RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES

LYCÉE MIXTE
FRANÇOIS DE SALES
GILLY

Lycée Mixte
François de Sales

RGE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

Mise à jour : Septembre 2026

I. TABLE DES MATIERES

II. OBLIGATIONS ET DÉFINITIONS 4

II.1. Obligations 4

II.2. Définitions 4

III. ORGANISATION DES ÉTUDES 5

III.1. Description de la structure de l'enseignement 5

Tronc commun – organisation transitoire des degrés 5

Formes et sections 6

Dispositifs particuliers 6

Orientation d'études 6

L'orientation d'études d'un élève est déterminée : 6

- Dans l'enseignement général, par les options de base simples qu'il a choisies; 6
- Dans l'enseignement technique et professionnel, par l'option de base groupée qu'il a choisie. 6

Visées 6

III.2. Dispositifs spécifiques au tronc commun 7

Accompagnement personnalisé (AP) 7

Accompagnement renforcé (AR) 7

Carnet d'orientation 7

III.3. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits 7

L'élève régulier 7

L'élève régulièrement inscrit 7

L'élève libre 7

III.4. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés 8

III.5. Aménagements raisonnables 9

III.6. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité 10

III.7. Informations communiquées par les professeurs en début d'année 11

III.8. Organisation des stages 11

Définition des stages 11

Stage de type 1 : stage d'observation et d'initiation 11

Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée 11

Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité 12

Les stages et le projet d'orientation des élèves 12

Les absences durant un stage 13

Place des stages dans l'évaluation certificative dans l'enseignement qualifiant 13

Gestion des stages ... 13
Précisions organisationnelles ... 14
Rémunération des stages ... 14
Les stages organisés à François de Sales : ... 15
IV. OBJECTIFS DES ÉTUDES ... 15
IV.1. Missions de l'enseignement ... 15
IV.2. Certification au cours et au terme des études ... 15
Les certifications possibles à François de Sales : ... 17
IV.3. Sanctions des années d'études ... 17
Sanction au terme de la S1 et attestations du premier degré - période transitoire ... 17
Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) - sanctions des études ... 21
Attestation d'orientation aux deuxième et troisième degrés ... 23
IV.4. Levée de l'AOB ... 23
V. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES ... 23
V.1. Fonctions de l'évaluation ... 23
V.2. Modalités d'évaluation ... 24
V.3. Système de notation et critères généraux de réussite ... 25
V.4. Modalités d'organisation des évaluations ... 25
Enseignement technique de transition (TT) ... 26
V.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis ... 27
Le conseil de classe ... 28
Conseil de classe, DAccE et PIA ... 30
Conseil de classe et PIA BS (élèves à besoins spécifiques) ... 31
Le jury de qualification ... 32
V.6. Dispositifs d'évaluation complémentaire ... 33
V.7. Procédures de conciliation interne et de recours externe ... 33
Conciliation interne ... 34
Recours externe ... 35
Recours externe contre une décision du Conseil de classe (hors procédure CEB et maintien exceptionnel) ... 36
Refus d'octroi du CEB et maintien exceptionnel dans le tronc commun ... 36
V.8. Consultation et copie des épreuves ... 36
Pendant l'année ... 36
VI. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS ... 37
VI.1. Communications parents-professeurs ... 37
VI.2. Bulletin ... 38
VI.3. Dossier d'apprentissage dans le parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) ... 39
VII. DISPOSITIONS FINALES ... 40
VIII. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS ... 40
IX. ANNEXES ... 40
1. PRINCIPES COMMUNS ... 49

2. REPÈRES HORAIRES SELON L'ANNÉE ET LA FORME D'ENSEIGNEMENT..... 50
3. ÉPREUVES EXTERNES CERTIFICATIVES..... 51
4. PRINCIPES PARTICULIERS DU PEQ..... 52

II. OBLIGATIONS ET DÉFINITIONS

II.1. Obligations

Tout Pouvoir Organisateur établit, pour chaque niveau d'enseignement, le règlement général des études (RGE).

Ce RGE est rédigé dans le respect des prescrits légaux et des bases légales de référence.

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur : le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur, le projet d'établissement, le présent Règlement général des études (RGE), le Règlement d'ordre intérieur (ROI), le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement ainsi que le document informatif relatif au fonctionnement du Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) établi par les services du Gouvernement.

Ces documents sont consultables en ligne sur notre site internet (www.francoisdesales.be, onglet « L'école »). Une version papier peut être obtenue sur simple demande au secrétariat des élèves (071/41.38.58).

Par l'inscription au Lycée François de Sales, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le RGE et le ROI et s'engagent à les respecter. Les documents informatifs relatifs à la gratuité et au DAccE sont portés à leur connaissance avant l'inscription.

Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires en vigueur.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

II.2. Définitions

Ce règlement a pour vocation de clarifier et d'harmoniser les pratiques pédagogiques et évaluatives, afin de garantir à chaque élève un parcours scolaire cohérent, équitable et porteur de sens. Il reflète notre volonté commune d'offrir à chaque élève un cadre scolaire transparent, juste et stimulant, propice à l'épanouissement personnel, intellectuel et social.

Le RGE aborde les points suivants :

- L'organisation des études
- Les objectifs des études

- Le système d'évaluation des études
- La communication liée aux évaluations des études.

Ce RGE aborde également, de la manière appropriée au niveau d'enseignement concerné, les aspects suivants : les travaux individuels, les travaux de groupes, les travaux de recherche, les leçons collectives, les travaux à domicile, les moments d'évaluation formelle et les stages.

III. ORGANISATION DES ÉTUDES

III.1. Description de la structure de l'enseignement

Tronc commun – organisation transitoire des degrés

Le degré inférieur de l'enseignement secondaire fait partie du tronc commun, parcours d'apprentissage continu qui débute dans l'enseignement maternel et se poursuit jusqu'au terme de la troisième année de l'enseignement secondaire. Pour l'année scolaire 2026-2027, seule la S1 du degré inférieur est déployée dans l'enseignement secondaire.

Son déploiement dans l'enseignement secondaire s'effectue progressivement : il concerne la première année secondaire à partir de l'année scolaire 2026-2027, la deuxième année secondaire à partir de 2027-2028 et la troisième année secondaire à partir de 2028-2029.

Durant cette période transitoire, deux organisations coexistent au sein de l'enseignement secondaire.

Pour les élèves concernés par le nouveau tronc commun, l'entrée dans l'enseignement secondaire correspond à l'inscription en première année du degré inférieur (S1), qu'ils soient titulaires du CEB ou non. Elle constitue la poursuite du parcours du tronc commun entamé dans l'enseignement fondamental.

Pour les élèves qui ne sont pas encore concernés par le déploiement du nouveau tronc commun, l'organisation antérieure reste d'application. En 2026-2027, les 2C, 2D et 2S restent organisées pour la dernière fois selon les dispositions de l'ancien premier degré.

Pendant la période transitoire, pour les cohortes relevant encore de l'ancienne organisation, l'enseignement secondaire reste structuré en premier, deuxième et troisième degrés.

- Le deuxième degré comprend les 3e et 4e années ;
- Le troisième degré comprend les 5e et 6e années et, selon le parcours suivi, une 7e année.

À mesure du déploiement du tronc commun, cette organisation transitoire est appelée à disparaître.

Au-delà des années couvertes par le tronc commun, l'enseignement secondaire se poursuit selon l'organisation, les formes, les filières et les années d'études prévues par la réglementation en vigueur.

Formes et sections

À l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé sous les formes d'enseignement :

- général (section de transition) ;
- technique (section de transition ou qualification) ;
- professionnel (section de qualification)

Dispositifs particuliers

DASPA : Le Lycée organise un DASPA : Dispositif d'Accueil et de Scolarisation pour les Primo-Arrivants. Ce dispositif s'adresse aux jeunes primo-arrivants ou assimilés de 12 à 17 ans et il vise trois objectifs :

- Assurer l'accueil, l'orientation et l'insertion optimale ;
- Proposer un accompagnement scolaire et pédagogique adapté ;
- Proposer une étape de scolarisation intermédiaire accompagnée d'une intégration progressive avant l'insertion.

CEFA : Le Lycée propose également une offre d'enseignement en alternance. Elle s'adresse aux jeunes dès 15 ans et jusque 21 ans (selon certaines modalités) dont l'objectif est l'apprentissage d'un métier en entreprise et au CEFA. Les formations organisées en alternance « article 49 » relèvent du PEQ et suivent ses règles de sanction des études, sous réserve des conditions propres à l'alternance. Les formations « article 45 » sont régies par leurs dispositions propres.

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

La section de transition (générale ou technique) prépare à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur.

La section de qualification (technique, professionnelle ou en alternance) permet aux élèves d'obtenir une qualification spécifique valorisable en tant que telle et immédiatement sur le marché de l'emploi. Cette section prépare à l'entrée dans la vie active sans pour autant exclure la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur, sous certaines conditions.

III.2. Dispositifs spécifiques au tronc commun

Accompagnement personnalisé (AP)

Le tronc commun vise à assurer à chaque élève un accompagnement aussi personnalisé que nécessaire. En S1, l'accompagnement personnalisé concerne tous les élèves et soutient les apprentissages dans une logique de différenciation : remédiation, consolidation ou dépassement, en fonction des besoins identifiés.

Accompagnement renforcé (AR)

En 2026-2027, les élèves de S1 ayant obtenu moins de 50 % à une ou plusieurs parties de l'épreuve externe commune certificative octroyant le CEB bénéficient d'un accompagnement renforcé. Ces périodes concernent exclusivement les élèves de S1, sont assurées tout au long de l'année scolaire et peuvent être réparties au sein de différentes disciplines ou sur l'ensemble des disciplines. Elles ne donnent pas lieu à un regroupement permanent des élèves concernés.

Carnet d'orientation

À partir de la S1, chaque élève dispose d'un carnet d'orientation remis par l'établissement. Il est conservé par l'élève jusqu'à la fin de sa scolarité secondaire et vise à soutenir son parcours d'orientation, sa réflexion et son autoévaluation autour de trois dimensions : la connaissance de soi, la découverte du monde scolaire et professionnel et la construction progressive d'un projet d'orientation.

III.3. Définition de la notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits

L'élève régulier

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 régulièrement inscrit

L'élève régulièrement inscrit désigne, aux deuxième et troisième degrés organisés par le Lycée, un élève qui répond aux conditions d'admission et est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, en raison d'un manque d'assiduité se traduisant par plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées, ne peut plus revendiquer le droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

L'élève libre

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 déterminées. Est également concerné, hors S1, 2C, 2D et 2S, l'élève qui dépasse 20 demi-journées d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études, sauf si le Conseil de

classe l'autorise à recouvrer ce droit sur la base des objectifs qui lui ont été fixés. Les élèves de S1, 2C, 2D et 2S ne perdent pas le droit à la sanction des études du seul fait de ce dépassement.

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.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

III.4. La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées 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 décision spécifique du Conseil de classe lui permettant de recouvrer ce droit.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction 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. La direction précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe de décider si l'élève recouvre le droit à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision du CC est immédiatement notifiée par écrit aux parents de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

III.5. Aménagements raisonnables

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- Sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- 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 peuvent être mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, mais également à la demande du centre PMS ou d'un membre de l'équipe éducative, sur la base d'un diagnostic établi par une personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur ou son délégué et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables. Sa signature emporte l'accord des parents pour que l'existence de ce protocole soit mentionnée dans le DAccE de l'élève.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

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

Les aménagements raisonnables peuvent concerner l'accès de l'élève à l'école, l'organisation des études, les évaluations internes et externes, les stages ainsi que l'ensemble des activités liées au programme et au projet d'établissement. Les aménagements d'ordre pédagogique peuvent comprendre une adaptation temporaire de la grille horaire, sans remettre en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels. Ils sont formalisés, lorsque la réglementation le prévoit, dans un PIA pour élève à besoins spécifiques (PIA BS).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation sommative/certificative, 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 invités à prendre contact avec la direction. En cas de litige relatif à la mise en place d'aménagements raisonnables, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent solliciter une conciliation auprès des services du Gouvernement. En cas

d'échec de cette conciliation, un recours peut être introduit auprès de la Commission de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire inclusifs.

III.6. Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Comme indiqué dans le Projet Educatif et Pédagogique du Lycée, « les élèves s'impliquent dans les apprentissages, dans le développement de leur projet personnel et dans la vie de l'école ».

L'élève doit venir en classe avec le projet d'apprendre. Il a le devoir de participer activement au cours. Il doit chercher à comprendre les matières étudiées et poser, en temps opportun, des questions relatives aux matières. Chaque élève a une part de responsabilité dans la qualité de travail de sa classe : il doit contribuer à créer les conditions les plus favorables à une atmosphère sereine propre à l'étude. Le refus de travail est un manquement grave dans la communauté scolaire.

Le travail scolaire de qualité implique notamment les exigences suivantes :

- respecter les règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative, les horaires, les échéances et les délais ainsi que les consignes données, sans exclure l'exercice du sens critique ;
- développer une méthode de travail contribuant à la compréhension du but des apprentissages, au sentiment d'efficacité personnelle et à l'intérêt pour les savoirs enseignés ;
- accepter l'appartenance à un groupe, en respectant les adultes et les autres élèves et en développant sa capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- participer activement aux activités scolaires en faisant preuve d'écoute, d'implication, de prise d'initiative, d'engagement et de sens des responsabilités.

Travail régulier et travail à domicile

Le travail scolaire repose à la fois sur l'investissement en classe et sur un travail personnel régulier. Les travaux à domicile, les préparations, l'étude et la mémorisation ont pour finalité de consolider les apprentissages, de permettre à l'élève d'identifier ses difficultés et de développer progressivement son autonomie et sa méthode de travail.

L'élève veille à réaliser les travaux demandés dans les délais et selon les consignes. Lorsqu'il rencontre une difficulté, il est invité à solliciter l'aide de ses professeurs et à participer aux dispositifs de remédiation, de soutien ou de récupération proposés par l'établissement.

III.7. Informations communiquées par les professeurs en début d'année

Document d'intentions pédagogiques (DIP)

En début d'année scolaire, chaque professeur, dans un DIP, informe notamment ses élèves sur :

- L'intitulé exact du cours /des cours/de l'OBG
- 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 conformément aux critères généraux du RGE ;
- L'organisation de la remédiation ;
- Le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Pour certains cours (OBS options de base simples ou OBG options de base groupées), les moyens d'évaluation peuvent avoir été préparés par l'équipe des enseignants, comme notamment les épreuves communes dans une discipline à un niveau donné ou les épreuves de qualification (via la communication du schéma de passation). Dans tous les cas, les élèves en auront été informés en début d'année.

III.8. Organisation des stages

Définition des stages

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Stage de type 1 : stage d'observation et d'initiation

Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.

Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité

Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont plutôt en fin de formation et qui ont normalement acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

Les stages et le projet d'orientation des élèves

En S1, deux journées sont prévues pour des activités orientantes organisées durant les jours de suspension des cours. Elles visent à accompagner les élèves dans une première ouverture au monde des formations et des métiers et s'articulent avec le carnet d'orientation.

Pour les élèves de 2C, 2D et 2S relevant encore de l'ancien premier degré, l'établissement organise, en collaboration avec l'équipe du CPMS, des activités de maturation des choix personnels pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré.

Ces activités peuvent être constituées :

- De visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement organisant la section de transition ou la section de qualification, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées, ou dans des entreprises ;
- D'informations sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.

Au 3e degré, les écoles d'enseignement général, technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel coordonnent et guident ces activités.

Dans l'enseignement général et technique de transition, ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1).

Dans l'enseignement technique et professionnel, ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2) ou de pratique en responsabilité (type 3).

Les absences durant un stage

Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève. Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève à l'école.

Les absences en stage doivent être justifiées par un certificat médical remis dans les formes et les délais requis à l'éducateur de l'élève.

Lorsque l'absence, même justifiée, empêche l'élève d'atteindre la durée de stage requise ou de démontrer les acquis visés, une récupération peut être imposée et organisée selon les modalités fixées par l'établissement et le milieu professionnel, dans le respect de la réglementation et des exigences du parcours de l'élève.

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

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret.

Gestion des stages

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

Deux personnes ressources :

Le maitre de stage :

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

Le tuteur :

- Est désigné par le milieu professionnel ;
- Est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- Garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- Accueille le jeune, supervise ses activités ;
- Prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- Évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

Deux documents :

Une convention type entre :

- L'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- L'établissement scolaire ;

- Le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- L'identité des partenaires ;
- Leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- Des précisions matérielles et pratiques ;
- Des indications sur les responsabilités ;
- Des informations sur les assurances.

Aucun stage ne peut prendre cours en l'absence de convention, signée par toutes les parties. Cette convention doit être remise au maitre de stage dans les délais communiqués par ce dernier et au plus tard la veille du début du stage.

Un carnet de stage qui :

- Accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- Est tenu par le tuteur/trice, le maitre de stage et l'élève ;
- Constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- Reprend :
    - Un exemplaire de la convention ;
    - Le type de stage ;
    - Les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
    - Les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
    - Le calendrier et les horaires ;
    - Les modalités d'évaluation du stage.

Précisions organisationnelles

Les stages sont organisés pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe) et dans le respect des conditions suivantes :

- Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.
- L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins.
- Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits.
- Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

Rémunération des stages

Les stages ne sont pas rémunérés. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage.

Les stages organisés à François de Sales :

Classes	Type de stage	Volume organisés	Minimum obligatoire
7P GTPE (Plein exercice)	Type 3	10 semaines	Min. 9 semaines
6CA	Type 2	6 semaines	Min 8 sur le degré
5CA	Type 2	4 semaines	
6AF	Type 3	12 semaines sur le degré	Min. 12 semaines sur le degré
5AF	Type 2		
6TQ	Type 2/Type 3	8 semaines sur le degré	Min. 4 semaines sur le degré
5TQ	Type 2		
4TQ	Type 1	1 semaine	0
6TT	Type 1	2 jours	/
Cellule Orientante	Lié au projet d'orientation	Au cas par cas	

IV. OBJECTIFS DES ÉTUDES

IV.1. Missions de l'enseignement

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

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

IV.2. Certification au cours et au terme des études

Voici une liste des certificats qui peuvent être délivrés au cours du cursus scolaire ou à l'issue de celui-ci :

Le Certificat d'études de base (CEB) est délivré selon les dispositions réglementaires en vigueur. En S1, l'absence de CEB ne fait pas obstacle à l'admission : l'élève non titulaire du CEB qui n'est pas maintenu en S1 se voit délivrer

le CEB. Les élèves non titulaires du CEB admis en S1 bénéficient de l'accompagnement renforcé prévu par la réglementation.

Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D) reste délivré, durant la période transitoire, aux élèves qui relèvent encore de l'ancienne organisation du premier degré et qui satisfont aux conditions prévues par la réglementation. En 2026-2027, il concerne notamment les élèves de 2C et de 2S soumis à l'épreuve externe commune.

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

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

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

Le Certificat de qualification (CQ) est délivré par le Jury de qualification au terme des parcours qui y conduisent. La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves et se déploie tout au long du parcours qualifiant. Dans les OBG organisées au Lycée, le parcours qualifiant est structuré en UQ, chacune regroupant les UAA prévues par le profil de formation. Le parcours est considéré comme terminé avec fruit et le CQ peut être délivré lorsque l'ensemble des UQ est validé, sous réserve des autres conditions de certification, notamment celles relatives aux stages. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maitrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

Le Certificat d'études de 7e année de l'enseignement secondaire est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie.

Le Certificat relatif aux connaissances de gestion de base (CCGB) est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base. Ce certificat est accessible au terme de la 6e année de technique de qualification (option technicien de bureau), à condition que l'élève ait obtenu son CESS. Pour la 7P GTPE, le CCGB est délivré lorsque les exigences du programme de connaissances de gestion intégrées à la grille-horaire de l'option sont satisfaites.

Les certifications possibles à François de Sales :

Années	Titres et certificats délivrés	
2D	**CEB**	Certificat d'Etudes de Base
2C/2S	**CE1D**	Certificat d'Etudes du 1er Degré
4TT/4TQ/4P	**CE2D**	Certificat d'Enseignement Secondaire du Deuxième Degré
6TT SSE **6TT INFO**	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
6TQ GESTION	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
	CQ6	Certificat de qualification
	CCGB	Certificat relatif aux connaissances de Gestion de Base
6P CA **6P AF** **Art.49 6P Vente**	**CE6P**	Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire Professionnel
	CQ6	Certificat de qualification
7P GTPE (Plein exercice/CEFA)	**CESS**	Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
	CQ7	Certificat de qualification
	CCGB	Certificat relatif aux connaissances de Gestion de Base
Article 45 CEFA	**CQ**	Certificat de qualification / Attestation de compétences professionnelles

IV.3. Sanctions des années d'études

Nous décrirons ci-dessous succinctement les attestations délivrées par l'établissement scolaire.

Sanction au terme de la S1 et attestations du premier degré - période transitoire

En 2026-2027, la S1 relève du nouveau régime du degré inférieur tandis que les 2C, 2D et 2S relèvent encore de l'ancienne organisation. Les décisions et documents délivrés diffèrent donc selon l'année fréquentée.

S1 (1re année secondaire) : Au terme de la première année de l'enseignement secondaire, la poursuite du parcours en S2 constitue la règle. Un maintien exceptionnel en S1 ne peut être envisagé que dans les conditions prévues par le Code de l'enseignement, après mise en œuvre de l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage et des mesures de soutien. Lorsqu'un élève non titulaire du CEB n'est pas maintenu, le CEB lui est délivré.

Pour les élèves qui présentent des difficultés persistantes, le suivi et les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement sont consignés dans le DAccE. Une décision de maintien exceptionnel ne peut être envisagée que lorsque les conditions réglementaires sont réunies, notamment la complétion des trois bilans de synthèse de l'année ou, dans les circonstances exceptionnelles prévues par la réglementation, de deux bilans.

2C (2e année commune) : Au terme de la 2e commune, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CE1D, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe soit :

- Certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D);
- Ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (non-octroi du CE1D).

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

- L'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré : le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA.
- L'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré : le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter au deuxième degré, en informe les parents et oriente l'élève soit vers :
  - La 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - La 3e année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;
  - L'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

  Toutefois, les parents peuvent choisir, parmi les possibilités prévues par la réglementation, le parcours correspondant au projet de l'élève. Lorsque l'élève poursuit en troisième année dans les formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet un document reprenant les conseils complémentaires d'orientation qu'il a formulés.

2D (2e année différenciée) : Au terme de la 2e différenciée, trois situations peuvent se présenter.

- L'élève titulaire du CEB qui n'atteindra pas l'âge de 16 ans au 31/12 :
  Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, peut désormais orienter les élèves qui se verront délivrer le CEB et qui n'atteindront pas l'âge de 16 ans à la date du 31/12 de l'année scolaire suivante soit :
  - vers la 2e année commune et indique que le Conseil de classe de 2C propose un PIA ;
  - vers l'année supplémentaire au premier degré (2S) ;

- vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'ils aient 15 ans accomplis;
- en 3e année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle).

Pour cette dernière possibilité, il semble pertinent d'aider l'élève et ses parents à poser un choix judicieux entre ces deux formes d'enseignement en prodiguant un ensemble de conseils, même s'ils ne sont pas contraignants.

L'orientation vers la 3TQ, permise désormais par le décret, ne parait guère pertinente, sauf situation tout à fait exceptionnelle.

Comme toujours, les parents gardent la faculté de choisir celle des trois orientations vers lesquelles le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'orientation vers une 2C engage l'élève pour une année complète sans possibilité de transfert vers une autre année avec en point de mire l'acquisition, en une année, des compétences à 14 ans et la passation des épreuves externes du CE1D. L'orientation vers une 2e année supplémentaire place l'élève devant le même défi, mais offre une possibilité de transfert vers une 3e année professionnelle avant le 15 janvier

- L'élève titulaire du CEB qui atteindra l'âge de 16 ans au 31/12 :
  Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :
  - Définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents;
  - Et oriente l'élève soit vers :
    - la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
    - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit;
    - l'enseignement en alternance (formations en article 45).

  Toutefois, les parents peuvent choisir un des parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

  Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définis. Nous attirons votre attention sur le fait que l'orientation vers une 2S signifie que le Conseil de classe estime que l'élève est en mesure d'acquérir, au cours de cette année, les compétences attendues au terme du premier degré.

L'élève garde toutefois une possibilité de transfert vers une 3e année professionnelle avant le 15 janvier, puisqu'il est titulaire du CEB.

- L'élève non titulaire du CEB :
  Par contre, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, pourra orienter les élèves qui ne se verront pas délivrer le CEB au terme d'une 2e année différenciée soit :
  - vers l'année supplémentaire au premier degré (2S) ;
  - vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'ils aient 15 ans accomplis;
  - vers la 3e année de différenciation et d'orientation (3SDO) ou vers une 3e année professionnelle de qualification.

  L'orientation d'un élève non titulaire du CEB vers une 3e année professionnelle doit rester exceptionnelle. Elle peut être envisagée lorsque, au terme du degré différencié, le Conseil de classe estime que l'élève dispose des acquis lui permettant de poursuivre ses apprentissages dans cette orientation. Comme toujours, les parents gardent la faculté de choisir celle des deux orientations vers lesquelles le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

2S (2e année supplémentaire) : Au terme de l'année complémentaire au premier degré, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CE1D, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe soit :

- Certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (octroi du CE1D);
- Ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire (non-octroi du CE1D).

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- Définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter au deuxième degré et en informe les parents ;
- Et oriente l'élève soit vers :
  - La 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - La 3e année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;
  - L'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir, parmi les possibilités prévues par la réglementation, le parcours correspondant au projet de l'élève. Lorsque l'élève poursuit en troisième année dans les formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet un document reprenant les conseils complémentaires d'orientation qu'il a formulés.

Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définis.

Parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) - sanctions des études

Depuis 2025-2026, le PEQ s'applique à toutes les options de l'enseignement qualifiant. Les validations obtenues dans le cadre de l'OBG et les décisions de fin d'année sont prises selon les règles propres au parcours fréquenté. Ces règles s'appliquent également aux formations organisées au CEFA en alternance « article 49 » : les 4P, 5P et 6P Vente suivent donc les mêmes règles de sanction des études que les années correspondantes du PEQ de plein exercice, sous réserve des conditions propres à l'alternance, notamment de la formation par le travail en entreprise.

Dans les OBG organisées au Lycée, le parcours qualifiant est structuré en unités de qualification (UQ). Chaque UQ regroupe un ensemble cohérent et articulé d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). La validation des UQ s'effectue sur la base des acquis et des épreuves de qualification prévus par le profil de formation et le schéma de passation.

OBG	**Organisée en… sur l'ensemble du parcours**
Aide familial	8 UQ
Collaborateur administratif	4 UQ
Technicien de bureau	6 UQ

4e TQ ou 4e P en PEQ : En cours d'année, le Jury de qualification ou ses délégués délivrent les attestations de validation des UQ ; une UQ validée le reste et ne doit plus être représentée. En fin d'année, le Conseil de classe délivre une AOA, une AOB ou une AOC. En cas d'AOC, l'élève peut recommencer une quatrième dans une autre option ou recommencer la même option au sein d'une quatrième complémentaire avec un PSSA.

4e complémentaire PEQ : Les UQ non validées lors de la première quatrième font l'objet des évaluations prévues. En fin d'année, le Conseil de classe délivre une AOA, une AOB ou une AOC. En cas d'AOC au terme de la 4e année complémentaire, l'élève recommence une 4e année, dans une autre option ou dans la même. S'il recommence une 4e année dans la même option, il ne bénéficie plus d'un PSSA.

5e TQ ou 5e P en PEQ : En fin de 5e année, le Conseil de classe complète les éléments du dossier d'apprentissage. Le passage en 6e est automatique dans la même orientation d'études ou dans une orientation correspondante prévue par la

réglementation (5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P). L'élève qui termine la 5e année comme élève libre doit recommencer son année. En alternance « article 49 », les conditions réglementaires propres à la formation par le travail en entreprise restent applicables.

6e TQ ou 6e P en PEQ : En 6TQ, le Conseil de classe statue sur le CESS et, pour l'option Technicien de bureau, sur le CCGB ; le Jury de qualification statue sur le CQ6. En 6P, le Conseil de classe statue sur le CE6P et le Jury de qualification sur le CQ6. L'obtention du CQ suppose la validation de toutes les UQ et l'accomplissement des stages obligatoires, sauf dispense accordée dans le respect de la réglementation. En cas de non-délivrance de l'un des titres auxquels l'élève pouvait prétendre, ou des deux, l'élève est orienté vers le dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP) avec un PSSA. Pour les 6P organisées en alternance « article 49 », le droit à la sanction des études suppose en outre que les conditions réglementaires propres à la formation par le travail en entreprise soient remplies.

7P GTPE en PEQ : La 7P GTPE (Gestionnaire de très petites entreprises), organisée en plein exercice ou au CEFA, relève du PEQ. Le Conseil de classe statue sur le CESS et sur le CCGB ; le Jury de qualification statue séparément sur le CQ7. Ces certifications sont distinctes. En cas de non-délivrance du CESS et/ou du CQ7, l'élève est orienté vers le DFP avec un PSSA conformément à la réglementation. Le DFP ne peut pas être organisé dans le seul but d'obtenir le CCGB. Pour la 7P GTPE organisée en alternance « article 49 », les conditions réglementaires propres à la formation par le travail en entreprise s'ajoutent.

Dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP) : Lorsqu'un élève n'obtient pas l'une des certifications auxquelles il pouvait prétendre au terme d'un parcours PEQ, il est admis d'office dans le DFP. Un PSSA, établi par le Conseil de classe, en détermine la durée et les apprentissages à poursuivre ; il peut être ajusté en cours d'année. Lorsque le DFP vise l'obtention du CQ, il comprend obligatoirement un stage dans l'enseignement de plein exercice ou les activités de formation par le travail en entreprise requises dans l'enseignement en alternance « article 49 ». Un élève ne peut être orienté vers le DFP dans le seul but d'y obtenir le CCGB. Au terme du DFP, l'absence d'obtention de l'attestation visée conduit à la délivrance d'une AOC.

Dans le PEQ, au terme d'une 6e ou d'une 7e année conduisant à une certification, le Conseil de classe et le Jury de qualification statuent séparément sur les titres relevant de leurs compétences. Lorsqu'un élève n'obtient pas l'une des certifications ouvrant le droit au dispositif de fin de parcours complémentaire (DFP), il est orienté vers ce dispositif conformément à la réglementation et un Programme spécifique de soutien aux apprentissages (PSSA) est établi.

Attestation d'orientation aux deuxième et troisième degrés

Dans l'enseignement de transition, les 3e, 4e et 5e années sont sanctionnées par une attestation d'orientation. Dans l'enseignement qualifiant, les décisions de fin d'année sont prises conformément aux règles propres au PEQ : une attestation d'orientation est délivrée en 3e et en 4e ; à l'issue de la 5e année, le passage en 6e est automatique dans la même orientation d'études ou dans une orientation correspondante, sous réserve du statut d'élève régulier.

Les attestations d'orientation sont :

- **Attestation d'orientation A (AOA)** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- **Attestation d'orientation B (AOB)** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure qu'avec restriction. L'AOB n'est pas délivrée en 5e année de transition ni au terme d'une 5e année TQ ou P organisée dans le PEQ.
- **Attestation d'orientation C (AOC)** : sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

Toutes les attestations B et C sont motivées.

IV.4. Levée de l'AOB

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- Par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- Par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- Par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

V. LE SYSTÈME D'ÉVALUATION DES ÉTUDES

V.1. Fonctions de l'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation s'organise selon 3 modalités :

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

- **L'évaluation sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maitrise des compétences et des savoirs.
- **L'évaluation certificative** intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Elle s'appuie sur les éléments prévus par la réglementation et par le présent RGE. Les évaluations formatives ont d'abord une fonction de régulation des apprentissages ; elles ne peuvent intervenir dans l'appréciation certificative qu'au bénéfice de l'élève et selon l'appréciation du Conseil de classe.

V.2. Modalités d'évaluation

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

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

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

Responsabilités partagées dans le processus d'évaluation

L'évaluation s'inscrit dans un cadre de confiance, de transparence et de responsabilité partagée. L'établissement et les enseignants veillent à annoncer les objectifs, les modalités et les critères d'évaluation et à fournir à l'élève des informations lui permettant de comprendre ses acquis et ses difficultés. L'élève s'engage à réaliser personnellement les travaux demandés, à respecter les consignes et les échéances et à prendre part aux remédiations ou récupérations qui lui sont proposées. Les parents ou responsables légaux sont invités à prendre régulièrement connaissance des résultats et communications de l'établissement et à contacter l'équipe éducative lorsqu'un échange est nécessaire.

V.3. Système de notation et critères généraux de réussite

Le bulletin est organisé en quatre périodes. À chaque période, la moyenne affichée est cumulative : elle reprend les résultats obtenus depuis le début de l'année scolaire. Elle ne correspond donc pas à la seule période concernée et ne doit pas être additionnée ou moyennée avec celles des périodes précédentes.

Le bulletin distingue les informations qui permettent à l'élève de se situer dans ses apprentissages des résultats qui rendent compte du niveau de maîtrise atteint au terme d'une séquence ou d'une période. Les évaluations formatives ont une fonction d'information et de régulation et ne sont pas comptabilisées mécaniquement dans une moyenne certificative.

Les modalités de notation et, le cas échéant, les pondérations propres à chaque cours sont annoncées dans le Document d'intentions pédagogiques (DIP) et restent cohérentes avec les principes du présent RGE. Le Conseil de classe fonde sa décision sur l'ensemble du parcours et des acquis de l'élève, et non sur une moyenne arithmétique isolée. Les repères et critères généraux de délibération sont précisés dans l'Annexe 2 "Repères communs de délibération de fin d'année".

V.4. Modalités d'organisation des évaluations

Tout au long de l'année, des évaluations au service des apprentissages sont organisées afin de mesurer la progression de l'élève, d'identifier ses difficultés et d'ajuster les apprentissages. Des évaluations sommatives permettent également d'établir un bilan des acquis au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage.

Les modalités d'organisation des évaluations diffèrent selon le parcours fréquenté. Elles sont précisées dans le DIP remis en début d'année et respectent les principes suivants.

Durant la période transitoire liée à l'arrivée du tronc commun dans le secondaire, les élèves qui relèvent encore de l'ancien premier degré présentent, lorsqu'ils sont concernés, les épreuves externes communes liées au CE1D. Les élèves de 6e année et, lorsqu'ils sont concernés, de 7P présentent les épreuves externes CESS prévues par le Gouvernement. La S1 du nouveau tronc commun n'est pas soumise à une épreuve CE1D.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CE1D ou le CESS. La réussite d'une épreuve externe entraîne nécessairement la réussite du cours ou de la partie de cours correspondante. Toutefois, ni la réussite ni l'échec à une épreuve externe n'entraîne à lui seul l'octroi ou le refus du CE1D ou du CESS : le Conseil de classe fonde sa décision sur les résultats de l'ensemble de la formation et sur les informations recueillies tout au long du degré ou du parcours.

Enseignement technique de transition (TT)

Au deuxième degré, l'évaluation est continue tout au long de l'année. Une possibilité de récupération est organisée à la fin de la deuxième période (P2). La session de juin a principalement une fonction de récupération : l'élève est réévalué sur les contenus, compétences ou, lorsque le programme le prévoit, UAA non maîtrisés au cours de l'année. Lorsque les acquis sont déjà maîtrisés, une activité ou une évaluation de dépassement peut être proposée.

Le travail pluridisciplinaire n'est pas soumis à ce principe de récupération systématique, dès lors qu'il résulte d'un processus long, accompagné et largement travaillé en classe.

Au troisième degré, l'évaluation est continue jusqu'à la fin de la deuxième période (P2). Une épreuve plus conséquente est organisée en juin afin d'évaluer les apprentissages de la fin de l'année et, lorsque le programme le justifie, la capacité de l'élève à mobiliser et à intégrer des acquis plus larges, dans une perspective de préparation aux études supérieures. La pondération de cette épreuve est annoncée dans le DIP ; elle peut être supérieure à celle d'une évaluation sommative ordinaire, sans pour autant constituer à elle seule le critère de réussite de l'année.

Comme au deuxième degré, le travail pluridisciplinaire fait l'objet d'une évaluation propre, tenant compte de la durée et du caractère progressif de sa réalisation.

Récupération en fin de P2 : les périodes pédagogiques P90 peuvent être mobilisées pour organiser les récupérations. Le résultat peut être actualisé après cette récupération et, pour l'élément réévalué, le résultat le plus favorable à l'élève est retenu.

Les résultats et observations utiles sont communiqués à l'élève et à ses parents au moyen du bulletin et des autres outils de communication de l'établissement.

Enseignement de qualification (TQ, P et alternance)

Dans les sections qualifiantes, l'organisation des épreuves de qualification, leur nombre, leurs modalités d'évaluation, leur éventuelle pondération et les remédiations prévues sont précisés dans le schéma de passation communiqué à l'élève. Dans les OBG organisées au Lycée, les validations sont structurées en UQ, composées des UAA prévues par le profil de formation. Les modalités peuvent notamment recourir à des grilles critériées, un portfolio, des pondérations ou, lorsque le schéma de passation le prévoit, à des épreuves organisées hors de l'école (centre de compétences, CTA ou lieu de stage).

Lorsqu'un travail de fin d'études (TFE) ou une activité similaire d'intégration est organisé, son statut, son rôle et son importance dans le processus d'évaluation sont précisés dans le DIP. Si son résultat intervient dans l'évaluation sommative ou la certification, le DIP précise les disciplines concernées et la proportion dans laquelle ce résultat intervient.

Absence à une évaluation sommative ou certificative

Toute absence à une évaluation sommative ou certificative annoncée doit être justifiée conformément aux dispositions du ROI et, le cas échéant, aux règles spécifiques applicables à l'épreuve concernée.

En cas d'absence à une évaluation, qu'elle soit justifiée ou non, un zéro ne peut être attribué du seul fait de l'absence. La mention « NE » (« acquis non évalués ») peut être utilisée.

En cas d'absence non justifiée, l'élève est tenu de représenter l'évaluation dès son retour à l'école. En cas d'absence valablement justifiée, l'évaluation est reprogrammée avec l'enseignant responsable, selon les modalités qu'il détermine.

Lorsque, malgré les possibilités de récupération, le nombre de mentions « NE » ne permet pas au Conseil de classe de disposer d'éléments suffisants pour attester la maîtrise des acquis, celui-ci peut, sur la base de l'ensemble du dossier de l'élève et lorsque l'AOC constitue une décision réglementairement possible pour l'année concernée, prononcer une AOC. La décision ne peut toutefois résulter automatiquement du seul nombre de « NE ». Le Conseil de classe fonde en effet sa décision sur l'ensemble des éléments d'évaluation dont il dispose.

Une absence non justifiée peut, par ailleurs, entraîner les conséquences prévues par le ROI sur le plan disciplinaire. Pour les épreuves externes certificatives et les épreuves de qualification, les dispositions réglementaires spécifiques ainsi que, le cas échéant, le schéma de passation prévalent.

Fraude ou tricherie lors d'une évaluation

Toute fraude, tentative de fraude, plagiat ou utilisation non autorisée d'un outil, d'un document ou d'une aide extérieure, y compris d'un outil numérique ou d'intelligence artificielle, constitue un manquement aux règles de l'évaluation.

Sur le plan pédagogique, la partie de l'épreuve dont l'authenticité ou la validité ne peut être garantie peut être annulée ou ne pas être prise en compte comme preuve de maîtrise. Selon la nature de l'évaluation et les circonstances, une nouvelle évaluation peut être imposée. Le Conseil de classe et le jury de qualification peuvent être amenés à apprécier les conséquences de la fraude sur l'évaluation globale des acquis. Une sanction disciplinaire peut en outre être prise conformément au ROI.

V.5. Les organes de gestion du parcours de l'élève et de la certification de ses acquis

Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis sont : le Conseil de classe, le Conseil de classe PIA[1], le Conseil de classe AR[2] et le Jury de qualification.

[1] *PIA : Plan Individualisé d'Apprentissage*
[2] *AR : Aménagements Raisonnables*

Le conseil de classe

- **Définition du Conseil de classe**

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, Direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

- **Composition du Conseil de classe**

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, le Conseil de classe comprend, dans l'enseignement en alternance, le coordonnateur et l'accompagnateur CEFA. Peuvent également y assister avec voix consultative :

  - Un membre du centre PMS ;
  - Les éducateurs concernés ;
  - Tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération.
  - Le référent PIA.
  - Le/la coordinateur/trice

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4e degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

- **Compétences et missions du Conseil de classe**

Le Conseil de classe est chargé :

  - D'évaluer la formation des élèves ;
  - De prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
  - De délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
  - D'orchestrer la remédiation et le soutien (dont l'élaboration des PSSA) ;
  - De contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation. Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

- **Modalités de prise de décision du Conseil de classe**

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

  - Les études antérieures ;
  - Des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
  - Des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médicosocial ;
  - Des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
  - Les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global.

Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours. Les repères et critères généraux de délibération sont précisés dans l'Annexe 2 « Repères communs de délibération de fin d'année » Néanmoins, ces critères ne revêtent pas un caractère absolu : des dérogations peuvent être envisagées, et chaque situation fait l'objet d'une appréciation individualisée, tenant compte des circonstances particulières du parcours de l'élève.

- **Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe**

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Cela signifie qu'elles ne peuvent être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent être conditionnées par une décision prise par le Conseil de classe au cours d'une année précédente. Le Conseil de classe tient toutefois compte de l'ensemble du parcours scolaire de l'élève, de ses acquis et des éléments figurant dans son dossier scolaire. Dans le cadre du PEQ, cette prise en compte s'inscrit notamment dans la continuité du parcours entre la 5e et la 6e année et, le cas échéant, dans la détermination des apprentissages restant à poursuivre dans le DFP.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats prévus.

La délivrance du CESS ou du CE6P d'une part, et celle du CQ d'autre part, sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice versa. La décision relative au CESS ou au CE6P prend en compte l'ensemble de la formation de l'élève, y compris la formation qualifiante et les éléments issus des

épreuves de qualification. La non-obtention du CQ constitue dès lors un élément déterminant dans l'appréciation du Conseil de classe et peut compromettre l'octroi du CESS ou du CE6P.

Conseil de classe, DAccE et PIA

En S1 de l'enseignement ordinaire, le suivi des difficultés d'apprentissage s'inscrit dans le Dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE). Les bilans de synthèse du DAccE remplacent le PIA pour ce suivi.

Le DAccE est le dossier individuel qui soutient l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage. Lorsqu'un élève présente des difficultés persistantes, l'équipe éducative y consigne les ajustements pédagogiques ainsi que les dispositifs spécifiques et complémentaires mis en place et leur évolution.

Pour un élève dont le maintien est envisagé, l'équipe pédagogique doit avoir complété les trois bilans de synthèse de l'année ou, lorsque des circonstances exceptionnelles reconnues par la réglementation peuvent être invoquées, deux bilans. Elle doit en outre constater que, malgré les mesures de soutien consignées dans le DAccE, les difficultés restent trop importantes pour permettre une poursuite adéquate des apprentissages en S2.

La décision de maintien est encodée dans le DAccE au plus tard le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi. Les parents et le centre PMS y ont accès entre ce moment et le vendredi de la première semaine des vacances à minuit et les parents peuvent y exprimer leur désaccord. Dans ce cas, une concertation interne se tient aux moments prévus par la réglementation ; si le désaccord persiste, la décision est transmise à la Chambre de recours compétente, qui statue au plus tard le vendredi précédant la rentrée à minuit.

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

- **Compétences et missions du Conseil de classe**

Pour les élèves relevant encore de l'ancienne organisation du premier degré, le Conseil de classe élabore, lorsqu'il est requis, un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA). L'établissement associe dans la mesure du possible les parents à son élaboration, à son ajustement, à sa suspension ou à sa clôture. Cet outil vise à aider l'élève à combler les lacunes constatées et à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe PIA énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis. Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe.

Un PIA sera proposé avant le 15 octobre de chaque année pour :

- Les élèves de 2D pour autant qu'ils aient réussi certaines parties de l'épreuve externe CEB ;
- Les élèves de 2C pour lesquels le conseil de classe de 1C a indiqué qu'un PIA devrait être proposé ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- Les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire.

Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1er degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir 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 classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques et, en particulier, celle des élèves à qui un PIA a été attribué.

Le Conseil de Classe PIA a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

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

Outre les informations reprises dans la modalité de prise de décision du conseil de classe, le conseil de classe PIA fonde son appréciation, le cas échéant, sur le PIA de l'élève, son évolution et son suivi.

<u>Conseil de classe et PIA BS (élèves à besoins spécifiques)</u>

Le PIA BS est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

En outre, le Conseil de classe peut attribuer un PIA BS à tout moment de l'année afin de mettre en œuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA BS évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA BS se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA BS.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA BS et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Pour la gestion des PIA BS, 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 3e trimestre.

Le jury de qualification

- **Définition du Jury de qualification**

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maitrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

- **Composition du Jury de qualification**

Le Jury de qualification comprend :

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

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du PF et initiées ou développées dans leur cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

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

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

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

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique,

artistique ou professionnel, ainsi qu'au terme de certaines septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification artistique, technique ou professionnel.

Le Jury détermine la nature et l'organisation des épreuves de qualification sur la base du schéma de passation et fixe les modalités d'évaluation et de délibération. Selon l'option, le Jury valide les UQ prévues par le parcours, sur la base des UAA et des épreuves de qualification définies dans le profil de formation et le schéma de passation. L'obtention du CQ suppose la validation de toutes les UQ et l'accomplissement des stages obligatoires, sauf dispense accordée dans le respect de la réglementation.

- **Modalités de prise de décisions du Jury de qualification**

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

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

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève.

Le jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

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

Les modalités précises sont communiquées aux élèves par les enseignants au moyen du schéma de passation distribué en début d'année.

V.6. Dispositifs d'évaluation complémentaire

L'établissement n'organise pas de seconde session après les décisions de fin d'année, ni de travaux de vacances à valeur certificative. Les récupérations organisées au deuxième degré TT et les épreuves de juin prévues au troisième degré TT font partie du processus ordinaire d'évaluation décrit au point V.4 et ne constituent pas une seconde session.

V.7. Procédures de conciliation interne et de recours externe

Les procédures de conciliation interne et de recours externe apparaissent dans le RGE. Elles seront également reprécisées dans un courrier adressé aux parents aux

environs du mois de mai. Nous y détaillerons les modalités de ces procédures et le calendrier précis qui les rythme.

Pour toutes questions relatives à cette procédure, vous pouvez contacter le secrétariat des élèves au 071 41 38 58.

Conciliation interne

- **A l'encontre d'une décision du Conseil de classe**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester les décisions du Conseil de classe selon les procédures prévues par la réglementation. Il n'existe pas de procédure de conciliation interne pour le refus d'octroi du CEB : ce refus relève directement de la procédure de recours externe spécifique. La décision de maintien exceptionnel en S1 relève, quant à elle, de la procédure particulière organisée via le DAccE. Pour les autres décisions, la conciliation interne constitue, lorsqu'elle est prévue, le préalable à un éventuel recours externe.

La procédure de conciliation interne peut viser toute décision du Conseil de classe pour laquelle cette procédure est ouverte par la réglementation. Elle a pour objectif de permettre un réexamen de la décision et de favoriser la conciliation des points de vue.

Pour la session de fin d'année, la procédure de conciliation interne se déroule au moins pendant les deux derniers jours ouvrables d'ouverture de l'école précédant les vacances et doit être clôturée le dernier jour ouvrable de l'année scolaire. Les dates précises sont communiquées aux familles dans la communication annuelle de fin d'année.

Au Lycée, la demande de conciliation est introduite par écrit auprès de la Direction ou du secrétariat des élèves, contre accusé de réception, au moyen du formulaire communiqué avec les résultats ou d'un écrit motivé précisant la décision contestée. La Direction examine la demande et, lorsque les éléments invoqués le justifient, le Conseil de classe est à nouveau réuni ; lui seul peut modifier sa décision initiale.

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

- **A l'encontre d'une décision du Jury de qualification**

La loi prévoit une procédure de conciliation interne permettant de contester une décision du Jury de qualification. Pour les décisions de fin d'année, cette procédure ne peut être inférieure à deux jours ouvrables à compter de la communication de la décision et doit être clôturée au plus tard le cinquième jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement sa décision initiale. Aucun recours externe ne peut être introduit à l'encontre d'une décision du Jury de qualification, notamment en cas de refus d'octroi du CQ.

Les dates, délais et modalités pratiques d'introduction d'une demande de conciliation interne sont précisés dans la communication annuelle adressée aux élèves et aux familles.

Recours externe

Hors procédures spécifiques relatives au refus d'octroi du CEB et au maintien exceptionnel en S1, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent introduire un recours externe contre les décisions susceptibles de faire l'objet d'un tel recours, pour autant que la procédure de conciliation interne ait été préalablement épuisée. Toute demande de recours externe relative à une décision soumise à conciliation interne qui n'a pas été précédée de cette procédure est irrecevable. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10e jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

La demande de recours contre une décision du Conseil de classe susceptible de recours est introduite auprès du Conseil de recours externe, de préférence par voie informatique via la plateforme mise à disposition par l'Administration (CAMA E-recours), ou par lettre recommandée. Elle comprend une motivation précise et, le cas échéant, tout document utile, sans éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

Liste complète des seules décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe :

Au premier degré

- **S1** : décision de maintien exceptionnel - recours spécifique via le DAccE auprès de la Chambre de recours inter-réseaux compétente.
- **2D** : refus de l'octroi du CEB.
- **2D** : définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.
- **2C** : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

- **2S** : décision de non-réussite du 1er degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3e année de l'enseignement secondaire.

Aux autres degrés

- Décision d'AOB ou AOC
- En fin de 6e ou 7e, dans le cadre de la non délivrance du CE6P ou du CESS.

Le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement, ni sur l'orientation vers le DFP.

Recours externe contre une décision du Conseil de classe (hors procédure CEB et maintien exceptionnel)

Pour les décisions de première session, le recours externe doit être introduit dans le délai fixé par la réglementation, actuellement au plus tard le dixième jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire. Les modalités pratiques actualisées, notamment l'accès à CAMA E-recours et les adresses utiles, sont communiquées aux familles en fin d'année scolaire.

Refus d'octroi du CEB et maintien exceptionnel dans le tronc commun

Ces décisions relèvent de procédures spécifiques. Pour une décision de maintien en S1, les parents accèdent au DAccE de leur enfant via « Mon Espace », le guichet numérique de la Fédération Wallonie-Bruxelles : **https://monespace.fw-b.be**. La procédure relative au maintien, y compris l'expression du désaccord et l'exercice du droit de recours, s'effectue via le DAccE. Les délais et modalités applicables sont ceux fixés par la réglementation et les instructions administratives en vigueur.

V.8. Consultation et copie des épreuves

Pendant l'année

Les élèves et leurs parents sont invités à prendre régulièrement connaissance des résultats des évaluations et de l'évolution des apprentissages, notamment au travers du bulletin et des outils de communication utilisés par l'établissement. L'établissement ou l'enseignant peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander qu'un travail ou une évaluation soit signé par les parents.

Consultation des épreuves et copies de documents

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 par un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à titre gratuit, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

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

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 ni en obtenir une copie.

VI. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS

VI.1. Communications parents-professeurs

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire (les réunions de parents) ou sur rendez-vous.

Cabanga et les outils de communication numérique

Cabanga constitue la plateforme numérique de référence pour le suivi et la communication pédagogiques au Lycée. Les élèves et leurs parents ou responsables légaux disposent d'un accès personnel et sont invités à la consulter régulièrement afin de prendre connaissance des résultats, bulletins, commentaires et informations qui y sont publiés.

Les communications diffusées par Cabanga complètent les autres modalités de communication prévues par le présent RGE. Elles ne remplacent pas les notifications formelles qui doivent, en vertu de la réglementation, être transmises selon une procédure particulière.

Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire qui seront remises aux élèves en début d'année.

Les parents peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psycho-médicosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

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

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'expliciter et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

À l'issue des délibérations du Conseil de classe ou du Jury de qualification, les décisions sont communiquées aux parents ou à l'élève majeur selon les modalités et dans les délais fixés par l'établissement, de manière à leur permettre, le cas échéant, d'exercer les procédures de conciliation interne et de recours prévues par la réglementation.

À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les élèves relevant encore de l'ancien premier degré, les documents prévus par la réglementation (rapport de compétences, CE1D et, le cas échéant, attestation d'orientation) sont communiqués aux parents. Pour les élèves de S1, le suivi des difficultés et les informations liées à une éventuelle décision de maintien sont communiqués selon les modalités prévues pour le DAccE.

Pour les élèves encore concernés par un PIA dans l'ancien premier degré, le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges d'informations pertinentes entre les parents et le Conseil de classe.

Pour ces élèves, lorsqu'un PIA est obligatoire, il est présenté aux parents dans les délais prévus par la réglementation, par le chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

VI.2. Bulletin

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

Il est impératif que les parents et les élèves se présentent aux dates fixées par l'établissement, notamment lors des réunions de parents, afin de retirer le bulletin, en particulier à l'issue des épreuves sommatives ou certificatives.

Le bulletin de l'établissement est organisé tel que décrit au point V.3 « système de notation et critères généraux de réussite ».

VI.3. Dossier d'apprentissage dans le parcours d'enseignement qualifiant (PEQ)

Le dossier d'apprentissage (DA) est l'outil prévu pour accompagner l'élève dans son parcours d'enseignement qualifiant et rendre visibles les acquis validés, les apprentissages restant à consolider et les mesures de soutien. En 2026-2027, le dossier complet n'est pas encore obligatoire ; le SeGEC recommande toutefois que soient déjà rédigées et communiquées au minimum les parties relatives aux unités de qualification, à la nature, aux modalités et à la périodicité des épreuves de qualification ainsi que, le cas échéant, au PSSA.

Le Lycée met progressivement ce dossier en place à partir de la 4e année du parcours qualifiant (ou de la 5e lorsque l'admission directe en 5e est autorisée). Les informations relatives aux unités à valider et aux épreuves de qualification sont, dans tous les cas, communiquées aux élèves par le schéma de passation et les documents prévus par l'établissement.

Lorsqu'une 7e année relève du PEQ et conduit à une qualification, le dossier d'apprentissage est adapté au parcours suivi. Les 7e années complémentaires qui ne relèvent pas du PEQ sont régies par leurs dispositions propres.

Il est alimenté tout au long du parcours d'enseignement qualifiant dans l'option de base groupée suivie.

Ce dossier :

1. énonce les objectifs de la formation commune et de la formation qualifiante;

2. énonce, lorsque le profil de formation le précise :

    a) la grappe de métiers ;

    b) une présentation du métier ;

    c) les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;

3. reprend les unités de qualification et définit les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;

4. le cas échéant, intègre le PSSA de l'élève ;

5. permet de suivre l'évolution des acquis maîtrisés et des apprentissages restant à consolider ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées.

En cas de changement d'option de base groupée, un nouveau DA est communiqué à l'élève.

En cas de changement d'école, l'école d'origine transmet le DA de l'élève à l'école dans laquelle il est inscrit.

En cas de changement d'école et s'il fréquente la même option de base groupée, l'élève peut donc continuer à utiliser son DA dans l'école dans laquelle il est inscrit.

VII. 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.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves, parents ou responsables légaux la nature et la portée des changements qui les concernent.

VIII. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

En intégrant la communauté éducative du Lycée François de Sales, l'élève et ses parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement général des études, s'engagent à le respecter et à adhérer au projet éducatif de l'établissement.

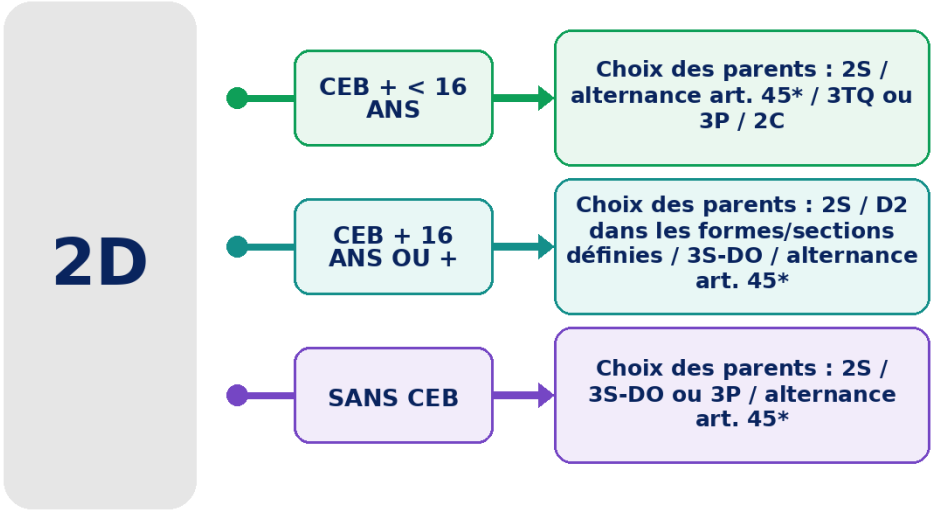
IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Sanction des études

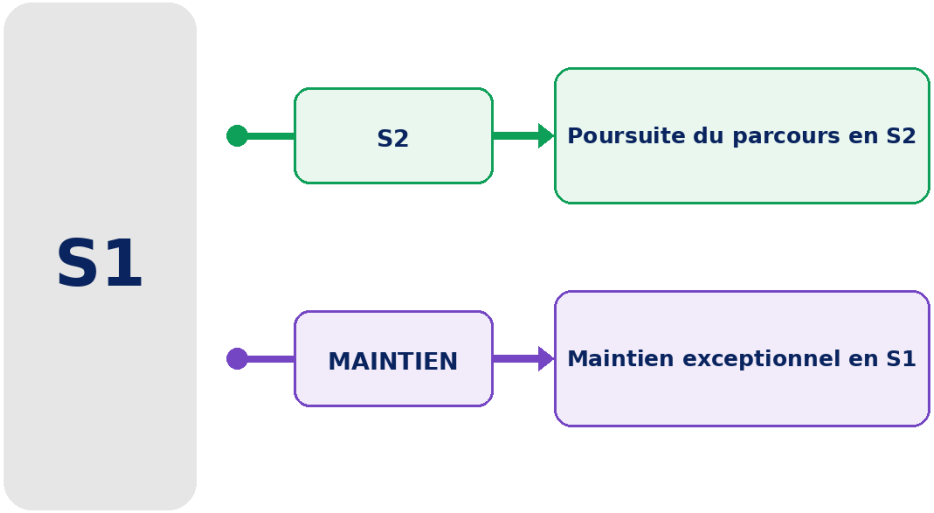
Année scolaire 2026-2027

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 2D



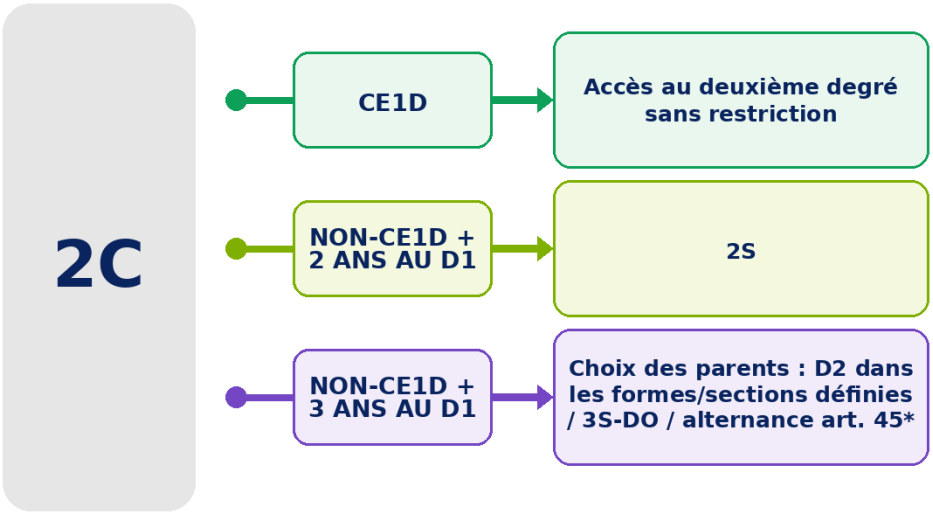
* Sous réserve des conditions d'admission applicables. Les possibilités de transfert sont celles prévues par la réglementation.

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE S1



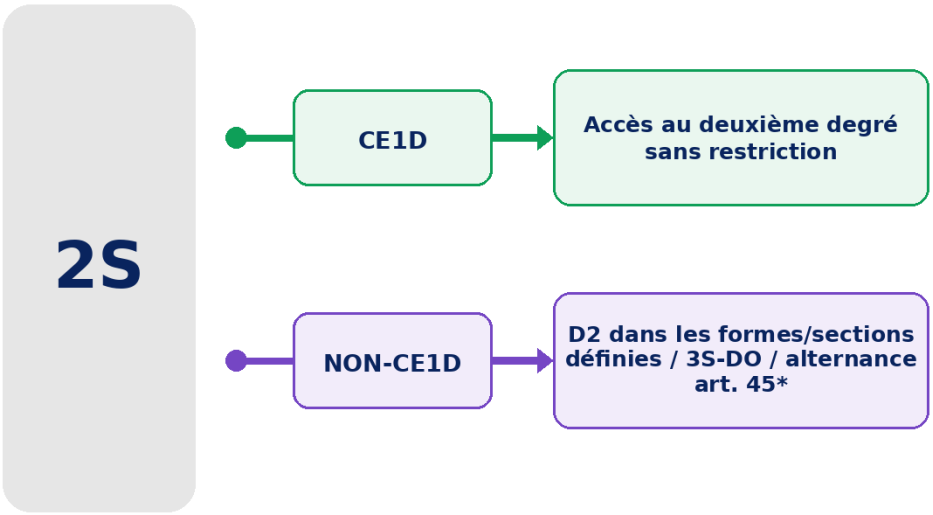
Si l'élève n'était pas titulaire du CEB, le CEB lui est délivré lorsqu'il n'est pas maintenu.

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 2C



* Sous réserve des conditions d'admission applicables, notamment l'âge pour l'alternance.

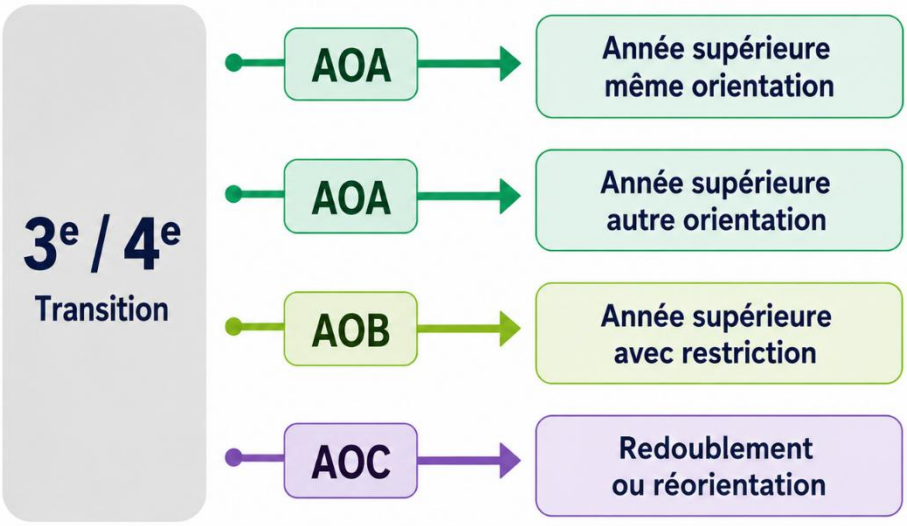
SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 2S



Le Conseil de classe définit les formes et sections accessibles ; les règles d'admission restent d'application.

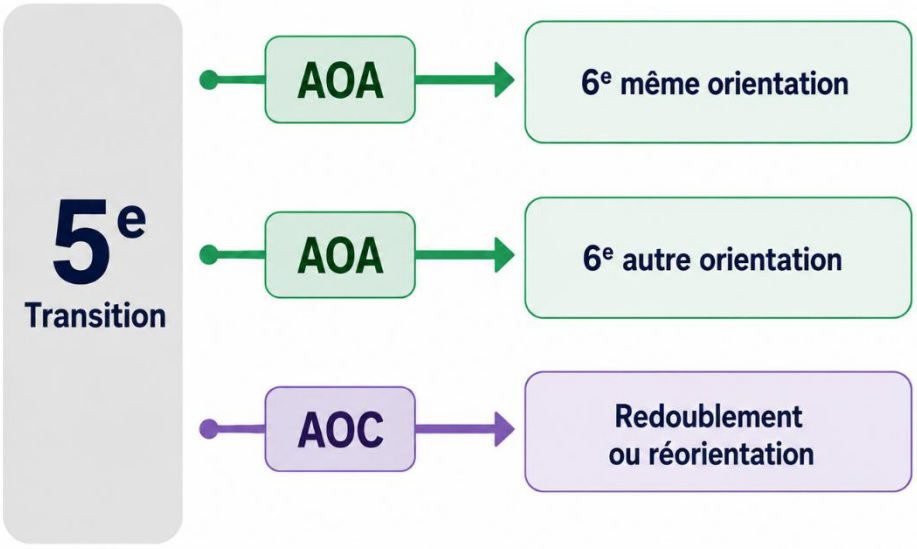
ENSEIGNEMENT DE TRANSITION

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 3E OU 4E DE TRANSITION

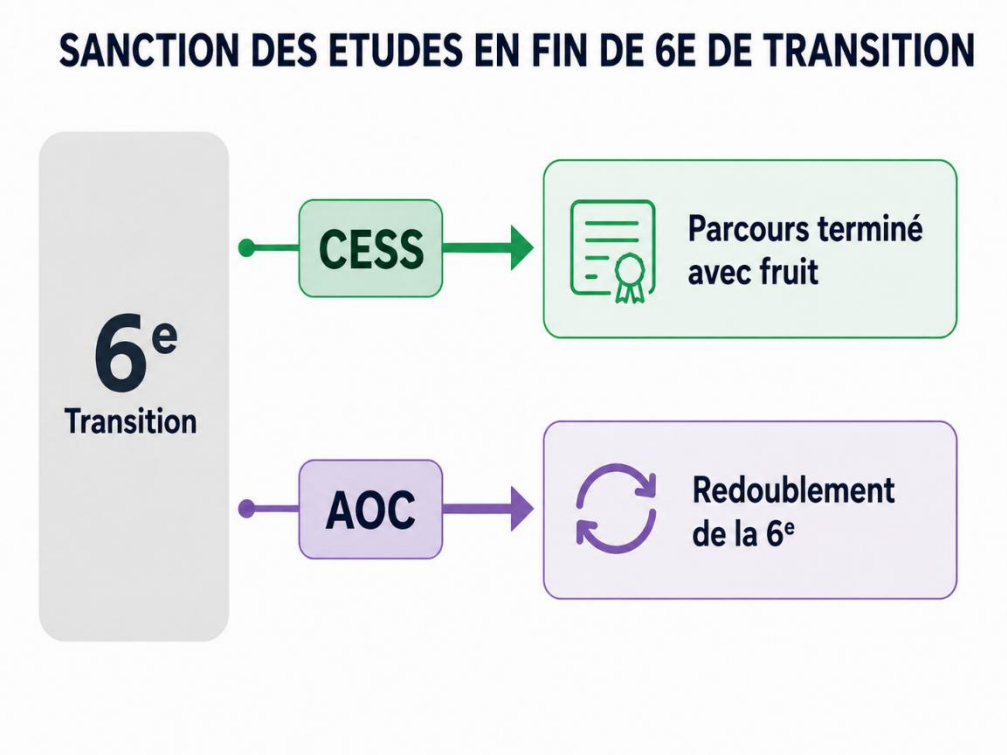


Le Conseil de classe apprécie la situation globale de l'élève.

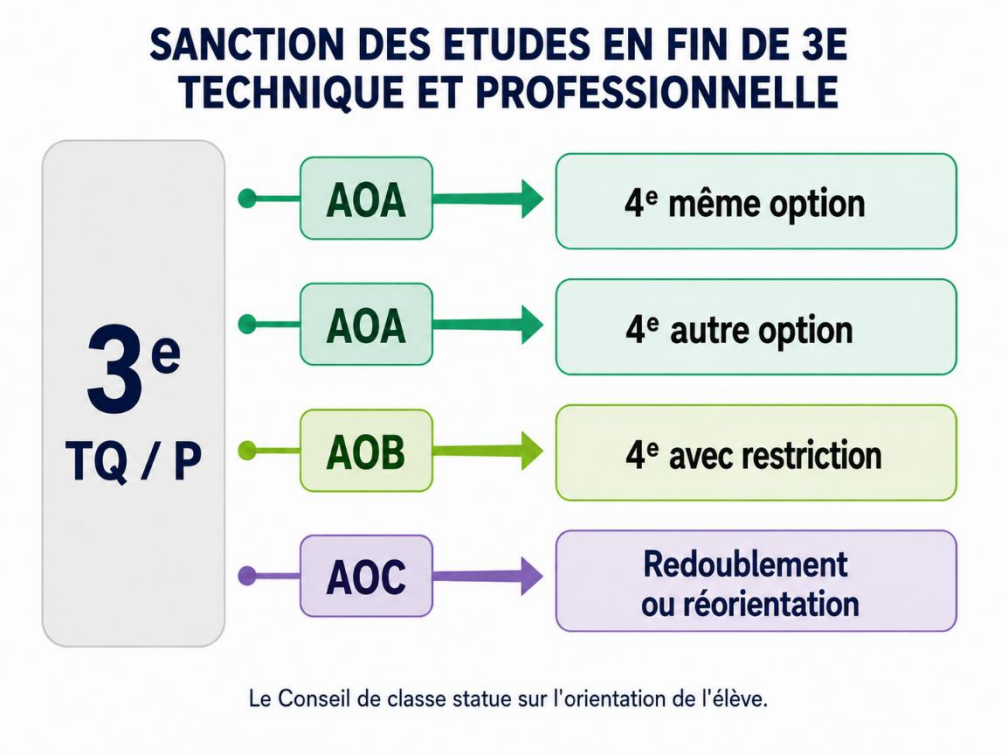
SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 5E DE TRANSITION



Pas d'AOB en 5e année de transition.

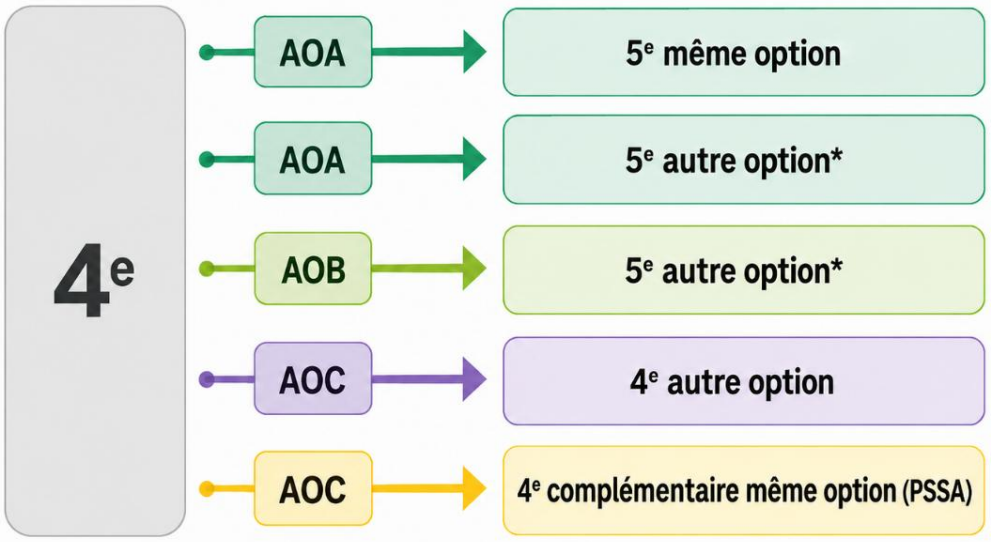


3ÈME ANNÉE DE L'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT (TQ ET P)



PARCOURS DE L'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT (PEQ)

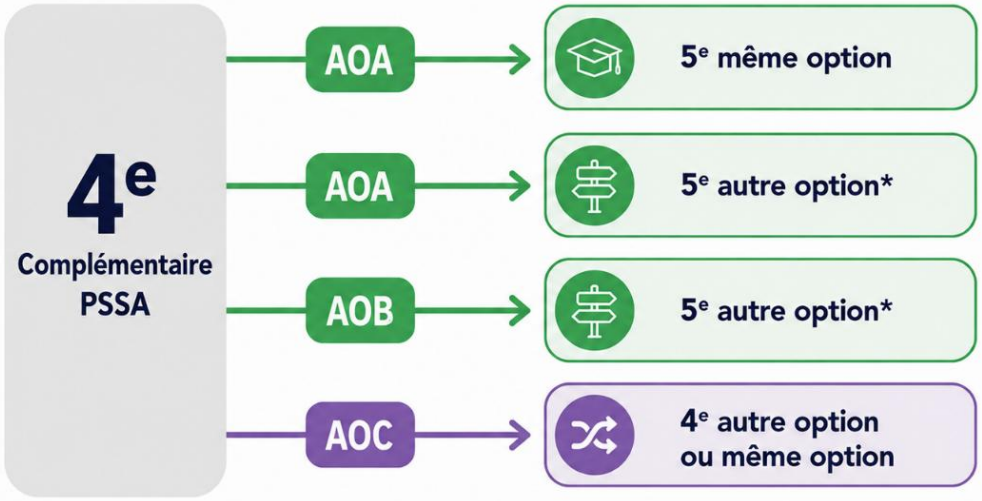
SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 4P OU 4TQ PEQ



(* : Conseil d'admission)

° : Les élèves qui souhaitent lever la restriction émise sur l'AOB devront, pour ce faire, passer par la 4e complémentaire.

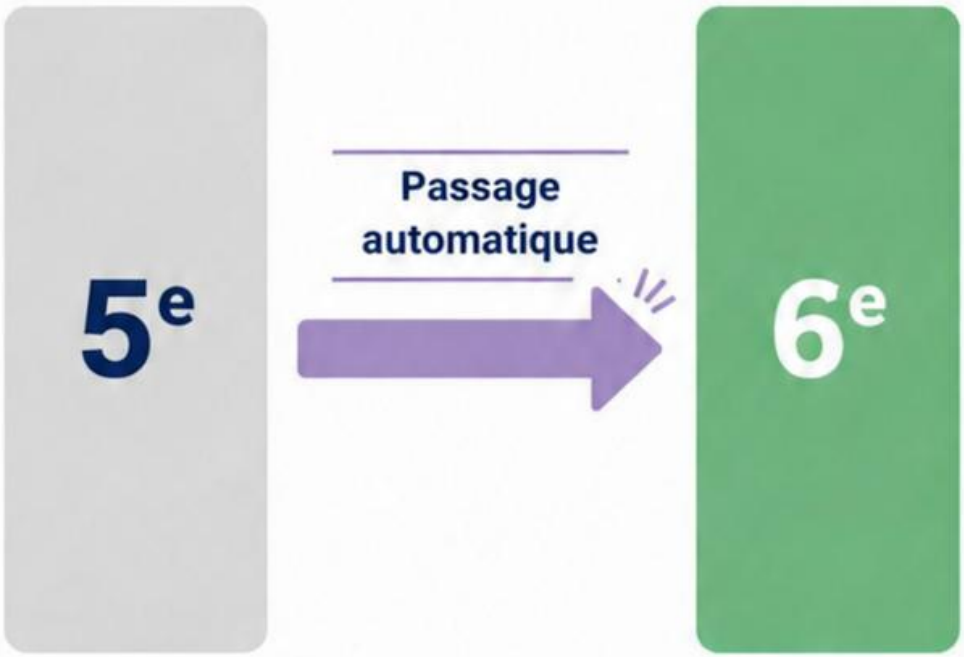
SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 4 COMPLEMENTAIRE



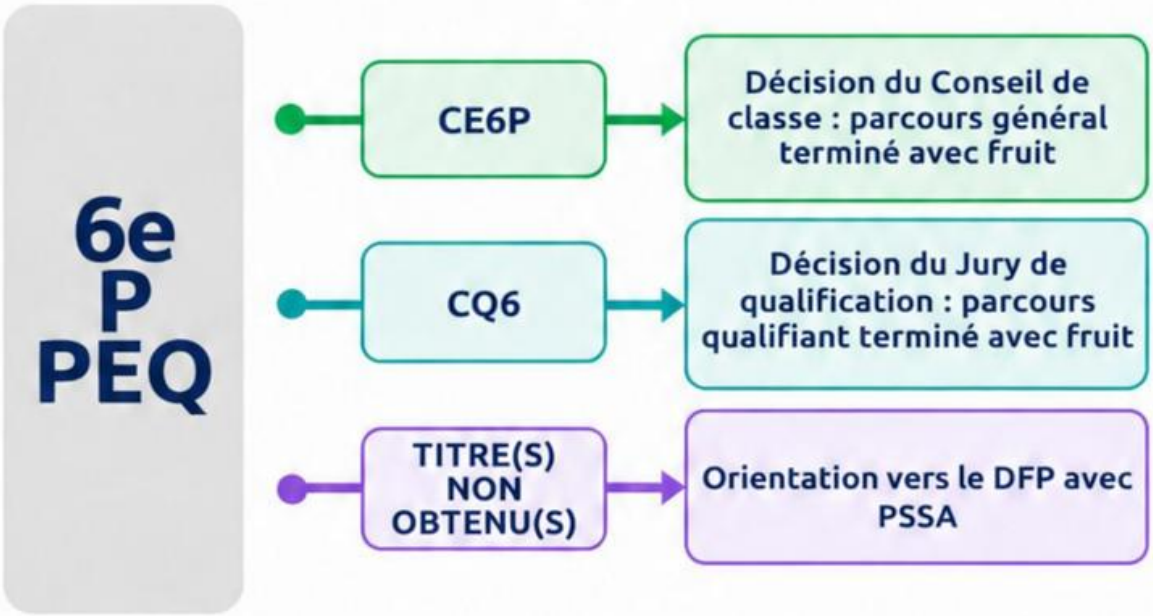
(* : Conseil d'admission)

° : Les élèves qui souhaitent lever la restriction émise sur l'AOB devront, pour ce faire, passer par la 4é « classique » .

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 5P OU 5TQ PEQ

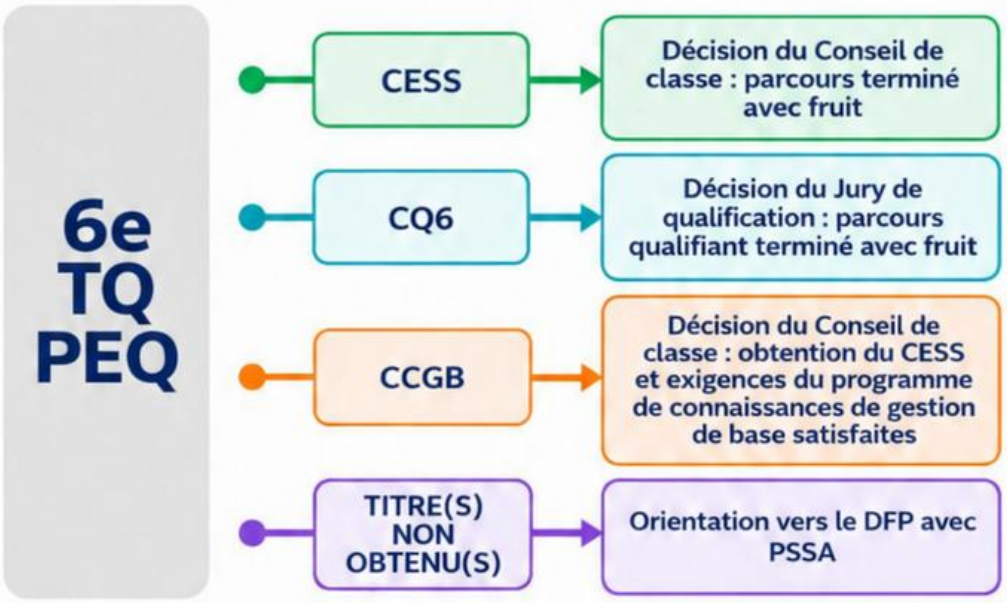


SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 6P PEQ



Dans les OBG du Lycée, le CQ6 suppose la validation de toutes les UQ prévues, celles-ci regroupant les UAA.

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 6TQ PEQ

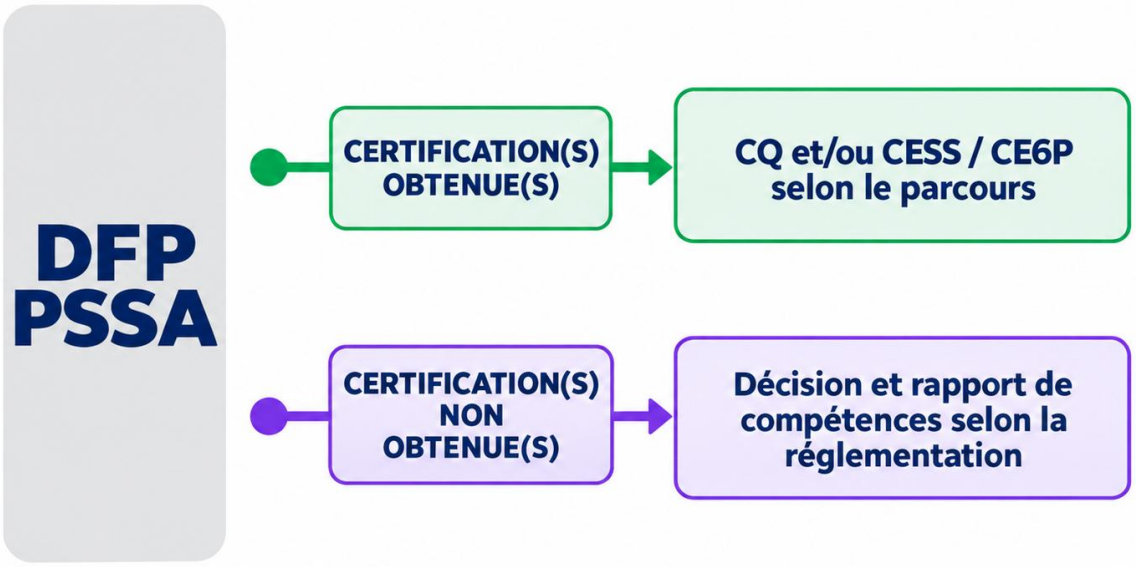


Dans les OBG du Lycée, le CQ6 suppose la validation de toutes les UQ prévues, celles-ci regroupant les UAA.
Le DFP ne peut pas être organisé dans le seul but d'obtenir le CCGB.

SANCTION DES ETUDES EN FIN DE 7P GTPE PEQ

Le DFP ne peut pas être organisé dans le seul but d'obtenir le CCGB.
En alternance « article 49 », les conditions relatives à la formation par le travail en entreprise s'ajoutent.

DISPOSITIF DE FIN DE PARCOURS COMPLÉMENTAIRE



Lorsque le DFP vise l'obtention du CQ, il comprend obligatoirement un stage en plein exercice ou, en alternance « article 49 », les activités de formation par le travail en entreprise requises.

ANNEXE 2

REPÈRES COMMUNS DE DÉLIBÉRATION DE FIN D'ANNÉE

Année scolaire 2026-2027

Les critères repris dans cette annexe constituent des repères communs destinés à assurer la cohérence, l'équité et la transparence des décisions. Ils orientent la délibération mais ne constituent jamais des mécanismes automatiques de réussite ou d'échec. Les dispositions réglementaires propres au tronc commun, aux épreuves externes, au PEQ, au DFP et aux certifications priment sur les repères internes.

1. PRINCIPES COMMUNS

Le Conseil de classe apprécie collégialement si l'élève dispose des acquis et compétences lui permettant de poursuivre avec fruit son parcours. Il tient compte de l'ensemble des éléments disponibles : résultats, progression, maîtrise des apprentissages essentiels, volume horaire des cours en insuffisance, récupérations réalisées et situation globale de l'élève.

Une « heure d'échec » correspond au nombre de périodes hebdomadaires du cours concerné. Ainsi, un cours de français organisé à 5 périodes par semaine représente 5 heures d'échec lorsque le résultat final de ce cours est inférieur à 50 %.

Résultat final dans un cours	Niveau de maîtrise	Lecture en délibération
≥ 50 %	Maîtrise suffisante	Acquis globalement maîtrisés.
40 à 49 %	Maîtrise fragile	Insuffisance à examiner dans le parcours global.
30 à 39 %	Insuffisance significative	Signal de difficulté important ; récupération et apprentissages essentiels à examiner.
< 30 %	Insuffisance majeure	Signal fort nécessitant une analyse renforcée ; ne produit pas, à lui seul, une AOC.

La moyenne générale et le nombre d'heures d'échec sont des indicateurs. Ils n'autorisent ni compensation automatique entre les cours, ni décision automatique. Un dépassement du seuil prévu conduit à une délibération renforcée, pas à un échec automatique.

2. REPÈRES HORAIRES SELON L'ANNÉE ET LA FORME D'ENSEIGNEMENT

Année / parcours	Zone généralement favorable	Délibération renforcée	Décision(s) possible(s)	Précision
3TT	0 à 6 h d'échec	≥ 7 h et/ou une cote < 30 %	AOA, AOB ou AOC	L'AOB est envisageable lorsqu'une restriction d'orientation est pertinente.
3TQ / 3P	0 à 6 h d'échec	≥ 7 h et/ou une cote < 30 %	AOA, AOB ou AOC	Repère commun pour la délibération de fin de 3e.
4TT	0 à 6 h d'échec	≥ 7 h et/ou une cote < 30 %	AOA, AOB ou AOC	Le seuil horaire constitue un repère ; les apprentissages essentiels restent déterminants.
4TQ / 4P – PEQ	Pas de seuil horaire automatique	Analyse globale de la formation commune et qualifiante	AOA, AOB ou AOC	Les UQ et les stages sont examinés séparément selon les règles du PEQ. Ces mêmes repères s'appliquent aux 4P organisées en alternance « article 49 », sous réserve des conditions propres à l'alternance.
5TT	0 à 4 h d'échec	≥ 5 h et/ou une cote < 30 %	AOA ou AOC	Il n'y a pas d'AOB en 5e année de transition.
6TT	0 à 4 h d'échec	≥ 5 h et/ou une cote < 30 %	CESS délivré / non délivré	Les règles des épreuves externes CESS priment sur le seul comptage horaire.
5TQ / 5P – PEQ	Pas de seuil d'échec sanctionnant l'année	—	Passage en 6e selon les règles du PEQ	Le passage est automatique dans la même orientation ou une orientation correspondante, sous réserve du statut régulier. Même règle en 5P « article 49 » ; les exigences propres à l'alternance restent applicables.
6TQ / 6P – PEQ	Pas de seuil horaire automatique	Analyse globale de la formation commune et des certifications visées	CESS ou CE6P / CQ6 / CCGB le cas échéant	Le Conseil de classe et le Jury de qualification statuent séparément. En 6P Vente « article 49 », les mêmes règles PEQ qu'en plein exercice s'appliquent, avec en plus les conditions réglementaires propres à l'alternance.

Année / parcours	Zone généralement favorable	Délibération renforcée	Décision(s) possible(s)	Précision
7P GTPE – PEQ	Pas de seuil horaire automatique	Analyse globale de la formation commune, de la qualification et des exigences de gestion	CESS / CQ7 / CCGB / DFP le cas échéant	Le Conseil de classe statue sur le CESS et le CCGB ; le Jury de qualification sur le CQ7. En cas de non-délivrance du CESS et/ou du CQ7, application des règles du DFP. Le DFP ne peut pas être organisé dans le seul but d'obtenir le CCGB.
DFP	Pas de seuil commun	Évaluation ciblée sur les éléments restant à acquérir	Certification(s) obtenue(s) ou AOC selon la réglementation	Le PSSA détermine les apprentissages, stages ou certifications à poursuivre.

Lecture du tableau : être dans la « zone généralement favorable » n'ouvre pas un droit automatique à l'AOA ; inversement, atteindre ou dépasser le seuil d'alerte n'entraîne pas automatiquement une AOB ou une AOC. Le Conseil de classe conserve une appréciation collégiale et motivée de la situation.

3. ÉPREUVES EXTERNES CERTIFICATIVES

Les seuils légaux des épreuves externes s'appliquent indépendamment des repères internes. Lorsqu'une épreuve externe est réussie, les compétences qu'elle évalue sont considérées comme maîtrisées selon la réglementation. Lorsqu'elle ne l'est pas, le Conseil de classe examine le dossier de l'élève ; il n'existe pas de nombre interne d'épreuves échouées produisant automatiquement une AOC ou un refus de certificat.

Épreuve	Repère réglementaire 2026-2027	Conséquence pour la délibération
CEB (2D)	50 % dans chacun des domaines et moyenne globale de l'épreuve ≥ 60 %	Si les conditions ne sont pas toutes rencontrées, décision sur dossier conformément à la réglementation.
CE1D (2C / 2S)	60 % à chacune des épreuves externes	Sous 60 %, le dossier scolaire et les éléments pédagogiques sont examinés.
CESS	60 % à chacune des épreuves externes concernées	Sous 60 %, le Conseil de classe reste compétent pour la décision finale de certification.

4. PRINCIPES PARTICULIERS DU PEQ

Les règles du PEQ reprises ci-dessous s'appliquent à l'enseignement de plein exercice et aux formations organisées en alternance « article 49 ». Au CEFA, les 4P, 5P et 6P Vente suivent donc les mêmes règles de sanction des études que les 4P, 5P et 6P PEQ de plein exercice, sous réserve des conditions propres à l'alternance, notamment du minimum réglementaire d'heures de formation par le travail en entreprise requis pour pouvoir prétendre à la sanction des études.

- **En 4TQ / 4P**, une UQ non validée n'entraîne pas automatiquement une AOC. La décision de fin d'année reste une AOA, une AOB ou une AOC selon les règles du PEQ.
- **En 5TQ / 5P**, le passage en 6e est automatique dans la même orientation ou dans une orientation correspondante prévue par la réglementation, sous réserve du statut régulier de l'élève.
- **En 6TQ**, le Conseil de classe statue sur le CESS et, au Lycée, sur le CCGB ; le Jury de qualification statue séparément sur le CQ6.
- **En 6P**, le Conseil de classe statue sur le CE6P et le Jury de qualification sur le CQ6.
- **En 7P GTPE (Gestionnaire de très petites entreprises)**, le Conseil de classe statue sur le CESS et sur le CCGB, tandis que le Jury de qualification statue séparément sur le CQ7. En cas de non-délivrance du CESS et/ou du CQ7, l'élève est orienté vers le DFP lorsque les conditions réglementaires sont réunies.
  Le CESS/CE6P et le CQ constituent des certifications distinctes. Toutefois, la décision relative au CESS ou au CE6P prend en compte l'ensemble de la formation de l'élève, y compris la formation qualifiante et les éléments issus des épreuves de qualification. La non-obtention du CQ constitue dès lors un élément déterminant dans l'appréciation du Conseil de classe et peut compromettre l'octroi du CESS ou du CE6P.

  Le même principe s'applique en 7P GTPE pour le CESS et le CQ7. Le CCGB constitue une certification distincte, délivrée lorsque les exigences du programme de connaissances de gestion de base sont rencontrées. Le DFP vise les certifications ou apprentissages manquants et ne peut être organisé dans le seul but d'obtenir le CCGB.

Lycée Mixte
François
de Sales

LYCÉE MIXTE FRANÇOIS DE SALES

RUE DES VALLÉES, 18

6060 GILLY

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

MAJ : 2022