



Section secondaire

Année scolaire 2025-2026

Règlement des études

ASBL Institut Saint-Joseph
12 boulevard de l'Yser
6000 Charleroi

Introduction : la raison d'être d'un règlement des études

Le présent règlement des études de l'Institut Saint-Joseph, conforme à l'article 78 du Décret Missions du 24 juillet 1997, a pour but de vous informer sur notre mode de fonctionnement, nos exigences et nos attentes en matière d'études et sur notre organisation pédagogique afin que vous puissiez inscrire votre enfant en toute connaissance de cause.

Nous nous proposons de vous donner toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue.

En retour, nous souhaitons que vous, parents et élèves, vous teniez compte, minutieusement, de nos remarques, de nos suggestions et que vous nous informiez sans tarder de tout problème ou de toute difficulté que vous pourriez rencontrer.

C'est ainsi que nous pourrons développer, avec vous, un climat de collaboration réciproque.

Conformément au décret du 24 juillet 1997, définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, le présent règlement des études aborde les points suivants :

- Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année.
- Évaluation des élèves.
- Sanction des études.
- Conseil de classe.
- Contacts entre l'école, l'élève et ses parents.

Ce document s'adresse à tous les élèves, qu'ils soient mineurs ou majeurs, fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription.

1. Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année

Chaque cours fait, en début d'année, l'objet d'une information complète par le professeur. Cette information écrite portera sur les points suivants :

- Contenu et objectifs du cours (conformément au programme du cours).
- Attitudes, compétences et savoirs à acquérir.
- Moyens d'évaluation utilisés :
 - travaux individuels ou de groupe, travaux de recherche, leçons collectives, travaux à domicile,
 - fréquence probable de ces travaux, leçons et évaluations. Délais accordés à l'élève pour la remise des travaux,
 - modalités d'éventuelles représentations d'interrogations et/ou de travaux,

- forme et contenu des évaluations, sans préjudice du pouvoir d'appréciation du Conseil de Classe (méthode orale, écrite ou pratique – comment s'établit l'évaluation finale - influence des évaluations de l'année et des travaux – pondération),
 - dispenses éventuelles (à préciser),
 - système de cotation (évaluation formative / évaluation certificative).
- Critères de réussite :
 - critères de fond (matière) et de forme (rigueurs orthographique et syntaxique, propreté, présentation, etc. limitée à 10 % des points, les épreuves d'expression écrite en français exceptées),
 - niveau de maîtrise dans l'acquisition des compétences à atteindre.
 - Remédiation : à quels niveaux est-elle organisée ? À quelle fréquence ? À quel moment ? À qui est-elle destinée ?
 - Matériel pédagogique nécessaire au bon suivi du cours.

2. Évaluation des élèves

2.1. Supports d'évaluation mis sur pied dans l'établissement.

Les supports peuvent être différents selon les branches. Le professeur titulaire du cours précisera ce point (cf. ci-dessus, point 1.).

2.2. Modalités communes aux différents degrés.

Les résultats obtenus par l'élève sont accessibles, au fur et à mesure via l'application en ligne MyroOnline disponible, notamment dans l'application Teams liée à son profil électronique. Les parents peuvent également se renseigner sur la même application via une adresse courriel personnelle.

Au terme de chaque période de l'année scolaire, un bulletin est imprimé et distribué aux élèves afin de faire le point sur le travail de l'élève. Une version électronique est ensuite mise à disposition via l'application MyroOnline.

Les périodes prévues pour les bulletins correspondent aux 5 périodes de l'année scolaire :

- Octobre/Novembre
- Décembre
- Février
- Avril
- Juin

Les cotes au bulletin peuvent relever soit de l'évaluation FORMATIVE soit de l'évaluation CERTIFICATIVE, en fonction des plannings d'apprentissage définis pour chaque branche.

- Une **évaluation formative** doit permettre de faire le point sur les acquis de votre enfant au cours de l'apprentissage. Il est inutile d'insister sur l'importance à accorder à toutes les occasions d'évaluation formative afin de préparer au mieux sa réussite.
- Une **évaluation certificative (ou sommative)** permet de poser un jugement sur l'acquisition ou la non-acquisition de la compétence qui est évaluée. L'évaluation certificative est un des éléments qui permet au conseil de classe de juger de la réussite ou de l'échec dans la branche et du passage dans l'année supérieure d'un élève. Les cotations obtenues aux évaluations certificatives, selon leur pondération prévue dans les intentions pédagogiques des différents

cours constituent la cote de certification figurant au bulletin. Cette cote évolue en cours d'année au fur et à mesure de la passation des épreuves certificatives.

2. 3. L'évaluation et les informations qui y sont liées.

- a) Chaque contrôle ou examen fera l'objet d'une évaluation objective, mettant en lumière les différents acquis et lacunes constatés chez l'élève. L'élève doit prendre en compte les remarques de ses professeurs pour s'améliorer.
- b) Les bulletins permettront aux parents de se tenir informés de l'évolution scolaire de l'élève. De plus, des rencontres parents/professeurs sont organisées en cours d'année pour permettre un échange à ce propos.
- f) Des épreuves certificatives partielles seront organisées dans tous les cours.
- c) Dans le cas des épreuves certificatives, les élèves sont clairement informés de la date et du contenu de l'épreuve. Chaque professeur explicitera la matière reprise pour l'épreuve.
- d) Lors d'épreuves certificatives, la répartition des points par question apparaîtra clairement sur le questionnaire.
- g) Les élèves absents lors d'une épreuve certificative partielle seront interrogés sur l'ensemble de la matière en fin de dernière période de l'année scolaire (juin).
- h) Les élèves sont avertis, au moins 3 jours ouvrables avant, pour toute épreuve portant sur plus d'une séquence de cours.
- i) Aucune épreuve certificative ne peut être organisée dans les 5 jours qui suivent une période de congé scolaire.
- j) Pour les examens oraux, trois règles seront imposées dans un souci de sérieux et d'objectivité :
 - les questions sont tirées au sort par l'élève et non distribuées par le professeur.
 - L'élève doit bénéficier d'un temps de préparation. Le support écrit qui en émane est à conserver par le professeur.
 - Le professeur conserve une fiche par élève et par épreuve reprenant la (les) question(s) posée(s) ainsi que ses commentaires et la note finale. Il est à noter que ce document peut être réclamé par l'Inspection de la Communauté française en vue, notamment, de l'homologation.

2. 4. Réglementation en cas d'absence d'un élève à une évaluation certificative.

Si l'élève est absent à une évaluation certificative, ses parents devront justifier son absence selon le point 4. 2. du R.O.I.

Le professeur jugera, en fonction des résultats antérieurs ainsi que de l'importance de la matière prévue pour le contrôle, s'il fait passer à l'élève son interrogation. La direction et le professeur sont seuls juges du bien-fondé du fait de permettre à un élève absent de passer un contrôle à une date différée.

Lorsque l'élève a utilisé tous ses justificatifs, il doit présenter un certificat médical pour motiver son absence. Cependant, un certificat médical ne pourra couvrir l'absence à une interrogation si l'élève est présent aux autres heures de cours ce jour-là.

Si l'élève (ou ses parents) estiment qu'il est en état de commencer l'épreuve d'examen, un certificat médical ne pourra excuser le fait de la quitter prématurément l'examen et les résultats obtenus seront pris en compte dans la délibération et la certification.

A contrario, le résultat ne sera pas pris en compte si, en dehors d'une session d'épreuves certificatives, un élève se présente pour un contrôle, mais s'absente à une ou plusieurs autres heures de cours de la journée concernée.

Aucun bulletin ne sera remis à une personne autre que les parents et/ou l'élève.

2. 5. Réglementation en cas de tricherie à une interrogation, à un examen.

Le conseil de classe statuera du cas de l'élève pris en flagrant délit de tricherie.

La sanction pourra aller d'un zéro à chaque question concernée par les faits de tricherie à un zéro pour l'entièreté de l'épreuve. La décision sera prise par le Conseil de classe.

3. Sanction des études

3. 1. Les décisions de fin d'année et de seconde session.

- Au terme de la 1^C, l'élève est orienté en 2^C où il sera éventuellement accompagné par un PIA.
- Au terme de la 2^C, l'élève reçoit un bulletin, un *rapport de compétences acquises* et, dans le cas d'une réussite, un *Certificat d'enseignement secondaire du 1^{er} degré*. En cas d'échec, il lui sera délivré une *attestation d'orientation délivrée au terme de la deuxième année commune* l'amenant à suivre l'année complémentaire (2S).
- En cas d'échec à l'issue d'une 2^C – si cette année constitue la 3^e année suivie par l'élève dans le 1^{er} degré – ou d'une 2S, l'élève reçoit un *Avis d'orientation* indiquant les formes, sections et orientations d'études que l'élève peut suivre dans l'année supérieure.
- Au terme des 3^e et 4^e années d'études, l'élève se verra délivrer une attestation d'orientation A, B ou C.
- Au terme de la 5^e et de la 6^e années d'études, l'élève se verra délivrer une attestation d'orientation A, ou C. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin des 5^e et 6^e années organisées au troisième degré de transition.

L'attestation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure.

L'attestation B fait état de la réussite d'une année, mais limite l'accès à l'année supérieure à des conditions de restrictions de formes d'enseignement, de sections ou d'orientations d'études.

Cette restriction est motivée. Il est toujours loisible à l'élève de refuser l'attestation B et de redoubler son année.

L'attestation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Et plus précisément :

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'études sanctionnée par cette attestation.

Ce redoublement, comme élève régulier, peut s'effectuer dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études différente (sauf en 6^e), exception faite de l'application de la notion de correspondance au terme de la 5^e année de qualification technique ou professionnelle.

d) L'attestation d'orientation C (AOC) est motivée par des lacunes graves dans les compétences requises. Elle est complétée par des conseils relatifs à la poursuite des études.

- 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 :
 - les options de base simples
 - les options de base groupées

3. 2. Notion d'un élève régulier et conséquences pour un élève qui ne serait pas reconnu comme tel.

(voir l'article 4.2.3. ; du *Règlement d'Ordre Intérieur*)

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29/6/84, 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.

Au-delà de 20 demi-jours d'absence injustifiée, un élève peut être considéré comme « régulièrement inscrit » et, à la condition de respecter les exigences du contrat d'objectifs qui lui aura été soumis, pourra être autorisé par le conseil de classe à prétendre à la sanction de son année scolaire.

À défaut de remplir une ou plusieurs exigences de la notion d'élève régulier, l'élève sera dit « élève libre ».

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

Un élève libre ne peut jamais obtenir un rapport sur les compétences acquises ou une attestation A, B ou C. De même, le CESS ne peut jamais lui être délivré. L'élève libre ne sera jamais admis à un examen ou à une épreuve de qualification.

3. 3. Conditions de réussite de l'année.

Pour réussir en fin d'année, l'étudiant doit avoir atteint l'ensemble des compétences nécessaires pour accéder à l'année supérieure dans chacune des branches de sa grille de cours. Cette réussite est caractérisée par une cote de délibération supérieure à 50% au terme de l'année.

La décision de réussite est prise par le Conseil de classe qui octroie alors une Attestation d'orientation A (AOA)

Au cas où il présenterait, en fin d'année, une situation comportant des lacunes dans l'acquisition des compétences, le conseil de classe examinera la situation de l'élève afin de lui délivrer son attestation d'orientation.

La délivrance d'une attestation d'orientation C constatant un échec peut être motivée par plusieurs situations particulières :

- Si l'élève présente une cote globale pondérée par le nombre d'heures de cours de chaque branche inférieure à 50%.
- Si l'élève présente une situation d'échec dans 1/3 des heures de sa grille horaire ou davantage.
- Si la maîtrise des compétences nécessaires au passage dans l'année supérieure n'est pas démontrée
- Si l'élève de 2^e année commune ou de 2^e année complémentaire présente au minimum 2 échecs dans les épreuves externes de la FWB ou de la FESEC

Dans certaines situations, en 3^e et en 4^e années, le conseil de classe pourra envisager la délivrance d'une Attestation d'orientation B (AOB) permettant le passage dans l'année supérieure avec certaines restrictions.

En tout état de cause, le conseil de classe, souverain, utilisera toutes les informations à sa disposition pour prendre la meilleure décision concernant la sanction de l'année scolaire, et notamment toutes les évaluations proposées à l'élève durant l'année scolaire (ou le 1^{er} degré en fin de 2^e année), qu'elles soient formatives ou certificatives. La régularité de l'élève dans son travail est donc primordiale.

3. 4. Travaux de vacances et examens de passage

3. 4. 1. Travaux de vacances

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, etc.

Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée scolaire suivante par le professeur qui a donné le travail (notamment sous la forme d'une épreuve écrite ou orale). Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction, mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

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

Ce travail peut être proposé à tous les élèves de la 1^{re} à la 5^e année.

L'évaluation de contrôle du travail complémentaire entre pour 50% de la cote du travail journalier de la première période de la nouvelle année scolaire.

3. 4. 2. Examens de passage

En 6^e année uniquement, le conseil de classe pourra octroyer une seconde session à un élève si, au terme de l'année scolaire, il a obtenu au minimum 50% à sa cote globale pondérée par le nombre d'heures de cours de sa grille horaire et ne présente pas d'échec dans plus de 3 matières.

4. Le Conseil de Classe

4.1. Définition.

Un Conseil de Classe est institué par classe.

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.

Ainsi, relèvent 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.

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

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

4.2. Les décisions.

Le Conseil de Classe rend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et qui concernent chaque élève individuellement.

4.3. Devoir de confidentialité et d'impartialité des membres du Conseil de Classe.

Les réunions du Conseil de Classe se tiennent à huis clos. Tous les membres du Conseil de Classe ont un devoir de réserve sur les travaux qui ont amené à la décision.

Un membre du Conseil de Classe, père ou mère d'un élève dont le cas est évoqué lors du Conseil de Classe, ne peut participer à la délibération et doit quitter la salle.

4.4. Missions du Conseil de Classe en début d'année.

En début d'année, le Conseil de Classe se réunit éventuellement en sa qualité de Conseil d'admission si un cas particulier se présente. Ce Conseil d'admission statue sur les passages de forme d'enseignement, d'orientation d'enseignement et de l'enseignement à horaire réduit vers l'enseignement professionnel, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984.

Le Conseil d'admission fonde son appréciation sur toutes les informations qu'il lui est possible de recueillir sur l'élève.

La décision est à notifier avant le 1^{er} octobre à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents.

4.5. Missions du Conseil de Classe en cours d'année scolaire.

En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur le comportement de l'élève, sur son attitude face au travail, sur ses capacités et ses difficultés.

Il analyse également les résultats obtenus et donne alors des conseils, via le bulletin ou le journal de classe, dans le but de favoriser la réussite.

Avant le 15 janvier, le Conseil de Classe peut se réunir également afin de donner des conseils de réorientation aux élèves de 2^e, 3^e et 4^e années uniquement.

Enfin, le Conseil de Classe peut être réuni à tout moment de l'année, de manière exceptionnelle, pour régler des situations disciplinaires particulières ou pour donner son avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

4. 6. Missions du Conseil de Classe en fin d'année.

En fin d'année scolaire, 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. En cas d'échec au CEID en 2^e S (ou en 2^e commune si l'élève a passé trois années au 1^{er} degré), le conseil de classe définira les formes et sections vers lesquelles l'élève peut s'orienter. .

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève dans une logique d'évaluation des acquis.

Le Conseil de Classe contrôle l'acquisition des compétences nécessaires au passage dans l'année supérieure.

4. 7. Mode de communication des décisions du Conseil de Classe.

À la fin des délibérations du Conseil de Classe, le chef d'établissement prévient par courrier, au plus tôt, les élèves qui se sont vu délivrer des attestations B et C et, s'ils sont mineurs, leurs parents.

À la date fixée, le titulaire remet le bulletin de l'élève avec notification de son attestation d'orientation.

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

4. 8. L'examen des copies.

L'élève majeur ou les parents, si l'élève est mineur, peuvent consulter, 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. Cette consultation est possible uniquement à une période fixée au préalable et portée à la connaissance des intéressés. Les parents et/ou l'élève majeur peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix. 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.

4. 9. Recours interne.

Conformément au décret du 27 juillet 2007, les parents ou l'élève s'il est majeur disposent à l'encontre de la décision du Conseil de Qualification ou du Conseil de Classe d'un recours interne à l'établissement.

Les informations, à ce propos, sont fournies annuellement aux parents par une circulaire de la direction par un document remis personnellement à chaque étudiant qui signe un accusé de réception.

4. 10. Recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de Classe.

Au plus tard le 10 juillet, l'élève majeur (ou ses parents, s'il est mineur) peut introduire un recours contre la décision du Conseil de Classe auprès du Conseil de Recours externe, s'il a épuisé la procédure de conciliation interne.

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 même jour, par l'élève majeur ou les parents, 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. Contacts entre l'école, l'élève et les parents

Le journal de classe constitue le premier outil de communication entre l'école, l'élève et ses parents. Il est donc primordial que ce document soit tenu avec la plus grande rigueur (cf. Règlement d'Ordre Intérieur, point 4.1. b.) et soit régulièrement contrôlé par les parents.

Un autre moyen de communication entre l'école, l'élève et ses parents consiste en l'adresse courriel que l'école crée et met à disposition de chaque élève et de ses parents. La boîte aux lettres liée à ce profil électronique doit donc être consultée régulièrement. L'élève veillera à l'utiliser avec respect en n'exigeant pas de réponse immédiate à une sollicitation de dernière minute, notamment à l'approche d'une évaluation. De la même manière, l'école et ses membres du personnel, sauf urgence avérée, s'engagent à agir de manière semblable.

Des contacts réguliers ont lieu entre les parents de l'élève et les différents services de l'école. Les dates des différents contacts pédagogiques sont précisées dans les éphémérides de l'année scolaire.

Ainsi, les parents peuvent rencontrer la direction de l'Institut, le titulaire ou les professeurs, lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

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

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social (P. M. S.) peuvent également être nécessaires, soit à la demande des parents ou des élèves ou soit à celle de la direction. Le Centre peut être contacté au numéro suivant : 071/38. 69. 69 – Rue de la Station, 164 – 6200 CHÂTELET.

Les différents objectifs poursuivis lors des rencontres parents/professeurs consistent à faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, tant sur un plan scolaire qu'individuel, ainsi que sur les possibilités d'orientation qui s'ouvrent à lui.

Au terme de l'année, la rencontre parents/professeurs organisée après la remise des bulletins a pour but d'expliquer la décision prise au sujet de l'élève par le Conseil de Classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à apporter aux éventuelles lacunes.

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

En vue de la session de septembre en 6^e année, les professeurs préciseront à l'élève et à ses parents la portée exacte des éventuels examens à représenter en seconde session.

7. Accord de l'élève et des parents

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, tout élève (libre, mineur ou majeur) et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

L'élève (mineur ou majeur) et ses parents s'il est mineur marqueront à nouveau cette adhésion au présent règlement des études de l'Institut Saint-Joseph en signant la déclaration s'y référant au bas de la page 2 du journal de classe remis en début d'année scolaire à l'élève