



Province
de Liège

Enseignement

Règlement général des études des établissements d'enseignement secondaire



Adopté par le Conseil provincial
en date du 29 juin 2017

Sommaire

CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION	3
CHAPITRE II : OBJECTIFS GENERAUX	3
CHAPITRE III : PROJETS EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE	3
CHAPITRE IV : ORGANISATION DES ETUDES ET DE L'ANNEE SCOLAIRE	4
CHAPITRE V : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION	5
CHAPITRE VI : REGULARITE DES ETUDES	8
CHAPITRE VII : METHODE ET QUALITE DU TRAVAIL SCOLAIRE	12
CHAPITRE VII bis : ORGANISATION ET EVALUATION DES STAGES	14
CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'EVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE	16
CHAPITRE IX : SANCTIONS DES ETUDES	23
CHAPITRE X : ORIENTATION	25
CHAPITRE XI : DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES	26
CHAPITRE XII : PROJET D'ETABLISSEMENT	31
CHAPITRE XIII : CONSEIL DE PARTICIPATION	32
CHAPITRE XIV : RAPPORT D'ACTIVITES	33
CHAPITRE XV : DISPOSITIONS FINALES	34

Chapitre I : Missions et champ d'application

Art. 1. Le Règlement général des Etudes de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège est arrêté par le Conseil provincial.

Il définit le cadre dans lequel s'inscrit l'organisation des études dans les établissements d'enseignement secondaire organisés par la Province de Liège et fixe les rapports entre les élèves, leurs parents, le Collège provincial, la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège, la Direction de l'établissement et les membres du personnel.

Il s'applique aux établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement en alternance et l'enseignement secondaire professionnel complémentaire, ainsi qu'à l'établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice, organisés par la Province de Liège.

Chapitre II : Objectifs généraux

Art. 2. Les objectifs généraux de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont exprimés dans son projet éducatif.

Art. 3. Le premier degré de l'enseignement secondaire constitue la dernière étape d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental; y seront mis en place les moyens pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire.

Art. 4. Les humanités générales et technologiques, professionnelles et techniques, assurent une formation humaniste.
Cette formation est réalisée autant par des cours généraux que par l'ensemble d'une formation qualifiante, comme le détermine le projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège.

Chapitre III : Projets éducatif et pédagogique

Art. 5. Le projet éducatif de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit l'ensemble des valeurs et des choix de société à partir desquels s'articulent la vie et l'action dans les établissements scolaires.

Art. 6. Le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège définit les visées pédagogiques et les choix méthodologiques qui lui permettent de mettre en œuvre son projet éducatif.

Art. 7. Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont fournis sur demande; ils font l'objet d'un document unique.

Chapitre IV : Organisation des études et de l'année scolaire

Art. 8. § 1 - L'Enseignement secondaire de la Province de Liège comprend des établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance, ainsi qu'un établissement d'enseignement secondaire spécialisé de plein exercice.

§ 2 - L'enseignement secondaire ordinaire organise trois degrés de deux ans:

- le premier degré commun à tous les élèves fait partie d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental ;
- les deuxième et troisième degrés sont organisés en humanités générales et technologiques et en humanités professionnelles et techniques.

Les humanités peuvent être suivies d'une septième année qualifiante ou complémentaire ainsi que d'une année préparatoire aux études supérieures. L'enseignement secondaire professionnel, seul, comporte un quatrième degré, dénommé quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire.

§ 3 - Le premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire peut être organisé de manière différenciée afin de permettre un parcours pédagogique adapté aux besoins des élèves.

L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans l'établissement.

§ 4 - Le deuxième degré comporte les troisième et quatrième années de l'enseignement secondaire.

Le troisième degré comporte les cinquième, sixième (et septième) années de l'enseignement secondaire.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont aussi organisées sous trois formes d'enseignement : général, technique et professionnel.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire sont organisées en deux sections:

1. la section de transition, comprenant les humanités générales et technologiques, qui visent à la préparation aux études supérieures mais permettent aussi l'entrée dans la vie active ;
2. la section de qualification, comprenant les humanités professionnelles et techniques, qui visent à préparer l'entrée dans la vie active par l'attribution d'un certificat de qualification mais permettent aussi l'accès aux études supérieures.

§ 5 - Le quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire comporte les trois années d'études d'infirmier(e)s hospitalier(e)s.

§ 6 - En vertu de l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié, l'enseignement secondaire en alternance ou CEFA organise deux types de formations:

1. Les formations sous l'article 49 (visées dans le 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* tel que modifié) sont équivalentes à celles du plein exercice au niveau des sections de qualification ;
2. Les formations sous l'article 45 (visées dans le décret du 24 juillet 1997 précité) ont des profils spécifiques qui débouchent sur des qualifications propres aux métiers, préparant de la sorte à l'entrée dans la vie active, mais aussi permettent de rejoindre, via une attestation de compétences professionnelles du deuxième degré (ACP2D) et une attestation de réorientation le deuxième ou troisième degré de l'article 49 ou de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice des humanités professionnelles.

Art. 9. L'année scolaire débute le 1^{er} septembre et se termine le 30 juin de l'année suivante.

Une semaine complète de cours dispensés aux élèves compte au moins 28 périodes de 50 minutes sauf dérogation.

Chapitre V : Conditions d'admission et inscription

Art. 10. L'élève, s'il est mineur, est représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Dans les articles qui suivent, le terme "parents" couvrira tout représentant du mineur d'âge.

Art. 11. § 1 - Un élève peut être inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice de la Province de Liège s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études. Il est interdit d'accepter au niveau du 1^{er} degré l'inscription d'un élève inscrit l'année précédente au 1^{er} degré dans un autre établissement d'enseignement secondaire. Le changement d'établissement n'est autorisé que dans les cas précisés dans l'article 79, §4 et §5 du décret du 24 juillet 1997 précité.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, est tenu de s'y réinscrire chaque année.

§ 2 - Il lui incombe de satisfaire à l'ensemble des obligations administratives imposées par le Ministre compétent et par le Pouvoir organisateur et notamment de présenter un dossier administratif complet attestant qu'il remplit les conditions légales d'admission et de s'acquitter du paiement des droits éventuellement exigibles.

§ 3 - Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve de la décision du Ministre compétent sur la reconnaissance de l'équivalence des études.

§ 4 - Est un élève libre, celui qui ne répond pas aux conditions légales d'admission et/ou ne suit pas effectivement et assidûment les cours et exercices.

Il ne peut prétendre à la sanction des études.

Il ne peut, en tout état, lui être décerné que des attestations d'études "sous réserve" et des attestations de fréquentation, le cas échéant.

Le chef d'établissement avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.

L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une proposition du chef d'établissement, sur avis favorable du conseil d'admission de l'année d'étude dans laquelle il souhaite s'inscrire, et de l'accord du Collège provincial.

§ 5 - Perd le statut d'élève régulier dans l'établissement, les droits et avantages inhérents à ce statut et ne peut en aucun cas prétendre au remboursement des droits éventuellement versés, l'élève qui:

- est inscrit frauduleusement ;
- est dans l'impossibilité de satisfaire aux exigences administratives de l'inscription ;
- est radié de la liste des élèves régulièrement inscrits par le Vérificateur du pouvoir subventionnant ;
- abandonne ses études dans le courant de l'année ;
- est exclu définitivement de l'établissement.

Conformément à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 *organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire*, à partir du 2^{ème} degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Art. 12.

Le chef d'établissement ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle des parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège, le projet d'établissement, le règlement général des études et le règlement d'ordre intérieur.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.

Le chef d'établissement ne peut refuser d'inscrire un élève sur la base d'une quelconque discrimination. Le chef d'établissement n'est pas tenu d'inscrire un élève exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

Il ne pourra refuser l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé une 3^e année de l'enseignement de qualification ou une 6^e année de l'enseignement de transition.

Quel que soit le moment de l'année, à l'exception du premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève, il remet à l'élève ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement de la Communauté française fixe le modèle. Celle-ci comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services de l'administration où l'élève majeur peut (ou l'élève mineur et ses parents peuvent) obtenir une assistance en vue d'une inscription dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Toute demande d'inscription relative au premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire est actée dans un registre, dont la forme est définie par le Gouvernement. Y sont mentionnés, en regard d'un numéro d'ordre, le nom de l'élève, la date de la demande d'inscription et, le cas échéant, le motif du refus d'inscription. Le Gouvernement définit la date à partir de laquelle les demandes d'inscription peuvent être introduites.

Les demandes d'inscription introduites pour un élève dont un frère ou une sœur ou tout autre mineur résidant sous le même toit fréquente déjà l'établissement ou pour un élève dont au moins un des parents ou la personne investie de l'autorité parentale exerce tout ou partie de sa fonction au sein de l'établissement sont acceptées prioritairement. Le Gouvernement fixe la période durant laquelle ce droit prioritaire peut être invoqué.

Le pouvoir organisateur ou son délégué remet à l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale une attestation d'inscription ou de refus d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. L'attestation comprend le numéro d'ordre au sein du registre visé à l'alinéa premier ainsi que, le cas échéant, le motif du refus d'inscription et l'indication des services de l'administration où l'élève et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement organisé par la Communauté française ou dans un établissement d'enseignement subventionné ou dans une institution assurant le respect de l'obligation scolaire.

Lorsqu'il ne peut inscrire l'élève, le Pouvoir organisateur ou son délégué transmet immédiatement copie de l'attestation à l'organe de représentation et de coordination ou à la commission décentralisée qui en informe l'administration.

Lorsque le refus d'inscription est fondé sur le motif énoncé à l'article 88 § 1^{er} alinéa 4 du décret du 24 juillet 1997 précité, dès qu'une place est disponible au sein de l'établissement, elle est proposée dans l'ordre des demandes d'inscription. Le Ministre en charge de l'enseignement obligatoire définit les modalités selon lesquelles l'élève majeur ou, pour l'élève mineur, les parents font part de leur acceptation ou de leur refus de la proposition.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'établissement équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.

Art. 13.

L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre et au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre. L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement en alternance et dans l'enseignement spécialisé.

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de l'introduction d'une demande de dispense, sans motivation, des cours précités se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au chef d'établissement pour le 1^{er} juin ou au changement d'établissement, ledit formulaire devra être complété au moment de l'inscription dans ce nouvel établissement. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.

Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut, s'il est majeur, ou ses parents peuvent, s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre. Cette demande peut se faire via le chef d'établissement endéans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le chef d'établissement.

En cas de changement de domicile ou de résidence, l'inscription d'un élève peut être acceptée après le 30 septembre.

L'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance, pour être valable est assujettie à des conditions d'âge et de fréquentation scolaire que l'élève doit remplir et qui sont définies dans le décret du 3 juillet 1991 précité.

L'inscription pour les élèves majeurs n'est valable qu'à la signature d'un contrat ou convention reconnu par la Communauté française.

Art. 14.

L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée début du mois de septembre ou contre une décision du Conseil de classe n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée et ne dispense pas les parents, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus.

Chapitre VI : Régularité des études

Art. 15.

Les élèves doivent suivre ponctuellement et assidûment les activités d'enseignement organisées par l'établissement, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.

Art. 16. § 1 - L'enregistrement des absences se fait par demi-journées.

Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de septembre et sont consignées dans un registre de présence.

§ 2 - Sont admis comme valables les motifs d'absence(s) suivants (article 9, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire):

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser quatre jours.
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser deux jours.
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour.
6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1^{er} du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre.
7. la participation des élèves, non visés au point 6, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
8. la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 2 sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 3- Toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite parvenue au Chef d'établissement ou à son délégué :

1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).
3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.
4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours pour maladie au cours de la même année scolaire, le Chef d'établissement peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

Le Chef d'établissement notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.

Art. 17. § 1- Pour tous les élèves:

L'absence non justifiée de l'élève durant un cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend est considéré comme une absence injustifiée.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée également comme demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée, n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et est sanctionné comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

§ 2- Au plus tard à partir du dixième jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).

Le Chef d'établissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.

A défaut de présentation à la convocation visée à l'alinéa 1^{er} et chaque fois qu'il l'estime utile après évaluation de la situation, le Chef d'établissement :

1° soit délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen ;

2° soit sollicite, du coordonnateur compétent du service de médiation visé à l'article 11 du décret du 21 novembre 2013 précité, l'intervention d'un médiateur ;

3° soit sollicite, du directeur du centre psycho-médico-social, l'intervention d'un membre de son équipe.

Lorsque le Chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.

A partir du deuxième degré, lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée, il perd sa qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles (voir précisions à l'art.11 §5).

Lorsqu'un élève mineur compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Toute nouvelle absence injustifiée et signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Chaque année scolaire, chaque direction d'établissement transmettra à la Direction générale de l'Enseignement de la Province de Liège selon les modalités et aux dates que celle-ci détermine afin de répondre à la demande de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire qui doit les transmettre au Gouvernement au plus tard le 31 août de l'année scolaire écoulée les relevés suivants (article 27 du décret du 21 novembre 2013 précité).

- le relevé des élèves soumis à l'obligation scolaire, non-inscrits dans un établissement scolaire organisé ou subventionné et non autorisés à suivre un enseignement à domicile ;
- le relevé des élèves mineurs signalés à la Direction générale de l'enseignement obligatoire en vertu de l'article 25, alinéa 2 du décret du 21 novembre 2013 précité ;
- le relevé des absences des élèves qui ont fait l'objet d'une dérogation ministérielle pour arrivée tardive sur la base de l'article 79, §1^{er}, alinéa 2 du décret du 24 juillet 1997 précité.

§ 3 L'élève du deuxième ou troisième degré qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier, sauf dérogation accordée par le Ministre compétent en raison de circonstances exceptionnelles, et ne peut prétendre obtenir une sanction des études. Il en sera averti par pli recommandé avec accusé de réception.

§ 4 Pour les élèves majeurs :

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 54 du présent Règlement et à l'article 89 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Art. 18. Des dispenses de suivre le cours d'éducation physique, délivrées dans les conditions arrêtées par le Gouvernement de la Communauté française, peuvent être accordées pour des raisons médicales.

Les élèves qui obtiennent ces dispenses doivent être présents lors des séances de cours d'éducation physique: un travail relatif au cours leur sera donné et sera soumis à évaluation.

Chapitre VII : Méthode et qualité du travail scolaire

Art. 19. Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études, dans le cadre des objectifs généraux définis au chapitre II. Les exigences portent notamment sur:

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

Art. 20. Selon l'orientation et le niveau d'études, l'élève doit:

- participer aux leçons collectives ;
- exécuter des travaux individuels ou de groupe, à caractère théorique ou pratique, oral ou écrit ;
- exécuter des travaux à domicile ;
- participer aux évaluations (interrogations, contrôles, bilans, examens, épreuves de qualification) ;
- participer à des stages et aux activités qui en découlent.

- Art. 21.** En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des exigences en rapport avec:
- les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;
 - les compétences et les savoirs à acquérir ;
 - les moyens d'évaluation utilisés ;
 - les critères de réussite ;
 - les modalités de remédiation ;
 - le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours.
- Art. 22.** § 1 - Un prêt des livres est organisé par l'Enseignement de la Province de Liège dans chaque établissement. Les supports pédagogiques sont remis aux élèves en début d'année scolaire moyennant le paiement d'une participation financière annuelle dont le montant est fixé par le Pouvoir Organisateur (communiquée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) et d'une caution remboursable après retour des manuels en bon état.
- Hormis les cas de seconde session, tous les manuels doivent être retournés en fin d'année scolaire selon les modalités spécifiées par l'école, préalablement au remboursement de la caution qui se fera exclusivement par voie bancaire.
- § 2 - Les travaux à domicile doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.
- Art. 23.** Le journal de classe constitue un outil de gestion du travail scolaire et de son suivi tout autant qu'un instrument de liaison permanente avec les parents.
- Il doit être consulté chaque jour et signé au moins chaque semaine par les parents de l'élève mineur.
- Art. 24.** L'élève assure la conservation de son journal de classe, ses cahiers, notes de cours, épreuves et travaux, année après année, pendant une période de trois ans suivant la fin des études secondaires. L'établissement scolaire se charge de la conservation des épreuves et des bilans, année après année, pendant une période de cinq ans.
- Art. 25.** § 1. - Les activités pédagogiques extérieures s'inscrivent dans le respect des valeurs du Projet éducatif de l'Enseignement de la Province de Liège et dans le cadre du Projet d'établissement. Elles font l'objet d'une préparation, d'une exploitation en classe et d'une évaluation.
- § 2. - Les activités pédagogiques extérieures revêtent soit un caractère obligatoire, soit un caractère facultatif. Les activités obligatoires comprennent les stages, et les visites ou activités qui, dans le cadre du programme des cours, permettent, l'observation et l'analyse concrète dans des domaines définis pour chaque degré.
- § 3. - Ces activités sont organisées dans le respect du prescrit légal fixé par le Gouvernement de la Communauté française. Les modalités d'organisation sont arrêtées dans une Circulaire provinciale (P310/08.02.11/BR) approuvée par le Collège provincial.

- §4- Un maximum d'élèves doit pouvoir participer aux activités extérieures. Celles-ci ne peuvent avoir pour effet de marginaliser les élèves n'y participant pas. La prise en charge de ces derniers, par l'établissement scolaire, doit être valorisante et les activités qui leur sont proposées doivent être complémentaires à celles des partants.
- § 5 - Les élèves et les accompagnants participant à une activité s'inscrivant dans le cadre de la formation sont couverts par l'assurance scolaire. Toute autre activité nécessite une couverture spécifique.
- § 6. - Toute activité extérieure organisée en Belgique ou à l'étranger sera subordonnée, pour les mineurs d'âge, à une autorisation parentale signée - signée et légalisée pour les activités à l'étranger et à une vérification de la conformité des titres d'identité nécessaires à la libre circulation des personnes mineures et majeures hors frontières belges- même si le caractère obligatoire de l'activité a été accepté à l'inscription par l'approbation du Projet d'établissement.

Chapitre VII bis : Organisation et Evaluation des stages

Art.25 bis. En vertu du décret du 5 décembre 2013 *modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 tel que modifié*, les stages sont définis comme des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Art. 25 ter. En dehors des options de base groupées pour lesquelles un profil de certification a été arrêté par le Gouvernement, les stages sont obligatoires dans les options déterminées par celui-ci. (Article 5 § 3 du décret du 5 décembre 2013 précité).

Dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 précité, chaque établissement peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.

Art. 25 quater. Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire.

Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Si le report n'est pas possible, le conseil de classe peut dispenser l'élève de tout ou partie du stage. Dans les deux cas, le conseil de classe établit un document motivant sa décision et décrivant les modalités de remplacement

Art.25 quinquies.

Le choix des lieux de stage doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment de :

1. l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel ;
2. la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction ;
3. la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire.

Les stages ne peuvent pas être organisés chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^e degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions.

Art. 25 sexies.

L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

L'élève ne pourra pas être tenu pour responsable de l'absence de lieu de stage, sauf si le chef d'établissement a pris une mesure disciplinaire d'exclusion du lieu de stage à l'égard de l'élève et qu'il n'a pas été possible de lui retrouver un autre lieu de stage.

Dans le cas où un établissement peine à trouver des lieux de stage en suffisance, le Pouvoir organisateur en informe, selon des modalités fixées par le Gouvernement :

1. l'Instance de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) concernée, visée par l'article 4, § 1^{er} du décret du 30 avril 2009 *relatif à la création d'instances de pilotage inter-réseaux de l'enseignement qualifiant (IPIEQ) et à l'octroi d'incitants visant un redéploiement plus efficient de l'offre d'enseignement qualifiant*;

2. les Services du Gouvernement concernés.

Pour les options de base groupées dans lesquelles des stages ont été rendus obligatoires par le Gouvernement, le Pouvoir organisateur peut introduire des demandes de dispense conformément aux modalités fixées dans le décret du 5 décembre 2013 précité.

Chapitre VIII : Organisation de l'évaluation et passage de classe

Art. 26. L'élève est suivi, conseillé et évalué dans son processus d'apprentissage par chaque professeur d'une part et par l'ensemble des professeurs de la classe d'autre part.

L'évaluation est formative ou sommative.

L'évaluation formative conseille et aide l'élève.

Elle permet au professeur d'identifier les causes de la difficulté d'un apprentissage et elle informe l'élève sur ses points forts et ses points faibles pour le guider dans ses apprentissages. L'évaluation formative s'exerce dans un espace de dialogue professeur-élève, mais elle est aussi généralement communiquée par la voie du journal de classe ou de tout autre document spécialement élaboré à cet effet.

L'évaluation sommative dresse périodiquement le bilan des connaissances de l'élève et fait le point sur sa situation par rapport aux apprentissages.

L'évaluation sommative est communiquée par la voie du bulletin scolaire.

En fin de degré ou de cycle, l'évaluation sommative devient certificative et permet de délivrer une certification.

Art. 27. Les contacts entre les parents et le personnel pédagogique garantissent le suivi du cursus scolaire, des remédiations et des choix d'orientation. Ils sont organisés :

- systématiquement, pour les trois premiers degrés de l'enseignement secondaire, lors de deux rencontres annuelles au moins, sous la forme de "réunion de parents" ;
- sur la base de rendez-vous.

Art. 28. L'évaluation s'appuie sur :

- l'observation du travail de l'élève en classe, au laboratoire, à l'atelier ;
- les travaux oraux ou écrits en classe ;
- les travaux à domicile ;
- les interrogations orales ou écrites ;
- les pièces, les réalisations pratiques ;
- les stages et rapports de stage ;
- les contrôles ;
- les bilans ;
- les examens ;
- les épreuves de qualification pour les années sanctionnées par un certificat de qualification.

Art. 29. Les examens écrits et oraux ainsi que les épreuves de qualification sont organisés à chaque fin de période intégrés à l'horaire normal ou selon un horaire particulier correspondant au degré d'études.

L'organisation des examens, les délibérations des Conseils de classe et les réunions avec les parents ne peuvent entraîner une suspension des cours supérieure à dix-huit jours au 1^{er} degré de l'enseignement secondaire, et vingt-sept jours aux autres degrés.

L'organisation des examens oraux ne peut être validée que si ceux-ci se déroulent devant un Jury dont la composition est définie dans le Projet d'Etablissement.

Art. 30. L'année scolaire est divisée en trois périodes variables de 12 à 13 semaines :

- de la rentrée scolaire à novembre ;
- de novembre à mars ;
- de mars à fin juin.

Dans les trois degrés, les bulletins sont remis :

- en novembre, pour la première période ;
- en janvier, pour les examens de décembre ;
- en mars, pour la deuxième période ;
- fin juin pour la troisième période et les examens de juin.

Les bulletins sont remis aux élèves. Ils sont signés obligatoirement par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur.

Au terme de l'année scolaire, les bulletins doivent être retirés à l'école au moment fixé, par l'élève ou ses parents. Aucun bulletin ne sera transmis par voie postale.

Art. 31. § 1- Pour chaque cours de la formation commune, des options de base simples et des options de base groupées pour les sections non qualifiantes, le professeur donne une appréciation concernant les apprentissages sous la forme d'une notation chiffrée, de 0 à 20.

Les annotations chiffrées sont en rapport avec les niveaux de compétence:

- de 16 à 20: l'élève atteint un niveau de compétence très élevé ;
- de 11 à 15: l'élève atteint le seuil de compétence nécessaire pour poursuivre avec succès ses études dans la matière concernée ;
- 10 : l'élève atteint le seuil de compétence minimal suffisant pour poursuivre ses études dans la matière concernée ;
- de 7 à 9: l'élève n'atteint pas le niveau de compétence suffisant, mais un effort immédiat devrait permettre de retrouver ce niveau ;
- de 0 à 6: l'élève n'atteint absolument pas le seuil de compétence minimum.

Une note inférieure à 10/20 doit faire l'objet d'une motivation précise.

Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l'article 6 du décret du 27 octobre 1994 *organisant la concertation pour l'enseignement secondaire*, les épreuves visées à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 *relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire* tel que modifié, tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.

Les épreuves de qualification sanctionnent l'ensemble des compétences du profil de formation.

Les cours de l'option ne sont plus évalués séparément mais globalement dans un ensemble articulé de compétences ou une unité d'acquis d'apprentissage (pour les sections concernées par la certification par unité – CPU) lors des épreuves de qualification.

L'appréciation globale de l'épreuve de qualification figurera sur le bulletin. La réussite est précisée par une des trois mentions suivantes : « très bien acquis, bien acquis ou acquis de façon satisfaisante ». L'échec est précisé par la mention « non acquis ». La grille critériée d'évaluation sera communiquée et conservée dans le portfolio de l'élève ou dans le passeport CPU (pour les sections concernées par la CPU).

Au terme de la formation, sur la base des résultats obtenus, le Jury de qualification accordera le certificat de qualification ou non. Le résultat sera noté sur le bulletin.

Art. 32.

L'attitude face au travail, compétence transversale, est distinguée de la discipline ou respect des règles et règlements.

L'attitude face au travail concerne tous les comportements entraînant des résultats positifs ou négatifs sur le travail scolaire, tels que l'activité en classe, la réalisation des travaux à domicile, l'ordre, l'organisation et la planification du travail, la coopération aux travaux de groupe.

Les faits positifs et négatifs relatifs à l'attitude face au travail sont consignés dans les pages prévues à cet effet dans le journal de classe.

A l'issue de chaque période et en fin d'année, une note d'attitude face au travail sur 20 est décidée collégalement par les membres du Conseil de classe sur la base des remarques figurant au journal de classe. Lors de la délibération de juin, la note « Echec » en attitude face au travail peut interdire le passage de classe dans l'année supérieure ou l'obtention d'une certification.

Art. 33.

La présence aux examens et aux épreuves de qualification est obligatoire.

Si l'absence est justifiée (par un certificat médical, une déclaration d'accident, la déclaration du décès d'un proche ou un événement exceptionnel apprécié par le Chef d'établissement), les épreuves peuvent être organisées ultérieurement.

Si l'absence est injustifiée, une sanction disciplinaire pourra être décidée et une note inférieure à 10/20 sera appliquée pour l'attitude face au travail.

Art. 34. Le Conseil de classe peut subordonner le passage de classe à la réussite des examens de septembre. Sans préjudice de la décision de passage dans la classe supérieure, le Conseil de classe peut proposer des travaux de vacances individualisés destinés à combler des lacunes précises et à donner des possibilités de poursuivre avec réussite l'année scolaire suivante. Ces travaux doivent faire l'objet d'une évaluation par le(s) professeur(s) concerné(s) et d'une communication à l'élève.

Art. 35. Pour la délibération de juin, les conditions générales de réussite sont:

- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale d'attitude face au travail;
- avoir obtenu la note « Réussi » à la note globale de chacun des cours de la formation commune et aux épreuves de qualification.

Pour la délibération de septembre, la condition générale de réussite est d'avoir obtenu la note « Réussi » dans chacune des branches soumises à examen et aux épreuves de qualification.

Les décisions des Conseils de classe sont listées et affichées dès la fin des délibérations.

Art. 36. Les décisions relatives au passage, de classe ou de cycle, et à la délivrance des diplômes, certificats (sauf certificat de qualification), et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe ou des enseignants, surveillants-éducateurs et agents du PMS opérants au 1^{er} degré. Ce référent est chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA.

Au 1^{er} degré, le Conseil de Classe élabore un plan individualisé d'apprentissage (PIA) à l'intention de tout élève du 1^{er} degré qui connaît des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Le PIA énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

Le PIA évolue en fonction des observations de Conseil de Classe, il pourra dès lors être attribué, ajusté ou suspendu à tout moment.

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

Dans le régime de la CPU, le Conseil de classe est également chargé de veiller à la mise à jour régulière du dossier d'apprentissage CPU et de délivrer le rapport de compétence CPU. Ce dernier dresse le bilan des compétences acquises et restant à acquérir ou à perfectionner et formule des suggestions utiles pour une poursuite optimale de la scolarité.

En outre, dans l'enseignement spécialisé, la décision d'inscription dans une forme et le passage d'une forme d'enseignement à une autre sont également de la compétence du Conseil de classe.

Dans les années sanctionnées par un certificat de qualification conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, le Conseil de classe délibère de la réussite de l'année en tenant compte des compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l'ensemble de la formation qualifiante.

Dans le régime CPU, la certification est organisée par degré. De sorte qu'en fin de 5^{ème} année, le Conseil de classe établit le rapport de compétence de l'élève à partir de son dossier d'apprentissage CPU et de ses résultats. Le Conseil de classe délibère de la réussite en fin de degré.

En fin de sixième ou de septième année, les élèves qui n'ont pas obtenu une ou plusieurs des certifications suivantes : certificat de qualification, certificat d'enseignement secondaire supérieur ou certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel, ne sont pas admis à reprendre leur sixième ou leur septième année mais sont admis d'office dans une année complémentaire au troisième degré de qualification (C3D). Chaque établissement concerné est tenu de l'organiser ; il peut conclure à cet effet une convention avec un autre établissement aisément accessible.

Le Conseil de Classe établit pour chaque élève concerné un programme d'apprentissages complémentaires individualisé qui leur permet, en fonction de la certification qu'ils visent, d'atteindre la maîtrise des compétences visées à l'article 35 § 1^{er} du décret du 24 juillet 1997 et/ou des acquis d'apprentissage repris par les profils de certification visés aux articles 39 et 44 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Le Conseil de classe fixe la durée prévue de la fréquentation de la C3D ; il peut rajuster cette durée en cours d'année selon les nécessités.

Le Conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle et philosophie et de citoyenneté. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le Conseil de classe fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner: les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, les résultats des épreuves de qualification, des éléments contenus dans le portfolio ou dossier d'apprentissage, dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social, des entretiens éventuels avec l'élève et ses parents.

Art. 37. § 1- Les Conseils de classe ont lieu, en cours d'année, en fin de chaque période. En 1^{ère} année, un Conseil de Classe est en outre organisé avant le 15 octobre.

Les Conseils de classe de délibération ont lieu en juin et septembre.

§ 2- Le Conseil de classe décide souverainement. Ses décisions ne peuvent être contestées que dans le cadre d'une procédure de recours.

§ 3- Le Conseil de classe délibère à huis clos, sous le principe de la confidentialité des débats.

§ 4- Les décisions du Conseil de classe sont collégiales. Elles sont prises par consensus ou au vote obligatoire. Dans ce cas, s'il y a parité de voix divergentes, la voix du chef d'établissement est prépondérante.

§ 5- 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 d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification. En outre, dans l'enseignement spécialisé, 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 selon les mêmes modalités.

Art. 38. L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence de la Direction et 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 leur famille. Ni l'élève majeur ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

Art. 39. Une procédure interne permet d'instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et de favoriser la conciliation des points de vue. Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification. Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du chef d'établissement ou de son délégué dans les délais fixés.

Ces procédures internes sont clôturées :

- au plus tard le 25 juin pour les Jurys de qualification et le 30 juin pour les Conseils de classe de juin ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et pour les Conseils de classe de septembre.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Ces procédures sont menées par le représentant de la Direction générale qui a la responsabilité administrative de l'établissement scolaire dans ses attributions. La Direction doit notifier, par voie postale, la décision prise à l'issue de la procédure interne.

Art. 40. § 1- Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 39 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, dans les dix jours suivant la notification de la décision ou sa confirmation, introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours, conformément au décret du 24 juillet 1997 précité. Le recours comprend une motivation précise à laquelle 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- L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 39. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et 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.

A la demande du Conseil de classe, son président est entendu par le Conseil de recours.

§ 3- Le Conseil de recours peut remplacer la décision du conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours auprès du Conseil de recours.

Art. 41. Un **Jury de qualification** est constitué pour chacune des années et des orientations d'études menant à un certificat de qualification.

Le Jury de qualification comprend:

1. le Chef d'établissement ou son délégué, qui le préside ;
2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ;
3. des membres extérieurs à l'établissement, présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.

Le Jury est constitué au début du processus et pour la durée de celui-ci.

Le Jury de qualification peut déléguer l'évaluation des épreuves de qualification (EAC) ou la validation des unités d'acquis d'apprentissage (CPU) aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages préparatoires à l'épreuve concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Toutefois, la délivrance du Certificat de qualification relève de la compétence exclusive du Jury de qualification et non d'une délégation.

Il est de la responsabilité de l'ensemble des membres du Jury de qualification de déterminer la nature de l'épreuve (EAC ou UAA) ainsi que les modalités d'évaluation et de délibération dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette évaluation se basera sur des critères et indicateurs préalablement définis. Les conditions de réussite de chaque épreuve (EAC ou UAA) devront également être fixées.

Lors de la délibération relative à l'octroi du certificat de qualification, le Jury devra tenir compte prioritairement des résultats de l'élève aux différentes épreuves (EAC ou UAA) et donc de la maîtrise des compétences du profil de formation. Il devra tenir compte des stages de l'élève.

Le Jury peut également tenir compte :

1. des remédiations et travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
2. des attestations de formation dans les CTA ou les Centres de compétence ;

3. de la présentation d'un travail ;
4. des éléments contenus dans le dossier de l'élève dont son attitude face au travail ;
5. des éléments contenus dans le dossier d'apprentissage ;
6. des résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec les services de la Communauté française ou co-organisées par la Communauté française et les secteurs professionnels.

Aucun membre du Jury ne peut délibérer ou participer à une décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent, l'allié jusqu'au quatrième degré inclus ou s'il lui a donné des cours particuliers ou par correspondance.

L'élève qui n'a pu satisfaire à une ou plusieurs épreuves de qualification en juin peut le représenter à la rentrée, avant le 15 septembre, de la même année sur décision du Jury de qualification.

Le Jury de qualification délibère définitivement sur les épreuves de qualification, indépendamment du Conseil de classe.

Chapitre IX : Sanctions des études

Art. 42. A l'issue de la 1^{ère} et 2^{ème} années, qu'il s'agisse du premier degré commun, du premier degré différencié ou de l'année complémentaire, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année supérieure, l'année complémentaire ou le deuxième degré en définissant les formes et sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^{ème} année et en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

L'élève ne peut fréquenter le 1^{er} degré plus de 3 années.

A partir de la 3^{ème} année, le Conseil de classe délivre:

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C.

Les attestations B et C sont motivées.

Art. 43 Le **Certificat d'Etudes de Base (CEB)**, s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut être obtenu conformément aux dispositions du *décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire*.

Art. 43 bis Le **Certificat d'Etudes du 1^{er} degré (CE1D)** est attribué aux élèves qui satisfont à l'ensemble des disciplines certificatives de l'année d'étude. En cas de réussite d'une discipline visée par une des épreuves externes certificatives prévues, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des socles de compétences. Toutefois, le Conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant

que l'absence ou les absences soient justifiées, en se fondant pour ce faire sur un dossier qui comporte : une copie des bulletins des deux ou trois années suivies au premier degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées ainsi que, le cas échéant, le projet individualisé d'apprentissage.

Art. 44. Le **Certificat d'Enseignement Secondaire du deuxième Degré** est décerné aux élèves qui ont terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire général, technique, artistique ou professionnel.

Art. 45. Le **Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi les deux dernières années d'études de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique de plein exercice et de l'enseignement en alternance (art 49) dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Les résultats obtenus aux épreuves externes certificatives organisées à l'issue de l'enseignement secondaire supérieur sont pris en considération par le conseil de classe, tel que défini à l'article 2, 12°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, lorsqu'il délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur C.E.S.S.

En cas de réussite d'une des épreuves externes certificatives prévues à l'article qui précède, le conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des compétences visées par l'épreuve externe certificative dans le respect des dispositions définies aux articles 25 et 35 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Le conseil de classe visé peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe fonde sa décision, pour la ou les disciplines concernées, sur un dossier comportant la copie des bulletins des deux années suivies au 3^{ème} degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées.

Le niveau des études est contrôlé et évalué par le Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire dans le cadre de l'admission aux subventions et lors des missions d'évaluation du niveau des études telles que précisées dans le décret du 8 mars 2007 *relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques* (art. 6, §1^{er}, 1°).

Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

Art. 46. Le **Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel** est délivré à l'issue d'une sixième année professionnelle de l'enseignement secondaire ordinaire et de l'enseignement en alternance (art 49) réussie avec fruit.

Art. 47. Un Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.) est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi des humanités professionnelles et une septième année de l'enseignement secondaire professionnel ou en alternance (art 49). Ce C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

Art. 48. A l'issue de la sixième année des humanités techniques, professionnelles ou en alternance (art 49) et à l'issue d'une septième année technique, professionnelle ou en alternance (art 49), le **Certificat de Qualification** est attribué à l'élève qui a réussi les épreuves de qualification. Le certificat de qualification valorise l'aptitude de l'élève à entrer dans la vie active.

Art. 49. § 1- Outre les certificats repris ci-dessus, et selon le type (art 45 ou 49) dont ils relèvent, les élèves du CEFA peuvent obtenir diverses attestations, de compétences, de régularité, de réinsertion ou de fréquentation, selon les intitulés et conditions reprises aux articles 9 à 12 du décret du 3 juillet 1991 précité.

§ 2- Le **Brevet d'enseignement professionnel secondaire complémentaire** section « soins infirmiers » est délivré à l'élève qui a réussi les différentes épreuves à l'issue de la troisième année du quatrième degré.

Art. 50. Dans le régime CPU, chaque unité d'acquis d'apprentissage réussie est validée par une attestation de réussite.

Chapitre X : Orientation

Art. 51. L'orientation associe les équipes d'enseignants, les centres psycho-médico-sociaux, les parents, les élèves. Elle est une des tâches essentielles du Conseil de classe.

Le Conseil de classe est responsable de l'orientation, il associe à cette fin le Centre psycho-médico-social et les parents. A cet effet, il guide chaque élève dans la construction d'un projet de vie scolaire et professionnelle selon les modalités décrites dans le projet d'établissement.

A l'issue du premier degré de l'enseignement secondaire, les élèves sont orientés vers la forme d'enseignement la mieux adaptée à leurs aspirations et à leurs capacités.

En collaboration avec le Centre psycho-médico-social, la Direction de l'établissement communique aux élèves du premier degré ainsi qu'à leurs parents, une information complète:

1. sur les formations organisées aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés des Humanités professionnelles et techniques, y compris les formations artistiques ;
2. sur les formations organisées aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés des Humanités générales et technologiques, en ce compris les formations artistiques ;
3. sur les formations en alternance organisées conformément aux dispositions de la loi du 29 juin 1983 *concernant l'obligation scolaire*.

S'il s'inscrit au premier ou au deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur devra prendre contact avec une personne déléguée par le chef d'établissement afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et le CPMS devra être réalisé au moins une fois par an.

La mise en œuvre et le respect de ce projet seront communiqués par le délégué du chef d'établissement au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Tout au long de la scolarité et à l'issue de celle-ci, l'orientation impliquant le Conseil de Classe et le Centre psycho-médico-social, peut être organisée dans le cadre structuré d'une approche orientante devant permettre aux élèves de réaliser des choix positifs quant à leur orientation d'étude. Les différentes actions et projets (stages, visites, rencontres, ...) menés par l'équipe éducative doivent donner aux élèves les moyens de mieux cibler leur goût et leurs qualités et ainsi s'intégrer dans une démarche personnelle d'information et d'orientation scolaire.

Chapitre XI : Discipline et mesures disciplinaires

Art. 52. § 1- Tout élève est tenu de respecter les dispositions des différents règlements et les directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par le directeur et les membres du personnel.

§ 2- 1. Le respect d'autrui et la tolérance, bien que faisant l'objet du projet éducatif et n'étant pas considérés comme acquis a priori, sont réclamés de la part de chaque élève et considérés comme base des pratiques démocratiques de la citoyenneté responsable au sein de l'école.

2. Les élèves doivent porter une tenue convenable et adaptée aux activités scolaires.

3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.

4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'établissement. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle.

5. Tout dommage causé par un élève aux locaux et au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.

6. L'élève ne peut introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.

7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'établissement qui, en aucun cas, ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.

8. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire ne peut être organisée par les élèves sous le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation préalable de la direction.

9. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la direction.

- Art. 53.** § 1- Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:
- 1° la notation de conduite ;
 - 2° l'avertissement ;
 - 3° l'exécution d'un travail supplémentaire à domicile ;
 - 4° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'établissement, en dehors de l'horaire des cours ;
 - 5° la réprimande ;
 - 6° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'établissement ;
 - 7° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;
 - 8° l'exclusion définitive de l'établissement ;
 - 9° l'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un cours (6° et 7°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire.

- § 2-
- 1° les mesures 1 à 5 sont prises par le Directeur ou son délégué, les professeurs, les éducateurs.
 - 2° les mesures 6, 7 et 8 sont prises par le Directeur.
 - 3° la mesure 9 est prise par le Collège provincial.

- Art. 54.** § 1- Pour l'application des mesures disciplinaires, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes:

- 1° La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
- 2° L'exclusion définitive de l'établissement est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures.
Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de l'établissement, elle peut justifier l'exclusion définitive.
L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu définitivement de l'établissement.
- 3° Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.
- 4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 53, § 1^{er}, 5° à 8° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de l'établissement.
En ce qui concerne particulièrement la sanction **d'exclusion définitive de l'établissement** définie à l'article 53, § 1^{er}, 8°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur assisté d'un représentant du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège.

L'audition aura lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable suivant la notification.

- 5° Préalablement à la mesure disciplinaire **d'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège** édictée à l'article 53, § 1er, 9°, du présent règlement, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents reçoivent notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège provincial.

§ 2-

1. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Directeur de l'établissement après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.
2. Selon l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française*, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du 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:
 - a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
 - b) Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:
 - la détention ou l'usage d'une arme.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

3. Selon l'article 89, §1^{er}/1 du décret du 24 juillet 1997 précité, les faits graves suivants sont notamment considérés comme portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique, ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et peuvent justifier l'exclusion définitive:

- a) Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
 - le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel.
- b) Dans l'enceinte de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement :
- l'introduction ou la détention par un élève de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
 - l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
 - l'introduction ou la détention par un élève de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
 - l'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- c) toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- d) le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
4. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au point 3 sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant lui-même commis ce fait et peut donc être passible de l'exclusion définitive. Cette disposition n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

§ 3- L'exclusion définitive de l'Enseignement de la Province de Liège est proposée au Collège provincial par le Directeur sur la base d'un rapport exposant les faits qui justifient cette demande, rapport complété par l'avis du Conseil de classe. La demande est transmise par la voie du Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation qui donne son avis.

§ 4-

1. Toute mesure disciplinaire doit immédiatement être portée à la connaissance de l'élève, de même qu'à ses parents s'il est mineur. Elle est également communiquée à l'administrateur d'internat, le cas échéant.
2. Cette notification se fait par la voie du journal de classe pour les mesures de 1° à 5°, par lettre recommandée pour les mesures 6°, 7°, 8° et 9° de l'article 53 du présent Règlement.
3. L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'enseignement de la Province de Liège doit être notifiée, dûment motivée, par lettre recommandée, avec accusé de réception, à l'élève mineur et à ses parents ou à l'élève majeur. Une copie de cette notification est adressée à l'Inspecteur de l'Enseignement de la Province de Liège concerné. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pour une durée maximale de dix jours d'ouverture d'école.
4. Dans le souci du respect des droits de la défense, une copie du dossier disciplinaire de l'élève peut être transmise avant, pendant ou après l'audition, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur qui en font la demande.

Art. 55.

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, un droit de recours, auprès du Collège provincial, peut être exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Art. 56. § 1-

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège.

§ 2 -

Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Province de Liège, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu au Département Enseignement de la Direction générale de l'Enseignement et de la Formation de la Province de Liège et en informe également le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPEONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste d'établissements officiels subventionnés géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'un ou l'autre établissement qu'il a renseigné, le CPEONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française.

En aucun cas, le CPEONS n'entendra l'élève majeur exclu ou l'élève mineur exclu et ses parents.

Chapitre XII : Projet d'établissement

Art. 57. § 1- Le projet d'établissement définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.

- § 2- Le projet d'établissement aborde notamment:
- les innovations pédagogiques ;
 - les démarches pour assurer la réussite des élèves en difficulté ;
 - les mesures prises pour favoriser l'intégration, dans l'enseignement ordinaire, des élèves issus de l'enseignement spécialisé, lorsque c'est pertinent ;
 - les initiatives en matière de rythmes scolaires et d'assouplissements organisationnels permis par le décret du 24 juillet 1997 précité ;
 - les modalités d'organisation du parcours du premier degré en trois ans ;
 - les modalités d'ouverture de l'école sur le monde social, culturel et économique ;
 - les mesures pour garantir la continuité d'un niveau d'enseignement à l'autre et la bonne orientation ;
 - l'organisation des stages.

§ 3 – Dans le cadre de son projet d'établissement, chaque établissement organisant un premier degré de l'enseignement secondaire ordinaire définit un plan d'actions collectives (PAC) spécifique au premier degré, visant à mettre en place et à bien articuler avec les membres de l'équipe éducative et l'équipe du Centre psycho-médico-social, des actions et dispositifs permettant aux élèves d'atteindre les objectifs assignés au 1^{er} degré.

Le PAC :

- identifie ses objectifs ;
- décrit les actions et dispositifs à mettre en œuvre ;
- identifie les ressources mobilisables pour sa mise en œuvre ;
- définit des critères d'évaluation interne de sa mise en œuvre.

Dans les établissements scolaires visés par le décret du 30 avril 2009 organisant un encadrement différencié au sein des établissements scolaires de la Communauté française afin d'assurer à chaque élève des chances égales d'émancipation sociale dans un environnement pédagogique de qualité, les dispositions du PAC sont mises en cohérence avec le PGAED visé à l'article 8, § 1^{er}, du même décret et, le cas échéant, avec les actions prioritaires visées à l'article 67/2.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le PAC est élaboré par l'équipe éducative, en concertation et en partenariat avec l'équipe du centre psycho-médico-social.

§ 4 - Le projet d'établissement prévoit la mise en place d'activités interdisciplinaires pour une citoyenneté responsable et active selon le décret du 12 janvier 2007 *relatif au renforcement de l'éducation à la citoyenneté responsable et active au sein des établissements organisés ou subventionnés par la Communauté française* tel que modifié. Une activité interdisciplinaire doit être mise en œuvre au moins une fois durant chaque degré des Humanités générales, technologiques, techniques et professionnelles. Par activité interdisciplinaire, il y a lieu d'entendre une activité requérant la mise en œuvre de compétences relevant d'au moins deux disciplines différentes et visant à promouvoir la

compréhension de l'évolution et du fonctionnement des institutions démocratiques, le travail de mémoire, la responsabilité vis-à-vis des autres, de l'environnement et du patrimoine au niveau local ou à un niveau plus global. Les activités visées peuvent rassembler des élèves inscrits à des cours philosophiques différents sous la tutelle des enseignants chargés de ces cours et œuvrant en partenariat. Les types, formes et degrés de maturité de l'enseignement spécialisé correspondants sont concernés.

§ 5- Chaque établissement de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège élabore son propre projet d'établissement dans les conditions reprises aux § 1^{er}, 2 et 3.

Ces projets sont élaborés dans le respect des règles propres à la concertation.

§ 6- Le projet d'établissement est adapté au moins tous les trois ans.

Chapitre XIII : Conseil de participation

Art.58. Chaque établissement compte un Conseil de participation qui émet des avis sur la vie de l'établissement.

Le Conseil de participation élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Collège provincial.

Le Conseil de participation se réunit au moins deux fois par an. Il doit être convoqué sur demande de la moitié de ses membres au moins, adressée au Président.

Art. 59. § 1- Le Conseil de participation comprend des membres de droit, des membres élus et des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement.

§ 2- Les membres de droit sont au nombre de 3. Ils comprennent le chef d'établissement et les délégués que détermine le Collège provincial du Conseil provincial.

§ 3- Les membres élus comprennent:

1. trois représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
2. trois représentants des parents des élèves soumis à l'obligation scolaire ;
3. trois représentants des élèves élus parmi les délégués du Conseil des élèves dont la constitution est obligatoire en vertu du décret du 12 janvier 2007 précité. Les délégués sont élus par leurs pairs et au début de chaque année scolaire, chaque classe élit son (ses) délégué(s) ainsi qu'un suppléant selon le mode d'élection au scrutin secret. L'ensemble des délégués de classe d'un degré forme le Conseil des délégués des élèves. Ce dernier se réunit au moins six fois par an. Chaque Conseil des délégués d'élèves établit son règlement d'ordre intérieur. L'ensemble des Conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an et notamment pour élire les délégués au Conseil de participation. Le Conseil des élèves a pour mission d'informer les élèves des réponses données par le Conseil de participation. Il centralise et relaye les questions, avis et propositions d'élèves auprès du chef d'établissement et du Pouvoir organisateur. Dans chaque degré, deux membres au moins de l'équipe éducative sont désignés accompagnateurs du projet "Conseil des élèves" ;

4. un représentant du personnel ouvrier et administratif, là où il est attaché à l'établissement.

§ 4- Les membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement sont au nombre de 3 et sont désignés par le Collège provincial du Conseil provincial.

§ 5- Le Pouvoir organisateur désigne le Président du Conseil de participation.

Chapitre XIV : Rapport d'activités

Art. 60. Les objectifs généraux de l'Enseignement secondaire de la Province de Liège sont exprimés dans son projet éducatif.

Art. 61. Le rapport d'activités est établi par chaque établissement à l'issue de chaque année scolaire et soumis à l'avis du Conseil de participation avant le 31 décembre. Après avoir intégré les avis et remarques du Conseil de participation, il est transmis au Pouvoir organisateur avant le 15 février. Le rapport d'activités est tenu à la disposition de l'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le contenu annuel mentionne obligatoirement:

1. les indications relatives aux taux de réussite et d'échec ;
2. les indications relatives aux recours contre les décisions des conseils de classe et les résultats des procédures ;
3. le nombre et les motivations des refus d'inscription ;
4. les indications relatives à la formation continuée des enseignants de l'établissement.

Tous les trois ans, le contenu du rapport d'activités comprendra outre le contenu annuel repris ci-dessus, les indications relatives:

1. aux innovations pédagogiques mises en œuvre ;
2. aux démarches visant à organiser le soutien des élèves en difficulté ;
3. aux démarches entreprises pour favoriser l'orientation des élèves ;
4. aux pratiques en vigueur en matière de travaux à domicile à la deuxième étape du continuum pédagogique défini à l'article 13 du décret du 24 juillet 1997 précité ;
5. aux initiatives prises en collaboration avec les partenaires externes à l'établissement en matière artistique, culturelle et sportive ;
6. aux initiatives prises en matière d'éducation aux médias, à la santé, à la vie relationnelle, affective et sexuelle et à l'environnement ;
7. aux initiatives prises en faveur de l'intégration dans l'établissement des élèves issus de l'Enseignement spécialisé ;
8. aux moyens mis en œuvre pour organiser le parcours en trois ans du premier degré de l'enseignement secondaire.

Chapitre XV : Dispositions finales

Art. 62. Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur le 1^{er} septembre 2017 et annule à dater de son entrée en vigueur le précédent.

www.mafuturecole.be