RÈGLEMENT DES ÉTUDES

DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE LA VILLE DE BRUXELLES

Tous les établissements d'enseignement secondaire de la Ville de Bruxelles sont soumis au règlement des études ci-dessous. Cependant, du fait de certaines spécificités pédagogiques et pour être en cohérence avec celles-ci, quelques établissements ont modifié certains points et insérés d'autres. Ces modifications et ajouts sont signalés dans une annexe jointe au présent règlement. L'annexe approuvée par l'autorité communale est communiquée aux élèves et responsables légaux.

2019

Table des matières

1. PRÉAMBULE 3
2. L'ÉVALUATION AU COURS DE L'ANNÉE 5
   a. Evaluation des cours de sciences 5
   b. Les travaux 5
   c. Les examens 6
      i. Objectif et organisation 6
      ii. Fraude 7
      iii. Justification de l'absence et sanction des absences non justifiées 7
      iv. Sessions incomplètes 7
      v. Consultation des examens 8
   a. L'éducation 8
3. LA SANCTION DES ÉTUDES EN FIN D'ANNÉE 8
   a. Sanction des études 8
   b. Composition du Conseil de classe 9
   c. Fonctionnement du Conseil de classe 9
   d. Attestations délivrées par le Conseil de classe 10
      i. Le premier degré 10
      ii. Les deuxième et troisième degrés 12
4. LA CERTIFICATION EN FIN DE CYCLE 13
   a. Certificats délivrés par le Conseil de classe 13
   b. Jurys et certificats de qualification 15
   c. Communication des résultats 16
5. LES RECOURS 16
   a. Recours interne 16
   b. Recours externe 17
   c. Recours spécifique au CEB 18
   d. Recours spécifique au Certificat de qualification 18
6. GLOSSAIRE 19
7. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PLEIN EXERCICE 22

1. PRÉAMBULE

Le Décret du 24 juillet 1997 attribue différentes « missions » à l'enseignement parmi lesquelles figure, à l'article 6, la nécessité « d'amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ».

À l'article 8 du Décret, le législateur précise que pour atteindre les objectifs généraux visés à l'article 6, « les savoir et savoir-faire qu'ils soient construits par les élèves eux-mêmes ou qu'ils soient transmis, sont placés dans la perspective de l'acquisition de compétences ».

Un *savoir* est toute ressource intellectuelle qui relève du domaine strict de la connaissance.

Un *savoir-faire* est toute ressource qui requiert la mise en œuvre d'une démarche mentale automatisée.

Enfin, une *compétence* est « l'aptitude à mettre en œuvre un ensemble de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches ».

La pédagogie pratiquée en classe abordera diverses méthodes susceptibles d'entraîner les élèves à l'acquisition des compétences, tout en réservant une place importante à l'enseignement des savoirs, car une compétence ne peut être efficiente que si la maîtrise préalable des ressources en permet l'exercice. De plus, et d'un point de vue philosophique plus général, la plupart des cultures et des civilisations voient le « savoir » se confondre par son étymologie avec la « sagesse ».

Le règlement des études a donc pour objectif de définir les règles selon lesquelles l'évaluation des connaissances, des compétences et du comportement des élèves réguliers est fondée.

Il définit également

- la sanction des études,
- le fonctionnement des conseils de classe, des conseils de guidance et des jurys de qualification,
- la communication des résultats.

Il est transmis aux parents ou à l'élève majeur qui signent un document par lequel ils confirment en avoir pris connaissance et y adhérer.

Pour tout complément d'information, il convient de se référer aux textes légaux en vigueur.

Toute situation particulière qui ne serait pas prise en considération par ce règlement des études fera l'objet d'une décision du chef d'établissement, de son adjoint ou de l'inspecteur de l'enseignement secondaire.

2. L'ÉVALUATION AU COURS DE L'ANNÉE

a. Evaluation des cours de sciences

Au deuxième degré de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et artistique de transition, la formation scientifique est rencontrée par l'organisation conjointe d'un cours de physique, d'un cours de chimie et d'un cours de biologie, tant pour le niveau comprenant 3 périodes hebdomadaires que pour le niveau comprenant 5 périodes hebdomadaires. En cinquième et sixième années du troisième degré de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique et artistique de transition, la formation scientifique est rencontrée par l'organisation conjointe d'un cours de physique, d'un cours de chimie et d'un cours de biologie, tant pour le niveau des sciences de base (trois périodes hebdomadaires) que pour le niveau des sciences générales (six périodes hebdomadaires). Par conséquent, une cotation est opérée pour chacun des cours scientifiques précités, qui sont pris séparément. Lors de ses délibérations, le conseil de classe prend en compte séparément les résultats obtenus par l'élève dans ces trois matières scientifiques.

b. Les travaux

Le professeur évalue régulièrement le travail de ses élèves.

L'évaluation doit porter sur des savoirs, des savoir-faire et le travail par compétences enseignés en classe. L'évaluation des savoirs et des savoir-faire doit se faire au même titre que l'évaluation du travail par compétences. Les parts consacrées à l'évaluation des savoirs, des savoir-faire et du travail par compétences doivent être pondérées de manière raisonnable.

L'évaluation peut se présenter sous différentes formes :

<u>L'évaluation formative</u> : c'est une évaluation « effectuée en cours d'activité qui vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'autoévaluation[1] ». Une évaluation est formative à partir du moment où le professeur a posé un diagnostic[2] écrit en proposant

[1] Article 5 du *Décret « Missions »*

[2] Il est possible de faire une évaluation diagnostique soit en début d'année, soit en début de séquence d'apprentissage. Ce type d'évaluation est facultatif et a pour but d'informer le professeur du niveau de maîtrise des prérequis attendus. L'évaluation diagnostique ne peut en aucun cas être prise en compte pour la certification de l'élève

éventuellement des pistes de remédiation sur la copie de l'élève …. que cette copie soit cotée ou non …, et/ou des pistes de remédiation pour l'ensemble de la classe.

L'évaluation sommative : c'est une évaluation « basée sur des « épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves[3] ». Une évaluation sommative mène toujours à une note. Elle porte sur les savoirs, les savoir-faire et les compétences. Elle se pratique grâce à des exercices écrits, oraux, des devoirs, des réalisations de dossiers, des travaux pratiques, des interrogations, des consignes de travail mettant en œuvre les compétences à exercer. Le nombre de travaux par bulletin ne peut être inférieur au nombre de périodes de cours hebdomadaires, avec un minimum de deux pour les cours d'1 période /semaine, dans la mesure où la période s'étale sur au moins 7 semaines.

Des bulletins dont la périodicité est définie par l'établissement rendent compte de l'évaluation du travail journalier ainsi que celle des examens, bilans, contrôles ou jury.

Aux 1ers degrés communs et différencié, le Conseil de classe établit trois rapports de compétences par an et le cas échéant, un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) sur base du Plan d'Actions Collectives (PAC).

Remarques :

Les notes des interrogations écrites sont soumises à la signature des parents ou à celle de l'élève majeur. Si ce n'est pas le cas, la note est indiquée dans le journal de classe.

Le Chef d'établissement, en accord avec le professeur, décide de l'opportunité d'établir une note de travail journalier pour les élèves qui n'auraient pas participé à toutes les épreuves et pour tout autre cas litigieux.

c. Les examens

i. Objectif et organisation

Ils permettent d'établir le bilan des acquis des élèves à la fin de séquences d'apprentissage et renseignent sur la façon dont l'élève maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences plus importants que ceux abordés par le travail journalier.

La pondération des points du travail journalier et des examens est laissée à l'appréciation de chaque établissement.

[3] Article 5 du *Décret « Missions »*

La matière des examens est indiquée dans le journal de classe. Celle des examens de repêchage est jointe au bulletin de juin. L'organisation générale des sessions d'examens est communiquée à l'élève et/ou à ses parents par voie d'avis.

Certains cours peuvent donner lieu à des épreuves orales.

ii. Fraude

En cas de fraude à un examen, la sanction peut aller de l'annulation de la question en cause à l'annulation de toute l'épreuve. Cette sanction, prise par le chef d'établissement, est communiquée aux parents ou à l'élève majeur par un rapport écrit.

iii. Justification de l'absence et sanction des absences non justifiées

Toute absence à un examen ou la veille d'un examen doit être couverte par un certificat médical original qui doit être remis, au secrétariat, au plus tard le jour ouvrable suivant, avant 16 heures.

Pour une absence lors du dernier jour d'examen, le certificat médical doit parvenir à l'école le jour même, avant 16 heures.

Toute autre justification de l'absence que le certificat médical est laissée à l'appréciation du Chef d'établissement. Toute absence non justifiée entraîne la perte des points attribués à l'examen.

iv. Sessions incomplètes

Si un élève a une absence justifiée à un ou plusieurs examens de la session de décembre, les points des examens correspondants de la session de juin sont reportés au prorata des maxima.

Si un élève a une absence justifiée à un ou plusieurs examens de la session de juin, le conseil de classe peut dispenser l'élève de présenter les examens correspondants de la session de septembre s'il remplit les conditions suivantes: avoir obtenu 50% des points au total du 1er semestre et 70% au travail journalier du second semestre.

En cas d'absence justifiée aux deux sessions, l'élève doit présenter, sauf décision exceptionnelle du conseil de classe, un examen dans le(s) cours concerné(s) en septembre. En aucun cas, un élève absent à un examen ne peut le présenter à un autre moment au cours de la même session.

En cas de session incomplète, l'élève n'est pas classé.

En cas d'absence justifiée à un examen de la session de septembre, le conseil de classe peut accorder une dérogation et organiser avant le 1er octobre une session spéciale d'examen.

v. Consultation des examens

L'élève majeur, les parents ou la personne responsable de l'élève mineur peuvent consulter, en présence du professeur, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les épreuves d'un autre élève ne peuvent pas être consultées.

L'élève majeur, les parents ou la personne responsable de l'élève mineur peuvent demander copie(s) de ou des examens selon les modalités fixées par la loi.

a. L'éducation

L'évaluation de l'éducation porte sur les notes de comportement, de ponctualité et d'ordre. En fin d'année scolaire, le conseil de classe examine les échecs en comportement et émet un avis à propos de la réinscription éventuelle de l'élève. Les décisions de non réinscription sont prises dans le respect des modalités prévues par le décret du 24 juillet 1997, reprises dans le Règlement d'ordre intérieur.

3. LA SANCTION DES ÉTUDES EN FIN D'ANNÉE

a. Sanction des études

La sanction des études est une décision prise dans le cadre du conseil de classe qui atteste que l'élève a acquis ou non les savoirs, les savoir-faire et les compétences suffisants pour accéder à l'année suivante.

Le Conseil de classe décide, de manière collégiale et souveraine, de la réussite, de l'ajournement ou de l'échec des élèves.

Au cours de la délibération, sont pris en considération, conformément à la législation en vigueur, les notes attribuées en cours d'année, les résultats aux examens, l'intérêt porté par l'élève au bon déroulement de ses études ainsi que son aptitude à suivre les études auxquelles son attestation d'orientation lui donnera accès.

Au 1er degré, la sanction des études se fonde sur le travail journalier de l'élève, réalisé sur l'ensemble du degré ainsi que sur les résultats obtenus aux épreuves du CE1D organisées par la FWB. Ces épreuves externes certificatives ne donnent pas droit à un ajournement possible.

Pour bénéficier d'un ajournement, l'élève doit obtenir au moins 50% des points au total général.

L'élève qui n'obtient pas 50% des points dans une matière peut être astreint à présenter un examen de repêchage en septembre et/ou des travaux de vacances.

b. Composition du Conseil de classe

Le Conseil de classe se compose de son Président (le Chef d'établissement, son adjoint ou son représentant) et de l'ensemble des professeurs titulaires d'un cours dans la classe concernée. Chaque membre a une voix délibérative.

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que le médiateur scolaire, là où il existe, et les surveillants-éducateurs peuvent s'y joindre et détiennent une voix consultative.

c. Fonctionnement du Conseil de classe

Le Conseil de classe fonde sa décision en prenant en compte tous les éléments d'évaluation tels qu'ils ont été définis plus haut.

La délibération est secrète et collégiale. Le secret professionnel est d'application pour tout propos tenu en conseil de classe.

À défaut d'un consensus, à la demande d'un professeur ou à l'initiative du Président du Conseil de classe, celui-ci fait voter l'ensemble des professeurs présents. Les décisions sont prises à la majorité des membres. Le vote est obligatoire et l'abstention est interdite. En cas de parité des votes, celui du Président est prépondérant.

d. Attestations délivrées par le Conseil de classe

Pour rappel : seuls les élèves réguliers ont droit à la sanction des études. L'introduction d'une demande de recouvrement du statut d'élève régulier n'est pas suspensive d'une délibération.

i. Le premier degré

Remarques préliminaires

Les élèves ne peuvent fréquenter pendant plus de trois années les deux premières années de l'enseignement secondaire.

Les décisions marquées d'un astérisque (*) peuvent faire l'objet d'un recours selon la procédure décrite ci-dessous (voir le chapitre « Recours »).

Rapport sur les compétences acquises et Plan Individuel d'Apprentissage

Si un élève rencontre des difficultés d'apprentissage, le Conseil de guidance se réunit pour examiner la situation et établir le rapport sur les compétences acquises.

Le Conseil de classe se réunit au moins trois fois par année scolaire: au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de guidance rédige un rapport pour chaque élève concerné. Le conseil de classe élabore un Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) quand il y a lieu. Le Plan Individuel d'Apprentissage est présenté à l'élève et à ses parents. Il est ajustable périodiquement.

Décisions de délibération et types d'orientation au 1er degré

Les décisions marquées d'un astérisque peuvent faire l'objet d'un recours selon la procédure décrite ci-après (chapitre « Recours »).

En fin de première année Commune (1C), le conseil de classe délivre à tout élève un rapport sur l'acquisition des savoirs et des compétences lui permettant de passer en 2e année Commune (2C).

En fin de première année Différenciée (1D), le conseil de classe délivre à tout élève régulier un rapport sur l'acquisition des savoirs et des compétences, qui motive :

Le passage en première année commune (1C) si l'élève a obtenu son CEB ou le passage en deuxième année différenciée si l'élève n'a pas obtenu son CEB.

En fin de deuxième année Commune (2C), le conseil de classe délivre un rapport sur l'acquisition des savoirs et des compétences, sur lequel il fonde sa décision

- d'octroyer le CE1D qui permet à l'élève le passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3è année ;
- de ne pas octroyer le CE1D* et :
    - soit d'orienter l'élève vers la deuxième Complémentaire* (2S) (s'il n'a pas 16 ans et n'a pas accompli 3 années au 1er degré);
    - soit d'orienter l'élève vers une 3e année définie dans ses Formes et ses Sections* (3e DFS). Les parents peuvent choisir de l'orienter vers une 2S ou une 3S-DO (s'il a 16 ans au 31 décembre de l'année scolaire qui suit et n'a pas accompli trois années au 1er degré).
    - soit d'orienter l'élève vers une 3e DFS* (s'il a accompli 3 années au premier degré). Les parents peuvent choisir de l'inscrire en 3 S-DO.

En fin de deuxième année Différenciée (2D), le conseil de classe délivre :

- à l'élève qui n'a pas 16 ans et est titulaire du CEB, un rapport de compétences l'orientant :
    - soit vers la 2e C ; si cette orientation ne satisfait pas les parents, ils pourront décider d'inscrire l'élève en 3e année selon la DFS* du Conseil de classe ;
    - soit vers la 2e S ; si cette orientation ne satisfait pas les parents, ils pourront décider d'inscrire l'élève en 3e année selon la DFS* du Conseil de classe ;
- à l'élève qui a 16 ans et est titulaire du CEB, un rapport de compétences définissant les Formes et Sections* (DFS) qu'il peut fréquenter en 3e année et précisant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées. Les parents peuvent choisir d'inscrire l'élève en 2e S ;
- à l'élève qui n'est pas titulaire du CEB, un rapport de compétences définissant les Formes et Sections* (DFS) qu'il peut fréquenter en 3e année, précisant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées. Les parents peuvent choisir d'inscrire l'élève dans l'année supplémentaire au sein du premier degré différencié (2DS).

En fin de deuxième année Complémentaire (2S): le Conseil de classe délivre à l'élève:

- un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3e année ;
- un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE1D* et définit les Formes et Sections *(DFS) qu'il peut fréquenter en 3e année en précisant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées. Les parents peuvent choisir d'inscrire l'élève en 3SDO.

ii. Les deuxième et troisième degrés

Les décisions marquées d'un astérisque peuvent faire l'objet d'un recours selon la procédure décrite ci-après (chapitre " Recours")

En fin de troisième année Spécifique de Différenciation et d'Orientation (3SD0),

Le Conseil de classe délivre à l'élève

- Avant le 15 janvier :
    - un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3e année;
    - un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE1D et définit la Forme et la Section (DFS) qu'il peut fréquenter en 3e année en précisant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

      Remarques : Le Conseil de classe détermine les modalités d'aide et de soutien pédagogique. L'élève, à qui le CE1D est refusé, peut également choisir de terminer l'année scolaire en 3SDO.
- Au terme de l'année scolaire :
    - un rapport de compétences qui motive l'octroi du CE1D et son passage vers toutes les formes, sections et orientations d'études de 3e année;
    - un rapport de compétences qui motive le refus d'octroi du CE1D et définit les Formes et les Sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3e année en précisant les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

Les autres années d'études

A partir de la 3e année d'études, l'année scolaire est sanctionnée :

- soit par une attestation d'orientation A, si l'élève a terminé l'année avec fruit ;
- soit par une attestation d'orientation B*, si l'élève, tout en n'ayant pas satisfait, est admis dans la classe supérieure avec restriction ;
- soit par une attestation d'orientation C*, si l'élève a échoué.

Il n'est pas délivré d'attestation B à l'issue de la 5e année, sauf dans l'enseignement technique de qualification en fonction du tableau des correspondances.

4. LA CERTIFICATION EN FIN DE CYCLE

a. Certificats délivrés par le Conseil de classe

Le Certificat d'Etudes de Base (CEB) est délivré aux élèves qui en ont réussi l'épreuve ou sur décision du Conseil de classe en fin de 1ère , de 2e ou de 3e années.

Le Certificat d'Enseignement du premier degré (CE1D) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 2e Commune (2C) ou Complémentaire (25), ou de 3e année Spécifique de Différenciation et d'Orientation (3SD0).

Le Certificat d'Enseignement du deuxième degré (CE2D) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 4e année.

Le Certificat d'Enseignement secondaire professionnel en alternance du deuxième degré (CE2D) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 4eannée en alternance « art. 49 »

Le Certificat d'Etudes de 6e année de l'enseignement secondaire professionnel (CE) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 6e année de l'enseignement professionnel.

Le Certificat d'Etudes de 6e année de l'enseignement secondaire professionnel en alternance (CE) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 6ème année de l'enseignement professionnel en alternance « art. 49 »

Le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 6e de l'enseignement général, technique ou artistique, ainsi qu'en fin de 7e année professionnelle de types B et C.

Le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur en alternance (CESS) est délivré sur décision du Conseil de classe en fin de 7e année professionnelle de type B en alternance « art. 49 ».

L'Attestation de Compétences complémentaires au certificat de qualification de 6e année (ATT 7P) de l'enseignement secondaire ordinaire est délivrée sur décision du Conseil de classe en fin de 7e année professionnelle complémentaire.

L'Attestation de Compétences complémentaires au certificat de qualification de 6e année (ATT 7P) de l'enseignement secondaire en alternance est délivrée sur décision du Conseil de classe en fin de 7e année professionnelle complémentaire en alternance « art. 49 »

Le Certificat de Connaissance de Gestion de base est délivré sur décision du Conseil de classe, dans certaines orientations des enseignements technique et professionnel, aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévues à l'A.R. du 7 juin 2007.

L'Attestation de Compétences Professionnelles du 2e degré professionnel de l'enseignement secondaire en alternance (ACP) est délivrée sur décision du Conseil de classe à l'élève qui a réussi une formation « art. 45 »

L'Attestation de réinsertion dans l'enseignement secondaire ordinaire (AR) peut être délivrée à l'élève qui a réussi les cours et est jugé apte à poursuivre ses études soit en 4e ou 5e année de l'enseignement professionnel.

b. Jurys et certificats de qualification

À l'issue des 6e et 7e années de l'enseignement de qualification, il peut être délivré un Certificat de qualification (CQ6 ou CQ7).

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour l'ensemble des élèves du 3e degré de l'enseignement qualifiant fréquentant une option correspondant à un profil de formation.

La composition des jurys de qualification est définie par l'A.R. du 29 juin 1984.

Les modalités et le calendrier des épreuves intermédiaires et intégrées conduisant à l'obtention de ce certificat sont fixées par un règlement particulier propre à chaque orientation d'études.

Le Certificat de Qualification de 6e année de l'enseignement secondaire* (CQ6) est délivré sur décision du Jury de qualification en fin de 6e année de l'enseignement technique de qualification ainsi qu'en fin de 6e année de l'enseignement professionnel.

Le Certificat de Qualification de 6e année de l'enseignement secondaire en alternance* (CQ6) est délivré sur Jury de qualification en fin de 6e année de l'enseignement professionnel en alternance « art. 49 ».

Le Certificat de Qualification de 7e année de l'enseignement secondaire* (CQ7) est délivré sur décision du Jury de qualification en fin de 7e année de l'enseignement professionnel.

Le Certificat de Qualification de 7e année de l'enseignement secondaire en alternance* (CQ7) est délivré sur décision du Jury de qualification en fin de 7e année de l'enseignement professionnel en alternance « art. 49 ».

Dans l'enseignement en alternance, il peut être délivré un certificat de qualification spécifique.

Le Certificat de Qualification Spécifique (CQS) en article 45 est délivré par le Jury de qualification en fin de formation « art. 45 »

*Pour les établissements soumis à la Certification par Unités (CPU), le certificat de qualification du 3ème degré de l'enseignement secondaire est délivré sur décision du Jury de qualification en fin de cycle de l'enseignement technique de qualification ainsi qu'en fin de cycle de l'enseignement professionnel.

Un jury de certification sanctionne, en cours de cycle, chaque Unité d'Acquis d'Apprentissage (UAA) de manière ponctuelle et indépendante. Pour obtenir la certification du métier, l'ensemble des UAA doit être validé.

c. Communication des résultats

Les résultats de l'élève et les décisions du Conseil de classe et du Jury de qualification sont communiqués, par voie d'affichage, en juin et en septembre et dans le bulletin de l'élève en juin.

Les résultats de l'épreuve de qualification sont communiqués en fin d'année scolaire selon des modalités préalablement définies par le chef d'établissement.

5. LES RECOURS

La législation prévoit une possibilité de recours contre les décisions d'orientation ou de certification de l'élève, prises par le conseil de classe en juin et en septembre. La décision d'ajournement ne peut pas faire l'objet d'un recours.

Cependant, la procédure décrite ci-dessous ne concerne ni les Certificats de Qualification, ni les Certificats de Gestion, ni le CEB qui fait l'objet d'une procédure spécifique décrite à la page 24.

a. Recours interne

Un calendrier précis est communiqué par voie d'avis au moins 10 jours ouvrables avant le début des examens.

a. **Après les examens de juin** : Les décisions du Conseil de classe sont communiquées par voie d'affichage au plus tard le quatrième jour ouvrable avant le dernier jour ouvrable de juin. Dès le lendemain, les épreuves constituant le fondement de ces décisions peuvent être consultées.

b. Tout recours doit être introduit au plus tard le deuxième jour ouvrable avant le dernier jour ouvrable de juin à 12 heures.

c. Le recours, mentionnant clairement le fait nouveau, est remis au Chef d'établissement contre accusé de réception. Le Chef

d'établissement en donne copie au Directeur général de l'Instruction publique ou à son délégué, au plus tard le même jour à 13 heures.

d. Le Conseil de classe se réunit, au plus tard, l'après-midi du dernier jour ouvrable de juin et statue collégialement après avoir pris connaissance de l'avis du Directeur général de l'Instruction publique ou de l'Inspecteur de l'Enseignement secondaire.

e. **Après les examens de septembre** : le recours doit être introduit au plus tard à 12 heures le troisième jour ouvrable qui suit la délibération. Le Conseil de classe se réunit au plus tard le cinquième jour ouvrable qui suit la délibération. Les procédures relatives à la consultation des examens et de recours et à l'avis du Directeur général de l'Instruction publique et de l'Inspecteur de l'Enseignement secondaire sont les mêmes qu'au point a.

La décision est communiquée immédiatement, par écrit, aux parents ou à l'élève majeur, par lettre recommandée, avec accusé de réception.

En cas d'erreur administrative, un entretien avec le Chef d'établissement suffit pour qu'il fasse corriger l'erreur.

b. Recours externe

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne ci-dessus, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision.

Ce recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe qui concernent d'autres élèves.

Le recours externe est adressé, par lettre recommandée, à l'Administration[4] qui la transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. Une copie du recours doit être adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au Chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le

[4] Par Administration, il faut entendre :
Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique
Direction Générale de l'Enseignement obligatoire Conseil de recours -Enseignement non-confessionnel
Bâtiment Lavallée
Rue Adolphe Lavallée,1
1080 Bruxelles

Conseil de recours. La procédure de recours n'est pas suspensive de la décision du Conseil de classe.

La décision du Conseil de recours confirme ou infirme cette décision.

c. Recours spécifique au CEB

Le recours doit être introduit par lettre recommandée [5] dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification faite par l'école.

Les parents devront indiquer dans leur lettre la ou les raison(s) pour lesquelles ils contestent la décision. Ils joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

Copie de cette lettre de recours doit être adressée au Chef d'établissement. Le Conseil de recours siège au plus tard entre le 16 et le 31 août.

La décision du Conseil de recours est notifiée au Chef d'établissement et au requérant par l'Administration. Si le Conseil de recours annule la décision du jury, le Chef d'établissement délivre le CEB en exécution de la décision du Conseil de recours.

d. Recours spécifique au Certificat de qualification

Le recours contre une décision du Jury de qualification est introduit par l'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur.

Ce recours mentionnant clairement l'objet de la contestation, est remis au Chef d'établissement contre accusé de réception et ce, au plus tard à 12 heures, le deuxième jour ouvrable qui suit la communication des résultats. Le Chef d'établissement en donne copie au Directeur général de l'Instruction publique ou à son délégué au plus tard le même jour à 13 heures.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe ne se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année scolaire.

[5] Monsieur Jean-Pierre Hubin, Administrateur général
Recours CEB
Boulevard du Jardin botanique, 20-22
1000 Bruxelles

La décision du Jury de qualification est communiquée immédiatement, par écrit, aux parents ou à l'élève majeur, par lettre recommandée, avec accusé de réception.

En cas d'erreur administrative, un entretien avec le Chef d'établissement suffit pour qu'il fasse corriger l'erreur.

Remarque : Aucune procédure de recours externe n'est prévue par la règlementation quant aux décisions prises par les Jurys de qualification.

6. GLOSSAIRE

Compétence : aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

Compétences disciplinaires: compétences à acquérir dans une discipline scolaire.

Compétences terminales: compétences dont la maîtrise à un niveau déterminé est attendue à la fin de l'enseignement secondaire.

Conseil de classe : ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. (A.R. du 29 juin 1984 - Art.7,1°)

Conseil de guidance : conseil présidé par le chef d'établissement, réunissant les membres du conseil de classe concerné et, selon le cas, un représentant au moins du Conseil de classe d'une des années complémentaires et/ou d'une des années différenciées et/ou de l'année de différenciation et d'orientation,

CPU (certification par unités) : dans certaines options, dispositif organisant la certification des compétences professionnelles. L'élève parcourt 5 ou 6 unités de compétence au cours du troisième degré. Ces unités sont appelées « Unités d'acquis d'apprentissage » (UAA) et correspondent aux savoirs, aptitudes et compétences que l'élève doit maîtriser au terme de sa formation. L'acquis d'apprentissage désigne ce qu'un élève sait, comprend, est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage.

DFS (Définition des Formes et Sections) : le Conseil de classe définit les formes et sections (DFS) que l'élève peut fréquenter en 3e année. Si l'élève choisit de suivre la décision du Conseil de classe, il doit s'inscrire dans une des 3e années indiquées. La définition des formes et sections est contraignante.

Elève majeur: élève ayant atteint l'âge de 18 ans accomplis.

Elève mineur: élève n'ayant pas atteint l'âge de 18 ans accomplis.

Elève régulier : l'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission (hors dérogations), est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, s'il échet, à la fin de l'année scolaire, les effets de droits attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et les exercices (A.R. du 29 juin 1984 - Art.2,6°). La perte de cette qualité entraîne la non-obtention des effets de droits évoqués ci-dessus.

Formes d'enseignement : il existe quatre formes d'enseignement : le général, le technique, le professionnel et l'artistique.

Plan individuel d'apprentissage (PIA) : plan élaboré par le conseil de classe reprenant les remédiations à mettre en place jusqu'à la fin de l'année scolaire et durant l'année scolaire suivante.

Le PIA doit être élaboré pour les élèves qui fréquentent :

1° l'année complémentaire du D1 (2S);

2° la 1C ou la 2C et qui rencontrent des difficultés ;

3° la 3SDO.

Le Conseil de classe revoit et adapte le P.I.A. en fonction notamment de l'évolution du projet personnel de formation de l'élève.

Plan d'actions collectives (PAC) : Plan élaboré collégialement par l'équipe pédagogique en vue de mener des actions collectives et des dispositifs le plus pertinents pour permettre aux élèves d'atteindre les objectifs assignés au 1er degré.

Les profils de formation présentent de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification.

Les profils de formation spécifiques présentent de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification spécifique ou d'une attestation de compétences acquises. Ils concernent l'enseignement spécialisé de forme 3, l'enseignement spécialisé de forme 4, les septièmes années d'enseignement secondaire de

perfectionnement ou de spécialisation et les quatrièmes degrés, l'enseignement secondaire en alternance, ainsi que l'enseignement de promotion sociale.

Rapport de compétences : document élaboré au terme de chaque année du premier degré par le Conseil de classe qui détermine les compétences acquises par l'élève par rapport aux socles de compétences visées à la fin de la 3e étape du continuum pédagogique (1er degré commun ou complémentaire) ou par rapport aux compétences visées à la fin de la 2e étape du continuum pédagogique (1er degré différencié). Ce rapport de compétences sert de motivation aux décisions prises par le conseil de classe.

Section : il existe deux sections : la section de transition et la section de qualification.

Session : ensemble des épreuves d'examens clôturant une séquence d'apprentissage.

Socles de compétences: compétences de base à maîtriser au terme du 1er degré.

7. STRUCTURE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PLEIN EXERCICE

<table>
<tr><td rowspan="3">1er degré</td><td colspan="3">1ère commune</td><td></td><td colspan="6">1ère Différenciée</td></tr>
<tr><td colspan="3">2e commune</td><td></td><td colspan="6">2e Différenciée</td></tr>
<tr><td colspan="10">Année complémentaire</td></tr>
<tr><td colspan="11">Socles de compétences</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2e degré</td><td colspan="10">[3e année spécifique de différentiation et d'orientation]</td></tr>
<tr><td colspan="3">Enseignement de transition</td><td></td><td colspan="6">Enseignement de qualification</td></tr>
<tr><td>3e G</td><td>3e TTr</td><td>3e Atr</td><td></td><td colspan="2">3e TQ</td><td colspan="2">3e AQ</td><td colspan="2">3e P</td></tr>
<tr><td rowspan="9">3e degré</td><td>4e G</td><td>4e TTr</td><td>4e Atr</td><td></td><td colspan="2">4e TQ</td><td colspan="2">4e AQ</td><td colspan="2">4e P</td></tr>
<tr><td>5e G</td><td>5e TTr</td><td>5e Atr</td><td></td><td colspan="2">5e TQ</td><td colspan="2">5e AQ</td><td colspan="2">5e P</td></tr>
<tr><td>6e G</td><td>6e TTr</td><td>6e Atr</td><td></td><td colspan="2">6e TQ</td><td colspan="2">6e AQ</td><td colspan="2">6e P</td></tr>
<tr><td>Compétences terminales HG&T</td><td>Compétences terminales HG&T</td><td>Compétences terminales HG&T</td><td></td><td>Compétences terminales HP&T</td><td>Profils de formation</td><td>Compétences terminales HP&T</td><td>Profils de formation</td><td colspan="2">Profils de formation</td></tr>
<tr><td colspan="3">7e année préparatoire à l'enseignement supérieur</td><td></td><td colspan="2">7e TQ</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">7e P</td><td>1ère</td><td rowspan="3">4e degré
EPSC (soins infirmiers)</td></tr>
<tr><td rowspan="2" colspan="3">HG&T : Humanités générales et technologiques</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">Profils de formation
(certaines 7P complémentaires ne correspondent pas à un métier : il n'y a donc pas de profil de formation)</td><td rowspan="2">Compétences terminales HP&T</td><td rowspan="2">Profils de formation</td><td>2e</td></tr>
<tr><td></td><td>3e</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6">HP&T : Humanités professionnelles et techniques</td></tr>
</table>