



## Circulaire 7012

du 28/02/2019

### L'ÉVALUATION DES ETUDES DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANCAISE – BULLETINS – CONSEILS DE CLASSE

Entrée en application au 1er septembre 2019

Cette circulaire abroge et remplace la circulaire 497 du 07/04/2003, la circulaire ministérielle "évaluation en langues germaniques"

([http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000001/279\\_20020701\\_160339.pdf](http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000001/279_20020701_160339.pdf)) et la note de Didier Leturcq (DGa) du 04/06/2013 (II/DL/FP/CG/704.2/2013/11)

(<http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/docs/cellulepeda-notice-deliberations-tenue-conseils-de-classe.pdf>)

La « Fédération Wallonie-Bruxelles » est l'appellation désignant usuellement la « Communauté française » visée à l'article 2 de la Constitution.

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 01/09/2019
Documents à renvoyer	non

Information succincte	Évaluation des élèves - Bulletins - Conseils de classe
-----------------------	--

Mots-clés	Évaluation - Bullentins - Délibérations - Conseils de classe
-----------	--

## Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA) Centres d'Auto-Formation Centres de dépaysement et de plein air (CDPA)

## Groupes de destinataires également informés

A tous les membres des groupes suivants :

- Les services de l'inspection (pour leurs unités respectives)
- Les pouvoirs organisateurs (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les organes de représentation et de coordination de PO (pour leurs unités et réseaux respectifs)
- Les cabinets ministériels en charge de l'enseignement (pour leurs unités respectives)

Aux membres des groupes suivants, pour autant qu'ils soient inscrits au système de distribution :

- Les Préfets et Directeurs coordonnateurs de zone
- Les organisations syndicales

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie – Bruxelles - Didier Leturcq - Directeur général adjoint

## Personne(s) de contact concernant la mise en application de la circulaire

Nom, prénom	SG + DG + Service	Téléphone et email
HEBRANT Pierre	SGEOWB - SCSP	0484/292 004 hebrant.sge@gmail.com

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,  
Madame la Préfète, Monsieur le Préfet,  
Chers collègues,

Dans l'acte d'enseigner, le processus d'évaluation est peut-être la partie la plus délicate. De nombreuses références légales existent soit au sein de notre réseau, comme le Règlement des études validé par un Arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> juillet 2014, soit en inter-réseaux, comme le Décret Missions du 24 juillet 1997.

Cependant, avec mes collaborateurs et collaboratrices, il nous a semblé important de rassembler dans une seule circulaire l'ensemble des dispositions applicables au sein de nos écoles et, surtout, de veiller à une meilleure cohérence dans l'interprétation des différents textes.

Cette circulaire se veut un document de référence qui permettra à chaque Chef d'établissement, non seulement de conduire une délibération avec justesse et bienveillance, mais surtout de l'aider à la bonne organisation pédagogique de son établissement.

Je vous en souhaite une bonne lecture.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ

L'ÉVALUATION DES ÉTUDES DANS  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE  
ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE ORGANISÉ  
PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

---

I. ÉVALUATION DES ÉTUDES DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANCAISE (W-B E).....	5
Dans ce document, les références légales apparaissent dans un cadre grisé. ....	5
1. GÉNÉRALITÉS .....	5
1.1. Évaluation certificative .....	6
1.2. Évaluation formative.....	7
1.3. Évaluation sommative .....	7
1.4. Notation.....	7
1.5. Certification .....	8
2. OBJETS DE L'ÉVALUATION .....	10
3. MOMENTS D'ÉVALUATION.....	11
4. MODALITES D'ORGANISATION DES EXAMENS.....	12
4.1. Dispositions générales .....	12
4.2. Organisation des sessions d'examens .....	12
4.3. Révisions.....	13
4.4. Conception des questions d'examens.....	13
4.5. Examens de passage.....	13
4.6. Participation aux examens.....	14
5. COMPORTEMENT SOCIAL ET PERSONNEL.....	15
5.1. Comportement personnel .....	15
5.2. Comportement social.....	15
6. COMMUNICATION DE L'INFORMATION .....	16
II. BULLETIN .....	17
1. Généralités.....	17
2. Périodicité et remise du bulletin.....	17
3. Notation des résultats des périodes .....	18
4. Impossibilité d'attribuer une note pendant l'année.....	18
5. Changement d'école en cours d'année.....	18
6. Changement de forme ou d'orientation en cours d'année.....	18
7. Notation du comportement .....	18
7.1. Attitudes.....	19
7.2. Comportement social et personnel .....	19
8. Remarques relatives à la rédaction du bulletin .....	19
III. CONSEIL DE CLASSE.....	20
1. Composition du conseil de classe .....	20
2. Objectifs.....	20
3. Modalites d'un bon fonctionnement.....	20

3.1.	Préparation du conseil de classe .....	20
3.2.	Déroulement du conseil de classe.....	20
3.3.	Suivi du conseil de classe .....	21
3.4.	Fréquence des réunions.....	21
3.5.	Conseil de classe au 1 <sup>er</sup> degré .....	21
4.	Délibération - passage de classe - (ré)orientation .....	22
4.1.	Dispositions générales .....	22
4.2.	Valeur des notes chiffrées .....	22
4.3.	Redoublement et réorientation .....	22
4.4.	Participation aux délibérations.....	23
4.5.	Votes aux délibérations.....	23
4.6.	Motivation des décisions .....	24
4.7.	Communication des décisions.....	24
4.8.	Procès-verbaux de délibération.....	25
4.9.	Délibérations de 1 <sup>er</sup> session.....	27
4.10.	Délibérations de 2 <sup>e</sup> session .....	27
4.11.	Conditions générales de réussite et de passage de classe .....	28
	<i>Critères généraux de réussite</i> .....	28
	<i>Critères spécifiques de réussite</i> .....	29
	Références.....	38

# I. ÉVALUATION DES ÉTUDES DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE (W-B E)

---

Dans ce document, les références légales apparaissent dans un cadre grisé.

## 1. GÉNÉRALITÉS

Le « Règlement des Études »<sup>1</sup> évoque notamment :

- [...] *2° les procédures de délibération des conseils de classe et la communication de leurs décisions.* »<sup>2</sup>
- *L'évaluation (des élèves) n'est pas un but en soi, elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent les professeurs pour aider les élèves à produire un travail scolaire de qualité.*

### *Pourquoi évaluer ?*

L'objectif de l'évaluation est de fournir à tous les acteurs que sont les élèves, les enseignants, les parents et l'institution, un maximum d'informations sur la manière dont se déroulent les apprentissages.

### *Qu'est-ce qu'évaluer ? Dans quel but ?*

Au cœur même de l'acte d'enseigner, évaluer c'est **comparer la production des élèves au modèle que constitue l'attendu.**

Pour qu'une évaluation soit pertinente, elle doit remplir plusieurs conditions et être :

- **conforme**, donc correspondre aux référentiels légaux que sont les Socles de Compétences, les Compétences terminales, les programmes, les profils de formation, les profils de certification ou les outils produits par la Commission des Outils d'Évaluation (COE) ;
- **atteignable** par l'élève qui s'est investi dans l'apprentissage. L'apprentissage doit être conçu pour que chaque élève puisse maîtriser l'attendu ;
- **associée à une grille critériée**, la performance se mesurant à l'aide de critères opérationnalisés par des indicateurs et des niveaux de maîtrise.

L'évaluation doit jouer un rôle d'indicateur de progression dans les apprentissages et n'est à aucun moment une fin en soi.

---

<sup>1</sup> Arrêté ministériel du 01 juillet 2014, portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française, Titre : « De l'évaluation », p.4

<sup>2</sup> Arrêté ministériel du 01 juillet 2014, portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française, Titre : « Préliminaires », p.2

Toute évaluation débouche sur l'une des décisions/actions suivantes :

- poursuite des apprentissages,
- ajustement des dispositifs didactiques (remédiation, consolidation, dépassement),
- retour sur les processus d'apprentissage,
- attribution d'une note,
- attribution d'un certificat.

### *Statut de l'erreur*

L'erreur fait partie de l'apprentissage. Elle n'est ni honteuse, ni indécente. Durant le processus d'apprentissage, elle ne peut causer un quelconque préjudice à l'élève. L'évaluation doit permettre d'explicitier les causes de l'erreur mais ne peut servir, en aucun cas, à stigmatiser les manquements ou faiblesses dans les performances.

En conclusion, dans l'approche essentiellement informative de l'évaluation prônée par W-B E, il apparaît clairement que toute évaluation possède une dimension essentiellement **diagnostique**.

Qu'elle indique le progrès réalisé par l'élève en cours d'apprentissage ou qu'elle mesure le différentiel entre la performance d'un élève et l'attendu au terme d'une entité pédagogiquement significative, voire d'une année ou d'un degré, l'accent est clairement mis sur le **message** qui est communiqué.

#### 1.1. Évaluation certificative

##### **Références réglementaires**

Le système d'évaluation conduit à la certification, sanctionnée selon le cas par les rapports de compétences acquises, les attestations d'orientation, les attestations de réussite, le certificat d'études de base (CEB), le certificat d'enseignement secondaire du premier degré (CE1D); le certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D), le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), les certificats de qualification et les attestations de compétences complémentaires à ces certificats, les certificats d'études, le certificat relatif aux connaissances de gestion de base, le brevet d'enseignement professionnel secondaire complémentaire.

Dans le système éducatif en vigueur en Fédération Wallonie-Bruxelles, l'évaluation se révèle être l'élément central du processus qui permet d'octroyer une attestation de « sanction des études ».

Le conseil de classe a à sa disposition trois attestations :

- Attestation A qui sanctionne la réussite avec fruit
- Attestation B qui sanctionne une réussite moyennant une réorientation
- Attestation C qui sanctionne l'échec d'une année scolaire

L'attestation d'orientation B présente un caractère trompeur. Définie comme une attestation de réussite, elle contraint l'élève qui la suit, à poursuivre sa scolarité dans une orientation à propos de laquelle il n'a pas été consulté. En aucun cas l'élève ne **s'oriente** mais EST orienté.

W-B E suggère la plus grande prudence au Conseil de classe lorsqu'il décide d'octroyer une attestation B plutôt qu'une attestation A.

W-B E préfère l'octroi d'une attestation d'orientation A assortie d'un conseil d'orientation. Le rôle et la responsabilité de l'équipe éducative est d'informer voire de conseiller l'élève et les parents et non de diriger ses choix.

## 1.2. Évaluation formative

### **Références réglementaires<sup>3</sup>**

*«Évaluation formative : évaluation effectuée en cours d'activité et visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un apprentissage; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève; elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation».*

Telle que définie ci-dessus, l'évaluation formative doit se pratiquer à tout moment, en cours d'apprentissage. Son objectif est d'informer professeur et élève du degré de maîtrise atteint, de dévoiler les difficultés des élèves, d'en découvrir les origines. Il convient alors de proposer un dispositif pédagogique original de soutien.

## 1.3. Évaluation sommative

### **Références réglementaires<sup>4</sup>**

*« Épreuves à caractère sommatif : épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves ».*

L'évaluation sommative se réalise au terme d'une unité pédagogiquement significative dont elle est la conclusion naturelle. Elle fait suite à une voire plusieurs séances d'apprentissage dont les objectifs, la durée, les modalités d'évaluation ont été clairement explicités aux élèves et ce, **dès le début des apprentissages**. Elle est construite de sorte que tous les élèves qui se sont engagés puissent maîtriser les attendus. De ce fait, une évaluation sommative ne comporte aucune surprise, aucun piège pour l'élève qui s'est investi dans l'apprentissage. Toutes les tâches demandées sont alignées avec ce qui a été annoncé et enseigné.

## 1.4. Notation

### **Références réglementaires<sup>5</sup>**

*« L'essentiel dans la note n'est pas qu'elle soit exprimée à l'aide de chiffres ou de lettres mais qu'elle rende compte avec clarté de la performance accomplie par rapport à celle qui était attendue ».*

<sup>3</sup> 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, art. 5, 10°. P.4,17°

<sup>4</sup> Ibidem, art. 5, 11°.p.4,18°

<sup>5</sup> Arrêté ministériel du 01 juillet 2014, portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française. Titre : « De la notation » p.5

Quelle qu'en soit la forme, la notation est le vecteur synthétique de communication sur la performance de l'élève, à l'élève lui-même, aux parents et aux membres de l'équipe pédagogique.

La notation traduit le plus précisément possible certaines caractéristiques de la performance de l'élève.

Cependant, le recours exclusif à la note chiffrée ne rencontre ces objectifs que d'une manière fort lacunaire.

Le déficit d'information propre à la notation chiffrée est un peu moins rédhibitoire lorsque celle-ci concerne l'évaluation des ressources et parmi celles-ci principalement les savoirs. Mais, dès qu'il s'agit d'évaluer la manifestation chez l'élève d'une compétence au travers d'une tâche complexe, intégrative et nouvelle, il importe qu'on puisse lui livrer des informations détaillées sur son niveau de performance. Ce que seule une notation chiffrée ne parvient en aucun cas à faire. Dans ce cas, le recours à une grille d'évaluation munie de critères, d'indicateurs et de niveaux de maîtrise est indispensable (cf. Annexe).

### 1.5. Certification

#### **Références réglementaires<sup>6</sup>**

*La certification est délivrée par le conseil de classe.*

*Pour l'attribution du certificat de qualification, le conseil de classe peut être élargi à des membres étrangers au personnel de l'établissement et devient alors jury de qualification.*

*Pour certifier, le conseil de classe prend en compte toutes les informations en sa possession et notamment :*

*a) les résultats des évaluations sommatives en ce compris les examens, et les épreuves externes certificatives,*

*[...]*

*c) la régularité et l'évolution des performances à l'occasion des différentes épreuves.*

La certification est un acte administratif posé par le conseil de classe ou le jury de qualification par lequel l'institution scolaire atteste, à un moment donné, de la concordance entre les apprentissages d'un élève et les attendus institutionnels précisés dans les référentiels (référentiels de compétences, profils de formation, de certification ou programmes).

Cependant, l'autorité scolaire prescrit l'automatisme de la certification en cas de réussite d'une épreuve externe certificative (CEB, CE1D) à l'exception du CESS tant qu'il n'est que partiel.

<sup>6</sup> Ibidem. Titre : « De la certification » p.8

### Références réglementaires

<sup>7</sup> « Dans **les années sanctionnées par un certificat de qualification** (...), le conseil de classe délibèrera 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. Pour les options correspondant à un profil de formation (...), les épreuves [de qualification] tiendront lieu de certification des compétences acquises dans la formation qualifiante. [Elles seront] obligatoires pour tous les élèves ».

<sup>8</sup>« Les épreuves de qualification visées au paragraphe 2 sanctionnent l'ensemble des compétences d'un profil de certification ou à défaut, d'un des profils de formation visé au paragraphe 1 alinéa 2. Si les épreuves peuvent s'organiser tout au long de la formation, elles doivent néanmoins permettre de vérifier la capacité de l'élève de mobiliser les compétences acquises, le cas échéant à travers une épreuve intégrée et/ou la réalisation d'un travail ».

<sup>9</sup>« Dans le régime de la CPU :

a) la cinquième année d'études de l'enseignement secondaire est sanctionnée par le rapport de compétences CPU visé à l'article 2, 18<sup>e</sup> ;

b) Les sixièmes et septièmes années d'études de l'enseignement secondaire sont sanctionnées par le rapport de compétences CPU, conformément aux dispositions de l'article 24, § 1<sup>er</sup>, § 2 et § 3, de l'article 25, § 2, 2<sup>o</sup> ou par le rapport de compétences CPU visé à l'article 2, 18<sup>e</sup> accompagné d'une attestation d'orientation vers l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D). »

<sup>10</sup>« Dans le régime de la CPU, chaque épreuve de validation d'une unité d'acquis d'apprentissage telle que visée à l'article 2, 15<sup>o</sup>, est assimilée à une épreuve de qualification ».

Le 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement qualifiant présente un mode de certification particulier. Pour ce qui concerne les Options de Base Groupées (OBG) qui ne sont pas sous le régime de la Certification par Unités d'Acquis d'Apprentissage (CPU), la certification (Certificat de Qualification) intervient au terme d'un schéma de passation couvrant l'ensemble du degré.

Concernant les OBG sous le régime de la CPU, **le redoublement y est impossible** à l'intérieur du 3<sup>e</sup> degré.<sup>11</sup> Les informations communiquées par la note périodique concernant la formation qualifiante possèdent donc une valeur essentiellement formative car la certification dépend uniquement de la validation de chaque unité lors des épreuves dédiées.

<sup>7</sup> Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, art. 22, § 2. P.17 tel que modifié, notamment par le décret du 26 mars 2009 « participant à la revalorisation de l'enseignement qualifiant par le renforcement du caractère obligatoire des épreuves de qualification en lien avec un profil de formation ».

<sup>8</sup> Ibidem, art.26 1<sup>er</sup>, p.20

<sup>9</sup> Ibidem, art.23 1<sup>er</sup>, p.17-18

<sup>10</sup> Ibidem, art.26 §3, p.20

<sup>11</sup> Sauf dérogation accordée par le(a) Ministre compétent(e)

## 2. OBJETS DE L'ÉVALUATION

### **Références réglementaires<sup>12</sup>**

« Compétence : aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches ».

Peuvent être soumis à évaluation tous les éléments contenus dans la définition que donne le Décret Missions de la compétence.

Par **Savoirs** (également désignés sous le terme « connaissances »), il faut entendre des notions, concepts, modèles et théories qui doivent être généralement mémorisés. Par exemple : les temps primitifs en langues, les formules mathématiques, les règles d'orthographe française ou la nomenclature en chimie...)

Les **Savoir-Faire** (ou procédures) recouvrent des démarches, stratégies qui peuvent être automatisées (Ex. : exercices sur l'emploi des temps, résolution d'une équation, lecture d'un graphique... ).

Toute évaluation porte sur des productions qui peuvent revêtir des formes multiples : orale, écrite, gestuelle, graphique, voire comportementale, numérique, artistique...

Une évaluation pourra donc porter sur la maîtrise tant de la compétence que des savoirs et des savoir-faire.

Évaluer des compétences signifie que la tâche proposée aux élèves présente les caractéristiques suivantes.

Contexte nouveau	Savoirs* & Savoir-faire	Démarche non fournie	Savoirs ET Savoir-faire en réseau**
Oui - Non	Oui - Non	Oui - Non	Oui - Non

\* inhérent à la matière évaluée mais non évoqué dans l'énoncé

\*\* Mobilisation concomitante d'éléments liés

La question est une question de compétence si la réponse est oui dans chaque case !

Il va de soi que l'ambition du système éducatif propre à W-B E ne saurait se limiter à la maîtrise de connaissances et de procédures. Rendre nos élèves compétents dans les sens du Décret Missions, à savoir aptes à résoudre des tâches complexes dans le sens où elles mobilisent des connaissances et des procédures est la finalité de l'action de W-B E.

<sup>12</sup> 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, art. 5, 1°, p.3

### 3. MOMENTS D'ÉVALUATION

Pour que l'évaluation ait un sens pédagogique authentique, les moments d'évaluation doivent être organisés à un moment propice au regard de l'évolution des apprentissages. W-B E préconise la démarche dite de l'alignement pédagogique.

Après la détermination des objectifs de la séquence, l'enseignant se penche sur l'évaluation (quels sont les critères et les indicateurs qui permettront à l'enseignant de dire que l'élève « sait, comprend et est capable de faire »). Ensuite, et ensuite seulement, il envisage le dispositif, la méthode qu'il mettra en place ainsi que les ressources nécessaires. Il s'agit d'un alignement entre les dispositifs (les tâches qui sont proposées), l'évaluation et les objectifs.

Il va de soi que l'organisation des évaluations de type sommatif (au terme des unités d'apprentissage) ne soit pas commandée par le calendrier scolaire et particulièrement par les dates de remise des bulletins. W-B E insiste donc sur l'organisation de ce type d'activités équitablement réparties sur l'année scolaire en fonction des besoins.

Dans le cadre de l'enseignement qualifiant, les évaluations et les moments d'évaluations seront pensés collégalement par tous les enseignants concernés par l'OBG afin d'établir une planification concertée (chronologie, importance relative des unités, contenus essentiels et accessoires...).

Organiser une évaluation de quelque type que ce soit au simple motif qu'il faut constituer une note périodique est totalement dénué de fondement pédagogique.

## 4. MODALITES D'ORGANISATION DES EXAMENS

### 4.1. Dispositions générales

#### **Références réglementaires**

<sup>13</sup> « Le chef d'établissement (...) établit une planification des sessions d'épreuves d'évaluation sommative comprenant notamment les dates d'examens, de conseils de classe et de réunion de parents. (...) La planification établie en application de la présente disposition est soumise à l'avis préalable (...) du comité de concertation de base (Cocoba) (...) ainsi qu'à l'avis du Conseil de participation ».

<sup>14</sup> « Pour le 15 novembre au plus tard, le chef d'établissement (...) adresse à l'administration la planification accompagnée de l'avis rendu par [le Comité de concertation de base] en vue de vérifier la conformité de celle-ci avec les dispositions légales et la communique aux parents ».

Les modalités d'évaluation seront communiquées aux élèves et aux parents dès le début de l'année scolaire, après avis du Conseil de participation. Il n'est donc pas possible de modifier en cours d'année scolaire, ni la liste des matières d'examen, ni les modalités d'évaluation décidées en début d'année scolaire.

### 4.2. Organisation des sessions d'examens

#### **Références réglementaires**

<sup>15</sup> Les cours peuvent être suspendus afin d'organiser des épreuves d'évaluation à l'exception des épreuves liées à la délivrance du certificat de qualification, les délibérations des conseils de classe et les rencontres avec les parents pendant 18 jours au maximum sur l'année au premier degré, pendant 27 jours au maximum aux deuxième, troisième et quatrième degrés.

<sup>16</sup> Durant les périodes visées aux alinéas précédents, les élèves majeurs et les élèves mineurs dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale le souhaitent doivent être accueillis au sein de l'établissement et y bénéficier d'un encadrement éducatif et pédagogique.

Sont comptabilisables dans les 18/27 jours d'ouverture d'école, pour autant que les cours y soient suspendus ou qu'aucune activité scolaire ou parascolaire ne soit organisée à l'attention de tous les élèves :

- les journées consacrées aux épreuves d'évaluation organisées en 1<sup>e</sup> session et/ou à un autre moment de l'année scolaire ;
- les journées consacrées aux examens de passage de 2<sup>e</sup> session ;
- les journées consacrées à des conseils de classe (les journées consacrées à l'organisation de conseils de classe qui se tiennent dans l'après-midi peuvent être comptabilisées en demi-journées) ;
- les journées consacrées aux réunions de parents et à la remise du bulletin ;
- les journées consacrées à la procédure interne des recours visées à l'article 96, alinéa 5 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement

<sup>13</sup> Loi du 19 juillet 1971 telle que modifiée par le décret du 29 février 2008, art. 9bis, d), 3<sup>e</sup> alinéa, p.14

<sup>14</sup> Ibidem, art.9bis, d, 5e alinéa, p.14

<sup>15</sup> Loi du 19 juillet 1971 telle que modifiée par le décret du 29 février 2008, art. 9, 1<sup>er</sup> alinéa, p.13

<sup>16</sup> Ibidem, art 9, alinéa 3, p.13

fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre ;

- les journées où la rentrée est différée par rapport au premier jour ouvrable du mois de septembre.

<sup>17</sup> « Au mois de juin, pour les trois degrés, les épreuves d'évaluation se terminent au plus tôt le neuvième jour d'ouverture des écoles inclus précédant les vacances scolaires. Toutefois, lorsque des épreuves liées à l'obtention du certificat de qualification sont organisées à la fin de la période réservée aux épreuves d'évaluation sommative, ces dernières peuvent se terminer, pour les classes concernées, au plus tôt le douzième jour d'ouverture d'école inclus précédant les vacances scolaires. »  
Outre les dispositions reprises ci-dessus et celles relatives à l'examen de passage, « les cours peuvent être suspendus pour organiser des conseils de classe durant un maximum de trois journées. »

### 4.3. Révisions

Des révisions offrent une période **supplémentaire** de réactivation des apprentissages avant que l'élève soit amené à les mobiliser lors des épreuves. Elles permettent également de confronter les élèves une dernière fois de manière formative avec le type de tâches qui leur seront proposées.

### 4.4. Conception des questions d'examens

**Références réglementaires**<sup>18</sup>  
« Tout ce qui fait l'objet d'une évaluation sommative doit correspondre strictement aux objectifs annoncés et les conditions de l'évaluation doivent être semblables aux conditions d'apprentissage. Le travail précédent l'évaluation sommative aura mis, autant que faire se peut, chaque élève dans une situation s'ouvrant sur la réussite ».

En tant qu'évaluation sommative, les examens répondent aux caractéristiques énoncées supra et particulièrement au point 1.3.

Outre le fait évident qu'ils ne peuvent porter que sur des contenus conformes aux différents référentiels, les examens sont donc l'aboutissement naturel des apprentissages menés sur une année/un degré.

### 4.5. Examens de passage

**Références réglementaires**<sup>19</sup>  
- l'école doit organiser en septembre une session de repêchage à l'intention des élèves qui, de l'avis du conseil de classe, n'ont pas atteint en juin le niveau de compétence et de savoir requis et ont une chance de compenser leurs lacunes entre juin et septembre; ces élèves doivent présenter les examens de repêchage dans l'école fréquentée en juin; l'examen de repêchage doit bien entendu répondre aux mêmes conditions que les autres épreuves à

<sup>17</sup> Loi du 19 juillet 1971 telle que modifiée par le décret du 29 février 2008I, art. 9bis, d), P.14

<sup>18</sup> AM du 01-07-2014 portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire organisé par le Communauté française, p.5

<sup>19</sup> Loi du 29 juillet 1971 telle que modifiée par le décret du 29 février 2008, art. 9bis, C).

*caractère sommatif; l'organisation des examens de repêchage ne concerne pas les élèves qui terminent les années différenciées; la cote sera établie sur 20;*

*- même si un cours ne donne pas lieu à un examen pendant l'année scolaire, le conseil de classe peut imposer un examen de passage à l'élève qui n'a pas atteint les minima prescrits;*

*- dans tous les cas où un examen de passage est imposé, l'élève doit recevoir, de manière personnalisée en juin des indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve ; cette disposition peut utilement être étendue aux élèves dont les difficultés ont été constatées, mais qui ne donnent pas lieu à un examen de repêchage, quelle que soit l'année d'études fréquentée. L'épreuve de repêchage ne doit porter que sur les lacunes à compenser ; les résultats obtenus doivent être intégrés aux parties de cours réussies en juin afin de fonder la décision du conseil de classe.<sup>20</sup>*

*En application de la loi du 19 juillet 1971, telle que modifiée par le décret du 29 février 2008, les examens de passage ne peuvent s'étendre au-delà des trois premiers jours d'ouverture de l'école.*

Les examens de repêchage porteront exclusivement sur les compétences et ressources non-maîtrisées lors de l'épreuve de juin. La portion de l'épreuve certificative à représenter en septembre variera donc d'un élève à l'autre.

Les résultats de cette seconde épreuve seront intégrés aux résultats de juin, conformément à la circulaire 5573 du 22/01/2016<sup>21</sup>.

#### 4.6. Participation aux examens

La participation aux examens est obligatoire.

##### **Références réglementaires<sup>22</sup>**

*L'absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le chef d'établissement considère comme un cas de force majeure.*

*En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve d'évaluation sommative le plus rapidement possible sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le conseil de classe en décident autrement.*

*En cas d'absence justifiée à une ou plusieurs épreuve(s) de deuxième session, le conseil de classe peut accepter l'organisation d'une session spéciale d'examens avant le 1<sup>er</sup> octobre.*

*En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve, Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.*

*Le certificat médical ou l'excuse expliquant le cas de force majeure doivent être présentés à l'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. L'excuse doit être présentée à l'établissement avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen.*

<sup>20</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, « De l'organisation des examens ».

<sup>21</sup> Circulaire n°5573 du 22/01/2016

Enseignement secondaire ordinaire et enseignement secondaire spécialisé de forme 4 organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement -Dispositions en matière de délibérations à partir de l'année scolaire 2015-2016, p.7

<sup>22</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, « De la participation aux épreuves d'évaluation sommative », p.8

## 5. COMPORTEMENT SOCIAL ET PERSONNEL

### **Références réglementaires**<sup>23</sup>

« Le développement du comportement social et personnel, tout comme la formation intellectuelle, sont tributaires d'apprentissages exercés dans chaque discipline et pratiqués dans la vie de l'école en général : prendre des responsabilités, faire des choix, respecter des règles de vie, maîtriser ses réactions affectives à l'égard des autres, écouter sans interrompre, coopérer, négocier, s'auto-évaluer... ».

L'école propose un code de conduite et de relations interpersonnelles dont le but est de permettre l'émergence d'un atmosphère sereine et sécurisante qui facilite les apprentissages. Pour autant, ce code n'est ni absolu, ni normatif en ce qu'il accepte la manifestation d'autres comportements qui traduisent l'expression des libertés individuelles, pour autant que ces comportements ne portent pas préjudice à un tiers ou à l'institution scolaire.

### 5.1. Comportement personnel

On observera si l'élève est respectueux des codes de:

- a) savoir communiquer : écouter celui qui parle, laisser la parole aux autres, demander la parole, ne pas interrompre intempestivement...
- b) savoir vivre : être ponctuel, demander l'autorisation de..., respecter l'ambiance de travail, saluer toute personne...
- c) savoir se gérer : maîtriser son corps, ses gestes, ses mouvements, sa posture et son langage...

### 5.2. Comportement social

On observera la capacité de l'élève à s'intégrer, à collaborer, à respecter le travail de l'autre, à aider l'autre, à co-construire.

L'évaluation du comportement social reflétera le degré de respect de ces règles.

Ainsi, par exemple, sur une échelle de 1 à 4, l'élève se situerait selon les différents critères retenus par l'enseignant ou le conseil de classe comme suit :

- 1 = ne rencontre pas les attentes
- 2 = nécessite une amélioration
- 3 = rencontre les attentes
- 4 = dépasse les attentes

<sup>23</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, « Du comportement social et personnel », p.3

## 6. COMMUNICATION DE L'INFORMATION

### **Références réglementaires**

<sup>24</sup> « Les travaux, qu'ils relèvent de l'évaluation formative ou sommative, sont remis aux élèves majeurs et aux parents (des élèves mineurs) pour signature avant d'être restitués à l'enseignant et archivés selon les procédures propres à chaque établissement ».

<sup>25</sup> Les travaux rédigés à l'occasion des examens peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé.

<sup>26</sup> Les travaux rédigés à l'occasion des examens peuvent être consultés par les élèves et les parents à un moment déterminé et communiqué par le chef d'établissement aux intéressés.

<sup>27</sup> « Les écoles organisées par la Communauté française s'attachent à répondre aux interrogations des parents à propos de la scolarité de leur enfant (...). Dans ce but, elles (...) recherchent les modalités de rencontre les plus adéquates, tant pour les parents que pour le personnel : contacts écrits via le journal de classe, réunions de parents à un moment bien choisi... ».

<sup>28</sup> « Durant l'année scolaire, le chef d'établissement (...) organise au moins une réunion de parents après chaque session d'épreuves d'évaluation sommative ».

La posture informative dans laquelle W-B E se place au niveau de l'évaluation, implique une optimisation des processus de communication de l'information.

W-B E estime que seule l'alliance d'une note chiffrée avec un commentaire explicatif de la performance constatée fait sens.

En plus d'une fraction (note chiffrée), les élèves, les parents, les membres de l'équipe éducative ont besoin d'un dispositif descriptif de ce qui a bien ou moins bien fonctionné lors d'une évaluation.

Le premier support d'une information régulière vers les parents est le journal de classe. Bien tenu, il leur permet d'être informés sur les matières enseignées, les leçons à apprendre, les travaux à effectuer, les résultats des interrogations écrites ou orales. Il se prête aussi aisément à l'inscription de tout commentaire jugé utile par les professeurs, les éducateurs, le chef d'établissement ou son délégué. Il est enfin un des documents officiels dont peut dépendre l'homologation du certificat d'enseignement secondaire supérieur.

Cet usage du journal de classe ne va pas de soi, il doit faire l'objet d'un apprentissage auquel chaque enseignant concourt depuis l'école fondamentale et au moins jusqu'à la fin du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire. La clarté et l'orthographe des indications y seront particulièrement soignées.

Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de l'utilisation à bon escient du journal de classe.

Il sera contrôlé régulièrement par le directeur de classe et visé fréquemment par les différents professeurs et les parents.

<sup>24</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, « De la communication de l'information », p.10.

<sup>25</sup> 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, art. 96, alinéa 3<sup>o</sup>, p.10

<sup>26</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française « De la communication de l'information », p.8

<sup>27</sup> Projets éducatif et pédagogique de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial, organisé par la Communauté française, « II. Projet pédagogique. C) », p.8

<sup>28</sup> Loi du 19 juillet 1971 telle que modifiée par le décret du 29 février 2008, art. 9bis, p.14

## II. BULLETIN

---

### 1. Généralités

#### **Références réglementaires<sup>29</sup>**

*Un modèle de bulletin est conçu pour l'ensemble des établissements de la Communauté française.*

*Le chef d'établissement, sur avis favorable du conseil de participation, pourra proposer dans le cadre du projet d'établissement un document complémentaire s'inscrivant dans la poursuite des objectifs généraux et particuliers du décret du 24 juillet 1997 dit décret «missions» et dans la mise en œuvre des projets éducatif et pédagogique de la Communauté française.*

Par définition, un bulletin est une information officielle rédigée sous forme concise. Toute la difficulté de concevoir un bulletin scolaire efficient réside dans cette définition. Son objectif premier est de fournir une information pertinente et utile aux apprentissages sans se départir d'une certaine concision sans laquelle l'objet deviendrait rapidement inopérant.

### 2. Périodicité et remise du bulletin

#### **Références réglementaires<sup>30</sup>**

*En 1<sup>er</sup> année, une synthèse commentée sur l'adaptation de l'élève à l'enseignement secondaire est communiquée aux parents à la mi-novembre au plus tard. Cette communication peut se faire via le bulletin si celui-ci est distribué à cette date.*

*Le bulletin est remis à l'élève et aux parents trois fois par année scolaire :*

- entre la mi-octobre et la mi-novembre,*
- entre la mi-mars et le début des vacances de printemps,*
- à la fin du mois de juin.*

*En outre, lorsque des examens sont organisés en décembre, les résultats sont communiqués par le bulletin avant les vacances d'hiver dans la mesure du possible.*

La périodicité réglementaire de remise des bulletins constitue la procédure minimale de communication de l'information concernant la progression de l'élève dans ses apprentissages.

Il va de soi qu'élèves, parents et équipes pédagogiques ont besoin de ces informations à bien d'autres moments que ceux définis réglementairement. L'idéal vers lequel il faut tendre est la mise à disposition en temps réel des informations, réduisant ainsi au maximum pour tous les acteurs le délai de mise en œuvre de procédures de régulation des apprentissages.

Le recours à l'outil informatique ouvre des perspectives dans ce sens.

---

<sup>29</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, « Du bulletin », p.11

<sup>30</sup> Ibidem, p.11

Aussi, tant les établissements dans le cadre réglementaire qui est le leur que W-B E s'engageront à élaborer des documents ou des formats de bulletins allant dans le sens d'une plus grande immédiateté dans la mise à disposition de l'information.

### 3. Notation des résultats des périodes

On comprendra rapidement que la posture informative dans lequel W-B E place l'évaluation implique l'association du commentaire à tout autre vecteur de communication tel que la notation chiffrée, littérale ou iconographique.

Celui-ci ne pourra être sommaire et se limiter à des avertissements ou encouragements généraux mais bien posséder un contenu qualitatif. Il doit mettre en évidence de manière précise les **succès** rencontrés par l'élève et indiquer dans quels domaines de l'apprentissage et de quelle manière des **progrès** sont encore à **accomplir** afin d'atteindre l'attendu.

### 4. Impossibilité d'attribuer une note pendant l'année

Lorsqu'aucune évaluation sommative au terme d'une entité pédagogiquement significative (UAA, chapitre, module, thème...) n'a pu être réalisée, aucune note périodique ne sera attribuée.

Une note périodique ne saurait, en aucun cas, être la moyenne d'évaluations portant sur des savoirs ou des savoir-faire non abordés pendant la période ou en provenance de l'école de départ.

### 5. Changement d'école en cours d'année

En cas de changement d'école en cours d'année, le conseil de classe prendra en considération toutes les informations objectives qu'il pourra obtenir à partir des documents pédagogiques authentiques en possession de l'élève.

### 6. Changement de forme ou d'orientation en cours d'année

Si un élève change de forme d'enseignement ou d'orientation en cours d'année, il ne sera pas tenu compte des résultats obtenus avant le changement d'orientation dans le (les) cours ou la forme d'enseignement qui a (ont) été abandonné(s).

### 7. Notation du comportement

#### **Références réglementaires**<sup>31</sup>

*« L'évaluation relative au comportement personnel et social a essentiellement une valeur formative, elle n'est pas sommative ».*

<sup>31</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, «De l'évaluation», p.4

Outre les éléments portant sur le comportement de l'élève figurant dans les commentaires rédigés par chaque enseignant, il convient de souligner que la notation du comportement est essentiellement une prérogative du conseil de classe **dans son ensemble**. Les bulletins élaborés par W-B E prévoiront un espace dévolu à cet effet.

La notation du comportement sera envisagée sous deux aspects : les attitudes et le comportement social et personnel.

### 7.1. Attitudes

Cet aspect répercutera l'engagement de l'élève et son rapport à l'apprentissage, notamment son niveau d'implication et de mobilisation. Figureront également dans ce volet l'occurrence d'absences, dûment motivées ou pas, lors d'évaluations sommatives ou encore de remise de « feuilles blanches » lors de ces mêmes évaluations.

De par sa visée clairement pédagogique, cet aspect du comportement de l'élève et les commentaires dont il fait l'objet seront des éléments à prendre en compte par le conseil de classe.

### 7.2. Comportement social et personnel

Les commentaires concernant le comportement social et personnel porteront essentiellement sur la relation de l'élève avec le groupe, avec l'équipe éducative. Cet outil éclaire le conseil de classe sur la personnalité de l'élève et, par là même, permet à l'équipe éducative d'ajuster sa propre attitude. L'objectif poursuivi est d'amener l'élève à vivre sa scolarité au mieux. Il ne peut donc en aucun cas entrer en ligne de compte dans le processus de certification.

## 8. Remarques relatives à la rédaction du bulletin

**L'intitulé de chaque branche doit respecter l'intitulé figurant dans les grilles-horaires réglementairement fixées.**

## III. CONSEIL DE CLASSE

---

### 1. Composition du conseil de classe

#### **Références réglementaires**<sup>32</sup>

*Les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe.*

*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. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.*

### 2. Objectifs

L'objectif général du conseil de classe est d'assurer la guidance optimale de chaque élève, dans son individualité, pendant sa scolarité secondaire afin de rencontrer les finalités éducatives énoncées à l'article 6 du décret sur les missions de l'école et développés dans les projets pédagogique et éducatif de l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française.

En dehors des délibérations, les réunions de conseil de classe rencontrent les principaux objectifs ci-après :

- une mise au point pédagogique,
- l'orientation des élèves,
- la prise de position face à des problèmes d'ordre comportemental, socio-affectif ou familial graves.

Pour ce qui est du volet de la mise au point pédagogique, il convient d'insister sur le fait qu'il faut assortir les encouragements de pistes ou plans d'actions concrètes.

### 3. Modalités d'un bon fonctionnement

#### 3.1. Préparation du conseil de classe

Le titulaire de classe, agissant sous l'autorité du Chef d'établissement et dans le **plus strict respect du devoir de discrétion**, procèdera au recueil de toutes les informations pertinentes en rapport avec l'objectif du conseil de classe. Dans cette opération, il veillera à multiplier les sources (collègues, proviseur ...).

#### 3.2. Déroulement du conseil de classe

Le conseil de classe ne saurait se résumer à une succession d'avis recueillis auprès des enseignants individuellement. Le travail du conseil de classe réside dans l'élaboration d'un avis **collégial** qui seul permet un regard réflexif de l'équipe éducative sur l'élève et

---

<sup>32</sup> 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, art. 95, alinéa 3°, p.59

sur elle-même aussi, ainsi que la mise en œuvre de stratégies globales et pertinentes de régulation des apprentissages.

### 3.3. Suivi du conseil de classe

Insistons sur la nécessité de déterminer, lors de la prise de décisions, comment les actions subséquentes seront implémentées, par qui et comment elles seront communiquées à l'élève, à la classe entière et aux parents. De la manière dont le suivi est organisé dépendra le succès des mesures prises.

Dès sa deuxième réunion, tout conseil de classe devrait idéalement débiter par une évaluation du suivi proposé lors de la précédente réunion et faire mention de son degré d'efficacité ainsi que des ajustements à apporter.

### 3.4. Fréquence des réunions

Comme évoqué au 4.2., la réduction du nombre de jours consacrés aux examens donne à l'équipe éducative plus de latitude dans l'organisation des conseils de classe.

L'organisation de trois conseils de classe précédant chaque remise de bulletins est un minimum. Il revient au chef d'établissement, en concertation avec l'équipe éducative, de fixer les modalités (nombre, circonstances, durée...).

### 3.5. Conseil de classe au 1<sup>er</sup> degré

#### **Références réglementaires<sup>33</sup>**

*Le plan individualisé d'apprentissage (PIA) s'appuie sur un outil co-construit par l'équipe éducative et l'équipe de direction en vue de prendre en compte, d'une part, des difficultés particulières d'apprentissage et, d'autre part, des besoins spécifiques des élèves issus de l'enseignement spécialisé ou en intégration dans le cadre du dispositif visé au chapitre X du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.*

*Le PIA est élaboré par le **Conseil de Classe** à l'intention d'un élève qui connaît des difficultés, des lacunes, des retards dans l'acquisition des compétences attendues à la fin de la troisième étape du continuum pédagogique et/ou, le cas échéant, à la fin de la deuxième étape, conformément à l'article 16, § 1<sup>er</sup>, du décret «Missions», particulièrement dans les disciplines visées à l'article 8, 1<sup>o</sup> à 3<sup>o</sup>. Il évolue en fonction des observations du Conseil de classe.*

*Le PIA devra permettre aux élèves de :*

- combler les lacunes constatées,*
- les aider à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.*

*Le Conseil de Classe en charge de l'élaboration d'un PIA peut associer à ses travaux des membres du Conseil de Classe de la classe d'origine de l'élève.*

<sup>33</sup> Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, art 7bis §1<sup>er</sup>, p.2

Le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire précise les missions du conseil de classe notamment en matière d'élaboration et de communication du Plan Individualisé d'Apprentissage.

Il précise les catégories d'élèves devant ou pouvant faire l'objet d'un PIA.

Il fixe enfin à trois le nombre minimum de réunions du conseil de classe.

## **4. Délibération - passage de classe - (ré)orientation**

### **4.1. Dispositions générales**

Le conseil de classe est la seule instance, mis à part le conseil de recours, qui, au terme des séances de délibération, a un pouvoir de décision en matière de passage de classe.

Il reste donc souverain quant aux décisions qu'il prend dans cette matière.

Nous insistons sur le fait que dans une posture informative, la communication d'informations quant à l'évolution de l'élève reste l'objectif premier du conseil de classe, même ou surtout lors des délibérations.

### **4.2. Valeur des notes chiffrées**

Plutôt que se livrer à des opérations arithmétiques, le conseil effectuera une analyse des apprentissages réalisés par l'élève au cours de l' (des) année(s) concernée(s) et envisagera, sur cette base, les chances raisonnables de poursuite harmonieuse des apprentissages au cours des années ultérieures.

### **4.3. Redoublement et réorientation**

La rythmique traditionnelle du cursus scolaire avec pour unité de référence l'année scolaire a évolué en raison de modifications réglementaires récentes :

- le premier degré est conçu comme un continuum de deux années dans lequel le redoublement est impossible ;
- les récents référentiels de compétences des deuxième et troisième degrés sont rédigés en fixant des attendus au terme d'un degré ;
- les profils de formation du 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement qualifiant listent les compétences à maîtriser (CM) au terme du degré ;
- le redoublement est impossible tant au sein qu'au terme des degrés organisés selon le système de certification par unité d'acquis d'apprentissages (CPU). Une année complémentaire (C3D) est organisée.

Au vu de ces modifications structurelles, la certification sur base annuelle, et donc la pratique du redoublement là où il est encore possible, perd une bonne partie de son assise réglementaire même si elle reste possible.

#### 4.4. Participation aux délibérations

L'enseignant a l'obligation d'assister à tous les conseils de classe. En cas d'absence pour cause de force majeure, le professeur communiquera au chef d'établissement un rapport circonstancié sur les possibilités de passage de classe de chaque élève.

La présence d'un professeur parent d'élève (jusqu'au quatrième degré de parenté) à une délibération de cet élève est interdite.

En vertu de leur devoir de réserve et de discrétion, les membres du personnel ne peuvent révéler des faits dont ils auraient eu connaissance et qui peuvent porter préjudice à l'élève et/ou qui n'apportent rien au débat. De plus, la discrétion la plus totale doit entourer les délibérations et chacun doit pouvoir s'exprimer confiant en la discrétion des autres<sup>34</sup>.

En cas de divulgation d'informations, l'enseignant peut de voir appliquer une des sanctions prévue dans l'arrêté royal fixant le statut des membres du personnel<sup>35</sup>.

#### 4.5. Votes aux délibérations

##### **Références réglementaires**

<sup>36i</sup>Toutes les décisions relatives à la certification sont prises collégalement.

<sup>37</sup>Le conseil de classe tend à rallier l'unanimité. En cas de vote, celui-ci est acquis à la majorité simple des membres du personnel directeur et enseignant.

Le recours au vote respecte les dispositions suivantes.

- Le vote est acquis à la **majorité simple** des membres présents qui ont voix délibérative c'est-à-dire les membres du personnel directeur et enseignant.
- Le vote est obligatoire, l'abstention est exclue.
- Chaque professeur dispose d'une seule voix.
- Le vote du chef d'établissement ou de son délégué est facultatif. Ce n'est que lorsque le conseil de classe ne peut se départager que la voix du chef d'établissement est prépondérante.

---

<sup>34</sup> A.R. 22-03-1969 Arrêté royal fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement, gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'État, art. 10

<sup>35</sup> Ibidem, art.122, p.64

<sup>36</sup> Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, «De la délibération».

<sup>37</sup> Ibidem, p.10

#### 4.6. Motivation des décisions

Les décisions prises par les conseils de classe sont des actes administratifs au sens de la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs (M.B. 12/9/91).

La motivation « consiste en l'indication, dans l'acte, des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision » (loi du 29 juillet précitée, art. 3).

La loi du 29 juillet 1991 ainsi que le circulaire n° 3190, du 23 juin 2010 relative aux recours contiennent des informations quant à la teneur des motivations.

La circulaire du Secrétariat général du 26 octobre 1992 contient les instructions à ce propos.

- La motivation implique une référence aux faits et aux règles juridiques appliquées, le lien de cause à effet doit apparaître clairement.
- La motivation doit être adéquate. Cela signifie qu'elle doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit avoir manifestement trait à la décision.
- Elle doit également être proportionnelle à l'importance de la décision.
- La motivation doit être claire, précise et concrète. Il ne peut s'agir de formules vagues ou de clauses de style.
- La motivation doit apparaître dans l'acte même. (...)
- La motivation doit être complète : une fois la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation sont valables en droit.

#### 4.7. Communication des décisions

##### **Références réglementaires**

<sup>38</sup> « En juin et en septembre, les décisions des conseils de classe sont communiquées aux élèves et aux parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations. Chaque établissement prend les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication [par classe, par année d'études ou par degré]. En outre, en juin, la décision du conseil de classe est inscrite dans le bulletin et, en septembre, toute décision de réussite avec restriction (attestation B) ou d'échec (attestation C) est communiquée à l'élève majeur ou aux parents par courrier postal.

<sup>39</sup> « Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire et pour la troisième année de différenciation et d'orientation telles que mises en place par le décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, une copie du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale».

<sup>38</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 mai 2009, relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice, art. 32., p.11

<sup>39</sup> Ibidem « Du bulletin », p.11

La décision du conseil de classe doit être clairement communiquée à l'élève et à ses parents au fur et à mesure de l'avancement des délibérations.

Chaque établissement prendra, selon sa structure ou sa population, les dispositions les plus adéquates pour assurer cette communication (par classe, par année d'étude ou par degré), dans les meilleurs délais, et donc sans attendre la fin de l'ensemble des délibérations.

La motivation de la décision du conseil de classe sera indiquée succinctement dans le bulletin et le chef d'établissement est tenu de fournir cette motivation complète à l'élève ou à ses parents s'ils le demandent.

#### 4.8. Procès-verbaux de délibération

##### **Références réglementaires<sup>40</sup>**

*« Le chef d'établissement fournit, le cas échéant, par écrit si la demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable d'un élève mineur, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction ».*

##### *Au 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire*

Le procès-verbal de délibération comprendra les éléments suivants :

- date de la réunion du conseil de classe de délibération ;
- membres du conseil de classe présents ;
- positions prises par le conseil de classe à l'issue de la délibération, en fonction des différentes possibilités qui s'offrent à lui ;
- date et signature du chef d'établissement ou de son délégué et de deux membres du conseil de classe.

Le procès-verbal indiquera que le rapport sur les compétences acquises établi pour chaque élève tient lieu de motivation des positions prises par le conseil de classe<sup>41</sup>.

Une copie de chaque rapport sur les compétences acquises sera annexée au procès-verbal.

##### *Aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés [ainsi qu'au 4<sup>e</sup> degré pour les écoles qui organisent les études d'infirmier(ière) hospitalier(ière)]*

Le procès-verbal comportera les éléments suivants :

- date de la réunion du conseil de classe de délibération ;
- membres du conseil de classe présents ;
- décisions prises par le conseil de classe à l'issue de la délibération, comprenant :
  - la liste des élèves admis sans restriction dans l'année supérieure ;
  - la liste des élèves admis avec restriction, avec mention de la nature de la restriction ;
  - la liste des élèves ajournés, avec mention des branches devant faire l'objet d'un examen de passage et des résultats dans lesdites branches ;

<sup>40</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997, art. 96, 2<sup>e</sup> alinéa, p.60

<sup>41</sup> Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, art. 22, 2<sup>e</sup> alinéa).

- la liste des élèves refusés, avec indication des résultats dans la(les) branche(s) qui justifie(nt) cette décision ;
- date et signatures du chef d'établissement ou de son délégué et de deux membres du Conseil de classe.

Les motivations des restrictions, des ajournements et des refus, pour chaque élève, seront jointes au procès-verbal.

Dans le cadre de la posture informative, il est inutile d'insister sur **l'importance de la motivation** de toute décision du conseil de classe. La motivation permet en effet aux élèves et à leurs parents de bien comprendre les raisons pédagogiques qui justifient les décisions du conseil de classe.

Des exemples de motivations sont repris dans la circulaire<sup>42</sup> relative aux recours contre les décisions des conseils de classe et des jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

---

<sup>42</sup> Circulaire 6709 du 25/06/2018 « Recours contre les décisions des conseils de classe et jurys de qualification dans l'enseignement secondaire », 2017-2018, p.7 et p.8

#### 4.9. Délibérations de 1<sup>er</sup> session

##### **Références réglementaires**

- *Articles 22 et 26 de l'A.R. du 29.6.1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, tel que modifié,*
- *Articles 22 à 28 du décret du 30.06.2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire tel que modifié.*

*Ces articles précisent la situation des élèves au terme d'une année scolaire et définissent les attestations d'orientation.*

Sans préjudice aux références réglementaires ci-dessus, la délibération de juin est le moment où le conseil de classe dresse le bilan à la fois de l'efficacité des dispositifs et stratégies pédagogiques et didactiques mises en œuvre par l'équipe éducative et la progression des élèves dans leurs apprentissages.

Il s'agit pour le conseil de classe de comparer les performances des élèves tout au long de l'année, voire du degré avec les attendus annoncés et de déterminer, en termes d'information, le différentiel négatif, nul voire positif<sup>43</sup> qui en résulte.

La délibération aura pour tâche d'analyser la nature et l'ampleur de ce différentiel et de déterminer dans quelle mesure il permet la poursuite du cursus (AOA) ou s'il nécessite un ajustement lors d'une session de rattrapage.

Afin d'obtenir en 2<sup>e</sup> session des informations pertinentes sur les apprentissages, le conseil de classe :

- formulera donc des attendus spécifiques tenant compte des conditions de préparation explicitées ci-dessus ;
- formulera les attendus et niveaux de maîtrise réellement indispensables à la poursuite du cursus et respectera les prescrits de la circulaire 5573.<sup>44</sup>

#### 4.10. Délibérations de 2<sup>e</sup> session

Sans préjudice aux références réglementaires mentionnées au point 4.9., la délibération de septembre a pour but d'objectiver dans quelle mesure l'élève est parvenu à réduire le différentiel performances-attendu mis en évidence lors de la délibération de 1<sup>er</sup> session. La décision du conseil de classe doit s'inscrire dans la perspective de l'acquisition par l'élève des compétences figurant aux différents référentiels situés en aval.

L'expérience, ainsi que la plupart des études menées sur le sujet, montre qu'il est souvent préférable de miser sur le devenir positif de l'adolescent plutôt que de lui imposer, à un moment donné de son évolution, un redoublement par ailleurs rarement efficace et souvent utilisé comme outil de préservation d'homogénéité au sein d'un groupe classe. C'est pourquoi le conseil de classe dressera un tableau complet des acquis et manquements des élèves sur base des informations recueillies ET en 1<sup>er</sup> session ET en 2<sup>e</sup>

<sup>43</sup> L'attendu étant intégralement atteignable par l'élève et comportant donc une marge d'erreur admissible, il se peut que la performance dépasse l'attendu. Dans ce cas, le différentiel sera positif.

<sup>44</sup> Circulaire n°5573 du 22/01/2016 Enseignement secondaire ordinaire et enseignement secondaire spécialisé de forme 4 organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement Dispositions en matière de délibérations à partir de l'année scolaire 2015-2016

session. Ces informations seront portées à la connaissance de l'équipe pédagogique qui prendra le relai.

En cas de vote, la décision est prise à la majorité simple.

#### 4.11. Conditions générales de réussite et de passage de classe

##### *Critères généraux de réussite*

Le conseil de classe délibère conformément à l'article 22, § 1 de l'arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié :

##### **Références réglementaires<sup>45</sup>**

*Un élève termine avec fruit :*

*1° la troisième et la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire, s'il est jugé capable de poursuivre des études dans l'année supérieure dans au moins une des formes de l'enseignement secondaire ;*

*2° a) la cinquième année organisée au troisième degré de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique, s'il est jugé capable de poursuivre des études en sixième année dans la même forme d'enseignement, la même section et dans la même orientation d'études ;*

*b) la cinquième année organisée au troisième degré de l'enseignement secondaire professionnel, s'il est jugé capable de poursuivre des études en 6e année de l'enseignement secondaire professionnel dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante ;*

*c) la cinquième année organisée au troisième degré de la section de qualification de l'enseignement technique ou artistique, s'il est jugé capable de poursuivre des études en sixième année de l'enseignement secondaire professionnel dans une orientation d'études correspondante.*

*3° la sixième année de l'enseignement professionnel la septième année visée à l'article A, §1er, 4°, (7TQ) s'il a satisfait à l'ensemble de la formation de ladite année.*

*4° la sixième année de l'enseignement général, technique ou artistique, la septième année visée à l'article 4, § 1er, 5° (7PB) et 6° (7PC) si, ayant satisfait pour l'ensemble de la formation de l'année considérée, il est jugé capable de poursuivre ses études dans au moins un des enseignements supérieurs de plein exercice.*

*5° dans le régime de la CPU, les cinquième et sixième années de l'enseignement technique de qualification, si, ayant satisfait à l'ensemble de la formation de ces deux années, il est jugé capable de poursuivre ses études dans au moins un des enseignements supérieurs de plein exercice.*

*6° dans le régime de la CPU, les cinquième et sixième années de l'enseignement professionnel qu'il a suivies dans la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante ou la cinquième année de l'enseignement technique et la sixième année de l'enseignement professionnel qu'il a suivie dans une orientation d'études correspondante, s'il a satisfait à l'ensemble de la formation de ces deux années.*

<sup>45</sup> Arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié, Art 22, § 1, p.16

### *Critères spécifiques de réussite*

Les critères spécifiques de réussite figurent sur les modèles de bulletins construits par le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutefois le conseil de classe portera une attention particulière sur les éléments suivants :

#### *1<sup>er</sup> degré*

Au terme de la 1<sup>e</sup> année commune, le conseil de classe peut être amené à proposer à certains élèves un plan individualisé des apprentissages (PIA) La procédure et les conditions d'octroi d'un PIA font l'objet de l'article 7bis du décret du 30-06-2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire, tel que modifié.

Sans préjudice à l'article 7bis du décret susmentionné, l'élaboration d'un PIA résultera de l'analyse collective par le conseil de classe des difficultés d'apprentissage rencontrées par l'élève ; de quelque nature que soient ces difficultés.

Le PIA ne peut se résumer à une liste des disciplines où l'élève n'aurait pas rencontré les attendus et faire ainsi l'impasse sur un recueil et une analyse d'informations. Les actions détaillées dans le PIA peuvent donc être de nature autre que didactique et faire l'objet d'une externalisation (via le CPMS, par exemple).

En aucun cas, le PIA ne doit se substituer à des activités de remédiation. Par contre, ces mêmes activités peuvent figurer au nombre des actions prises dans le cadre d'un PIA.

#### *2<sup>e</sup> degré*

Le terme du deuxième degré est pratiquement le dernier moment pour élaborer avec les partenaires que sont l'élève et ses parents (ou personnes juridiquement responsables), une orientation.

De ce fait, les Options de base simples (OBS) pour l'enseignement de transition et les Options de base groupées (OBG) dans l'enseignement de qualification présentent un caractère hautement orientant.

Elles ne sauraient à elles-seules motiver une décision de redoublement (AOC). Une insuffisance, même sérieuse, dans un ou plusieurs cours d'une OBG ou OBS ne peut à elle seule motiver une décision de redoublement. Par contre, elle doit alimenter la réflexion du conseil de classe et le conduire à rédiger un conseil d'orientation motivé à destination de l'élève et de ses parents.

#### *3<sup>e</sup> degré*

Dans l'enseignement de qualification, il n'existe aucun caractère d'automaticité entre l'octroi d'un certificat de qualification (CQ) et l'octroi du CESS, à l'exception de l'option de base groupée Puériculteur/Puéricultrice.

L'octroi du CQ est du ressort du jury de qualification qui fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève.

Selon les cas, ces informations peuvent concerner :

- les résultats des épreuves de qualification,
- les 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.
- les informations collectées lors des stages,

- dans le régime de la CPU, d'autres éléments contenus dans le dossier d'apprentissage CPU visé à l'article 2, 17° peuvent intervenir»<sup>46</sup>

La décision d'octroi du CESS est du ressort du conseil de classe qui prendra en considération tous les éléments à sa disposition.

L'octroi du CESS concerne les élèves qui ont satisfait à l'ensemble de la formation. Par conséquent, l'octroi du CESS est subséquent et conditionné à l'octroi du certificat de qualification (raison pour laquelle le conseil de délibération du CESS doit impérativement se tenir **après** le conseil de délibération du jury du CQ). La règle générale est claire, **pas de CQ, pas de CESS**. Cette règle est portée à la connaissance des élèves et les conséquences clairement expliquées et formalisées dans un écrit officiel d'information.

Enfin, bien plus encore dans l'enseignement qualifiant que dans l'enseignement de transition, un élève qui apprend est un élève présent en classe. Un élève qui compte plus de trente demi-jours d'absence, fussent-ils administrativement justifiés, n'a pu en aucun cas développer les compétences techniques et pratiques qui lui permettent de revendiquer une quelconque habileté professionnelle. Le conseil de classe de délibération et le jury de qualification sont fermement invités à être très attentifs à ce point précis lors de toute décision d'octroi d'un certificat.

---

<sup>46</sup> Circulaire 6709 du 25/06/2018 « Recours contre les décisions des conseils de classe et jurys de qualification dans l'enseignement secondaire », 2017-2018, p.4

---

*Définitions*

---

Le **critère** induit la qualité attendue. Ainsi, les critères spécifient les qualités attendues de la production de l'élève. Pour être efficaces, les critères doivent être accompagnés d'indicateurs, qui sont des indices concrets observables.

Les **indicateurs** constituent donc les signes observables et mesurables qui permettent d'évaluer la qualité de la production en référence au critère correspondant. En quelque sorte, les indicateurs contextualisent les critères dans le cadre de la tâche assignée.

Les **niveaux de maîtrise**, à adapter selon le contexte, permet un positionnement sur une échelle et s'apprécie au regard des objectifs fixés au moment de l'évaluation.

## GRILLE CRITERIEE D'ÉVALUATION « TRANSITION »

Nom & prénom du professeur : Cours : Classe : Date :		Logo de l'établissement <div style="text-align: right;">  </div>									
Compétence sollicitée	Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise <sup>1</sup>								
<b>Compétence/Processus activé(s) :</b> - ... - ...	1. Qualité ... Ex. 1 : du raisonnement	<input type="checkbox"/> ... (attendus) <input type="checkbox"/> ...	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a. Tous les indicateurs sont rencontrés.</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>b. ... indicateurs sont rencontrés.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d. Aucune production <u>OU</u> aucun indicateur n'est rencontré.</td> <td></td> </tr> </table>	a. Tous les indicateurs sont rencontrés.		b. ... indicateurs sont rencontrés.		c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.		d. Aucune production <u>OU</u> aucun indicateur n'est rencontré.	
	a. Tous les indicateurs sont rencontrés.										
b. ... indicateurs sont rencontrés.											
c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.											
d. Aucune production <u>OU</u> aucun indicateur n'est rencontré.											
2. Qualité ... Ex.2 : de la production	<input type="checkbox"/> ... (attendus) <input type="checkbox"/> ... (Ex. : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production soignée</li> <li>▪ Vocabulaire utilisé correct</li> <li>▪ Orthographe d'usage dans la discipline</li> <li>▪ Respect strict des règles et usages de la langue française)</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a. Tous les indicateurs sont rencontrés.</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>b. ... indicateurs sont rencontrés.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d. Aucune production <u>OU</u> travail baclé</td> <td></td> </tr> </table>	a. Tous les indicateurs sont rencontrés.		b. ... indicateurs sont rencontrés.		c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.		d. Aucune production <u>OU</u> travail baclé		
a. Tous les indicateurs sont rencontrés.											
b. ... indicateurs sont rencontrés.											
c. ... indicateurs ne sont pas satisfaits.											
d. Aucune production <u>OU</u> travail baclé											
<b>Bilan</b> Ex. : V/R ou A/NA ou >50%/<50%	<b>Conditions de réussite de la compétence sollicitée</b> Ex. : le critère 1 est réussi au niveau de maîtrise b au minimum et le critère 2 au niveau de maîtrise c au minimum.										

<sup>1</sup> Exemple de degré de réalisation de chaque critère défini selon quatre niveaux de maîtrise :

- maximum à attendre de l'élève à ce stade de l'apprentissage ;
- minimum à attendre de l'élève à ce stade de l'apprentissage ;
- minimum exigible non atteint ;
- production inadéquate ou quasiment aucune production.

Les deux premiers niveaux correspondent à la réussite.

Question de compétence si oui à toutes les colonnes			
Caractère nouveau	Savoir & Savoir-faire	Démarche non fournie	Savoirs ET savoir-faire en réseau
Oui - Non	Oui - Non	Oui - Non	Oui - Non

## GRILLE CRITERIEE D'ÉVALUATION « QUALIFIANT »

NOM/Prénom professeur		Logo de l'établissement   WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT				
Option						
Cours						
Année scolaire						
NOM /Prénom de l'élève						
Classe						
Date						
Compétences évaluées		- - - V. liste .....				
Production attendue :						
N°CRITERE	CRITERES	N° INDICATEUR	INDICATEURS : l'apprenant ....	NIVEAUX DE MAITRISE*	NIVEAUX D'ACQUISITION*	
					Rencontré	Non rencontré
1.	Respect des règles professionnelles					
Résultat CRITERE 1		Au-delà de l'attendu	Conforme à l'attendu	Proche de l'attendu	Très en deçà de l'attendu	
2.	Cohérence et rigueur de la démarche					

Résultat CRITERE 2	Au-delà de l'attendu		Conforme à l'attendu		Proche de l'attendu		Très en deçà de l'attendu
3.	Conformité de la production attendue						
Résultat CRITERE 3	Au-delà de l'attendu		Conforme à l'attendu		Proche de l'attendu		Très en deçà de l'attendu
4.	Qualité de la communication						
Résultat CRITERE 4	Au-delà de l'attendu		Conforme à l'attendu		Proche de l'attendu		Très en deçà de l'attendu
5.	...						
Résultat CRITERE 5	Au-delà de l'attendu		Conforme à l'attendu		Proche de l'attendu		Très en deçà de l'attendu

*\*Le niveau de maîtrise informe les professeurs de la marge d'erreur admise pour chacun des indicateurs. Lorsque la case "NIVEAUX DE MAÎTRISE" est grisée, aucune marge d'erreur n'est alors admise. Dans ce cas, l'indicateur doit être atteint à 100%.*

*\*\* Dans la colonne « NIVEAUX D'ACQUISITION », les évaluateurs cochent la case correspondant au résultat de l'indicateur "RENCONTRE/NON RENCONTRE".*

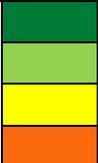
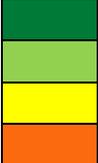
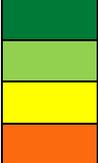
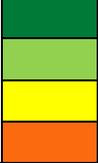
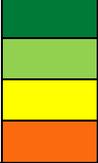
*Si l'indicateur est rencontré sans tenir compte de la marge d'erreur admise, ils cochent deux fois la case correspondant, indiquant de la sorte, que l'indicateur est rencontré au-delà de l'attendu.*

*Une double croix pour un indicateur non incontournable n'influence pas le résultat final, mais apporte néanmoins une indication en termes de diagnostic.*

**EXEMPLE D'AIDE À LA PRISE DE DÉCISION PAR CRITÈRE**

LE CRITERE COMPREND DES INDICATEURS :		DECISION	
<b>INCONTOURNABLES</b> REUSSIS	NON INCONTOURNABLES REUSSIS	→	<b>Au-delà de l'attendu</b>
<b>Uniquement INCONTOURNABLES</b> REUSSIS dont au moins 1 avec dépassement (sans la marge d'erreur admise)	--		
<b>INCONTOURNABLES</b> REUSSIS	NON INCONTOURNABLES NON REUSSIS	→	<b>Conforme à l'attendu</b>
<b>UN INCONTOURNABLE</b> NON REUSSI	NON INCONTOURNABLES REUSSIS OU NON REUSSIS	→	<b>Proche de l'attendu</b>
<b>PLUS D'UN INCONTOURNABLE</b> NON REUSSI	NON INCONTOURNABLES REUSSIS OU NON REUSSIS	→	<b>Très en deçà de l'attendu</b>

**TABLEAU DE SYNTHESE**

	<b>CRITERES</b>	<b>RESULTAT</b>	<b>CONSTATS ET REMEDIATIONS ENVISAGEES</b>
1	Respect des règles professionnelles		
2	Cohérence et rigueur de la démarche		
3	Conformité de la production attendue		
4	Qualité de la communication		
5	...		

### EXEMPLE D'AIDE A LA PRISE DE DECISION DU NIVEAU D'ACQUISITION

• Le critère 1 NON VERT	Très en deçà de l'attendu
• 2 critères orange	Très en deçà de l'attendu
• x critères vert clair	Conforme à l'attendu
• x critères vert clair et foncé	Au-delà de l'attendu
• Tous les autres cas de figure	Proche de l'attendu
• Non engagement de l'élève dans l'épreuve (comportemental)	Non évaluable

Diagnostic final	REUSSE		ECHOUE	
	Au-delà de l'attendu	Conforme à l'attendu	Proche de l'attendu	Très en deçà de l'attendu

## Références

- Communauté française, . (1971, 07 19). *Loi relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/02252\\_004.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/02252_004.pdf)
- Communauté française, . (1984, 06 29). *Arrêté royal relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/10450\\_019.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/10450_019.pdf)
- Communauté française, . (1997, 07 24). *Décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/21557\\_021.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/21557_021.pdf)
- Communauté française, . (2006, 06 30). *Décret relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/30998\\_005.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/30998_005.pdf)
- Communauté française, . (2016, 05 11). *Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/42759\\_000.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/42759_000.pdf)
- État belge, . (1969, 03 22). *Arrêté royal fixant le statut des membres du personnel*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/02689\\_010.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/02689_010.pdf)
- Fédération Wallonie-Bruxelles, . (2018, 06 25). *Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2017-2018*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/44329\\_000.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/44329_000.pdf)
- W-B E, . (1998, 05 25). *Wallonie-Bruxelles Enseignement*. Récupéré sur Projets pédagogique et éducatif de l'Enseignement organisé par la Communauté française: [http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/docs/projets\\_educatif\\_et\\_pedagogique.pdf](http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be/docs/projets_educatif_et_pedagogique.pdf)
- W-B E, . (2014, 07 01). *Arrêté ministériel portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française*. Récupéré sur Gallilex: [https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40656\\_000.pdf](https://www.galilex.cfwb.be/document/pdf/40656_000.pdf)
- W-B E, . (2016, 01 22). *Enseignement secondaire ordinaire et enseignement secondaire spécialisé de forme 4 organisés par Wallonie-Bruxelles Enseignement - Dispositions en matière de délibérations à partir de l'année scolaire 2015-2016*. Récupéré sur Enseignement.be: [http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000002/FWB%20-%20Circulaire%205573%20\(5804\\_20160122\\_153540\).pdf](http://www.enseignement.be/upload/circulaires/000000000002/FWB%20-%20Circulaire%205573%20(5804_20160122_153540).pdf)
-