction de conseil :

Cette fonction a pour but d'informer l'élève sur la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. Il peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de la formation ; elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.

Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.

2. Fonction de certification :

Celle-ci s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

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

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

En fin de degré ou d'année, 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 l'année.

## B. Les supports d'évaluation

Les supports d'évaluation sont :

- ✓ les travaux écrits et oraux, qu'ils soient personnels ou de groupe,
- ✓ les travaux à domicile,
- ✓ les expériences de laboratoire, les travaux pratiques (section professionnelle)
- ✓ les stages et rapports de stages,
- ✓ les interrogations,
- ✓ les contrôles et les examens.

## C. Le système de notation

- Tous les travaux, interrogations, contrôles et examens sont évalués soit par une note, soit par une appréciation. En principe, un contrôle de synthèse est réalisé pour chaque cours avant chaque bulletin.
- Fréquence des bulletins : voir éphémérides figurant au journal de classe.
- L'ensemble des notes et appréciations des travaux, interrogations et contrôles certificatifs constituent la note globale reprise par branche dans le bulletin aux différentes périodes.
- Les examens de Noël et de juin figurent au bulletin dans les colonnes correspondantes.
- Dans certaines sections, un total global des différentes notes est calculé en fin d'année et est traduit en pourcentage.

## D. Organisation des sessions d'examens

Au 1<sup>er</sup> degré commun :

a) Noël :

- en 1<sup>ère</sup> année commune : évaluation continue de septembre à décembre ; pas de matinées spéciales « d'examens »
- en 2<sup>ème</sup> année commune : matinées spéciales d'examens, espacées et insérées entre des journées de cours

b) juin :

- en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : matinées spéciales d'examens

Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, deux sessions sont organisées au cours de l'année : décembre et juin.

Après la délibération de juin, le Conseil de classe **peut** octroyer des examens de seconde chance aux élèves des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de transition et de qualification technique, ainsi qu'aux élèves de 7<sup>e</sup> année de qualification professionnelle.

En cas de circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la Direction, l'Institut peut octroyer des examens lors d'une session ultérieure.

Cas particuliers :

- En cas d'absence le jour d'un contrôle de synthèse ou d'un examen, se référer au règlement d'ordre intérieur (page 7, point 6).
- Toute fraude ou de tentative de fraude est sanctionnée d'un zéro pour la globalité de l'épreuve.
- Les examens non présentés, dont l'absence est motivée par un certificat médical, pourront être présentés ultérieurement selon des modalités fixées par le Conseil de classe ou la Direction.

## **E. Organisation de stages**

Les stages font déjà souvent partie de la formation de l'élève, et sont obligatoires pour certains métiers. Pour d'autres, il s'agit d'un choix d'école. Dans les deux cas, les stages interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

Deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire : le maître de stage et le tuteur.

Le maître de stage est un membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève. Le tuteur est désigné par le milieu professionnel et est la référence de l'élève sur le lieu de stage.

Une convention de stage est établie entre l'élève stagiaire (ou ses parents s'il est mineur), l'établissement scolaire et le milieu professionnel.

Un carnet de stage accompagne l'élève sur le lieu de stage, est tenu par le maître de stage et le tuteur et constitue un moyen de communication entre les partenaires.

Les stages s'effectuent pendant la période scolaire et horaire d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe), avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour. Les stages de nuit sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront l'être qu'un dimanche sur deux.

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève, et 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 de pratique accompagnée, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret du 05/12/2013.

L'appréciation du Jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, le Jury 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 et des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG (option de base groupée).

### 3 Conseil de classe

#### A. Définition, composition, compétences

Le Conseil de Classe est composé de la Direction et des enseignants d'un groupe classe. Son rôle est d'évaluer la formation, de proposer des remédiations éventuelles et de se prononcer quant au passage dans l'année supérieure.

Les Conseils de Classe se réunissent sous la présidence du Chef d'établissement ou de son délégué.

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

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois dans une classe au cours de l'année scolaire peut également y assister avec voix consultative.

#### B. Rôle d'accompagnement et d'orientation

- **Au terme des huit premières années de la scolarité (soit à la fin du 1<sup>er</sup> degré secondaire) :** le Conseil de Classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le Centre P.M.S. et les parents. Il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement.
- **Au cours et au terme des études secondaires de transition :** L'orientation associe les enseignants, les Centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de Classe.
- **Au cours et au terme des études secondaires techniques et professionnelles :** L'orientation associe les enseignants, les Centres P.M.S., les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de Classe.

#### C. Missions du Conseil de Classe

- **En début d'année**  
Le conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'Admission qui est chargé, par le Chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.
- **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 des 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. A, B ou C.

*Remarque* : les Conseils de Classe de fin de trimestre sont organisés dans les temps impartis par décret pour l'organisation des sessions de bilans, des conseils de classe y afférents et des recours.

## **D. Décisions prises par le Conseil de Classe**

Les décisions du Conseil de Classe sont collégiales, solidaires et d'une portée individuelle.

## **E. Eléments pris en compte par le 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.

## 4 Indicateurs de réussite

Le Conseil de Classe fonde sa décision sur l'évaluation de la capacité de l'élève à pouvoir suivre les cours de l'année supérieure.  
Il prend en compte les résultats scolaires et l'ensemble des observations des enseignants.

### Fin du 1<sup>er</sup> degré

#### 1. Réussite

La réussite est constatée si ces **TROIS** indicateurs sont rencontrés :

- **60 % de moyenne générale pondérée au total de l'année**  
et
- **Réussite des épreuves reprises au CE1D**  
et
- **Aucun échec « grave » (*seuil d'échec grave 40%*)**

#### 2. Echec

L'échec est constaté si **UN** de ces trois indicateurs est rencontré

- **Moins de 50 % de moyenne générale pondérée de l'année**  
ou
- **1 échec grave (<40%) dans une matière du CE1D**  
ou
- **6h de cours hors CE1D en échec grave (< 40%)**

3. Les cas non repris sont soumis à la délibération qui pourra, suivant les cas, décider de la réussite ou l'échec.

## 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de Qualification Technique 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de Transition générale ou technique

Après la délibération de juin, le Conseil de classe peut octroyer des examens de seconde chance aux élèves des **2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés de transition et de qualification technique**.

Ces élèves auront donc une possibilité supplémentaire de se rattraper dans un maximum de trois cours tant que la moyenne générale de juin est supérieure à **55%** et/ou que le nombre d'heures en échec n'est pas supérieur à un quart du volume horaire (voir tableau ci-dessous).

Les examens de seconde chance sont organisés les deux premiers jours ouvrables de septembre.

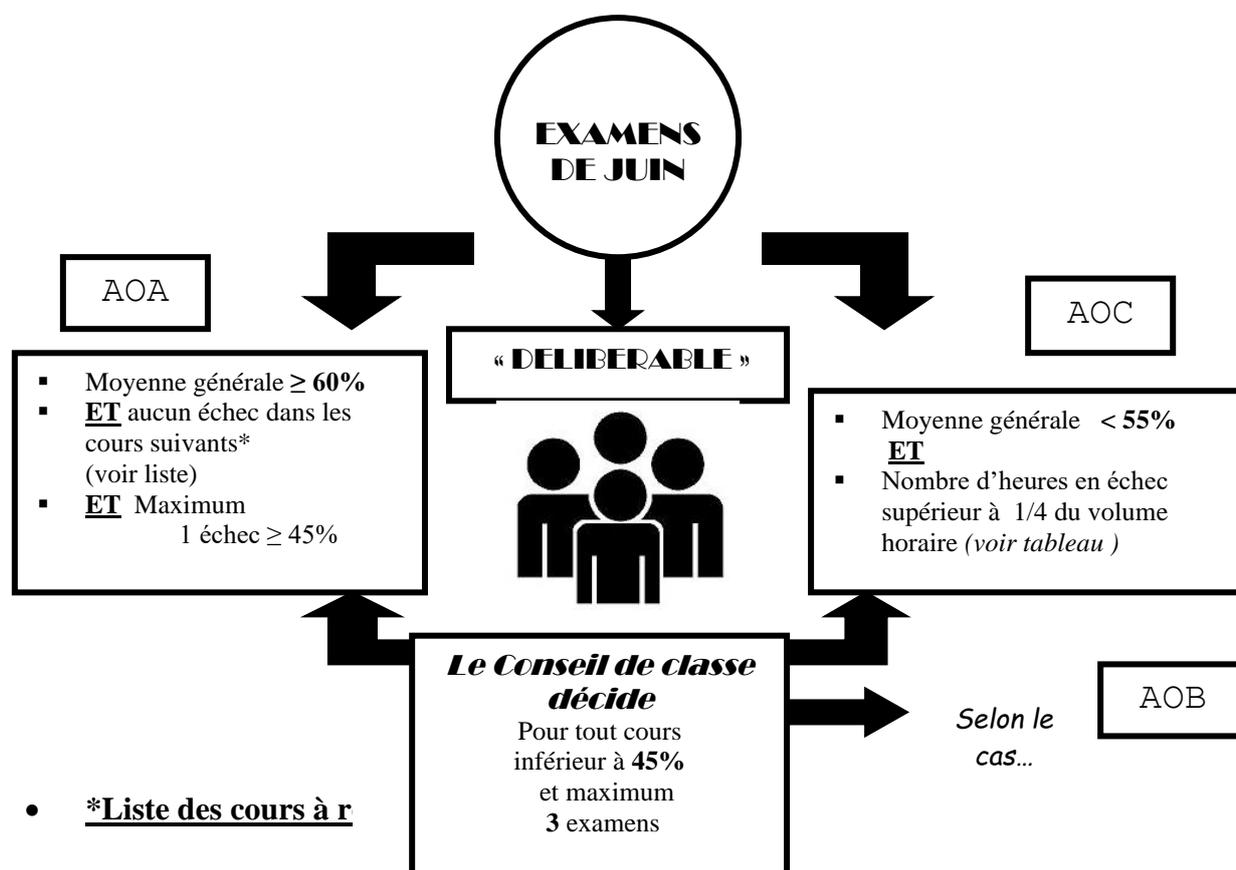
Un quart du volume horaire correspond à :

3-4 langues	3-4 sciences..	3-4 sea	3-4tq gestion	3-4tq tech.soc	5-6 langues.	5-6 sciences.	5-6 sea	5-6tq compta	5-6q tech.soc
8 h	8 h	9 h	8 h	9 h	9 h	9 h	9 h	9 h	9 h

**Pour le 3<sup>ème</sup> degré « technicien/technicienne en comptabilité »** : suite au nouveau décret du 26 mars 2009, la direction et l'équipe pédagogique de la section Comptabilité ont mis en place de nouveaux dispositifs d'évaluation en vue de la qualification technique.

Des épreuves de qualifications sont étalées sur la 5<sup>e</sup> et la 6<sup>e</sup> année.

Parents et élèves sont régulièrement informés des nouvelles modalités.



- En 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> Sciences : Sciences (6h), Mathématiques (5h), Français (5h)
- En 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> Langues : Néerlandais (4h+2h), Anglais (4h +2h), Français (5h)
- En 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> Sciences économiques appliquées : Comptabilité et informatique de gestion (4h), Sciences économiques (4h), Français (5h)
- En 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> TQ Gestion : Economie de l'entreprise (4h), Bureautique (4h), Techniques d'accueil, d'organisation et secrétariat (2h), Français (4h)
- En 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> TQ Techniques sociales : Education à la santé (2 et 3 h), Expression communication (4h), Français communication (2h), Enquêtes, visites et séminaires (2h), Initiation à la vie professionnelle et sociale (2 et 3 h), Français (4h)
- En 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Sciences : Sciences (6h), Mathématiques (6h), Français (4h)
- En 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Langues : Néerlandais (4h), Anglais (4h), Allemand (4h), Espagnol (2h), Français (4h)
- En 5<sup>e</sup> Sciences économiques appliquées : Droit et législation (2h), Comptabilité et informatique de gestion (2h), Economie de l'entreprise et informatique (2h), Economie générale (2 h), Français (4h)
- En 6<sup>e</sup> Sciences économiques appliquées : Economie de l'entreprise et informatique (4 h), Economie générale (4h), Français (4h)
- En 5<sup>e</sup> TQ Comptabilité : Informatique de gestion (6h), Techniques comptables et outils de gestion (8h), Français (4h)
- En 6<sup>e</sup> TQ Comptabilité : Question juridiques, économiques et sociales (4h), Exercices pratiques de comptabilité et gestion (7h), Activités d'insertion professionnelle (2h), Français (4h)
- En 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Techniques sociales : Techniques informatiques appliquées au secrétariat social (2h), Enquêtes, visites et séminaires (2 h ), Education à la santé (2h), Formation sociale (4h), Psychologie appliquée (4h), Français (4h)

## 2<sup>e</sup> degré professionnel : Section Services Sociaux

- Principe de la cote « Etoilée » : lorsque la cote de l'examen de juin est supérieure à celle de la moyenne de l'année, c'est la cote de juin qui est indiquée dans le bulletin et qui est prise en considération pour la délibération.  
La cote étoilée ne vaut pas pour les cours artistiques, ni pour les cours d'éducation physique.

### 1. Réussite = AOA

La réussite est constatée si ces **quatre** indicateurs sont rencontrés :

- 55 % de moyenne générale au total de l'année
- et
- 50 % en français et 50 % dans les cours d'option : 'Education à la santé' - 'Vie quotidienne'
- et
- Aucun d'échec « grave » (*seuil d'échec grave 40%*)
- et

- Maximum 25 % de l'horaire en situation d'échec.

## 2. Echec = AOC

L'échec est constaté si **un** de ces trois indicateurs est rencontré :

- Moins de 50 % de moyenne générale au total de l'année
- ou**
- 10 heures de cours ou 4 matières en situation d'échec au total de l'année
- ou**
- Plus d'un échec « grave » (*seuil d'échec grave inférieur à 35%*)

Les cas non repris sont soumis à délibération, qui pourra suivant les cas, mener à l'AOA, à l'AOB ou à l'AOC

### 3<sup>e</sup> degré professionnel : Section Puériculture

- Principe de la cote « Etoilée » : lorsque la cote de l'examen de juin est supérieure à celle de la moyenne de l'année, c'est la cote de juin qui est indiquée dans le bulletin et qui est prise en considération pour la délibération.  
La cote étoilée ne vaut pas pour les cours artistiques, ni les cours d'éducation physique.
- Pour les élèves de 7<sup>e</sup> Professionnelle Puériculture : en délibération de juin, le Conseil de classe peut octroyer des examens de seconde chance.  
Les élèves concernés auront donc la possibilité de se rattraper dans un maximum de trois cours tant que la moyenne générale de juin est supérieure à 55% et que le nombre d'heures en échec n'est pas supérieur à un quart du volume horaire, soit 7h. Les examens de seconde chance sont organisés les deux premiers jours ouvrables de septembre.

#### Finalité de l'option : macro-compétence

« *Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le/la Puériculteur(-trice) :*

- *adopte des attitudes (savoir-être) personnelles et professionnelles adéquates*
- *assure, en toute autonomie, la prise en charge (éveil, éducation, soins d'hygiène et de confort) des enfants de la naissance à 6 ans dans un milieu d'accueil de la petite enfance*

*dans le respect des règles professionnelles en justifiant tous ses choix d'actes et d'attitudes sur base des connaissances, observations, expériences, ... »*

Suite au nouveau décret du 26 mars 2009, la Direction et l'équipe pédagogique de la section Puériculture ont mis en place de nouveaux dispositifs d'évaluation en vue de la qualification professionnelle. Des épreuves de qualifications sont étalées sur la 6<sup>e</sup> et la 7<sup>e</sup> année.

Le but de ces épreuves est de juger de la capacité de l'élève à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Elles se distinguent d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elles se rapportent aux connaissances et aux savoir-faire orientés vers l'activité

professionnelle. Elles ne comportent pas d'interrogations systématiques sur les matières enseignées dans les différentes branches. Elles ne sont pas destinées à évaluer l'aptitude de l'élève à poursuivre des études à un niveau supérieur.

Les épreuves de qualification consistent en une série de « situations d'intégration professionnellement significatives » (SIPS) qui font appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle liée à l'option.

Il y a lieu de s'assurer également que les élèves ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité, de la déontologie,...

Les épreuves comportent des stages et des travaux.

Les modalités sont définies dans le planning qui est remis en temps utile aux parents et aux élèves.

Les SIPS sont programmées sur l'ensemble du degré et interviennent toutes dans l'attribution du certificat de qualification.

Parents et élèves seront régulièrement tenus au courant des nouvelles modalités.

- - -

Préalables : seuil de réussite fixé à 60% pour tous les cours de l'option

seuil de réussite fixé à 50% en français pour 5<sup>e</sup> année, à 60% en 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup>

### 1. Réussite = AOA

La réussite est constatée si ces **quatre** indicateurs sont rencontrés :

- 60 % de moyenne générale au total de l'année
- et**
- aucun échec inférieur au seuil de réussite moins 10 points
- et**
- maximum 5h de l'horaire ou 2 cours en situation d'échec
- et**
- réussite des stages

### 2. Echec = AOC

L'échec est constaté si **un** de ces trois indicateurs est rencontré :

- moins de 55 % de moyenne générale au total de l'année
- ou**
- 7 heures de cours ou 3 matières en situation d'échec au total de l'année
- ou**
- plus d'un échec « grave » (*seuil de réussite moins 15 points*)

### 3. Les cas non repris sont soumis à délibération, qui pourra mener à l'AOA ou à l'AOC.

L'évaluation des stages est certificative, c'est-à-dire qu'elle intervient dans la décision du conseil de classe. La **non-réussite des stages peut constituer une cause d'échec en fin d'année scolaire** et le refus de la réinscription dans la même option à l'Institut. Les stages restent obligatoires si l'élève recommence l'année scolaire.

## 2<sup>e</sup> degré professionnel : Section Cuisine/Salle

\* **Principe de la cote « Étoilée »** : lorsque la cote de l'examen de juin est supérieure à celle de la moyenne de l'année, c'est la cote de juin qui est indiquée dans le bulletin et qui est prise en considération pour la délibération.

La cote étoilée ne vaut pas pour les cours artistiques, ni pour les cours d'éducation physique, ni pour les cours de pratique.

### 1. Réussite = AOA

La réussite est constatée si ces **quatre** indicateurs sont rencontrés :

° 50% de moyenne générale au total de l'année

**et**

° 50% en français et 50% dans les cours d'option (technologie salle, technologie cuisine, œnologie et expression et communication)

**et**

° aucun échec « grave » (seuil d'échec grave 40%)

**et**

° maximum 25% de l'horaire en situation d'échec.

### 2. Échec = AOC

L'échec est constaté si un de ces indicateurs est rencontré :

° Moins de 50% de moyenne générale au total de l'année

**ou**

° 8 heures de cours hors cours pratiques ou 4 matières en situation d'échec au total de l'année, soit un échec dans un des cours de pratique (pratique salle ou pratique cuisine), soit 4 matières en situation d'échec à l'année.

Les cas non repris sont soumis à délibération, qui pourra, suivant les cas, mener à l'AOA, à l'AOB ou à l'AOC.

## 3<sup>e</sup> degré professionnel : Section Restaurateur/Restauratrice et 7<sup>e</sup> année complémentaire en Techniques spécialisées en Restauration

\* **Principe de la cote « Étoilée »** : lorsque la cote de l'examen de juin est supérieure à celle de la moyenne de l'année, c'est la cote de juin qui est indiquée dans le bulletin et qui est prise en considération pour la délibération.

La cote étoilée ne vaut pas pour les cours d'éducation physique, ni pour les cours pratiques (pratique salle et pratique cuisine), ni pour les stages.

En délibération de juin, le Conseil de classe peut octroyer des examens de seconde chance. Les élèves concernés auront donc la possibilité de se rattraper dans un maximum de trois cours tant que la moyenne générale de juin est supérieure à 50% et que le nombre d'heures en échec n'est pas supérieur à un quart du volume horaire, soit 8 heures.

Les examens de seconde chance sont organisés les deux premiers jours ouvrables de septembre.

**Finalité de l'option : macro-compétence** (Les attitudes)

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le/la commis(e) de salle et/ou de cuisine développera à travers la découverte et l'apprentissage de techniques nouvelles, ou à travers la maîtrise approfondie de techniques déjà abordées au cours des années antérieures, **l'autonomie, la créativité, la communication adaptée, l'organisation et la planification des tâches, la dextérité spécifique** tout en ajoutant à cela la **gestion** d'un commerce spécialisé. À cet effet, des épreuves de qualification sont programmées en 6<sup>e</sup> année Restaurateur (qualification art culinaire, salle et œnologie).

Suite au Décret du 26 mars 2009, la Direction et l'équipe pédagogique de la section ont mis en place de nouveaux dispositifs d'évaluation en vue de la qualification professionnelle. Des épreuves de qualification sont étalées sur la 6<sup>e</sup> et la 7<sup>e</sup> année.

Le but de ces épreuves est de juger de la capacité de l'élève à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Elles se distinguent d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elles se rapportent aux connaissances et aux savoir-faire orientés vers l'activité professionnelle. Elles comportent des interrogations systématiques sur les matières enseignées dans les différentes branches (technologie cuisine et technologie salle).

Les épreuves de qualification consistent en une série de « Situations d'intégration professionnellement significatives » (SIPS) qui font appel à un ensemble de savoir-faire et de connaissances pour l'exécution d'un travail en rapport avec une activité professionnelle liée à l'option. Il y a lieu de s'assurer également que les élèves ont une connaissance suffisante des règles fondamentales à respecter dans le domaine de la sécurité et de la déontologie notamment.

Les épreuves comportent des stages et des travaux. Les modalités sont définies dans le planning qui est remis en temps aux parents et aux élèves.

Les SIPS sont programmés sur l'ensemble du degré et interviennent toutes dans l'attribution du certificat de qualification.

Parents et élèves sont régulièrement tenus au courant des nouvelles modalités.

Au terme de la 6<sup>e</sup> année restauration, les élèves peuvent obtenir le certificat complémentaire de gestion qui leur permettra d'avoir un accès à la profession de restaurateur.

**Critères de réussite du Certificat Complémentaire de Gestion :** 50% de réussite en juin sinon, l'élève pourra présenter un examen de seconde chance au mois de septembre de l'année scolaire en cours.

**Préalable :** seuil de réussite fixé à 50% pour tous les cours de l'option.  
seuil de réussite fixé à 50% en français pour la 5<sup>e</sup> année,  
et à 60% pour les 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années.

### 1. Réussite = AOA

La réussite est constatée si ces **quatre** indicateurs sont rencontrés :

\* 50% de moyenne générale au total de l'année

**et**

\* aucun échec inférieur à 40%

**et**

\* maximum 8h de l'horaire, soit 3cours en situation d'échec

**et**

\* réussite des stages et des cours de pratique (art culinaire, pratique salle, pratique cuisine et œnologie).

### 2. Échec = AOC

L'échec est constaté si **un** de ces trois indicateurs est rencontré :

\* moins de 55% de moyenne générale au total de l'année

**ou**

\* plus de 8h de cours ou 4matières en situation d'échec au total de l'année

**ou**

\* plus d'un échec « grave » (seuil de réussite en-dessous de 35%).

### 3. Les cas non repris

Les cas non repris sont soumis à délibération, qui pourra, selon le cas, mener à l'AOA ou à l'AOC.

L'évaluation des stages est certificative, c'est-à-dire qu'elle intervient dans la décision du conseil de classe. La non-réussite des stages peut constituer une cause d'échec en fin d'année scolaire et peut entraîner le refus de la réinscription à l'Institut.

### 4. Critères de réussite des stages

Cf. carnet d'évaluation des stages.

## **5 Communication et suivi des décisions du Conseil de Classe**

### **A. Les travaux de récupération**

Le Conseil de Classe peut proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé des travaux complémentaires destinés à combler des lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, ...

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à

l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.  
Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juin.

## **B. Mode de communication des décisions prises au Conseil de Classe**

Fin juin le bulletin est remis à l'élève ou à ses parents avec la notification de son attestation A, B ou C ainsi que d'un éventuel avis d'orientation.

### **Pour les élèves de classes terminales :**

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le Chef d'établissement ou le titulaire prend contact dans les plus brefs délais avec les élèves qui se sont vus délivrer des attestations C, et s'ils sont mineurs, avec leurs parents.

## **C. Dispositions légales quant à la motivation des attestations d'orientation B et C**

Nonobstant le huis clos et le secret de la délibération, le Chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction, si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents, si l'élève est mineur.

## **D. Dispositions légales quant à la consultation des copies**

L'élève majeur ou s'il est mineur, ses parents, peuvent consulter autant que faire se peut, en présence d'un professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe.

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.

## **E. Organisation d'une procédure de recours interne en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe**

Si les parents ou l'élève majeur sont amenés à contester la décision du Conseil de Classe, ils déposent en mains propres un **recours écrit avec accusé de réception** à l'attention du Chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation, **le mardi 26 juin entre 12h et 16h, le mercredi 27 juin de 8h30 à 12h et le jeudi 28 juin de 8h30 à 12h.** Cette déclaration est signée par les parents ou l'élève majeur.

Pour examiner la recevabilité de la demande, le Chef d'établissement convoque une commission locale.

Si le recours est recevable (nouveaux éléments probants, vice de forme), le Chef d'établissement convoquera un nouveau Conseil de Classe pour qu'il reconsidère sa

décision à la lumière des informations reçues. Légalement, seul le Conseil de Classe pourra prendre la responsabilité de réformer sa première décision.

Le 3 juillet au plus tard, cette décision sera notifiée par envoi recommandé et normalisé aux parents ou à l'élève majeur.

Pour la session de septembre : procédure identique à celle de juin. Date limite pour le dépôt des recours internes : 48h ouvrables après la communication des résultats en cas de session prolongée.

## **F. Organisation d'une procédure de recours externe en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe**

Si la procédure interne est épuisée et en cas de désaccord, les parents ou l'élève majeur peuvent introduire, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision, un recours externe. Celui-ci doit comprendre une motivation précise et toute pièce de nature à éclairer le Conseil de Recours à l'adresse suivante et **par lettre recommandée** :

Direction générale de l'Enseignement Obligatoire  
Conseil de recours de l'Enseignement Confessionnel  
Bureau 1F143  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

**Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au Chef d'établissement concerné.**

## **G. Procédure à suivre en cas de contestation des décisions du Jury de Qualification**

Les classes concernées par ces dispositions sont : la 6<sup>ème</sup> Qualification « Technicien(ne) Comptable », la 6<sup>ème</sup> Professionnelle « Restaurateur-Restauratrice », la 7<sup>ème</sup> Professionnelle « Puériculture ».

La circulaire du 12/03/2013 de la Fédération Wallonie-Bruxelles prévoit une **procédure de conciliation interne** en ce qui concerne les décisions prises par le Jury de Qualification. Les parents ou l'élève majeur peuvent introduire un recours écrit avec accusé de réception à l'attention du Chef d'Etablissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation, **au plus tard deux jours ouvrables** après la proclamation des résultats et durant les heures d'ouverture normale de l'école. Cette déclaration est signée par les parents ou l'élève majeur.

Le Chef d'Etablissement convoque une commission interne afin d'examiner la recevabilité de la demande. Si le recours est recevable **nouveaux éléments probants, vice de forme**, le Chef d'Etablissement convoquera à nouveau le Jury de Qualification au complet pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des informations reçues. Légalement, seul le Jury de Qualification pourra prendre la responsabilité de réformer sa première décision. Le 1<sup>er</sup> juillet au plus tard, cette décision sera notifiée par envoi recommandé aux parents ou à l'élève majeur.

**Le refus d'octroi du certificat de qualification ne pourra toutefois pas faire l'objet d'un recours externe.**

## 6 Sanction des études

### A. Notion d'élève régulier

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que notifié, 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 assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd sa qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée.

L'inscription d'un élève libre dans un établissement relève de l'appréciation du Chef d'établissement et est soumis au contrat liant l'école, l'élève ou ses parents, s'il est mineur.

Un élève libre ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1<sup>ère</sup> C ou une attestation A, B ou C. De même, le Certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S. ne peuvent pas lui être délivrés. L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le Chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

### B. Présence des élèves

Puisque la sanction des études est liée à la régularité des élèves, le règlement des études renvoie aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité.

### C. Définitions : forme, section et orientation d'études

Par « forme » d'enseignement, on entend :

- ✓ enseignement général,
- ✓ enseignement technique,
- ✓ enseignement artistique,
- ✓ enseignement professionnel.

Par « section » d'enseignement, on entend :

- ✓ enseignement de transition,
- ✓ enseignement de qualification.

Par « orientation » d'études ou « subdivision », on entend :

- ✓ option de base simple,
- ✓ option de base groupée.

### D. Conditions d'obtention des différentes attestations et titres

### Au 1<sup>er</sup> degré :

- Au terme de la 1<sup>ère</sup> Commune, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises, ainsi qu'une décision d'orientation vers une 2<sup>e</sup> commune adaptée à ses besoins
- Au terme du premier degré comprenant la 2<sup>ème</sup> Commune :
  - attribution du Certificat d'Etudes du 1<sup>er</sup> degré (CE1D), autorisant l'accès à toutes les formes et sections d'enseignement du 2<sup>e</sup> degré.
  - non attribution du Certificat d'Etudes du 1<sup>er</sup> degré, motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études. Lorsque les conditions d'admission autorisent néanmoins l'accès au 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe définit les formes et sections auxquelles l'élève peut accéder en 3<sup>e</sup> année secondaire.

### Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés :

Tout au long de ses études, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C au terme de l'année d'étude ou du degré.

- L'attestation d'orientation **A** (A.O.A.) fait état de la réussite d'une année ou d'un degré et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- L'attestation d'orientation **B** (A.O.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. Une A.O.B. ne sera jamais délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année organisée au troisième degré de transition.

La restriction mentionnée sur l'A.O.B. peut être levée :

- par réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
  - par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation. Ce redoublement n'est pas autorisé au terme du premier degré comprenant la 2<sup>ème</sup> C.
  - 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 section d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.
- L'attestation d'orientation **C** (A.O.C.) marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Dans un souci de transparence, toutes les attestations B et C sont motivées.

## **E. Certificats délivrés par l'école**

### Certificats délivrés par le Conseil de Classe:

- Au terme de la 1<sup>e</sup> ou de la 2<sup>e</sup> différenciée, après réussite de l'épreuve externe certificative : certificat d'études de base (CEB)
- Réussite du 1<sup>er</sup> degré commun : certificat d'enseignement du 1<sup>er</sup> degré (CE1D).
- Réussite de la 4<sup>ème</sup> générale : certificat d'enseignement secondaire du 2<sup>ème</sup> degré (CESDD).
- Réussite de la 6<sup>ème</sup> générale, transition : certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS).
- Réussite de la 6<sup>ème</sup> professionnelle : certificat d'étude de 6<sup>ème</sup> professionnelle.
- Réussite de la 6<sup>ème</sup> professionnelle Restaurateurs-Restauratrices : certificat de complément de connaissance de gestion (CCCG).
- Réussite de la 7<sup>ème</sup> professionnelle : certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS permettant l'accès à l'enseignement supérieur de type court).
- Réussite de la 7<sup>ème</sup> professionnelle Puéricultrice : certificat de complément de connaissance de gestion (CCCG).

### Certificats délivrés par un jury de qualification:

- Réussite de la 6<sup>ème</sup> qualification « Technicien(ne) en comptabilité » : certificat de qualification (CQ6).
- Réussite de la 6<sup>ème</sup> professionnelle « Hôtellerie-restauration » : certificat de qualification (CQ6).
- Réussite de la 7<sup>ème</sup> professionnelle « Puériculture » : certificat de qualification (CQ7).

## **7 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 en cours d'année.