

REGLEMENT DES ETUDES

1. INTRODUCTION

Ce document s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs, et à leurs responsables légaux. Il a pour objet de définir les critères d'un travail scolaire de qualité ainsi que les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions. Il souligne aussi l'importance de l'aspect « attitude et comportement » attendu de l'élève. Il est en lien avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et est conforme au Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et mis à jour le 9 octobre 2018.

Notre établissement propose trois types d'enseignements : technique, professionnel et en alternance. Le présent document reprend les dispositions valables pour l'ensemble de l'école à travers les points 1 à 6. La certification par unités visant l'obtention du certificat de qualification des options bois, électricité et maçonnerie en 4^e, 5^e, et 6^e de l'enseignement professionnel et en alternance (Article 49) est présentée en point 7. Le point 8 concerne l'enseignement en alternance (article 45) organisé par le CEFA. Enfin, l'évaluation sommative par module est décrite en point 9.

2. INFORMATIONS DU PROFESSEUR A L'ELEVE EN DEBUT d'année :

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours conformément aux programmes et la répartition structurée du travail sur l'année (matières et compétences),
- les compétences et savoirs disciplinaires à acquérir ou à exercer sur le degré,
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer sur le degré.
- les moyens d'évaluation utilisés.
- les critères de réussite pour la branche sur le degré.
- l'organisation de la remédiation ou des activités de soutien si elles existent.
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.
- le règlement spécifique, propre à son atelier ou à son cours de pratique professionnelle : attestation de prise de connaissance à signer dans le carnet de communication.

L'ensemble de ses documents est regroupé dans le document d'intention pédagogique (DIP) distribué pour chaque discipline et est à signer par le(s) responsable(s) légal(aux).

REMARQUES

- L'étudiant et ses responsables légaux doivent aussi savoir que l'élève est responsable de la tenue correcte de son carnet de communication, ses cours, travaux et évaluations. Ces documents peuvent lui être demandés par le service d'Inspection de la Communauté française. En aucun cas, l'école ne pourra être tenue pour responsable d'un manquement dans ce domaine.
- Le règlement spécifique au cours d'atelier sera communiqué via le carnet de communication de l'élève.

Une attestation de prise de connaissance et d'approbation des différents règlements sera à signer dans le carnet de communication de l'élève.

3. L'ÉVALUATION

Le sens global de l'évaluation par les professeurs est d'aider l'élève à se situer par rapport aux exigences de connaissances et de compétences définies pour son niveau d'étude, de le faire accéder progressivement à l'auto-évaluation en référence à des critères convenus, de mesurer son aptitude à entrer dans la classe suivante ou à terminer avec succès ses études secondaires.

L'évaluation portera sur :

- des travaux écrits.
- des travaux oraux.
- des travaux personnels ou de groupes.
- des travaux réalisés à domicile.
- des pièces réalisées dans les cours de pratique professionnelle.
- des stages et des rapports de stages.
- des expériences de laboratoire.
- des interrogations dans le courant de l'année.
- des contrôles, bilans et modules.
- l'équipement, l'effort et la participation au cours d'éducation physique.
- le respect des consignes.

FONCTIONS DE L'ÉVALUATION

- L'évaluation formative** : (selon le décret) évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation.
- L'évaluation sommative** : (selon le décret) épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves.
- L'évaluation certificative** s'exerce au terme d'une évaluation obligatoire et déterminée par la FWB. Au terme du premier degré commun en vue de l'obtention du CE1D, au terme de la première ou deuxième année différenciée en vue de l'obtention du CEB et au terme de la sixième année technique de qualification ou septième année professionnelle pour l'obtention du CESS.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de Classe est formative : elle donne des avis communiqués par le bulletin, elle prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses responsables légaux.

Périodicité du bulletin – Comment lire le bulletin

- L'année comprend 4 périodes, P1 à P4, durant lesquelles s'exerceront des épreuves formatives et sommatives pour le Plein exercice et pour le CEFA.
- En juin, aura lieu une session de bilans au premier degré. L'ensemble des degrés sera évalué de façon sommative, par modules, en fonction de l'avancement de la matière. Les échéances seront annoncées par le professeur via le carnet de communication tant pour les cours généraux que pour les cours pratiques (situations d'intégration).
- Après une remédiation, l'élève en situation d'échecs se verra proposer un module de rattrapage. L'élève en situation de réussite se verra, quant à lui, proposer des exercices de dépassement.
- Pour chaque période, pour tous les cours, une moyenne de l'ensemble des compétences sera inscrite en vis-à-vis de l'intitulé de cours. De même, en dessous de ces points, une moyenne par compétence permettra à l'élève, ses responsables légaux de se situer et par conséquent de remédier aux éventuels manquements.
- Une colonne « évaluation sommative » reprendra les résultats des différents modules effectués durant la période.

- ❑ Enfin, les deux dernières colonnes reprendront un état des lieux des résultats à la fois du travail journalier (évaluations formatives) et des modules/bilans (évaluations sommatives).
- ❑ Chaque professeur notera, dans un cadre lui étant réservé, les remarques liées aux résultats. Elles porteront sur des constats, des encouragements, des conseils, ...
- ❑ Suite à un conseil de classe, le titulaire notera, dans un cadre spécifique, un commentaire résumant les avis d'ordre pédagogique formulés par l'ensemble des participants.

Notre objectif est non seulement de développer les compétences intellectuelles mais aussi d'apprendre à vivre dans la société. C'est la raison pour laquelle nous souhaitons être très attentifs aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité.

Nos exigences porteront notamment sur :

- ❑ le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute...
- ❑ l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace...
- ❑ la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche...
- ❑ le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement.
- ❑ le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient...
- ❑ le respect des échéances, des délais.
- ❑ la participation obligatoire et payante aux activités prévues dans le cadre des cours.

Un élève peut toujours être interrogé sur la matière du cours précédent sans avertissement. Pour une matière de plus grande importance, les tests feront l'objet d'une programmation précise.

En cas d'absence justifiée de l'élève à une interrogation ou un contrôle, le professeur peut prévoir éventuellement une interrogation ou un contrôle de remédiation, à une nouvelle date communiquée via le carnet de communication de l'élève.

Les conséquences d'une absence non-justifiée sont prévues au règlement d'ordre intérieur.

En début d'année scolaire, une feuille d'éphémérides sera distribuée aux élèves. Elle répertoriera les dates de remises des bulletins, les dates de réunions de parents, les congés scolaires...

En cas de modifications en cours d'année, un courrier spécial sera envoyé aux responsables légaux.

Nous insistons sur le fait que les dates fixées de remise de bulletins sont des échéances immuables que les responsables légaux et/ou élèves majeurs doivent respecter impérativement.

En conclusion, le bulletin :

- ❑ A la fin de chacune des périodes divisant l'année scolaire, l'élève se voit remettre un bulletin le renseignant sur son évolution dans la maîtrise des compétences disciplinaires à atteindre en fin d'année ou de degré ou de cycle.
- ❑ L'élève est tenu de présenter ce bulletin à ses responsables légaux qui y apposent chaque fois leur signature. L'élève majeur vivant chez ses responsables légaux y est soumis également.
- ❑ L'élève doit remettre le bulletin signé à son titulaire qui le vérifiera.
- ❑ L'élève conserve son bulletin en fin d'année.

Le bulletin périodique rend précisément compte :

- ❑ De l'évolution de l'élève dans la maîtrise des compétences disciplinaires.
- ❑ L'évaluation périodique permet une régulation de l'apprentissage et situe l'élève dans la progression de cet apprentissage.
- ❑ Les modules/bilans et/ou les épreuves intégrées doivent permettre à l'élève et ses responsables légaux d'apprécier les capacités de synthèse de l'étudiant et de constater si les objectifs fondamentaux dans les différentes disciplines sont atteints ou pas.

- ❑ Lors des délibérations de juin, le Conseil de Classe établit le bilan de l'année écoulée. La décision finale est reprise dans la rubrique « DECISION DE FIN D'ANNEE » avec les indications éventuelles pour la poursuite des études.
- ❑ Pour chaque degré, le bulletin tient compte du caractère différencié de l'enseignement qui s'y donne : il est construit sur le degré et c'est la maîtrise acquise en fin de degré dans toutes les branches et compétences qui permettront le passage dans le degré suivant.

4. LE CONSEIL DE CLASSE

Par classe est institué un CONSEIL de CLASSE.

Le conseil de classe désigne l'ensemble des membres du PERSONNEL - DIRECTION et ENSEIGNANTS - chargés de former un groupe déterminé 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.

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

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins 2 mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative.

En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission.

Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études.

Il formule des conseils de réorientation au niveau du premier et du deuxième degré qu'il transmet aux élèves qui en sentent le besoin et selon les modalités décrétales.

Au terme des huit premières années de la scolarité, le conseil de classe est responsable de l'orientation. Il associe à cette fin le centre PMS et les responsables légaux. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les principes édictés au projet d'établissement (article 22 du décret du 24/07/97).

Au cours et au terme des humanités générales, techniques et professionnelles, l'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les responsables légaux, les élèves. Elle est une tâche essentielle du conseil de classe (articles 32 et 59 du décret du 24/07/97).

4.1 Les missions du CONSEIL de CLASSE :

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le carnet de communication, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

En fin d'année scolaire ou de degré, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation A, B, ou C.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves. Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

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

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses responsables légaux 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 responsables légaux peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (article 96 du décret du 24/07/97). Au premier degré, le Conseil de classe établit pour chaque élève le rapport qui comprend l'état de maîtrise des socles de compétences, de diagnostiquer les difficultés spécifiques et, le cas échéant, de proposer les remédiations appropriées. Dans ce sens, il peut mettre en place un PIA (Plan Individualisé d'Apprentissage). Il informe régulièrement l'élève, la personne investie de l'autorité parentale de ses avis.

4.2 PROCEDURES de RECOURS

Les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.

4.2.1 Procédure de recours interne

A une date fixée chaque année scolaire par la direction et au plus tard 48 heures (jours ouvrables) avant le 04 juillet, les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du conseil de classe, en font la déclaration écrite au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Le chef d'établissement ou son délégué acte les déclarations des responsables légaux ou de l'élève, s'il est majeur. Ce procès-verbal est signé par les responsables légaux ou par l'élève, s'il est majeur.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque une commission locale. Celle-ci convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, les professeurs des branches pour lesquelles est déclaré le litige.

En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou de vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau Conseil de Classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de Classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les responsables légaux ou l'élève, s'il est majeur, sont invités à se présenter le 04 juillet afin de recevoir notification orale ou écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

Si la décision a été communiquée de façon orale, une notification écrite de celle-ci est envoyée le 1^{er} jour ouvrable qui suit le 04 juillet, par recommandé avec accusé de réception aux responsables légaux ou à l'élève, s'il est majeur.

4.2.2 Procédure de recours externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses responsables légaux, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, direction générale de l'enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le jour même, par l'élève majeur ou les responsables légaux, s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du conseil de recours réformant la décision du conseil de classe remplace celle-ci.

5. SANCTION DES ETUDES

Les exigences en matière de présence et de régularité des élèves sont spécifiées dans le règlement d'ordre intérieur.

On entend par « forme » d'enseignement :

- enseignement général ;
- enseignement technique ;
- enseignement artistique ;
- enseignement professionnel.

On entend par « section » d'enseignement :

- enseignement de transition ;
- enseignement de qualification ;

On entend par « orientation » d'études ou « subdivision » :

- option de base simple ;
- option de base groupée.

5.1 Conditions d'obtention des attestations et titres dans l'enseignement secondaire

Au terme de la première année commune, l'élève reçoit un rapport de compétences acquises. Au terme de la seconde année, il reçoit une des attestations citées ci-après. (1)

Au terme de la première année différenciée, le conseil de classe délivre une attestation de réussite si l'élève a obtenu son CEB. Dans le cas contraire, il reçoit une attestation de fréquentation. Au terme de sa seconde année, il reçoit l'attestation A ou B. (2)

A partir de la troisième année, l'élève se voit délivrer une attestation d'orientation A, B ou C

- L'attestation d'orientation A. fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction ou d'un retour dans le degré commun.
- L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.
Une A.O.B ne sera jamais délivrée à la fin du premier degré commun.
- L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

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

- a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée.
- b) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation (dans ce cas, on réclamera aux responsables légaux une demande écrite de redoublement).
- c) par le conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

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

Au cours et au terme de sa scolarité, l'élève recevra des certificats :

- en fin du premier degré commun, le CE1D si les épreuves sont réussies.
- en fin de la 1^{ère} ou de la 2^{ème} différenciée, le CEB si les épreuves sont réussies.
- certificat du 2^è degré de l'enseignement secondaire.
- certificat de l'enseignement secondaire supérieur.
- certificat de qualification au terme de la 6^è et 7^è année de l'enseignement de qualification.
- certificat d'études au terme de la 6^{ème} professionnelle.

N.B le certificat de qualification n'est pas du ressort du Conseil de classe, mais d'un jury de qualification.

(1) Au premier degré commun :

Le premier degré commun vise prioritairement à conduire les élèves à la maîtrise des compétences attendues à 14 ans.

-Le Conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi la première année commune de l'Enseignement secondaire, un rapport de compétences.

-Le Conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi la deuxième année commune de l'Enseignement secondaire, un rapport de compétences qui motive, le cas échéant :

1° soit la délivrance d'une attestation de réussite du premier degré de l'Enseignement secondaire (CE1D) ;

2° soit la décision d'orientation vers une année supplémentaire (2S) s'il n'a accompli que deux années dans l'enseignement secondaire ;

3° soit d'une décision d'orientation vers une 3^{ème} année sur base des formes et sections définies par le Conseil de classe si l'élève a épuisé ses trois années dans le degré ou s'il a atteint l'âge de 16 ans à la date du 31 décembre de l'année scolaire en cours.

-Le Conseil de classe délivre à chaque élève ayant suivi l'année complémentaire (2S) un rapport de compétences accompagné :

1° soit d'une attestation de réussite du premier degré de l'Enseignement secondaire ;

2° soit d'une décision d'orientation vers une 3^e année sur base des formes et sections définies par le Conseil de classe.

(2) Au premier degré différencié :

Le premier degré différencié vise prioritairement à conduire les élèves à la maîtrise des compétences attendues à 12 ans.

Le premier degré différencié permet à tous les élèves qui ne sont pas porteurs du Certificat d'Etudes de Base d'acquies celui-ci à la fin de la première année différenciée ou à l'issue des années ultérieures en participant à l'épreuve externe commune prévue en fin d'école primaire. Si l'élève n'obtient pas son CEB au terme de ces deux années, la réussite de la 3^{ème} professionnelle équivalra à son obtention.

Une fois titulaire de ce Certificat d'Etudes de Base, l'élève qui est toujours au 1^{er} degré pourra intégrer le parcours commun.

Régularité des études

Les conditions qui précisent qu'un élève est régulier sont notées dans le règlement d'ordre intérieur.

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

A défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

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

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

Le certificat du 2^e degré de l'enseignement secondaire et le C.E.S.S ne peuvent pas être délivrés à un élève ayant été déclaré libre. L'élève libre ne sera également pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses responsables légaux de son statut et des conséquences qui en découlent (ceci n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève et à ses responsables légaux de l'évolution de l'apprentissage).

Sous certaines conditions énoncées par le « décret du 14 mars 2019 visant à renforcer l'accrochage scolaire des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4 ne répondant plus à la définition d'élève régulier, et portant diverses mesures en matière d'inscription tardive, de signalement, de fréquentation des cours, et de dispense de certains cours », certains élèves libres peuvent obtenir la possibilité de retrouver le statut d'élève régulier après signature d'un contrat d'objectifs. Le Conseil de classe pourra déterminer si l'élève peut être délibéré, sous réserve de respect du contrat d'objectifs signé.

5.2 Conseils pédagogiques et travaux complémentaires

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

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

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

Le travail complémentaire n'empêche pas que la décision de passage dans la classe supérieure soit prise définitivement en juillet.

6. CONTACTS ENTRE L'ECOLE ET LES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux peuvent rencontrer le coordinateur pédagogique, l'accompagnateur, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Ils peuvent solliciter une rencontre avec les éducateurs de l'établissement en demandant un rendez-vous.

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les responsables légaux, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 067/333642.

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

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les responsables légaux et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager.

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

7. PARCOURS D'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT (PEQ) ET CERTIFICATION PAR UNITES (CPU)

Le Parcours d'enseignement qualifiant concerne tous les élèves de quatrième et cinquième année professionnelle et de technique de qualification. Les élèves de sixième continuent dans le même système d'évaluations que les années précédentes. Les élèves inscrits en 7^{ème} année complémentaire (mécanique et électricité) continuent également dans le même système d'évaluation que l'année précédente. Cependant, les élèves de 7^{ème} inscrit dans une option qualifiante (étalagiste, charpente, puériculture, gestion de très petites entreprises).

Pour la rentrée 2024-2025, 3 systèmes vont cohabiter :

- La certification par unités (tous les élèves de 6LB, 6LI, 6LE, Maçons - art49)
- Le système classique (tous les élèves de 6TQ, 6P et 7P non-qualifiante)
- Le système PEQ (tous les élèves de 4^{ème}, 5^{ème} année et 7P qualifiante).

7.1 Le parcours d'enseignement qualifiant

Le parcours d'enseignement qualifiant vise l'obtention du certificat de qualification. Ce diplôme est délivré indépendamment du certificat d'études secondaire supérieure (CESS en TQ ou CE6P en P).

La CPU, qui signifie Certification Par Unités d'Acquis d'Apprentissage, est un dispositif qui organise la certification des savoirs, aptitudes et compétences professionnels en Unités d'Acquis d'Apprentissage = les UAA.

Le découpage en UAA, le soutien aux apprentissages et le non-redoublement sont les 3 piliers du PEQ (ancien CPU).

Chaque UAA est validée lors d'une épreuve de qualification. La certification finale sera acquise (obtention du Certificat de qualification) lorsque l'ensemble des UAA aura été validé.

7.2 La validation des UAA

L'équipe éducative détermine, en fonction d'éléments objectifs constatés en cours d'apprentissage, à quel moment chaque élève est autorisé à présenter l'épreuve d'évaluation d'une UAA. L'élève et les responsables légaux si l'élève est mineur en sont informés. Tout élève a le droit de présenter au moins une fois l'épreuve de validation de chaque UAA prévue au programme de l'année le plus tôt possible après la fin des apprentissages.

Si l'ordre dans lequel les UAA doivent être enseignées est recommandé, il peut être modifié pour des raisons pédagogiques par l'établissement.

De même si une estimation temporelle est indiquée en regard de chaque UAA, cette durée peut varier en fonction des élèves et de l'évolution des groupes-classes dans les apprentissages. En effet, l'équipe éducative peut décider d'organiser l'épreuve d'évaluation des UAA avant ou après la date initialement prévue, pour autant qu'un équilibre soit respecté entre les apprentissages des différentes UAA. Toutefois, on ne serait pas dans le système PEQ si on concentrait les évaluations en fin d'année. **Bien entendu, cette disposition ne s'applique pas lorsque l'UAA (ou plusieurs UAA) se termine(nt) en fin d'année.**

7.3 Sanction des études

a) Dispositions applicables

L'établissement communique à l'élève qui commence une formation dans le régime du PEQ un dossier d'apprentissage qui l'accompagnera dans sa démarche apprenante.

Ce document :

- énonce les objectifs de la formation générale ;
- énonce les objectifs de la formation qualifiante ;
- reprend les unités d'acquis d'apprentissage à valider ;
- définit les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restant à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées ; cette partie du document étant mise à jour régulièrement.

b) En fin de 4^e année PEQ

Au niveau de la sanction des études en fin de 4^e année, année qui devient qualifiante, l'attestation appelée AOA (réussite totale) reste d'application. Lorsqu'un élève est en difficulté en fin de 4^e année et que la remédiation mise en place pendant l'année ne lui a pas permis de dépasser ses difficultés, une année complémentaire d'orientation lui est proposée par le Conseil de classe.

Précisions sur l'année complémentaire au sein du deuxième degré :

- La 4^e complémentaire reste assimilée à une 4^e année au sens de la législation.
- L'élève peut effectuer cette année complémentaire soit dans la même option de base groupée, soit recommencer une 4^e année dans une autre option de base groupée (il n'est alors pas considéré comme inscrit dans une année complémentaire).

- En début d'année de la 4^{ème} complémentaire, le conseil de classe établit le PSSA (plan spécifique de soutien aux apprentissages).
- Si les difficultés de l'élève persistent en fin d'année complémentaire, tant dans la formation générale commune que dans l'option de base groupée, le Conseil de classe peut, exceptionnellement, l'autoriser à tripler sa 4^e. Le cas échéant, l'élève peut aussi s'orienter dans une autre option de base groupée conformément aux conditions fixées dans le cadre légal.

c) En fin de parcours PEQ

En fin de 6^{ème} ou 7^{ème}, l'élève concerné par le système PEQ qui n'aurait pas validé toutes les UAA et/ou qui est en échec dans les cours de la formation commune sera inscrit dans une année complémentaire au 3^e degré, le dispositif de fin de parcours (DFP) avec un programme d'apprentissage complémentaire individualisé (PACI).

Le DFP peut s'étaler de quelques semaines à toute l'année et être fréquentée de 20 périodes à 36 périodes par semaine. Un élève peut aussi être admis, avec l'avis favorable du Conseil d'admission, à suivre en élève libre certains cours de 7^e année. On peut certifier un élève à n'importe quel moment de l'année scolaire. Il a terminé le DFP lorsqu'il a atteint la maîtrise des compétences attendues. Le DFP ne peut pas être redoublé.

d) Condition d'obtention du diplôme qualifiant en 2024-2025

La réussite de l'ensemble des UAA sur la période déterminée est sanctionnée par un certificat de qualification dans le métier, dont le modèle est défini par le Gouvernement.

Toutefois, l'octroi du certificat de qualification reste de la compétence du jury de qualification. Le jury de qualification réunit des membres du personnel enseignant et quand cela s'avère possible, à un ou plusieurs membres extérieurs de l'établissement.

Les liens entre la formation commune et la CPU/PEQ

Au sein des dispositifs de la CPU/PEQ, la formation humaniste n'est pas laissée en reste. Elle fait partie de la formation des jeunes. Ces dispositifs allient la formation qualifiante et les cours généraux qui sont à la fois indispensables à la formation qualifiante et à la formation d'adultes citoyens et responsables.

Le profil de certification est conçu comme un document de travail pour l'équipe éducative parce que les enseignants devront se répartir les apprentissages nécessaires aux acquis des jeunes en formation et parce qu'il donne aussi des indications aux enseignants de la formation générale. En effet, le profil de certification entend établir des articulations manifestes avec les cours de formation générale qu'ils soient organisés dans la formation générale ou dans la formation optionnelle.

8. L'ARTICLE 45 DE L'ENSEIGNEMENT EN ALTERNANCE (CEFA)

Les formations visées par l'article 45 du décret « Missions » sont organisées au CEFA au niveau des 2^{ème} et 3^{ème} degrés de l'enseignement professionnel. La spécificité des formations « Article 45 » est que l'épreuve de qualification peut être passée quand l'élève maîtrise l'ensemble des compétences fixées dans le profil de qualification et peut, par conséquent, être programmée à n'importe quel moment de l'année scolaire. L'année de formation peut donc se dérouler conformément au calendrier scolaire ou être organisée selon d'autres modalités.

C'est le conseil de classe qui détermine le moment opportun pour la passation du certificat de qualification. Pour ce faire, il s'appuie sur les évaluations réalisées dans le cadre des cours d'option de base groupée et sur les rapports de stage réalisés par l'accompagnateur et l'employeur de l'élève. Le conseil de classe fait un bilan à la moitié de l'année scolaire, liste les élèves en mesure de présenter l'épreuve finale dans

L'année en cours et communique la date programmée à l'élève et ses représentants légaux. L'accompagnateur communique cette information à l'employeur de l'élève.

Afin d'avoir accès à la sanction des études, l'élève doit avoir un minimum de 600 d'heures d'activité de formation par le travail en entreprise, par année de formation. Pour des raisons exceptionnelles, une dérogation peut être accordée par le conseil de classe. Toutefois, le nombre d'heures d'activité de formation par le travail en entreprise ne peut être inférieur à 300 par année de formation au deuxième degré et 450 par année de formation au troisième degré.

Le certificat de qualification est délivré à l'élève régulier qui a suivi les cours de l'enseignement en alternance et a atteint les compétences fixées par le profil de qualification. La délivrance du certificat de qualification s'effectue selon le schéma de passation approuvé par le Gouvernement, sur proposition des PO ou de leurs organes de représentation et de coordination. Le jury de qualification est composé d'au moins un professeur de l'option de base groupée, de l'accompagnateur, du coordonnateur ainsi que d'au moins un membre extérieur de l'école.

En fin d'année scolaire, le conseil de classe peut également octroyer une attestation de réinsertion vers une 4^{ème} année ou une 5^{ème} année de l'enseignement de plein exercice. Cette attestation n'est pas liée à une orientation d'étude spécifique : pour délivrer cette attestation, le conseil de classe statue donc sur l'ensemble des compétences acquises dans la formation générale. Pour cela, l'élève doit avoir suivi une année scolaire complète dans un enseignement en alternance ou un parcours similaire.

L'octroi de l'attestation de réinsertion vers une 4^{ème} année ou une 5^{ème} année de l'enseignement de plein exercice et du certificat de qualification sont indépendants l'un de l'autre.

9. EVALUATIONS SOMMATIVES PAR MODULES

Pour les élèves du 2^e et 3^e degré professionnel et technique de qualification, un système d'évaluations en continuité est organisé. Il s'agit d'une évaluation sommative par module. Si l'élève obtient une note égale ou supérieure à 50%, cette évaluation sommative offre des dispenses. En revanche, si l'élève n'obtient pas la note de 50% minimum, une session de remédiation/rattrapage, organisée pendant le temps scolaire habituel, constituera l'unique seconde session. Pour valider la réussite d'un cours, la note minimum de 50% à chaque UAA.

Pour les élèves du premier degré commun et différencié, les évaluations formatives seront organisées en modules (cf. paragraphe précédent). Ceci afin de les préparer au système mis en place dans les degrés supérieurs.

Les évaluations sommatives suivantes seront également organisées par les modules : religion, éducation par la technologie, éducation physique et éducation artistique.

Les évaluations certificatives, uniquement en deuxième pour le premier degré commun concernent : les mathématiques, le français, les sciences, les langues et l'étude du milieu.

Cette évaluation certificative s'applique également en fin de première année et deuxième année du degré différencié pour les matières suivantes : le français, les mathématiques et l'éveil (histoire, géographie et sciences).

10. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs responsables légaux de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.