



**INSTITUT DE LA PROVIDENCE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CATHOLIQUE CINACIEN

# Règlement des études

2017-2018

Rue Piconette, 1 - 5590 CINEY

☎ 083/23 43 80    📠 083/23 43 92    📧 [direction@ipciney.be](mailto:direction@ipciney.be)  
[www.ipciney.be](http://www.ipciney.be)

## **I. INTRODUCTION :**

Le Règlement des Etudes a pour objectif de réaffirmer les principes pédagogiques et docimologiques qui président, à l'Institut de la Providence de Ciney, à l'apprentissage des élèves et à l'évaluation, conformément au Projet Educatif et Pédagogique du Pouvoir Organisateur.

**Ce document s'adresse à tous les élèves et à leurs parents ou responsables légaux.**

## **II. INFORMATION AUX ELEVES EN DEBUT D'ANNEE**

- a) En début d'année scolaire et régulièrement en perspective des différentes épreuves, chaque professeur informe par écrit ses élèves sur:
- les intentions pédagogiques qui concernent son cours (conformément aux programmes);
  - les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer;
  - les moyens d'évaluation utilisés (séquence, critères, indicateurs);
  - les critères d'un travail scolaire de qualité;
  - l'organisation de remédiations, le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.
- b) Le titulariat: chaque classe a un titulaire. Sa mission consiste essentiellement à être attentif aux problèmes particuliers des élèves ainsi qu'aux problèmes généraux de la classe, à être l'animateur de la classe et du conseil de classe et à être l'intermédiaire entre la classe, le groupe de professeurs et les parents.

## **III. EVALUATION**

1° **le système général utilisé:** l'évaluation de l'acquisition des compétences et du comportement s'effectue de manière permanente. Tout contrôle a donc son importance. Aucune discipline ne peut être négligée.

L'étudiant doit obtenir une appréciation satisfaisante dans toutes les disciplines.

**L'évaluation a deux fonctions:**

- a) La fonction de « conseil » vise à informer l'élève de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et demander des conseils d'amélioration. Cette fonction de « conseil » est partie intégrante de l'évaluation formative: elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur.
- b) La fonction de « certification » s'exerce au terme de **différentes phases d'apprentissage**, d'éventuelles remédiations.

L'élève y est confronté à des épreuves dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale. Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative: il donne des avis communiqués par le bulletin, il prépare les rencontres individuelles entre le titulaire, les professeurs, l'élève et ses parents.

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

2° **les supports d'évaluation:** travaux écrits, travaux oraux, travaux personnels ou de groupe, travaux à domicile, expériences en laboratoire, interrogations dans le courant de l'année, contrôles, bilans et examens (oraux ou écrits), épreuves intégrées, stages.

3° **le système de notation appliqué:** l'établissement pratique au long de l'année une évaluation formative. Au terme d'un ensemble significatif d'apprentissages et en tout cas, à Noël et en juin, les contrôles de synthèse sont réalisés dans le cadre de l'évaluation certificative.

- + A l'intérieur de chaque cours, l'élève doit obtenir la cotation minimale définie par chaque professeur pour assurer automatiquement son passage dans la classe supérieure.
- + Tout élève ayant une ou plusieurs notes inférieures aux normes définies sera soumis à la délibération du Conseil de Classe.
- + Le bulletin est remis à l'élève 3 ou 4 fois sur l'année, selon les options.  
Entre ces périodes, les parents sont tenus d'examiner le journal de classe, les contrôles et les répertoires de l'élève où les notes des différents travaux et contrôles seront consignés par l'étudiant. Le bulletin est informatisé.
- + Chaque professeur définira à ses élèves ses exigences de connaissance, de respect des consignes, de soin dans la présentation des travaux, du respect des échéances et suivant le type d'activité proposée, du degré de maîtrise de la méthode de travail, de l'intégration aux travaux de groupes.
- + Lorsqu'un élève est absent à une interrogation, à un contrôle, etc., il est tenu de prendre contact avec le professeur afin de présenter le contrôle à un autre moment convenu sous la responsabilité du professeur. Si cette démarche n'est pas faite ou si l'élève ne se présente pas à ce contrôle, l'évaluation sera négative. Lorsqu'un élève est absent à la date de remise du travail, il remet celui-ci spontanément au professeur concerné dès son retour en classe.
- + Si l'élève est absent lors de l'évaluation certificative ou de la récupération de celle-ci, cette absence doit être couverte par un certificat médical. Ce certificat médical ne dispense pas l'élève de présenter cette évaluation par la suite si le professeur l'estime nécessaire.

#### **IV. LE CONSEIL DE CLASSE ET LE CONSEIL DE GUIDANCE**

Par classe est institué un Conseil de classe. Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur, enseignant, PMS et d'éducation chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de décider de leur passage dans l'année supérieure.

1. Le Conseil de classe et le Conseil de guidance sont responsables de l'orientation. Ils associent à cette fin le centre PMS, le personnel éducateur et les parents. A cet effet, ils guident chaque élève dans la construction d'un projet personnel (cfr. Art. 22b décret du 24/04/1997).  
L'orientation associe les enseignants, les centres PMS, les parents, les élèves. Elle est une tâche essentielle du Conseil de classe (cfr. Article 59 du décret du 24 juillet

1997). Le fait d'associer les parents et le PMS ne signifie pas qu'ils participent à la prise de décision du Conseil de classe mais qu'ils collaborent à la construction du projet de vie du jeune.

2. En début d'année, le Conseil de classe se réunit en sa qualité de Conseil d'admission. Ce Conseil d'admission est chargé, par le chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans les cas précisés à l'art. 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié et autres textes coordonnés.
3. En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages (y compris rapports de compétences et plan individuel d'accompagnement), sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils et propose des pistes de remédiation par le biais du bulletin ou du journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.
4. Le Conseil de classe peut être réuni à tout moment pour traiter des situations disciplinaires ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.
5. En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des rapports de compétences, le CE1D et des attestations d'orientation au 1<sup>er</sup> degré, des attestations d'orientation A,B,C aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés.
  - Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation certificative dans l'ensemble des cours. Il prend des décisions souveraines qui sont collégiales, solidaires et dotées d'une portée individuelle.
  - Le Conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève.  
Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments communiqués par le Centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Art. 5 de l'A.R du 2/9/1984).
6. A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les élèves (ou leurs parents) qui se sont vu délivrer des attestations B, C ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises. A la date fixée, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.
7. Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

## **V. SANCTION DES ETUDES**

### **1<sup>er</sup> DEGRE COMMUN :**

Article 22 du décret du 30 juin 2006 – au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le conseil de classe élabore pour chaque élève régulier au sens de l'article 2, 6° de l'Ar. du 29 juin 1984 précité, **un rapport sur les compétences acquises au regard des socles de compétences à 14 ans ou à 12 ans.**

Le rapport visé à l'alinéa précédent tient lieu de motivation des décisions prises par le conseil de classe.

**Au terme de la 1C**, conformément au décret du 30 juin 2006, tel que modifié par le décret du 10 avril 2014 et du 03 février 2016, l'élève de 1èreC est admis en 2èmeC.

Le Conseil de classe rédige un rapport de compétences et soumet, si nécessaire, aux parents ou responsables légaux, avant le 15/10, un Plan individuel d'apprentissage.

**Au terme de la 2C**, le Conseil de classe :

- Soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- Soit ne certifie pas de la réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce cas, deux situations peuvent se présenter.

**SITUATION 1 :** *l'élève n'a pas épuisé les trois années d'études au 1<sup>er</sup> degré.*

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences et oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du premier degré et indique que le Conseil de classe de 2S lui proposera un PIA (recours possible).

**SITUATION 2 :** *l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré*

Le Conseil de classe délivre un rapport de compétences qui définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire et en informe les parents (recours possible).

Ainsi informés, les parents pourront choisir entre :

- Une des 3èmes années de l'enseignement secondaire correspondant aux formes et sections définies par le Conseil de classe
- La 3S-DO
- Alternance Art. 45

**Au terme de la 2S**, le Conseil de classe prend une des décisions suivantes :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire,

2° soit ne certifie pas de la réussite:

Le Conseil de classe définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3<sup>ème</sup> année, en informe les parents qui choisissent :

- a) Soit la 3S-DO,
- b) Soit une des troisièmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe. (recours possible)
- c) Soit Alternance Art. 45

## **1<sup>er</sup> DEGRE DIFFERENCIE**

**Au terme de la 1D**, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de classe prend la décision d'orienter l'élève :

1° soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB (le Conseil de classe de 1C proposera un PIA).

2° soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB (recours possible). Le Conseil de classe de 2D proposera un PIA aux élèves qui ont réussi certaines parties de l'épreuve externe commune sans être titulaire du CEB.

**Au terme de la 2D**, trois situations peuvent se présenter :

**SITUATION 1** : l'élève, titulaire du CEB, n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12

Le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation vers:

- l'année supplémentaire au terme du 1<sup>er</sup> degré (2S). Le Conseil de classe de 2S proposera alors un PIA.
- la deuxième année commune (2C).
- 3TQ ou 3P.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pourront également choisir d'inscrire leur enfant dans l'enseignement en alternance (Art. 45).

**SITUATION 2** : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.

Le Conseil de classe :

- Définit les formes et sections que l'élève peut fréquenter dans une 3<sup>ème</sup> (recours possible) et
- En informe les parents qui choisissent :
  - 1° soit la 2S,
  - 2° soit une des 3èmes dans les formes et sections définies par le Conseil de classe,
  - 3° soit l'Alternance Art. 45,
  - 4° soit la 3S-DO.

**SITUATION 3** : l'élève non titulaire du CEB

Le Conseil de classe oriente l'élève vers :

- 1° soit la 2S (Le Conseil de classe lui proposera un PIA)
- 2° soit la 3<sup>ème</sup> S-DO (Le Conseil de classe lui proposera un PIA)
- 3° soit l'Alternance Art. 45.
- 4° soit la 3P.

**La 3S-DO** : (pour rappel, nous ne l'organisons pas au sein de notre établissement)

**Avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours**, sur base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe :

1° soit certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,

2° soit propose l'orientation vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit. L'élève peut décider de poursuivre son année en 3S-DO.

**Au terme de la 3S-DO (30 juin)**, sur base d'un rapport sur les compétences, le Conseil de classe :

1° soit certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,

2° soit oriente vers une troisième année dans une forme et une section qu'il définit.

**2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> DEGRES** La décision du Conseil de classe peut revêtir trois aspects

- soit une AOA : réussite de plein droit qui donne accès à l'année supérieure (Attestation d'orientation A) ;
- soit une AOB : réussite sous réserve : en excluant la poursuite des études à l'intérieur de telle ou telle forme d'enseignement (transition technique, qualification technique ou professionnelle) ou en excluant telle ou telle option ou tel niveau de cours (Attestation d'Orientation B).  
NB : un élève doit recommencer son année s'il désire poursuivre ses études dans les voies exclues par l'AOB. Dans ce cas, les parents le demandent par écrit.  
Rem. : - Une AOB ne peut jamais être délivrée à la fin de la 5<sup>ème</sup> organisée au 3<sup>ème</sup> degré de transition.
- Soit une AOC : échec.
- Les épreuves de qualification ont leur jury propre qui statue selon les processus de passation mis en place par l'établissement scolaire.

Aucune seconde session n'est organisée, la sanction des études est toujours prononcée en juin.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève peuvent consulter autant que faire se peut, en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève (art. 96 – al. 3 et 4 du décret du 24/07/1997).

Dans le cadre de cette consultation, l'élève ou les parents sont en droit d'obtenir copie, à leurs frais, des épreuves qui constituent le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe.

## **VI. TRAVAUX DE VACANCES**

Le Conseil de classe peut aussi proposer des conseils pédagogiques en vue d'une remédiation ou d'une préparation éventuelle. Les professeurs établissent alors un plan individualisé de travaux complémentaires destinés à combler les lacunes précises et à aider l'élève à réussir l'année suivante.

Le travail complémentaire peut prendre, selon les cas, des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière etc. Dans tous les cas, un contrôle des travaux complémentaires est organisé à la rentrée de septembre par le professeur qui a donné le travail. Ce travail complémentaire, ajusté à l'élève et à son projet pour l'année suivante, n'est pas une sanction mais doit être considéré comme une aide supplémentaire accordée à l'élève.

L'évaluation du contrôle du travail complémentaire entre pour 30% de la cote du travail journalier du premier semestre de la nouvelle année scolaire.

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

## **VII. CERTIFICATIONS ET REGULARITE DES ELEVES**

**Certification** : émanant de la décision du Conseil de classe.

- Fin de 1<sup>ère</sup> C : CEB si pas obtenu en primaire
- Fin de 1<sup>ère</sup> D : CEB après présentation de l'évaluation externe
- Fin de 2<sup>ème</sup> C ou CS : certificat d'études du 1<sup>er</sup> degré (CE1D)
- Fin de 2D : CEB
- Fin de 4<sup>ème</sup> : certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire (CESDD) : 4<sup>ème</sup> année professionnelle, technique et générale.
- Fin de 6<sup>ème</sup> :
  - Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) pour l'enseignement technique de transition et de qualification.
  - Certificat de qualification : 6<sup>ème</sup> professionnelle et technique de qualification (à l'exception des 6èmes Techniques sociales).
  - Certificat d'études de 6<sup>ème</sup> année professionnelle.
- Fin de 7<sup>ème</sup> année Professionnelle :
  - CESS : certificat d'enseignement secondaire supérieur.
  - CQ7 : certificat de qualification.
  - Certificat de connaissance de gestion si le cours a été suivi régulièrement.
- Fin de 7<sup>ème</sup> année Technique de qualification « Assistant aux métiers de sécurité et de prévention » :
  - CQ7 et Attestation d'agent de gardiennage

### **Notion d'élève régulier**

La sanction des études est liée à la régularité des élèves. L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984,



tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit, effectivement et assidûment, les cours et exercices, dans le but d'obtenir, en fin d'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études. A défaut de remplir une ou plusieurs conditions, l'élève perd sa qualité de « régulier » (cf. ROI).

Un élève non régulier ne peut pas obtenir le rapport sur les compétences acquises en 1<sup>ère</sup> C ou une attestation. De même, le certificat du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire et le CESS ne peuvent pas lui être délivrés. Le chef d'établissement informera par écrit l'élève et ses parents de son statut et des conséquences qui en découlent.

**En cas de maladie** prolongée, couverte par certificat médical, qui priverait les professeurs des éléments d'appréciation nécessaires à l'évaluation finale, le Conseil de classe se réserve le droit d'imposer à l'élève une session d'examens différée, partielle ou totale.

### **Stages**

Pour les élèves inscrits dans une section comportant des stages, ceux-ci doivent être prestés dans leur intégralité avant la délibération de juin. Dans le cas contraire, la décision d'attribuer le certificat de qualification sera reportée en septembre.

## **VIII. CONTACTS ECOLE-PARENTS**

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

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

Des contacts avec le Centre psycho-médico-social peuvent également être sollicités soit par les parents, soit par les élèves. Le centre peut être notamment contacté au numéro suivant : 082/222931.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire, durant l'année, le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités d'orientation.

Au terme de l'année, elles permettent la rencontre des enseignants avec les parents et ont pour but d'expliquer la décision prise par le Conseil de classe lors de sa délibération et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillées et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

## **IX. CONTESTATION DES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE**

### **1/ Procédure interne**

S'ils estiment avoir des éléments de nature à étayer une contestation, les parents ou l'élève s'il est majeur, doivent rédiger un écrit exposant les motifs de la contestation et la remettre

lors d'une entrevue avec le chef d'établissement ou son délégué, dans les délais fixés dans un courrier annuel ou à défaut le jour qui suit la dernière remise officielle des résultats.

Pour instruire cette demande, le chef d'établissement convoque une commission locale. Celle-ci consulte toute personne susceptible de l'éclairer dans sa tâche et par priorité, le(s) professeur(s) pour la branche duquel (desquels) le litige est survenu.

En cas de nécessité, c.-à-d. d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération, ou vice de forme, le chef d'établissement convoquera, sur avis de cette commission, un nouveau conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent avoir communication de la décision le dernier jour ouvrable de juin en après-midi. Une notification écrite de celle-ci est envoyée le dernier jour ouvrable de juin, par recommandé avec accusé de réception aux parents ou à l'élève, s'il est majeur.

Conformément au décret du 12 juillet 2012 modifiant l'article 96 du décret « Missions », une procédure de recours de conciliation **interne** en ce qui concerne les décisions prises par le jury de qualification est possible.

La procédure est semblable à celle mise en place pour les autres décisions du Conseil de classe.

La notification écrite de la nouvelle décision sera envoyée par courrier recommandé aux parents ou à l'élève majeur au plus tard la veille de la délibération du CESS ou CE6P.

## 2/ Procédure externe

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du conseil de classe auprès d'un conseil de recours installé auprès de l'Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

Le recours consiste en l'envoi à l'administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Une copie par courrier ordinaire est adressée à l'école.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci (Art. 98 du décret 24 de juillet 1997).

## X. STAGES

### 1. Organisation :

« Les stages, qui font déjà souvent partie de la formation de l'élève, deviennent désormais obligatoires pour certains métiers. L'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite l'insertion socioprofessionnelle et diminue le décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail. »

Ils sont organisés dans les sections suivantes selon des modalités qui font l'objet d'une annexe spécifique distribuée en septembre de chaque année par le professeur responsable des stages.

## 2. Qualification professionnelle

→ Annexe 1 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Restaurateur/Restauratrice, 7<sup>ème</sup> Traiteur et organisateur de banquets et de réceptions. (stage de pratique accompagnée)

→ Annexe 2 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Aide familiale, 7<sup>ème</sup> Aide soignante (stage de pratique accompagnée)

→ Annexe 3 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Auxiliaire administratif(ve) et d'accueil, 7<sup>ème</sup> Agent(e) médico-social(e) (stage de pratique accompagnée)

## Qualification technique

→ Annexe 4 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Technicien/Technicienne en comptabilité (stage de pratique accompagnée)

→ Annexe 5 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Agent(e) d'éducation (stage de pratique en responsabilité)  
5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Techniques sociales (stage d'observation)

→ Annexe 6 : 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> Assistant(e) pharmaceutico-technique (stage de pratique accompagnée)

## 3. Evaluation du stage

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et interviennent dans le processus d'évaluation. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'ont pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité.

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages dans l'évaluation de l'élève.

Certaines épreuves pourront être organisées sur le lieu de stage.

## **XI. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents ou responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.