

Pouvoir Organisateur Des Ecoles de La Ligue Nationale  
pour Personnes Handicapées et Services Spécialisés

Rue WILMET, 42  
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL

# REGLEMENT DES ETUDES

EPSIS Ecole Artisanale Populaire  
42, rue Wilmet  
6110 MONTIGNY-LE-TILLEUL  
071/515998

# REGLEMENT DES ETUDES

## 1 Introduction :

Conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997 et au décret organisant l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004, le règlement des études définit les modalités de fonctionnement de l'école.

Il précise :

- les critères d'un travail scolaire de qualité.
- les procédures d'évaluation et de délibération et la communication des décisions de fin d'année.
- les modalités d'organisation des différentes épreuves à caractère sommatif.

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves, y compris les élèves majeurs et à leurs parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de droit ou de fait du mineur soumis à l'obligation scolaire.

## 2 Information :

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 et de certification
- le matériel nécessaire à chaque élève

## 3 Evaluation :

Le conseil de classe élabore pour chaque élève un P.I.A. (Plan Individuel d'Apprentissage).

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur et par le conseil de classe. L'évaluation a deux fonctions :

A - La fonction de « conseil » vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences disciplinaires et transversales. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration. La 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.

B - La fonction de certification s'exerce au terme des différentes phases en forme 3, l'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin et interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci construise un jugement personnel, accède à une véritable auto-évaluation.

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 forme 3, la décision relative à la certification de fin de phase, s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève.

Sont pris en compte :

- les travaux écrits et oraux
- les travaux personnels ou de groupe
- les pièces d'épreuves
- les stages et rapports de stages
- les contrôles, les bilans, les examens

L'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative : les progressions dans les différentes branches sont évaluées ainsi que les compétences méthodologiques, relationnelles et transversales.

Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages, des évaluations de synthèse sont réalisées en vue du passage de phase ou de certification.

Au travers des différents travaux que l'élève aura réalisés, les exigences de l'établissement portent notamment sur :

- 1 le sens des responsabilités, qui se manifestera par l'attention, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait, l'écoute, l'assiduité ... ;
- 2 l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnalisée et efficace ;
- 3 la capacité de s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 4 le respect des consignes, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;
- 5 le soin dans la présentation des travaux quels qu'ils soient ;
- 6 le respect des échéances, des délais.

L'évaluation continue, tout au long de l'année, est répartie sur 4 périodes qui forment le travail journalier. Des contrôles sont organisés régulièrement.

Une session d'examens, en juin, vient compléter l'appréciation de l'année.

Chaque passage de phase est subordonné à l'acquisition des compétences seuils requises.

L'évaluation certificative.

L'octroi du certificat de qualification spécifique s'appuie sur la réussite d'une pluralité d'épreuves obligatoires qui jalonnent le parcours qualifiant de tout élève en troisième phase. Celles-ci visent à attester, au travers de situations concrètes, de la maîtrise des savoirs, aptitudes et compétences fixées par le Gouvernement.

Le CQS est délivré à la suite d'une décision du jury de qualification. Celui-ci est constitué pour chaque métier. Il se compose du chef d'établissement (ou son délégué), d'enseignants et de membres extérieurs. Le jury de qualification peut déléguer l'évaluation d'une ou plusieurs épreuves aux membres enseignants qui ont assuré spécifiquement les apprentissages.

Les membres délégués ne sont pas nécessairement les mêmes à toutes les épreuves. Ils sont délégués en fonction des moments et des contenus d'évaluation.

Le schéma de passation varie selon le métier visé.

Il définit :

- les compétences à maîtriser et la nature des épreuves
- les modalités d'organisation : la durée du processus ; le nombre d'épreuves ; les moments de passation des épreuves ; le lieu des épreuves.

Dès que l'accès à la troisième phase est accordé par le conseil de classe, l'élève entre dans un nouveau processus d'apprentissage dont la durée épouse ses potentialités.

Son parcours qualifiant est donc étroitement lié à son rythme d'apprentissage, qui peut varier d'un élève à l'autre. Sa durée est aussi fonction de la spécificité du profil visé.

Le nombre d'épreuves qui rythment la passation de la qualification varie selon le métier (contraintes extérieures et impondérables) pour lequel l'élève souhaite obtenir une qualification. Le nombre d'épreuves sera communiqué à chaque élève au début de la troisième phase. Ce nombre peut être sujet à modification, en fonction, notamment, du PIA.

Le rythme de présentation des épreuves dépend de la progression de chaque élève et ne s'apparente pas à un calendrier prédéterminé et n'est pas forcément commun à tous les élèves.

Cependant, des dates en point de mire sont fixées par le jury de qualification pour permettre la planification des apprentissages.

Il revient au conseil de classe, notamment au travers du PIA, d'estimer qu'un élève semble prêt à présenter l'épreuve prévue avec un maximum de chances de réussite.

Le cas échéant, la date peut être ajustée.

L'école est un lieu privilégié pour organiser les épreuves de qualification. Néanmoins, un lieu de stage peut, selon le cas, offrir des conditions matérielles idéales pour des évaluations qu'il ne serait possible de rencontrer dans l'établissement scolaire.

Les absences justifiées à un contrôle, à un bilan autorisent le report de l'épreuve.

Les absences injustifiées aux épreuves et aux stages entraînent l'échec.

Il y a 4 évaluations durant l'année scolaire. Elles sont remises

1. à la Toussaint
2. avant les congés de fin d'année.

3. à Pâques

4. fin juin

En cas de modification des échéances, les parents en seront avertis par note.

#### 4 Conseil de classe (Décret 03/03/04)

Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel Directeur et enseignant, du personnel paramédical, psychologique et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves et qui en porte la responsabilité.

Il est présidé par le chef d'école ou son délégué.

Un membre du centre PMS ainsi que les éducateurs, les parents et élèves concernés peuvent y être invités.

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de phase, à l'évaluation des compétences pour les épreuves certificatives et du changement de forme d'enseignement.

En cours d'année scolaire, le conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, en référence au P.I.A., 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.

Le conseil de classe et le PMS peuvent se réunir à tout moment pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion.

En fin de phase, le conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans la phase supérieure. Il se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis-clos. Cependant lors de certaines réunions (notamment le P.I.A.), l'élève et ses parents peuvent y être associés.

Le conseil de classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines dotées d'une portée individuelle pour le passage de phase et la mise en stage.

Tous les participants au conseil de classe ont un devoir de réserve

L'élève majeur, ou ses parents s'il est mineur, peuvent consulter, autant que faire se peut, en présence du professeur responsable, toute épreuve ayant servi de base à une évaluation.

Les épreuves des autres élèves ne peuvent pas être consultées (art 96 du décret de juillet 97)

I) Le pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue. Cette demande de recours doit être adressée au chef d'établissement.

La procédure interne prévoit :

Le chef d'établissement fournit la motivation de la décision d'inscription dans une forme et du passage d'une forme d'enseignement à une autre.

II) 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 au point I), dans les dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

- En forme 3, un recours contre une décision de refus de délivrance de l'attestation de réussite de phase, de refus de délivrance des certificats. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du jury de qualification par le biais d'une procédure de conciliation interne qui vise à favoriser la conciliation des points de vue. Le jury de qualification est le seul organe habilité à modifier la décision initiale. L'établissement veillera à communiquer à l'élève ou à ses parents la procédure à suivre.  
**En aucun cas, les décisions des jurys de qualification ne peuvent faire l'objet d'un recours externe.**
- En forme 1, 2 ou 3, un recours contre une décision d'inscription dans une forme d'enseignement ou de passage d'une forme d'enseignement vers une autre.

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.

Le recours est adressé par lettre recommandée au Président du conseil de recours :

**M. FENAILLE Pierre**

**Inspecteur Coordonnateur de l'Enseignement Spécialisé**

**bureau 1F, 125bis,**

**rue Adolphe Lavallée, 1**

**1180 BRUXELLES**

Copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au chef d'établissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours.

L'administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Les décisions du conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir ; il prend ses décisions en fonction des programmes d'étude et du Plan Individuel d'Apprentissage de l'élève.

#### 5 Sanction des études :

En conformité avec le décret du 3 mars 2004

##### En FORME 3

Au cours de la troisième phase, des épreuves de qualification sont organisées pour sanctionner l'ensemble des savoirs, aptitudes et compétences du profil de certification spécifique ou, à défaut, des compétences du profil de formation spécifique.

A l'issue de celle-ci, l'élève obtient un certificat de qualification dans un métier pour autant qu'il ait acquis les compétences reprises dans un profil de formation spécifique ou une attestation de compétences acquises.

Le certificat de qualification spécifique est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, délivré par le conseil de classe aux élèves qu'il juge capables de poursuivre leurs études en 5<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire. Ce certificat est équivalent à celui qui est délivré aux élèves de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire conformément à l'article 25, §1<sup>er</sup>, de l'A.R. du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.

C'est le jury de qualification qui décerne le certificat de qualification. Ce certificat permet à l'élève l'entrée au travail en milieu ordinaire.

En FORME 2 et en FORME 1, une attestation de compétences acquises est rédigée.

#### 6 Régularité des études (Art 4 § 1 8° du décret 3 mars 04)

L'expression « élève régulier » désigne tout élève qui répond aux conditions d'admission et qui suit régulièrement les activités déterminées en fonction de ses besoins. Il est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement 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 du droit attaché à la sanction des études.

En ce qui concerne les présences des élèves, se référer au règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

#### 7 Les parents et l'école :

Les parents et l'école prennent toutes les mesures de communication nécessaires pour assurer l'information réciproque permettant le meilleur pilotage de l'élève :

- 1 lors de l'inscription d'un élève, toutes les informations relatives à l'école seront communiquées directement, par le chef d'établissement ou son représentant, aux parents.
- 2 une réunion des parents, des professeurs et des élèves se tiendra assez tôt dans l'année pour permettre un premier échange entre parents et professeurs.
- 3 les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.
- 4 des contacts avec le centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves.
- 5 en fin d'année scolaire, une rencontre entre tous les acteurs éducatifs permettra d'expliquer aux élèves et à leurs parents les décisions prises par le conseil de classe (maintien, passage de classe, ou de phase, certification)

#### 8 Dispositions finales :

Le présent règlement des études ne dispense ni les élèves ni leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale de se confronter aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

#### 9 Accord de l'élève et de ses parents :

L'élève mineur, ses parents ou substituts, l'élève majeur marqueront leur accord avec le présent règlement des études sur la carte prévue à cet effet. Celle-ci sera conservée à l'établissement.



POUR L'ÉLÈVE MINEUR

Nous (je) soussigné(s) ..... domicilié à .....

.....

déclare/ons avoir inscrit mon/notre enfant prénommé .....  
dans l'établissement EPSIS Ecole Artisanale Populaire

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à Montigny-le-Tilleul, le .....

L'élève

Les parents ou la personne assurant la garde de fait ou de droit

*Signature*

*Signature*

POUR L'ÉLÈVE MAJEUR

Je soussigné..... domicilié à .....

.....

déclare être inscrit

dans l'établissement EPSIS Ecole Artisanale Populaire

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

J'accepte ce règlement.

Fait à Montigny-le-Tilleul, le .....

L'élève

*Signature*