



Collège
Saint-François d'Assise

Collège Saint-François d'Assise - TUBIZE

Association sans but lucratif - Enseignement secondaire libre subventionné

Collège Saint-François d'Assise TUBIZE

Règlement Général des Etudes

1	Introduction.....	3
2	Organisation des études	3
2.1	Description de la structure de l'enseignement	3
2.2	Définition de la notion d'élèves réguliers et régulièrement inscrits	3
2.3	La gestion des élèves ayant dépassé 20 ½ jours d'absences injustifiées au D2, D3 et D4	4
2.4	Aménagements raisonnables, décret du 7 décembre 2017	4
2.5	Les DIP (documents d'intention pédagogique).....	4
2.6	Organisation des stages	5
3	Un travail scolaire de qualité	5
4	Système d'évaluation des études.....	6
4.1	Une fonction de conseil (évaluation formative)	6
4.2	Une fonction de certification (évaluation sommative)	6
4.3	Pour les élèves débutant dans le tronc commun	6
4.4	Pour les élèves en 2C, 2S et 2 ^{ème} différenciée inscrits pour l'année 2026- 2027	6
4.5	En cas d'absence à une évaluation formative/certificative	7
4.6	En cas d'absence lors des stages	7
5	Communication liée aux apprentissages	7
5.1	Périodes d'apprentissage	7
5.2	Rencontres avec les parents	7
6	Conseils de classe, délibérations et décisions de fin d'année.....	8
6.1	Le conseil de classe	8
6.2	Les attestations d'orientation	8
6.3	Les décisions du Conseil de classe délibératif	8
6.4	Dispositions particulières pour les élèves inscrits en 2C, 2S et 2 ^{ème} différenciée pour l'année 2026-2027 9	9
7	Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) - Épreuves de qualification	10
7.1	Sanctions des études en fin de 4 ^{ème} PEQ.....	10
7.2	Sanctions des études en fin de 5 ^{ème} PEQ.....	11
7.3	Sanctions des études en fin de 6 ^{ème} PEQ / 7 ^{ème}	11
7.3.1	Jury de qualification	11
7.3.2	Mission spécifique : Validation des UQ	11
7.3.3	Délivrance du (des) Certificat(s) de qualification :	12
8	PSSA (parcours de soutien spécifique aux apprentissages) et DFP (dispositif de fin de parcours)	12
9	Dispositions légales quant à la possibilité d'examiner ses copies	12
10	Procédures de conciliation interne et recours externes	13
10.1	Formalités	13
10.2	Concrètement.....	13
10.3	Recours externe contre les décisions du conseil de classe	13
11	Changement d'orientation en cours d'année	13
12	Commission d'homologation	13
13	Dispositions finales	14
14	PMS	14

1 Introduction

Le règlement général des études du Collège Saint-François d'Assise, conforme au Décret missions du 24 juillet 1997 sur les missions de l'école et au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire de mai 2019, a pour objet de vous informer :

- D'une part, de notre mode de fonctionnement, de nos exigences et de nos attentes en matière d'étude, ainsi que de notre organisation pédagogique ;
- D'autre part, d'une série de règles qui concernent tout l'enseignement secondaire dans la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il s'adresse aux élèves mineurs et majeurs qui fréquentent notre école ainsi qu'à leurs parents.

Le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante : « les parents, la/les personne(s) investie(s) de l'autorité parentale ou qui assume(nt) la garde de l'élève ».

L'école est un lieu de vie pour le jeune, vécu sur un mode particulier : celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Au-delà de ces règles utiles et importantes, ce qui nous semble essentiel, c'est l'esprit de dialogue et de collaboration que nous voulons vivre au Collège Saint-François d'Assise.

Le projet éducatif de l'école met en évidence notre volonté de rendre progressivement l'élève autonome dans sa tâche de formation.

2 Organisation des études

2.1 Description de la structure de l'enseignement

A partir du 24 août 2026, l'élève qui entre dans l'enseignement secondaire est inscrit dans le tronc commun. Ce tronc commun dure 3 ans (S1, S2, S3).

Formes et sections

À l'issue du tronc commun, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- Général (section de transition) ;
- Technique (section de transition ou qualification) ;
- Professionnel (section de qualification).

Orientation d'études

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

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

Visées

Les sections de transition (générales ou techniques) préparent à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur s'il l'élève a obtenu son CESS.

2.2 Définition de la notion d'élèves réguliers et régulièrement inscrits

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 (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées **et ne peut pas revendiquer la sanction des études c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son parcours scolaire.**

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

2.3 La gestion des élèves ayant dépassé 20 ½ jours d'absences injustifiées au D2, D3 et D4

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens. Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année. Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur. Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Le cas échéant, l'élève peut prétendre à la sanction des études.

2.4 Aménagements raisonnables, décret du 7 décembre 2017

Tout élève du Collège bénéficie du dispositif : pratiques inclusives de base (PIB) élaborées en concertation avec le pôle territorial HEDERA. Il s'agit d'aménagements raisonnables de base communs à tout élève. Ce document se trouve dans le journal de classe.

Si cela s'avère nécessaire, un élève qui présente un ou plusieurs besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- Sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé,
- Les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic émis par un professionnel de la santé (logopède, neuropédiatre, neuropsychologue).

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole **signé** par les référentes AR et/ou la direction et par les parents.

Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Ceux-ci peuvent être :

- Soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- Soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire),
- Soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...)

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, tout au long de son apprentissage et au moment des évaluations/examens des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année. Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec les référentes AR via un mail sur CABANGA ou via le document remis en début d'année.

2.5 Les DIP (documents d'intention pédagogique)

En début d'année, chaque professeur informe par écrit l'élève et ses parents :

- Des objectifs de ses cours (conformément aux programmes) ;
- Des attitudes, des compétences et des savoirs à acquérir ;
- Des moyens d'évaluation utilisés ;
- Des règles suite aux retards et à une absence à une évaluation programmée
- Des critères de réussite pour le passage vers l'année supérieur ;
- Des remédiations ;
- Du matériel pédagogique que les élèves doivent acquérir pour pouvoir suivre le cours ;
- Des règles de sécurité à respecter dans les ateliers, les laboratoires et les salles d'éducation physique.
- Du contenu du travail à domicile ;
- Des conditions de l'utilisation de l'IA.

2.6 Organisation des stages

Les élèves de l'enseignement de qualification professionnelle ou technique effectuent au cours de leur 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} ainsi qu'en 7^{ème} des stages qui selon la section suivie par l'élève sont organisés sur toute l'année scolaire.

Ces stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel.

Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent dans le processus d'évaluation des élèves tant au niveau de leur qualification que du C6P ou du CESS.

La délivrance du certificat de qualification (CQ) n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret. Les élèves dispensés de stages dans le cadre des OBG : Puériculteur/Puéricultrice ne pourront jamais se voir délivrer le certificat de qualification.

Un document reprenant l'organisation des stages est remis en début de chaque année par les professeurs d'option et est présenté lors d'une réunion de parents à la rentrée (cette réunion prévue dans le courant du mois de septembre).

3 Un travail scolaire de qualité

Voici ce que le Collège attend :

1° satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant :

- a. les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ;
- b. les horaires ;
- c. le matériel demandé par le Collège (cartable/manuels/...)
- d. les échéances et les délais ;
- d. les consignes données sans exclure le sens critique ;

2° développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;

3° accepter l'appartenance à un groupe en ce compris :

- a. le respect des adultes et des autres élèves ;
- b. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

4° participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités. Ces diverses activités sont essentielles à la formation de l'élève et sont donc obligatoires. (Visites d'entreprises, visites culturelles, journées sportives, séjours de plus d'un jour.) Les frais seront déterminés en fonction de l'activité et facturés par le Collège.

5° utiliser le journal de classe et CABANGA :

- a. Le journal de classe permet à l'élève de planifier son travail. C'est aussi un outil de communication **essentiel** qui permet aux parents de prendre connaissance des absences et des retards, des matières vues en classe, des travaux à fournir, des remarques écrites par les professeurs, les éducateurs ou la direction, au sujet du travail, du comportement de l'élève, etc. Les parents des élèves mineurs doivent en prendre connaissance. Les remarques doivent être signées le jour même. Le journal de classe doit toujours être complété, même en cas d'absence.
- b. L'élève fera en sorte de l'avoir avec lui en toutes circonstances, d'y apporter un soin essentiel, de le tenir en ordre tout au long de l'année scolaire. **Il est demandé aux parents de consulter et signer le plus régulièrement possible ce journal de classe.**
- c. En cas de perte, même en fin d'année, un nouveau journal de classe devra être acheté et recommencé, de façon à ce que nous puissions le fournir à la commission d'homologation des diplômes (voir point 18). Cette commission se fondera prioritairement sur le journal de classe pour vérifier si les matières ont été vues et si l'élève a droit à son diplôme. Il importe de savoir qu'un journal de classe qui serait incomplet dans le cas où les matières vues et/ou les travaux ne seraient pas notés fidèlement, peut entraîner un refus d'accorder le diplôme et donc de reconnaître les études accomplies.

4 Système d'évaluation des études

Conformément au code de l'enseignement article 1.3.1-1 et suivants, notre évaluation a **deux fonctions** :

4.1 Une fonction de conseil (évaluation formative)

Cette évaluation, effectuée en cours d'activité, vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage.

L'élève peut ainsi prendre conscience de ses lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. Cette évaluation reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.

L'élève peut tirer des leçons positives des éventuels problèmes rencontrés. Le sens et le but de cette façon de procéder est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève afin qu'il accède à l'auto-évaluation.

Elle se retrouve dans le bulletin (TJ).

4.2 Une fonction de certification (évaluation sommative)

A la fin d'un apprentissage, l'élève effectue un contrôle, un travail, une réalisation (évaluation des compétences, SIPS, UAA). Cette évaluation peut être orale ou écrite et vise à établir le bilan des acquis. Dans le cas où cette évaluation est en échec, une remédiation suivie d'une réévaluation aura lieu (voir les DIP du cours). Ces résultats apparaîtront dans le bulletin.

En fin d'année scolaire

En se fondant sur l'ensemble des évaluations sommatives et l'année scolaire, le professeur de chaque branche évalue les acquis de l'élève par une appréciation représentée par :

- R pour réussite
- E pour échec

Il précise également les faiblesses qui subsistent.

C'est à partir de chaque évaluation finale des professeurs que la décision du conseil de classe de juin est prise.

4.3 Pour les élèves débutant dans le tronc commun

Tout au long de l'année, dans le cadre des 2H d'accompagnement personnalisé, chaque élève sera sollicité par de la remédiation, de la consolidation et ou du dépassement pour permettre de progresser à son rythme. Il n'y a pas d'épreuves certificatives au terme de la S1 puisque le tronc commun est envisagé comme une continuité d'apprentissage sur 3 ans.

4.4 Pour les élèves en 2C, 2S et 2^{ème} différenciée inscrits pour l'année 2026- 2027

Pour les élèves de 2^{ème} différencié, la réussite du CEB en juin détermine à elle seule l'attestation de fin d'année et le passage dans la classe suivante. Elle se base sur les épreuves externes du CEB et si l'élève est en échec dans une ou plusieurs des branches à l'analyse du travail journalier.

Pour les élèves de 2C et 2CS, la réussite du CE1D en juin détermine à elle seule l'attestation de fin d'année et le passage dans la classe suivante.

Elle se base sur les épreuves externes du CE1D et si l'élève est en échec dans une ou plusieurs des branches à l'analyse du travail journalier.

4.5 En cas d'absence à une évaluation formative/certificative

Après une absence à une évaluation formative, l'élève doit se référer aux DIP du professeur.

Toute absence à une épreuve sommative/certificative (ou une partie de celle-ci) doit être légalement justifiée. Sans cette justification, l'absence est réputée injustifiée.

En cas d'absence injustifiée de l'élève à une évaluation sommative/certificative, le professeur, en accord avec la direction, jugera de l'opportunité de faire représenter l'épreuve ou non. Si l'élève n'a pas présenté l'évaluation, les acquis d'apprentissage visés par cette épreuve seront considérés comme n'ayant pas pu être évalués.

En cas d'absence valablement justifiée à une évaluation, le professeur peut faire présenter celle-ci. Cette information doit être consignée dans le journal de classe de l'élève.

Un élève sous certificat médical durant une ou plusieurs périodes verra apparaître dans le bulletin la mention « NE » - non évalué.

Signalons qu'une situation dans laquelle un élève a accumulé des Acquis d'Apprentissage Non Evalués et serait absent aux épreuves de rattrapage, entraînera un échec dans la branche pour l'année. En effet, ces absences à ces tests constituent des indices pouvant montrer que le conseil de classe ne dispose pas d'éléments suffisants pour fonder une décision positive sur la réussite de l'élève.

Toute fraude ou tentative de fraude est signalée à la direction le jour même par le professeur qui l'a remarquée. La décision est prise de concert entre le professeur en charge du cours et la Direction. Des sanctions sont prévues pouvant aller jusqu'au retrait immédiat de la copie et un zéro pour toute l'épreuve peut être décidé. De plus, une sanction pour malhonnêteté pourra être prise.

Pour la justification des absences, se référer au ROI de l'école.

4.6 En cas d'absence lors des stages

D'une manière générale, l'absentéisme lors des stages sera considéré de la même manière que les autres formes d'absentéisme. Cependant, certaines formations prévoient un nombre minimal d'heures de stage qui doivent avoir été prestées pour pouvoir prétendre à la réussite avec fruit. Dans ce cas, il faudra impérativement prévoir une période de récupération des stages.

5 Communication liée aux apprentissages

5.1 Périodes d'apprentissage

L'année scolaire se divise en plusieurs périodes d'apprentissage. Au terme de chacune d'elles, l'élève reçoit un bulletin qui, sauf circonstances exceptionnelles (absence du professeur, élève en stage), sera complété pour chaque branche.

5.2 Rencontres avec les parents

Des réunions de parents sont organisées pour :

- Lancer l'année scolaire et donner toutes les informations nécessaires
- Remettre le bulletin
- Informer parents et élèves des possibilités d'orientation

Les dates de remise des bulletins et des réunions de parents seront publiées sur CABANGA, via le journal de classe et via le site internet de l'école. A certaines remises de bulletin, les élèves majeurs, les parents ou les responsables des élèves mineurs peuvent rencontrer, outre le titulaire, les professeurs de chaque branche et ce sur rendez-vous. Ils pourront prendre connaissance des épreuves certificatives et avoir avec les professeurs un entretien portant sur les éventuelles remédiations à apporter aux situations d'échec ou aux lacunes et faiblesses rencontrées.

Dans une optique de collaboration, nous souhaitons la présence de chaque parent à ces rencontres.

En dehors des réunions de parents, il est toujours possible de prendre contact avec le professeur titulaire, avec un professeur, avec un éducateur ou avec un membre de la direction. Il vaut mieux cependant prendre rendez-vous par téléphone ou par l'intermédiaire du journal de classe ou via CABANGA.

6 Conseils de classe, délibérations et décisions de fin d'année

6.1 Le conseil de classe

Le conseil de classe se tient en présence de l'ensemble des professeurs de la classe, de la Direction et/ou d'une personne mandatée par la Cheffe d'établissement, le ou les éducateurs. Les membres de l'équipe C.P.M. S. peuvent également assister aux délibérations.

- En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de conseil d'admission, chargé d'apprécier les possibilités d'admission des élèves pour lesquels un avis positif du conseil d'admission est nécessaire.
- Au cours de l'année scolaire, le Conseil de classe se réunit de temps à autre, notamment lorsque les circonstances l'exigent, afin de faire le point sur le comportement de l'élève, son attitude face au travail, ses résultats, ses capacités, ses difficultés, etc.
- A la fin de chaque trimestre, les professeurs réunis en conseil de classe examinent et formulent une appréciation des résultats, du comportement et du travail de l'élève. Ils réfléchissent aux conseils qu'ils peuvent apporter à l'élève de façon à ce qu'il puisse remédier aux lacunes rencontrées.
- 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 rapports de compétences, le CEB, le CE1D et des attestations d'orientation A, B, C aux 2ème et 3ème degrés.

6.2 Les attestations d'orientation

Tout au long de ses études, l'élève reçoit une attestation d'orientation - A.O. ...

- L'attestation A (AOA) est donnée à l'élève qui réussit son année avec fruit.
- L'attestation B (AOB) est donnée à l'élève qui réussit son année, mais avec des restrictions (interdictions) qui portent sur l'une ou l'autre forme d'enseignement (général, technique, professionnel, artistique), section (transition, qualification), orientation (travaux de bureau, sciences, sciences-sociales, etc.).
- L'attestation C (AOC) est donnée à l'élève qui ne réussit pas son année.

Remarques

1. Il n'y a pas d'AOC en 5ème (5ème et 6ème doivent s'effectuer dans la même option) ni d'AOC en 5TQ et P.
2. La restriction sur l'attestation d'orientation B peut être levée :
 - par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
 - par le redoublement.

- Pour attribuer cette attestation, le Conseil de classe se fonde principalement sur l'appréciation obtenue en fin d'année dans chaque branche, y compris pour l'enseignement qualifiant les épreuves de qualification prévues au schéma de passation. L'attestation tient compte de l'ensemble des appréciations sommatives obtenues par l'élève tout au long de l'année.
- L'élève doit satisfaire dans toutes les matières. Le Conseil de classe peut estimer l'année échouée s'il considère que le ou les échecs sont trop nombreux, trop importants ou s'il(s) se présente(nt) dans une ou plusieurs branche(s) essentielle(s).
- Il n'y a pas de seconde session.
- C'est le propre d'une délibération que de devoir analyser les résultats de l'élève en tenant compte de nombreux paramètres. Chaque cas doit être considéré comme un cas individuel. Le Conseil de classe se réserve le droit de prendre toutes les décisions nécessaires à l'intérêt de la formation de l'élève.

6.3 Les décisions du Conseil de classe délibératif

- Le conseil de classe délibératif est souverain. Il se tient à huis clos. Ses décisions sont prises collégialement et solidairement. Elles ont une portée individuelle. Les participants ont un devoir de réserve et de confidentialité sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.
- En fin d'année, le Conseil de classe donne à l'élève les conseils qu'il juge utiles à la poursuite de ses études et le conseille en matière d'orientation scolaire.

6.4 Dispositions particulières pour les élèves inscrits en 2C, 2S et 2^{ème} différenciée pour l'année 2026-2027

• Au terme de la 2^{ème} C :

* Soit l'élève réussit son premier degré de l'enseignement secondaire en obtenant son CE1D (soit parce qu'il a réussi les épreuves externes soit parce que le conseil de classe lui a octroyé après délibération) et poursuit ses études dans l'enseignement de son choix.

* Soit l'élève ne réussit pas son premier degré de l'enseignement secondaire et le conseil de classe prend une des décisions suivantes selon la situation de l'élève :

- Situation 1 : L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui oriente l'élève en 2S et indique que le conseil de classe de 2S lui proposera un PIA.

- Situation 2 : L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré. Le conseil de classe définit alors les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents ; et oriente l'élève soit vers :

- a) Une des 3^{èmes} années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le conseil de classe ;
- b) La 3S-DO
- c) L'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

• Au terme de la 2^{ème} D, 3 situations peuvent se présenter :

- Situation 1 : L'élève réussit son CEB et n'a pas 16 ans au 31/12 Le conseil de classe peut orienter l'élève :
 1. vers la 2C
 2. vers la 2CS
 3. vers l'enseignement en alternance (article 45) pourvu qu'il ait 15 ans accomplis
 4. en 3^{ème} année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle), l'orientation vers la 3TQ, permise désormais par le décret, ne paraît guère pertinente sauf situation tout à fait exceptionnelle.
- Situation 2 : L'élève réussit son CEB et atteint 16 ans au 31/12, le conseil de classe définit alors les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents ; et oriente l'élève soit vers :
 1. la 2CS et indique que le conseil de classe de 2CS proposera un PIA ;
 2. la 3^{ème} de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
 3. la 3S-DO et indique que le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
 4. l'enseignement en alternance (formation en article 45) s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.
- Situation 3 : L'élève ne réussit pas son CEB, le conseil de classe peut orienter l'élève vers :
 1. la 2CS
 2. l'enseignement en alternance (article 45) pourvu qu'il ait 15 ans accomplis
 3. la 3S-DO ou vers une année professionnelle. ;

De nouvelles dispositions du décret 1^{er} degré prévoient que l'élève qui n'a pas obtenu le CEB et qui reçoit une AOA ou AOB à la fin d'une troisième année, soit considéré comme ayant obtenu son CEB.

• Au terme de la 2^{ème} S, le conseil de classe prend une des décisions suivantes :

* Soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire et permet à l'élève de suivre toute forme d'enseignement

* Soit ne le certifie pas et définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3^{ème} année de l'enseignement de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents qui choisissent :

1. la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire et dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
2. la 3S-DO et indique que le conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
3. l'enseignement en alternance s'il répond aux conditions d'admission de l'enseignement en alternance.

Note : au cours de la 2^{ème} S, Il est possible, pour un élève qui a travaillé son projet professionnel avec sérieux et qui n'a pas atteint les compétences de bases à 14 ans de se voir délivrer un accès à la 3^{ème} professionnelle de son choix. Pour cela :

- L'élève doit être porteur du CEB
- L'élève doit avoir construit son projet avec le CPMS
- Le CCL doit avoir accompagné l'élaboration du projet (ou au moins marquer son accord eu égard à sa connaissance de l'élève et de la pertinence du projet)
- Les responsables légaux de l'élève doivent marquer leur accord. Il est donc fondamental de les impliquer le plus tôt possible.
- Le premier degré doit être effectué en trois ans maximum.
- Les élèves qui n'auraient pas obtenu le Certificat d'Etudes de Base (CEB) en fin de 6^e primaire peuvent l'obtenir à la fin de chaque année du premier degré différencié.
- Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxièmes et troisièmes degrés de l'enseignement secondaire et qui n'en sont pas encore titulaires.

Pour les années du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré (CE1D) ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

7 Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) - Épreuves de qualification

L'un des objectifs du PEQ est d'harmoniser les deux systèmes qui coexistent en école depuis plusieurs années : d'une part, les options de base groupées organisées sur base d'un profil de certification approuvé par le Gouvernement et élaboré à partir d'un ou plusieurs Profils de formation produit(s) par le Service Francophone des Métiers et des Qualifications (SFMQ). Et d'autre part, les options de base groupées qui sont organisées sur base d'un profil de formation élaboré par la CCPQ.

L'harmonisation de ces deux systèmes implique d'uniformiser les concepts qui y sont attachés. C'est pourquoi, dans le PEQ, on parle d'Unités de qualification (UQ) pour désigner :

1. Les Unités d'acquis d'apprentissage (UAA), pour les options de base groupées basées sur un ou plusieurs profils de formation SFMQ pour lesquelles un Profil de certification a été approuvé pour le Gouvernement. La validation de chaque UAA peut faire l'objet d'une épreuve de qualification distincte. Dans ce cas, une UAA égale une UQ. Le Pouvoir organisateur peut toutefois décider de regrouper la validation de plusieurs UAA lors d'une même épreuve. Dans ce cas, plusieurs UAA égalent une UQ. Chaque UAA validée fait l'objet d'une attestation de validation. Lorsqu'une UAA est validée, elle reste validée et ne doit plus être représentée. L'équipe pédagogique est toutefois attentive à réactiver les apprentissages acquis ;
2. Les ensembles articulés de compétences (EAC), pour les options de base groupées qui dépendent toujours d'un « ancien » Profil de formation CCPQ. Ceux-ci sont définis par le Pouvoir organisateur dans le schéma de passation. La validation d'une UQ ne donne pas lieu à la délivrance d'une attestation de validation (contrairement à ce qui est prévu pour la validation de toute UAA). Dès lors, une Unité de qualification forme un ensemble d'acquis d'apprentissages ou de compétences susceptible d'être évalué et validé lors d'une épreuve de qualification.

7.1 Sanctions des études en fin de 4^{ème} PEQ

- En cours d'année scolaire, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).
- En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :
 - 1) Réussite sans restriction (AOA), sur laquelle est stipulée que l'élève a terminé avec fruit, et peut passer dans l'année supérieure.
 - 2) Réussite avec restriction (AOB), sur laquelle est stipulée que l'élève a terminé avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction (forme-section-orientation d'études). Dans ce cas, l'élève peut :
 - S'inscrire en 5^{ème} en respectant l'AOB moyennant l'avis favorable du Conseil d'admission
 - Effectuer une 4^{ème} année complémentaire dans la même option de base groupée pour tenter de lever la restriction (un PSSA sera mis en place)
 - Recommencer une 4^{ème} année dans une autre option de base groupée de la même forme ou dans une autre section ou forme d'enseignement en tenant compte de l'attestation d'orientation obtenue antérieurement en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire
 - 3) Non réussite (AOC), sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année avec fruit.

Dans ce cas, l'élève peut :

- Effectuer une 4^{ème} année complémentaire dans la même option de base groupée (un PSSA sera mis en place)
- Recommencer une 4^{ème} année dans une autre option de base groupée dans la même forme d'enseignement
- Effectuer une 4^{ème} année dans une autre section ou forme d'enseignement en tenant compte de l'attestation d'orientation obtenue antérieurement en 3^{ème} année de l'enseignement secondaire.

7.2 Sanctions des études en fin de 5^{ème} PEQ

Au terme de la 5^{ème}, seule une attestation scolaire est délivrée à l'élève régulier.

Le passage vers la 6^{ème} est automatique.

Le PO peut introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer une 5^{ème} année :

- Soit en cas d'échec total de l'élève, c'est-à-dire s'il n'a validé aucune unité de qualification sur l'ensemble des épreuves de qualification organisées sur la 4^{ème} et la 5^{ème} année et s'il n'a validé aucun savoir et compétence de la formation générale
- Soit en cas d'absence motivée de longue durée. Remarque : un élève qui termine une 5^{ème} PEQ après avoir perdu la qualité d'élève régulier, ne peut se voir octroyer la sanction des études (attestation scolaire). Cet élève est réputé ne pas avoir réalisé l'année d'étude.

7.3 Sanctions des études en fin de 6^{ème} PEQ / 7^{ème}

La délivrance du certificat de qualification est de la compétence du jury de qualification et non du conseil de classe. Ce jury se réfère aux épreuves prévues dans le découpage de l'apprentissage en unités de qualification (UQ), tout le long du parcours des élèves pour en profils SFMQ. Pour les élèves qui ont des profils hors SFMQ, le jury de qualification fonde sa décision sur l'ensemble des éléments à sa disposition, dont les SIPS du schéma de passation. Ces épreuves vérifient l'acquisition des compétences qui permettront à l'élève d'exercer des activités professionnelles en rapport à un métier. Elles sont obligatoires pour tous les élèves.

La délivrance du CESS, pour sa part, est de la compétence du conseil de classe et non du jury de qualification.

La délivrance du CESS et celle du certificat de qualification sont administrativement indépendantes : cela signifie que l'élève peut obtenir l'un sans avoir obtenu l'autre. Exception pour l'option Puériculture où les 2 sont requis.

7.3.1 Jury de qualification

Composition Le Jury de qualification :

Il est composé :

- De la directrice ou de son délégué (directrice adjointe ou chef d'atelier) ;
- Des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ;
- De membres extérieurs à l'école.

Les membres extérieurs à l'école, dont le nombre ne peut pas dépasser celui des membres du personnel enseignant :

1. Sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner ;
2. Sont désignés en début de 4^{ème} ou de 7^{ème} année par le Pouvoir organisateur ou son délégué.

Pour la désignation des membres extérieurs à l'école, le Pouvoir organisateur peut constituer une réserve, et ce, afin de s'assurer de la présence de membres extérieurs lors des délibérations pour l'octroi du Certificat de qualification. Le Pouvoir organisateur veillera toutefois à faire respecter l'équilibre requis entre les membres du personnel enseignant et les membres extérieurs à l'école. Précisons qu'il est possible de proposer à des personnes pensionnées, y compris des enseignants, de figurer dans un Jury de qualification au titre de membres extérieurs à l'école.

7.3.2 Mission spécifique : Validation des UQ

Le Jury de qualification est chargé de valider les Unités de qualification (UQ) après chacune des épreuves de qualification. S'il ne peut pas se réunir au complet, le Jury de qualification peut déléguer la validation des UQ aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de la formation qualifiante

ou aux membres du personnel enseignant associés à celle-ci, et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'école faisant partie de la liste des membres désignés au début de la formation.

7.3.3 Délivrance du (des) Certificat(s) de qualification :

Le Jury de qualification est chargé de la délivrance du (des) Certificat(s) de qualification. En vue de la délivrance du (des) Certificat(s) de qualification, le Jury de qualification peut fonder ses appréciations, complémentaires aux résultats des épreuves de qualification, sur les observations collectées lors des stages et sur les résultats obtenus par les élèves quand ils ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec les services de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou co-organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les secteurs professionnels.

8 PSSA (parcours de soutien spécifique aux apprentissages) et DFP (dispositif de fin de parcours)

En 4TQ ou P, l'élève peut être amené à recommencer son année en bénéficiant d'aménagements (ex : dispense de certains cours, heures supplémentaires pour certains cours, jours de stage supplémentaires ...) afin de combler ses lacunes tant en formation commune qu'en option de base groupée. C'est ce qu'on appelle un PSSA.

Au terme de la 6ème ou de la 7ème, le Conseil de classe délivre le CESS ou le CE6P (pour les 6ème P) en se basant sur les résultats des cours de la formation commune ET des cours de l'option de base groupée.

C'est bien l'ensemble des cours, et ce sur les deux années, qui entre en ligne de compte pour l'obtention de ces diplômes et non uniquement ceux de la formation commune.

De même, le conseil de classe, comme indiqué dans les DIP remis par les professeurs en début d'année, vérifie que les apprentissages ont pu être vus et évalués parce que la présence scolaire a été régulière. Un nombre conséquent d'absences que celles-ci soient justifiées ou injustifiées peut donc amener le conseil de classe à estimer que cela n'est pas le cas.

L'obtention du CESS ou du CE6P est l'aboutissement des 12 années d'enseignement obligatoire, le conseil de classe se doit donc de se poser la question suivante : cet élève est-il en situation de réussite au regard des compétences et des savoirs requis à son niveau d'étude ? ».

Le jury de qualification délivre la qualification ce qui n'interfère pas dans l'obtention du CESS ou du CE6P.

Enfin, lorsqu'il a été impossible de délivrer le CQ et/ou le CE6P/CESS à un élève, le Conseil de classe oriente l'élève vers un dispositif de fin de parcours (DFP) avec un programme spécifique de soutien et d'apprentissages (PSSA) pouvant s'étaler sur une année complète.

Ce dispositif pédagogique adapté et personnalisé définit les dispositifs pédagogiques à mettre en œuvre pour que l'élève soit en mesure d'acquérir les compétences manquantes ou de perfectionner celles qu'il ne maîtrise que partiellement tant en formation commune qu'en OBG.

En fonction des difficultés observées et des échecs, le Conseil de classe va établir un programme adapté (d'au minimum 20h/semaine) qui peut se dérouler en classe et/ou dans le monde du travail notamment dans le cas où les stages n'ont pas été effectués en 5ème et/ou en 6ème.

Ce dispositif dure maximum une année scolaire. La durée est variable en fonction des constats et de la programmation de ce qui doit être amélioré et réussi.

Dès que l'élève a remédié à ses difficultés et peu importe le moment de l'année, il peut obtenir son CESS/CE6P ou CQ6.

9 Dispositions légales quant à la possibilité d'examiner ses copies

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. 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.

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie à leurs frais des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

10 Procédures de conciliation interne et recours externes

10.1 Formalités

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe à condition d'apporter des éléments neufs ou inconnus du Conseil de classe au moment de la délibération.

Pour ce faire, ils peuvent introduire un recours contre les décisions du conseil de classe en déposant un recours auprès de la direction dans les deux jours ouvrables (le samedi étant considéré comme un jour ouvrable) après la remise du bulletin.

Cela est valable également pour le jury de qualification (recours à introduire auprès de la direction dans les deux jours ouvrables qui suivent l'annonce des résultats de la qualification)

Point d'attention, le recours ne peut jamais être comparatif c'est-à-dire comparer la situation de deux élèves.

10.2 Concrètement...

- Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5^{ème} jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.
- En fin d'année l'école communiquera les jours et les heures où le recours peut être déposé auprès de la direction.
- C'est la cheffe d'établissement ou son délégué qui entendra les parents d'élèves mineurs et les élèves majeurs qui désirent introduire un recours interne. La cheffe d'établissement ou son délégué expliquera les motifs des décisions prises et remettra un accusé de réception en échange du recours interne.
- Si la direction estime que les informations données par les requérants sont de nature à modifier la décision du conseil de classe, sans préjuger de la décision de celui-ci, elle réunira le conseil de classe le dernier jour de l'année scolaire au plus tard.
- La décision du recours interne sera communiquée via mail avec demande de confirmation de lecture.

10.3 Recours externe contre les décisions du conseil de classe

- L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions du conseil de classe pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne expliquée au point 10.2
- Ce recours doit être adressé par voie électronique au Conseil de recours de l'enseignement confessionnel selon des modalités qui seront communiquées lors de la procédure interne.
- Il n'est pas possible d'introduire un recours externe contre la décision du jury de qualification

11 Changement d'orientation en cours d'année

Pour autant que les possibilités légales soient respectées et que cela soit pédagogiquement justifié et possible, et qu'il y ait encore de la place au sein du Collège,

- Les élèves du 2^{ème} degré et les élèves de 5^{ème} peuvent changer d'orientation jusqu'au 15 novembre
- Du 15 novembre au 15 mai, la décision de changer d'orientation est soumise à l'avis favorable de la directrice après avoir pris l'avis du conseil de classe.
- Les élèves de 6^{ème} ne peuvent pas changer d'orientation.

12 Commission d'homologation

Chaque élève veillera à conserver ses cahiers, classeurs, travaux, documents scolaires en ordre et en bon état jusqu'à la réception des documents officiels sanctionnant ses études et/ou sa qualification. La commission exige également le journal de classe.

Il est donc important de conserver soigneusement ces documents de façon à pouvoir nous les rapporter au plus vite dans le cas où la commission qui homologue les diplômes exigerait que nous les lui fournissions.

13 Dispositions finales

Nous vous demandons de bien vouloir conserver ce règlement en tenant compte qu'il n'est pas exhaustif, qu'il est subordonné aux règles établies par la Fédération Wallonie-Bruxelles qui organise l'enseignement dans la partie francophone du pays.

Il ne peut dispenser les élèves et les parents de se conformer aux modifications légales intervenant en cours d'année scolaire, ainsi qu'à toute autre communication de l'établissement.

14 PMS

Les agents du Centre PMS participent à la vie de l'école. Ils y sont régulièrement présents et participent aux conseils de classe. Les parents désireux de s'entretenir avec un membre du CPMS des problèmes scolaires ou psychologiques de leur fils ou de leur fille, peuvent prendre rendez-vous en téléphonant à l'école ou au Centre PMS.

Accord de l'élève et des parents

Tubize le 24 août 2026