



2024  
2025

**RÈGLEMENT  
DES  
ÉTUDES**

**Institut Saint-Ferdinand  
Avenue Foch, 824  
7012 Jemappes**



## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduction</b>   | <b>1</b>  |
| <b>Chapitre 1 – Les « Conseils » pédagogiques</b>   | <b>1</b>  |
| Le Conseil de Classe  | 1         |
| Le Conseil d'Admission  | 3         |
| Les stages  | 3         |
| <b>Chapitre 2 – L'évaluation</b>  | <b>4</b>  |
| Le système général utilisé  | 4         |
| Informations à communiquer en début d'année   | 4         |
| Compétences évaluées  | 5         |
| Critères d'un travail scolaire de qualité   | 5         |
| Aménagements raisonnables   | 5         |
| Supports d'évaluation   | 6         |
| Modalités de l'évaluation   | 7         |
| 1er Degré   | 7         |
| 2e Degré Général de transition  | 8         |
| 3e Degré Général de transition et technique de transition   | 8         |
| 3 <sup>e</sup> année technique de qualification   | 9         |
| 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> années techniques de qualification (PEQ – Parcours d'Enseignement Qualifiant) | 9         |
| Absences aux cours et lors des contrôles ou examens.  | 10        |
| Epreuves orales   | 11        |
| Ponctualité   | 11        |
| Motivation des évaluations  | 11        |
| Communication des évaluations   | 11        |
| Suivi des évaluations   | 12        |
| <b>CHAPITRE III - DE LA DELIBERATION DE FIN D'ANNEE.</b>  | <b>13</b> |
| <b>Obtention des attestations et titres (AR 29 juin 1984 tel que modifié)</b>   | <b>13</b> |
| Elève régulier/ Elève régulièrement inscrit / Elève libre   | 13        |
| Attestations  | 13        |
| De la seconde session d'août  | 15        |
| Travail complémentaire (non conditionnel)   | 15        |
| <b>Critères de réussite.</b>  | <b>16</b> |
| <b>Motivation des décisions.</b>  | <b>17</b> |
| <b>Communication des résultats.</b>   | <b>17</b> |
| Procédure en cas de contestation des décisions du Conseil de classe   | 18        |
| Recours externe contre les décisions du Conseil de classe   | 18        |
| <b>CHAPITRE IV. DISPOSITIONS FINALES.</b>   | <b>20</b> |

## Introduction

Le présent règlement de l'Institut Saint-Ferdinand de Jemappes, conforme à l'article 78 du Décret Missions du 24 juillet 1997, se veut le prolongement des projets éducatif et pédagogique de l'Établissement.

Il a pour objet d'informer les élèves, mineurs ou majeurs, ainsi que leurs parents et/ou les personnes qui en sont responsables du mode de fonctionnement de l'établissement, de ses exigences, de ses attentes en matière d'études et de son organisation pédagogique.

Dans ce règlement, nous nous engageons à vous donner l'accès à toute l'information qui vous concerne, à travailler dans la clarté et la transparence, à toujours privilégier le dialogue. Nous espérons que vous vous efforcerez de tenir compte de nos recommandations et que vous nous tiendrez au courant de tout problème ou difficulté.

C'est ainsi que nous pourrons développer, avec vous, un climat de collaboration réciproque. Conformément au décret, le présent règlement aborde les points suivants :

- 1) L'organisation générale et les critères d'évaluation permettant d'établir le bilan des acquis de l'élève.
- 2) Les critères d'un travail scolaire de qualité.
- 3) Le déroulement des délibérations.
- 4) La communication des décisions du conseil de classe aux élèves et à leurs parents.

Ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs ou à leurs responsables. Il est porté à la connaissance des uns et des autres, avant toute inscription. Si l'élève est majeur, il est seul concerné par ce document. Néanmoins, si les parents continuent de prendre en charge sa scolarité, et cela malgré sa majorité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur sera donc remis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenant majeurs en cours d'année scolaire.

## Chapitre 1 – Les « Conseils » pédagogiques

### Le Conseil de Classe

#### Article 1

Par classe est institué un Conseil de 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.

Le conseil de classe est responsable de l'orientation; il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle et prononce leur admission dans la classe supérieure (cfr article 10). Il est également chargé, dans le respect du règlement d'ordre intérieur, de la prise éventuelle de sanctions disciplinaires

#### Article 2

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

### Article 3

Un membre du centre P.M.S. 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.

### Article 4

Sauf cas exceptionnel, à l'appréciation du chef d'établissement, la présence des professeurs est obligatoire. Les professeurs empêchés transmettront au titulaire de classe toute information susceptible d'éclairer le conseil de classe à propos de leurs élèves.

### Article 5

Le conseil de classe peut inviter en cours d'année toute personne dont la présence lui paraît utile.

### Article 6

Le conseil de classe se réunit au moins une fois par trimestre, hors délibération de fin d'année.

### Article 7

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats, toute décision étant prise en respectant le devoir de confidentialité et de solidarité.

### Article 8

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 organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents.

### Article 9

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 journal de classe, 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 particulières, disciplinaires ou autres, ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

### Article 10

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 se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation modulaire.

La délibération est collégiale, solidaire et secrète.

Procédure en cas de vote : Ont voix délibérative, les membres du personnel directeur et enseignant.

Aucun membre du conseil ne peut délibérer un récipiendaire conjoint, parent ou allié jusqu'au quatrième degré ou auquel il a donné des leçons particulières ou par correspondance

- chaque professeur dispose d'une voix,
- les décisions sont prises à la majorité des membres présents,
- en cas d'égalité, est prépondérante la voix du chef d'établissement (ou de son délégué) qui a pour mission de veiller à l'harmonisation des exigences au sein du conseil.

## Le Conseil d'Admission

### Article 11

En début d'année, si nécessaire, 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 (général, technique, artistique ou professionnel) d'enseignement, dans une section (transition ou qualification) et dans une orientation d'études (dans l'enseignement général, déterminé par les options de base simple qu'il a choisies et dans l'enseignement technique, par l'option de base groupée qu'il a choisie), tel que cela est précisé à l'article 19 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

## Les stages

### Article 12

Les élèves de 5TT participent à un stage d'observation et d'initiation d'une durée de 3 jours et les élèves de 6TT, d'une durée de 5 jours. Ce type de stage s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que le jeune soit en contact avec le milieu professionnel afin de lui permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de le motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui lui permettront de réaliser ce projet.

Les élèves de 6ème TQ participent un stage de 5 semaines qui entrera dans la cote de leur qualification. Ce stage débutera par un stage de pratique accompagnée : ce type de stage doit leur 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 stage ; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail. Ce stage se poursuivra par un stage 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 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 lui permettre de renforcer ses compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

La gestion de ces stages est supervisée par le professeur de gestion de projet en 5 et 6 TT et d'AIP (Activités d'insertion professionnelle), en 5ème et 6ème TQ.

## Chapitre 2 – L'évaluation

### Le système général utilisé

#### Article 13

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a deux fonctions :

- 1) La fonction de conseil vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration.  
Cette fonction de "conseil" est partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur. Les observations ainsi rassemblées ont une portée indicative et n'interviennent pas dans l'évaluation finale des apprentissages.
- 2) La fonction de certification s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation qui se réfère à des critères pertinents, conscients et convenus.

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, le(s) professeur(s), l'élève et ses parents.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année.

### Informations à communiquer en début d'année

#### Article 14

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

- 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,
- le cas échéant, l'organisation de la remédiation,
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

## Compétences évaluées

### Article 15

Chaque professeur pris séparément, le conseil de classe en tant qu'organe certifiant fondent leurs appréciations sur des aptitudes (disciplinaires et transversales) définies en termes de savoir et savoir-faire et sur des attitudes définies en termes de savoir-être.

## Critères d'un travail scolaire de qualité

### Article 16

Un travail scolaire de qualité peut être défini selon les critères suivants :

- 1) l'acquisition de compétences et de savoirs définis en fonction des objectifs des cours,
- 2) 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,
- 3) l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace,
- 4) la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche,
- 5) le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement,
- 6) le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient,
- 7) le respect des échéances, des délais,
- 8) le respect des règles fixées par le Pouvoir Organisateur et l'équipe éducative,
- 9) l'acceptation de l'appartenance à un groupe en ce compris, le respect des adultes et des autres élèves.

## Aménagements raisonnables

### Article 17

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoins spécifiques 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 et financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par la personne habilitée.

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables.

Sans protocole signé, les aménagements raisonnables ne pourront être demandés par l'élève (ou son responsable)

Les aménagements raisonnables peuvent être soit matériels (accessibilité des locaux scolaires...), soit organisationnels (aménagement d'horaire...), soit pédagogiques (support de cours, méthodologie...).



Les aménagements et interventions prévus sur le plan spécifiquement pédagogique doivent, en outre, faire l'objet d'un PIA (plan individualisé d'apprentissage), selon les mêmes modalités que celles qui régissent le PIA, au 1er degré.

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation modulaire, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec Madame Debrue.

D'un point de vue administratif, le PIA AR 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 AR 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 AR 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 AR 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 AR. Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires. Pour la gestion des PIA AR, 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.

## Supports d'évaluation

### Article 18

Les supports de l'évaluation peuvent varier en fonction de l'année d'études, de l'option et des cours. Il peut s'agir de travaux écrits et/ou oraux, de travaux personnels ou de groupe, effectués en classe et/ou hors classe, de stages et rapports de stage, d'expériences en laboratoire avec ou sans rapport, d'interrogations écrites ou orales, contrôles, bilans, examens...

En 6ème GT (Générale de Transition) et au vu de l'évaluation certificative nécessaire des compétences terminales, un Travail de Fin d'Études (TFE) en constituera l'un des supports d'évaluation important. Ce TFE remplace tous les travaux d'année qui existaient dans presque toutes les matières. En 6ème TQ (Technique de Qualification), les EAC (Ensembles Articulés de Compétences), le rapport de stage et le travail de qualification tiennent lieu de TFE.

Le Travail de Fin d'Études est une production longue de l'élève qui s'inscrit dans la durée et qui permet d'intégrer des compétences déjà acquises ou qui seront développées à travers le processus de production. Au terme du Secondaire, il fournit à l'équipe des professeurs (le Conseil de Classe en l'occurrence) une mine d'informations pour apprécier le degré de maîtrise des nombreuses compétences terminales disciplinaires et transversales. Il s'agit à la fois d'un travail de recherche, de synthèse, de rédaction, de communication, de pouvoir se poser des questions pertinentes, d'analyser ses sources... le tout dans la perspective d'acquérir autonomie et organisation du travail.

En fonction des informations et des directives pratiques données et en fin de 5ème et en début de 6ème, l'élève propose :

- aux tuteurs, un sujet de TFE en adéquation avec un de ses cours,
- un promoteur (professeur qui accepte de l'encadrer dans le développement et l'évolution de son travail),

- éventuellement un 1er lecteur (2e professeur dont le rôle est complémentaire à celui du promoteur) Soit le promoteur, soit le 1er lecteur (ou les deux) doit effectivement donner cours à l'élève.

Le TFE comportera une partie écrite d'un maximum de 80 pages dont un minimum de 20 pages rédactionnelles (selon les critères définis par les équipes TFE et présentés dans le dossier TFE) et une présentation orale qui aura lieu devant un jury de 3 personnes minimum désigné par la Direction, comprenant le Promoteur et le 1er Lecteur, s'il a été désigné. Cette présentation orale sera normalement placée dans le cadre de la session de Juin.

## Article 19

Toute fraude - copiage d'un travail d'un condisciple, utilisation de tout support non permis lors d'une épreuve, complicité de fraude, plagiat... - sera sanctionnée d'un zéro à l'épreuve concernée.

## Modalités de l'évaluation

### Article 20

Dans toutes les classes et quelle que soit l'option, des tests modulaires (UAA – examens de fin de juin – contrôle de synthèse) seront organisés durant l'année, selon un calendrier établi et approuvé par la direction, dans un délai raisonnable (minimum 3 semaines à l'avance au DI et 2 semaines au DS)

### Article 21

L'horaire des examens de juin est communiqué aux élèves, au plus tard 14 jours calendrier avant le début des épreuves.

### Article 22

#### 1er Degré

Au 1er degré, l'évaluation est répartie sur chaque année d'étude.

- Une période formative qui court sur toute l'année : elle permet d'informer ponctuellement l'élève et ses parents de son niveau de maîtrise des 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 reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage (travail journalier) :
- Des évaluations modulaires dans les branches du CE1D qui courent sur toute l'année.
- A la fin de la 2ème, l'élève présentera le CE1D. Le passage de ces épreuves est obligatoire.

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire,
- évaluation des compétences spécifiques,
- observations du Conseil de classe.

Lorsqu'une insuffisance est constatée, une remédiation peut être proposée ou imposée.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux :

TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant

## Article 23

### 2e Degré Général de transition

L'évaluation est répartie sur une période sommative (qui 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 maîtrise des compétences et des savoirs). Des évaluations modulaires et une période plus conséquente en juin pour l'ensemble des cours

- Le total TJ sera ramené sur 40 points
- Evaluations modulaires et une période, pour tous les cours, en juin. Le total ramené sur 60 points.

L'évaluation globale représente le total (année) des notes de l'évaluation sommative et les résultats des évaluations, pondérées par le nombre d'heures de cours (soit 100 points par heure de cours).

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire,
- évaluation des compétences spécifiques,
- observations du Conseil de classe.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux :

TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant

## Article 24

### 3e Degré Général de transition et technique de transition

L'évaluation est répartie sur une période sommative qui court sur toute l'année. Elle 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 maîtrise des compétences et des savoirs. Des évaluations modulaires qui court sur toute l'année et une période plus conséquente en juin pour l'ensemble des cours.

- Le total TJ sera ramené sur 30 points.
- Evaluations modulaires et une période pour tous les cours, en juin. Le tout ramené sur 70 points.

L'évaluation globale représente le total (année) des notes :

- de l'évaluation sommative,
- des notes de l'évaluation (TS Noël, pour les cours concernés), évaluations modulaires et TS Juin, pondérées par le nombre d'heures de cours (soit 100 points par heure de cours).

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire,
- évaluation des compétences spécifiques,
- observations du Conseil de classe.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux :

TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant

## Article 25

3<sup>e</sup> année technique de qualification

L'évaluation est répartie sur :

- Une période sommative qui court sur toute l'année. Elle 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 maîtrise des compétences et des savoirs.
- Des évaluations modulaires
- Une période d'évaluation en juin de seconde session pour tout module non réussi durant l'année
- Le total TJ sera ramené sur 40 points.

La session de juin correspondra à la seconde session de tout module non réussi durant l'année.

## Article 26

4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années techniques de qualification (PEQ – Parcours d'Enseignement Qualifiant)

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début d'une nouvelle organisation des études dans l'enseignement qualifiant : le PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant). Cette nouvelle organisation s'étendra, année après année, de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup>, à l'ensemble de l'enseignement qualifiant.

*En 4<sup>e</sup>me année, l'évaluation est répartie sur :*

- Une période 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 maîtrise des compétences et des savoirs)

Le total TJ constitue 40% des points du total de l'année.

- Des évaluations modulaires,
- Une période modulaire en juin de seconde session pour tout module non réussi durant l'année

La session de juin correspondra à la seconde session de tout module non réussi durant l'année.

L'évaluation globale représente le total (année) des notes de l'évaluation sommative et les résultats des évaluations modulaires, pondérées par le nombre d'heures de cours (soit 100 points par heure de cours).

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire,
- évaluation des compétences spécifiques,
- observations du Conseil de classe.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux : TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant

Les UQ Unités de qualification font partie de l'épreuve de qualification : UQ1 (2 sessions), en 4<sup>e</sup>me - Economie de l'entreprise et bureautique, sur 20 points

### *3<sup>e</sup> degré Technique de Qualification*

Au 3<sup>e</sup> degré, l'évaluation est répartie sur cinq périodes par année.

- Une période d'évaluations sommatives sur l'année qui constitue 30% de la totalité des évaluations
- Une période modulaire continue et une période d'examens en Juin :  
L'évaluation modulaire constitue donc 70 % de l'évaluation.

L'évaluation globale représente le total (année) des notes de l'évaluation sommative et des notes de l'évaluation modulaire (évaluations modulaires et TS Juin), pondérées par le nombre d'heures de cours (soit 100 points par heure de cours).

Pour chaque période,

- évaluation du comportement social et disciplinaire,
- évaluation des compétences spécifiques,
- observations du Conseil de classe.

L'évaluation du comportement social et disciplinaire est traduite par une lettre sur une échelle à cinq niveaux :

TB – Très Bien, B - Bien, S - Satisfaisant, F - Faible, I - Insuffisant

Les UQ Unités de qualification font partie de l'épreuve de qualification :

L'UQ 1, en 5TQ - Communication professionnelle et outils d'application bureautique, sur 15 points,

L'UQ2, en 5TQ - Communication professionnelle et outils d'application bureautique et langue sur 15 points,

L'UQ3, en 6TQ – Exercices pratiques de secrétariat et langues, sur 25 points,

L'UQ4, en 6ème - Exercices pratiques de secrétariat et langues

Le stage, en 6 TQ sur 20 points complète l'épreuve de qualification.

A partir de 2025-2026, l'UQ 1 de 4ème rentrera de l'épreuve de qualification.

## Article 27

Absences aux cours et lors des contrôles ou examens.

- L'élève qui aura été absent complètera, éventuellement avec l'aide d'élèves de sa classe, son journal de classe et se mettra en ordre dans ses notes de cours et ses travaux divers.
- Tout élève absent lors d'une épreuve d'évaluation modulaire ou certificative, si cette absence est injustifiée, est sanctionné d'un zéro. Si cette absence est justifiée, il sera interrogé, à son retour à l'école, par écrit ou oralement, dans un délai fixé en accord avec le professeur de branche. Au 3e degré, et au vu de la prépondérance de l'évaluation modulaire, les évaluations ne sont pas récupérées
- L'absence aux épreuves modulaires doit être justifiée le jour même ou maximum, le lendemain, par un document légal (Certificat médical, convocation par une autorité, etc.) Attention, le mot des parents n'est pas un document légal sous peine d'une absence injustifiée.
- Tout élève sous certificat médical ne peut se rendre à la passation d'une évaluation modulaire
- Pour que le TJ de la branche soit comptabilisé dans la cote globale, l'élève doit avoir été présent à hauteur de 70% de la totalité des points des évaluations sommatives, de la branche. Si ce n'est pas le cas, seul le

TS (ensemble des évaluations modulaires certificatives) sera pris en compte. Ce calcul se fera, lors du conseil de délibération de fin d'année.

- Tout élève absent de manière justifiée, lors d'une évaluation modulaire peut être interrogé en juin sur la matière de toute l'année.
- Tout élève absent lors de la session d'examens de juin,
  - ♦ si cette absence est injustifiée, perd la totalité des points attribués aux matières non présentées,
  - ♦ si cette absence est justifiée et si le calendrier le permet, il repassera l(les) évaluation(s) non présentée(s) en fin de session. Si le calendrier ne le permet pas, il est ajourné en septembre sauf avis favorable du Conseil de classe.
- Tout élève absent lors de la session d'examens de septembre,
  - ♦ si cette absence est injustifiée, perd la totalité des points attribués aux matières non présentées,
  - ♦ si cette absence est justifiée, la décision est du ressort du Conseil de classe.

## Article 28

### Epreuves orales

Les épreuves orales sont organisées à partir d'un tirage au sort des questions. Elles font l'objet d'un procès-verbal reprenant les questions posées, le paragraphe de l'étudiant, l'appréciation et le paragraphe du professeur.

Les épreuves de Qualification (5 & 6TQ) et la présentation orale du TFE sont soumises à des règles différentes (jury...) communiquées aux élèves en début d'année scolaire au travers d'un dossier « pratique ».

Pour les épreuves orales, une tenue adéquate est de rigueur (voir article 38 du ROI).

## Article 29

### Ponctualité

La ponctualité la plus stricte est de rigueur lors des sessions d'examens, tant pour les épreuves écrites qu'orales.

## Motivation des évaluations

### Article 30

Toutes les évaluations font l'objet d'une explication claire des acquis et lacunes constatés.

### Article 31

Lors des sessions d'examens, la répartition des points par question apparaîtra clairement sur le questionnaire.

Une évaluation ne peut porter que sur des matières et/ou compétences développées en classe par le professeur ou lors d'activités scolaires inscrites à l'horaire des cours.

## Communication des évaluations

### Article 32

Le résultat de toute évaluation en cours d'année est porté à la connaissance de l'étudiant et intervient à ce titre dans l'évaluation de la période.

### Article 33

L'étudiant est personnellement responsable durant l'année scolaire des contrôles, bilans, examens et travaux qui lui ont été éventuellement remis.

### Article 34

Les dates de remise des bulletins et des réunions de contact parents-professeurs sont communiquées en début d'année scolaire (au plus tard fin septembre – éphémérides collées dans le journal de classe). Toute modification sera communiquée par écrit aux élèves et à leurs parents.

En fin d'année scolaire, il est fait obligation aux parents ou responsables (ou à l'élève, s'il est majeur) de venir chercher le bulletin de l'élève à la date fixée annuellement par l'établissement.

### Article 35

La Direction, les professeurs ou éducateurs peuvent d'initiative contacter les parents d'un élève, les informer de ses difficultés et/ou des problèmes qu'il pose, et/ou les inviter à l'école.

Selon la gravité de la situation, le téléphone fixe, le GSM, le mail, le SMS, la lettre ordinaire ou le pli recommandé sont utilisés.

### Article 36

Les parents de l'élève mineur, l'élève majeur, peuvent convenir d'un rendez-vous avec le chef d'établissement, ou son délégué, tout professeur et éducateur ainsi qu'avec un représentant du Centre psycho-médico-social (CPMS).

## Suivi des évaluations

### Article 37

Toute évaluation fait l'objet d'un suivi pédagogique et institutionnel.

### Article 38

Le suivi pédagogique consiste dans la correction en classe par les élèves, sous la guidance des professeurs, des contrôles, travaux et examens, dans la mise en œuvre d'activités de rattrapage et/ou de soutien, la réorientation éventuelle en cours d'année dans le respect du prescrit légal.

### Article 39

Les élèves sont tenus de corriger leurs copies et travaux. Les rattrapages sont proposés ou imposés, de même que les activités de remédiation.

### Article 40

Le suivi institutionnel est assuré par les commentaires éventuels des professeurs dans le journal de classe de l'élève, par un message électronique et par la mise en œuvre éventuelle de sanctions disciplinaires.

Seul le bulletin de fin d'année sera imprimé.

De leur côté, les parents veilleront à s'informer des résultats de leur enfant. Aussi, au 1er degré et au 2ème degré, ils parapheront les contrôles, travaux et bilans et le journal de classe.



## CHAPITRE III- DE LA DELIBERATION DE FIN D'ANNEE.

### Obtention des attestations et titres (AR 29 juin 1984 tel que modifié)

#### Article 41

Elève régulier/ Elève régulièrement inscrit / Elève libre

La qualité d'élève régulier est une condition nécessaire d'obtention d'une attestation ou d'un titre.

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.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> degré et 4<sup>e</sup> degré qui répond aux conditions d'admission, qui est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque, d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue sans son cursus scolaire sauf autorisation spécifique du conseil de classe. Pour obtenir ce droit, l'élève se verra proposer, dès son retour, un contrat d'objectifs (répondant aux besoins de l'élève) visant à favoriser l'accrochage scolaire.

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. Le contrat d'objectifs est soumis aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

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.

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. Il ne peut prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire,
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiées et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

L'élève libre ne sera pas admis à un examen ou à une épreuve de qualification. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

#### Article 42

##### Attestations

Tout au long de ses études, 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.

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 de la 5e année organisée au troisième degré de transition.

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

- 1) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
- 2) par le redoublement de l'année d'études sanctionnée par cette attestation,
- 3) 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.

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

Et plus précisément :

- 1) L'attestation d'orientation A (A.O.A.) est complétée, au terme du premier degré comprenant la 2ème C, d'un avis d'orientation, qui suggère les formes, sections et orientations d'études conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.
- 2) L'attestation d'orientation B (A.O.B.) porte uniquement, au terme du 1er degré comportant la 2ème S, sur des formes d'enseignement et sur des sections de l'enseignement général, technique ou artistique. Cette A.O.B. peut être alors complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.
  - ♦ En fin de 4TQ (PEQ) En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes : a) Réussite sans restriction (AOA) ; b) Réussite avec restriction (AOB) ; c) Attestation d'échec (AOC) : soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option ; ☐ soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA.
  - ♦ En fin de 4ème complémentaire PEQ En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève les Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qu'il n'a pu valider lors de sa première quatrième En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes : a) Réussite sans restriction (AOA) ; b) Réussite avec restriction (AOB) ; c) Attestation d'échec (AOC) : L'élève recommence une quatrième année, dans une autre option ou dans la même.
  - ♦ En fin de 5ème secondaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS. En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage. Le passage à la 6ème est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondantes (uniquement 5TQ

vers 6P ou 5P vers 6P). L'élève qui termine la 5ème année comme élève libre doit recommencer son année. La décision de la fin de 6TQ se basera sur l'ensemble des résultats du degré.

- ♦ À l'issue d'une 6e année dans l'enseignement de transition et de qualification, l'élève recevra :
  - le CESS : l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit,
  - le CQ6 : le jury de qualification estime que l'élève de 6ème TQ a terminé le parcours avec fruit.

#### Article 43

- 1) Au terme de la 1ère année commune (1C), l'élève se voit délivrer un rapport de compétence.  
La décision d'un PIA relève de la seule compétence du Conseil de classe.
- 2) Au terme de la 2ème année commune (2C), l'élève se voit délivrer un rapport de compétences motivant
  - ♦ soit une attestation de réussite du 1er degré (A.O.A.)
  - ♦ soit pour autant qu'il n'ait effectué que 2 ans au sein du 1er degré, une décision d'orientation vers l'année complémentaire organisée à l'issue de la 2 C (2S), cela dans le but d'atteindre le niveau des études requis au terme du 1er degré.
- 3) Au terme de cette année complémentaire (2S), l'élève se voit délivrer un rapport de compétences qui soit, atteste de la réussite du 1er degré (A.O.A.), soit constate l'échec (A.O.C.) et lui précise la (les) forme(s) qu'il peut poursuivre alors au 2è degré.

#### Article 44

De la seconde session d'août

La seconde session d'août sera organisée uniquement pour les élèves de 6ème année (GT, TT et TQ)

Le Conseil de classe peut décider de reporter l'obtention d'une attestation ou d'un titre au terme d'une seconde session en août.

Dans ce cas, le Conseil de Classe décide souverainement des examens et travaux conditionnels étant entendu que les autres résultats sont maintenus.

Le(s) professeur(s) du (des) cours concerné(s) préciseront, par écrit, à l'élève et à ses parents (ou responsables) la portée exacte des épreuves à présenter en seconde session.

En tout état de cause, pour pouvoir obtenir un report de la décision après une 2ème session, les élèves de 6ème doivent au minimum obtenir 50 % au total des points de l'année et ne pas avoir plus de 3 branches en échec au total général de l'année scolaire.

#### Article 45

Travail complémentaire (non conditionnel)

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 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.

L'évaluation de contrôle du travail complémentaire peut, à l'appréciation du professeur, entrer dans la cote du travail journalier du premier bulletin de la nouvelle année scolaire.

## Critères de réussite.

### Article 46

Sont pris en compte par le Conseil de classe, dans l'ordre décroissant d'importance : les résultats de l'élève, des données personnelles, des informations et perspectives partagées.

### Article 47

En termes de résultats interviennent principalement :

- Au 1er degré, les évaluations certificatives dans les branches soclées (français - mathématique - langue - sciences et étude du milieu).
- Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, le pourcentage global, les résultats dans les branches optionnelles et de la formation commune obligatoire, le nombre d'échecs et leur volume horaire hebdomadaire, l'évolution dans l'année et le degré.
- En 6<sup>ème</sup> GT, les résultats du TFE permettent de vérifier le niveau d'acquisition des compétences terminales et transdisciplinaires. La réussite ou non du TFE constitue un élément important de la décision du Conseil de Classe de Délibération.

**Le conseil de classe du 2<sup>e</sup> degré et de la 5<sup>ème</sup> année n'entamera la discussion que si l'élève atteint 50% au total général de l'année scolaire.**

- Un minimum de 50 % est requis pour la réussite du Certificat de Qualification. Un seul échec pour toutes les épreuves de la qualification strictement supérieur à 40 % est accepté
- 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.
- Le Certificat de Gestion est octroyé sur base des cours correspondants du 3<sup>e</sup> degré (comptabilité (5<sup>ème</sup>) et question économiques sociales et juridiques (6<sup>ème</sup>).

Seuls les élèves du 6<sup>ème</sup> peuvent bénéficier d'une seconde session d'août. En tout état de cause, pour pouvoir obtenir un report de la décision après une 2<sup>e</sup> Session, les élèves de 6<sup>ème</sup> doivent au minimum obtenir 50 % au total des points de l'année et ne pas avoir plus de 3 branches en échec au total général de l'année scolaire

### Article 48

Figurent parmi les données personnelles, le cursus scolaire, le respect d'éventuels contrats pédagogiques antérieurs, l'assiduité aux leçons, le respect des consignes, le degré de collaboration au travail éducatif.

## Article 49

En termes d'informations et perspectives, ce peut être : les chances de réussite dans l'année suivante, les apports du C.P.M.S., les projets personnels de l'élève, toute information relative à sa famille.

## Motivation des décisions.

### Article 50

Toute attestation B ou C fait l'objet d'une motivation circonstanciée et s'assortit de conseils d'orientation.

## Communication des résultats.

### Article 51

Les résultats des délibérations de fin d'année sont communiqués aux parents (ou responsables) ou aux élèves majeurs aux dates fixées dans les éphémérides du calendrier des activités de l'année scolaire.

### Article 52

#### Volonté de transparence

La volonté du législateur en la matière est de permettre une meilleure compréhension par les parents et par l'élève de la décision prise par le Conseil de classe lors des délibérations du mois de juin et, en cas d'examen de repêchage, du mois de septembre.

Ainsi, l'article 96 du décret dit "Missions" prévoit que :

- Nonobstant le huis clos et le secret des délibérations, le chef d'établissement ou son délégué fournit, le cas échéant, par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.
- L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.  
Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.
- 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 prix coutant, 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.

D'autre part, il arrive que des contestations naissent au sujet de la décision prise par le Conseil de Classe et que des parents souhaitent que celle-ci puisse être réexaminée, sur base d'éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

En ce cas, l'article 96 du décret "Missions" dispose que chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à favoriser la conciliation des points de vue et à instruire les éventuelles contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe.

Ces mesures doivent permettre un dialogue entre l'école, l'élève et ses parents pour mieux comprendre l'attestation qui a été délivrée suite à la session du mois de juin ou du mois de septembre.

En tout état de cause, les parents et les élèves seront invités à rencontrer les professeurs ainsi que la direction en fin d'année scolaire (juin et/ou septembre).

## Article 53

### Procédure en cas de contestation des décisions du Conseil de classe

La procédure interne est clôturée :

- Au minimum 2 jours ouvrables après la transmission des résultats jour et au maximum le dernier jour de l'année scolaire pour les résultats de juillet.
- Dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de septembre.
- La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents d'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de Qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire. Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Jury de qualification (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés). Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

Dans ces délais et selon le calendrier fixé annuellement par le Pouvoir Organisateur de l'établissement,

- les parents 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.
- Pour instruire la demande, le chef d'établissement constitue une commission locale. Cette commission locale convoque toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et, par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) est déclaré le litige.
- En cas de nécessité, c'est-à-dire, par exemple, 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 parents ou l'élève, s'il est majeur, reçoivent la notification de la décision, prise suite à la procédure interne, via un message Smartschool (envoyé au responsable ou à l'élève s'il est majeur). Par la suite, les documents complets sont envoyés, dans les 3 jours ouvrables qui suit la date de clôture de la procédure, par recommandé aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

## Article 54

### Recours externe contre les décisions du Conseil de classe

Enfin, le décret "Missions" prévoit, en son article 98, que :

§1. "L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 96, alinéa 5, dans les 10 jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

Le recours comprend une motivation précise. Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves."

§2. "Le recours est adressé par lettre recommandée à l'administration qui le transmet immédiatement au président du Conseil de recours. Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement "

En application de cette disposition, les parents ou l'élève majeur qui auront épuisé les ressources de la procédure interne décrite au point 2 et qui ne se satisferaient pas de ses conclusions peuvent, dans les conditions prévues dans les conditions du décret, introduire un recours auprès du Conseil de Recours de l'Enseignement Confessionnel.

L'introduction du recours visé à l'article 98 du décret Missions se fera, par recommandé, à l'adresse suivante :

Conseil de Recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire confessionnel  
DGEO  
Bureau 1 F143  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES

## CHAPITRE IV. DISPOSITIONS FINALES.

### Article 55

Le présent règlement des études ne dispense pas l'élève et ses parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'Institut Saint- Ferdinand de Jemappes.

#### **Adresse utile :**

Monsieur le Président du Pouvoir Organisateur  
Institut Saint-Ferdinand  
Avenue Maréchal Foch, 824  
7012 JEMAPPES (MONS)