
RÈGLEMENT DES ÉTUDES
7^E PRÉPARATOIRE AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES

Table des matières

1	RAISONS D’ÊTRE DE CE RÈGLEMENT DES ÉTUDES.....	1
2	COMMUNICATION.....	1
3	ORGANISATION DE L’ANNÉE ACADÉMIQUE	2
4	INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR	2
5	EVALUATION	3
5.1	LES SUPPORTS DE L’ÉVALUATION	4
5.2	LES MOMENTS DES ÉVALUATIONS	5
6	LE SYSTÈME DE NOTATION APPLIQUÉ.....	5
7	LES ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L’ÉLÈVE	6
8	LES ABSENCES – LES RETARDS.....	6
8.1	LES RETARDS	6
9	ABSENCES.....	7
9.1	ABSENCE AUX COURS	7
9.2	ABSENCE À UNE ÉPREUVE	7
9.3	RÉGULARITÉ DES ÉTUDES - SANCTION DES ÉTUDES-RENOIS DÉFINITIFS	8
10	CALENDRIER DE REMISE DES RESULTATS	8
11	LES RÉUNIONS DE DÉVELOPPEMENT.....	9
11.1	DATES DES RENCONTRES.....	9
11.2	DÉFINITION DE RD, COMPOSITION, COMPÉTENCES	9
11.3	ORIENTATION.....	9
11.4	MISSIONS DES REUNIONS DE DÉVELOPPEMENT.....	10
11.5	DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SOLIDARITÉ DES PARTICIPANTS AU RD	10
11.6	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE LORS DES RD	10
11.7	MODE DE COMMUNICATION DES DÉCISIONS AU CONSEIL DE CLASSE	11
12	SANCTION DES ÉTUDES.....	11
12.1	PRÉSENCE DES ÉLÈVES	11
12.2	NOTION D’ÉLÈVE RÉGULIER ET CONSÉQUENCES POUR UN ÉLÈVE QUI NE SERAIT PAS RECONNU COMME TEL	11
13	DISPOSITIONS FINALES	12

1 RAISONS D'ÊTRE DE CE RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Dans le respect du décret du 24 juillet 1997, ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant une 7^e préparatoire aux études supérieures en sciences à l'IFM - ULB ERASME ainsi qu'aux parents des élèves mineurs. Il est porté à la connaissance des intéressés avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est seul concerné par le document. Néanmoins, si ses parents continuent de prendre en charge sa scolarité, et cela malgré sa majorité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur sera donc soumis à cette fin ainsi que l'accès à la plateforme Smartschool.

Ce même règlement s'applique aux élèves devenus majeurs en cours d'année scolaire.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'Institut. Particulièrement, en ce qui concerne les conditions d'admission et la sanction des études, nous vous renvoyons à l'arrêté royal du 29 juin 1984, tel que modifié.

2 COMMUNICATION

Smartschool est le principal outil de communication utilisé au sein de l'établissement.

Cette plateforme offre un environnement sécurisé favorisant la collaboration entre élèves et enseignants. Il est impératif que les élèves consultent quotidiennement Smartschool pour prendre connaissance des éventuelles modifications d'emploi du temps ou des communications importantes.

Smartschool constitue une plateforme de communication intégrée, essentielle pour assurer le lien entre l'école et ses élèves. Ses fonctionnalités incluent notamment :

1. **Intradesk** : Un espace en ligne dédié à la communication, où les élèves peuvent accéder à divers documents.
2. **Messagerie** : Un moyen pratique pour les élèves d'envoyer des messages privés aux enseignants afin de poser des questions, demander de l'aide ou discuter de projets en cours. Les enseignants, de leur côté, peuvent s'en servir pour envoyer des rappels ou des informations importantes.
3. **Actualités** : Une section où l'école et les enseignants publient des annonces importantes. Ces informations peuvent concerner des événements scolaires, des examens à venir ou les mises à jour sur les politiques de l'établissement.

4. **Espaces de cours** : Des espaces dédiés où les enseignants partagent des ressources pédagogiques telles que des présentations, des devoirs, des lectures ou des vidéos. Les élèves peuvent y consulter ces ressources, prendre connaissance des travaux à réaliser et déposer leurs productions.
5. **Agenda** : Cet outil permet aux enseignants de planifier et de communiquer les activités prévues. Les élèves peuvent y consulter leurs devoirs, leurs travaux à rendre et les échéances importantes.
6. **Module résultats** : Une fonctionnalité permettant de suivre les progrès des élèves. Les enseignants peuvent y enregistrer et stocker les notes des évaluations et examens, accessibles aux élèves pour évaluer leur progression scolaire.

Cette plateforme constitue un pilier central pour organiser et suivre la scolarité des élèves de manière efficace et transparente.

3 ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

L'organisation de l'année scolaire sera communiquée en début d'année via la plateforme Smartschool. Les étudiants y auront accès à :

- Les éphémérides ;
- Les horaires de cours ;
- Les bilans pédagogiques ;
- Les informations sur les sorties scolaires ;
- Les modifications éventuelles d'emploi du temps.

Dans la mesure du possible, cette organisation s'alignera sur le calendrier et les pratiques du cursus universitaire.

4 INFORMATIONS À COMMUNIQUER PAR LE PROFESSEUR

1. **Maîtrise des savoirs fondamentaux :**

- Assimiler les concepts essentiels en physique, mathématiques, chimie et biologie nécessaires pour réussir le concours d'entrée et poursuivre des études supérieures en sciences médicales et dentaires.

2. **Développement de compétences transversales :**

- Adopter une méthode de travail rigoureuse et autonome.
- Développer des capacités d'analyse, d'argumentation et de structuration des connaissances.

- Favoriser la prise de notes efficace et la gestion des informations complexes.
3. **Apprentissage méthodologique :**
 - S'initier aux outils et approches utilisés dans l'enseignement supérieur, tels que la prise de notes, les synthèses, la résolution de problèmes et la gestion du temps.
 4. **Préparation au format du concours :**
 - S'entraîner aux épreuves types du concours, notamment aux QCM et aux exercices analytiques, pour développer une maîtrise du contenu et une gestion du stress.
 5. **Sensibilisation aux enjeux professionnels :**
 - Approfondir la compréhension des sciences comme levier pour résoudre des problématiques concrètes dans un cadre médical ou scientifique.

5 EVALUATION

L'évaluation constitue un élément central de l'apprentissage, permettant de suivre les progrès des élèves et de les accompagner dans leur parcours. Elle repose sur deux dimensions complémentaires :

1. **Aspect informatif :**
 - Fournir un feedback constructif sur la maîtrise des compétences et des apprentissages.
 - Aider les élèves à ajuster leur méthode de travail et à renforcer leurs connaissances.
2. Valoriser le droit à l'erreur, en créant un environnement propice au dialogue et à la progression.

Aspect évaluatif :

- Intervenir à la fin de phases d'apprentissage, après des remédiations éventuelles.
- Mesurer les progrès réalisés et contribuer à la certification ou l'attestation de suivi.

Modalités d'évaluation :

- **Tests diagnostiques :** Organisés au début de l'année et avant chaque chapitre pour permettre de situer les élèves par rapport aux notions fondamentales et préparer efficacement les nouveaux apprentissages.
- **Contrôles continus :** Tests réguliers et interrogations hebdomadaires pour renforcer les apprentissages et suivre la progression.

- **Bilans en fin de chapitre** : Pour consolider les connaissances et préparer les élèves aux évaluations globales.
- **Évaluations intermédiaires** : Organisées à des moments clés durant l'année pour mesurer les progrès réalisés.

- **Évaluations quadrimestrielles** :

Deux grandes sessions prévues :

- Janvier : Évaluation de la matière enseignée jusqu'à décembre (1er quadrimestre).
- Juin : Évaluation des notions abordées à partir de février (2ème quadrimestre).

Objectifs :

- Développer l'auto-évaluation et la réflexion critique.
- Encourager une approche formative et remédiate, adaptée aux besoins individuels.
- Préparer aux épreuves finales grâce à un suivi méthodique et structuré.

Outils et stratégies :

- Activités collaboratives pour favoriser l'apprentissage collectif et développer l'esprit critique.
- Accompagnement personnalisé via des observations régulières et des séances de remédiation.

5.1 LES SUPPORTS DE L'ÉVALUATION

Pour évaluer un élève de manière complète et diversifiée, le professeur peut s'appuyer sur plusieurs supports, adaptés aux objectifs pédagogiques et aux compétences visées :

- **Questionnaires à choix multiples (QCM)** : Un format permettant de tester rapidement et efficacement la compréhension des concepts clés.
- **Travaux écrits, oraux, personnels ou de groupe** : Réalisés en classe et/ou à domicile, ces travaux visent à approfondir les notions et à développer des compétences transversales telles que l'analyse, la synthèse et la collaboration.
- **Mises en situation pratiques** : Comme des stages ou des activités appliquées, pour évaluer la capacité à mettre en œuvre les connaissances dans des contextes réels ou simulés.

- **Expériences en laboratoire** : Un support essentiel pour les disciplines scientifiques, permettant d'évaluer les compétences pratiques, la rigueur méthodologique et la capacité d'interprétation.
- **Interrogations régulières** : Effectuées tout au long de l'année pour suivre l'évolution de l'élève et valider les acquis de manière continue.
- **Contrôles de synthèse et examens** : Des évaluations plus complètes et formelles, réalisées à des moments clés pour mesurer les progrès globaux et la maîtrise des apprentissages.
- **Autres supports** : Toute méthode adaptée au contexte pédagogique, permettant d'évaluer les compétences et les savoirs de manière juste et pertinente.

5.2 LES MOMENTS DES ÉVALUATIONS

Pour la 7^{ème} préparatoire aux études supérieures, le calendrier des évaluations est structuré de la manière suivante :

1. Deux sessions d'examens principales :

- **Janvier** : Évaluation de la matière enseignée jusqu'à la fin du premier quadrimestre.
- **Juin** : Évaluation des notions abordées durant le second quadrimestre.

2. Semaine de pré-blocus :

- Chaque session est précédée d'une semaine de pré-blocus, offrant aux élèves un temps encadré pour revoir les matières, clarifier leurs questions et organiser leur méthode de révision.

Cette organisation vise à préparer efficacement les élèves aux échéances tout en favorisant une gestion structurée du temps et des apprentissages.

Toute infraction grave relative aux évaluations ou au comportement est soumise aux règles disciplinaires définies dans le ROI

6 LE SYSTÈME DE NOTATION APPLIQUÉ

Les compétences sont évaluées selon un système d'appréciation qui peut être :

- **Chiffré** : Attribuant une note sur une échelle définie, permettant de quantifier la maîtrise des compétences.
- **Symbolique** : Utilisant des symboles ou des mentions pour indiquer le niveau d'acquisition (par exemple : "+" pour acquis, "±" pour en cours d'acquisition, "-" pour non acquis).

Ce double système d'évaluation offre une flexibilité dans l'appréciation des compétences, tout en facilitant la compréhension des résultats par les élèves.

7 LES ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS DE L'ÉLÈVE

Pour un travail scolaire de qualité, sont demandés à l'élève:

- le sens des responsabilités qui se manifestera, entre autres, par l'assiduité aux cours, une attention particulière en classe, l'expression, la prise d'initiatives, le souci du travail bien fait, l'écoute
- l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle efficace
- la capacité de s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche
- le respect des consignes données
- le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient, le souci de la qualité, dans le fond et dans la forme, dans l'expression des différents travaux proposés
- le respect des échéances, des délais
- l'étude régulière des matières proposées
- un effort soutenu dans les épreuves certificatives
- de tout mettre en oeuvre pour remédier aux lacunes en appliquant les conseils de l'équipe pédagogique
- d'arriver à l'heure précise, prévenir en cas de retard en suivant la procédure
- d'assister au cours de manière régulière et assidue
- de tenir à jour son plan individuel de développement

8 LES ABSENCES – LES RETARDS

8.1 LES RETARDS

"Il faut savoir qu'à l'ULB, le retard n'est pas autorisé. Il est interdit d'entrer dans un amphithéâtre après le début des cours.

Nous demandons à l'élève d'arriver à l'heure. Dès qu'il est en retard, il devra remplir avant d'entrer en classe le formulaire numérique informant de la raison de son retard et de son heure d'arrivée. Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'étudiant.e est autorisé.e à entrer en classe après ce délai, la porte de la classe sera fermée et il ou elle devra attendre que l'enseignant autorise à entrer en classe. Si le retard n'a pas été informé via le formulaire numérique, l'étudiant.e sera considéré.e comme absent.e

9.1 ABSENCE AUX COURS

Les absences et retards sont régis par les dispositions du Règlement d'ordre intérieur (ROI), section 8.

9.2 ABSENCE À UNE ÉPREUVE

1. **Motifs valables d'absence :**

- Seule une maladie attestée par un certificat médical valide, signalée via le formulaire disponible sur la page d'accueil du cours **ADMINISTRATION**, est acceptée comme motif valable.
- Le certificat médical doit parvenir au secrétariat **au plus tard le troisième jour ouvrable suivant le début de l'absence**.
- Attention : un avis de consultation médicale n'est pas suffisant pour justifier une inaptitude à suivre les cours ou à présenter les épreuves.

2. **Définition d'une épreuve :**

- Une épreuve est définie comme un examen, un contrôle de synthèse, un bilan ou une interrogation annoncée.

3. **Procédures en cas d'absence :**

- L'étudiant justifiant une absence lors d'une épreuve (interrogation, bilan, examen ou contrôle) doit **contacter spontanément le professeur concerné** pour s'informer des modalités de récupération éventuelle.
- Si les procédures (formulaire en ligne et remise du certificat) ne sont pas respectées, l'épreuve sera considérée comme nulle (note de zéro).

4. **Présence à l'école et aptitude :**

- Tout élève présent à l'école est considéré comme apte à suivre les cours et à présenter les épreuves.
- Si un élève interrompt prématurément la durée couverte par un certificat médical pour revenir en classe, un **nouveau certificat** sera exigé en cas d'une nouvelle absence. Le premier certificat médical sera alors considéré comme nul dès le retour de l'élève.

5. **Absence durant une session d'examens :**

- Lorsqu'un élève est absent à une ou plusieurs épreuves lors d'une session d'examens, les dates et heures de récupération des épreuves seront déterminées par le **Conseil de Développement** et le chef d'établissement.

- Le Conseil de Développement peut, à son entière discrétion, décider d'un report de la matière ou de l'épreuve à une session ultérieure, en tenant compte de circonstances exceptionnelles qu'il est seul habilité à juger.

6. **Communication des décisions :**

- Toute décision du **Conseil de Développement** est notifiée dans le carnet de cotes ou le journal de classe. L'élève doit, dès son retour, prendre contact avec le(s) professeur(s) pour rattraper les cours ou les épreuves manqués.

7. **Cumul des matières en cas de report :**

- Si une épreuve est reportée à une session d'examens ultérieure, l'élève devra présenter, lors de cette session, **la matière de l'épreuve reportée en plus de celle de l'épreuve en cours.**

9.3 RÉGULARITÉ DES ÉTUDES - SANCTION DES ÉTUDES-RENOIS DÉFINITIFS

Tout élève mineur comptant 9 demi-journées d'absence injustifiée sera automatiquement signalé à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGO), conformément aux dispositions légales. Ce signalement déclenche également une convocation de l'élève et de ses parents pour une mise au point avec le chef d'établissement.

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement et dans ce cas ne bénéficie plus au droit à la sanction des études (attestation de suivi des cours)

10 CALENDRIER DE REMISE DES RESULTATS

Les résultats seront communiqués à l'issue des sessions d'évaluations de **janvier** et de **juin** via la plateforme **Smartschool**. Les élèves pourront ainsi consulter leurs performances de manière confidentielle et sécurisée.

11 LES RÉUNIONS DE DÉVELOPPEMENT

11.1 DATES DES RENCONTRES

- Fin octobre
- Janvier après la session des examens
- Juin après la session des examens

11.2 DÉFINITION DE RD, COMPOSITION, COMPÉTENCES

La réunion de développement est composée de l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer l'obtention de l'attestation de suivi et/ou de réussite des cours. Les réunions de développement se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué. (cfr. article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984).

Sont de la compétence des réunion de développement les décisions relatives attestations de réussite et/ou de suivi des cours.

Les réunions de développement auront lieu en octobre, en janvier (après la session d'examen) et en juin

11.3 ORIENTATION

Durant l'année, l'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour accompagner votre orientation scolaire et votre réussite académique.

Un **Plan Individuel de Développement (PID)** sera élaboré, avec pour objectifs principaux :

- **Concentration sur vos objectifs** : Le PID vous permettra de clarifier vos aspirations et de vous focaliser sur les étapes nécessaires pour les atteindre.
- **Efficacité dans le travail** : Ce plan est conçu pour vous aider à organiser vos efforts de manière stratégique, en priorisant les actions les plus impactantes pour votre progression.
- **Développement de compétences** : En travaillant sur des axes spécifiques identifiés dans le PID, vous pourrez acquérir de nouvelles compétences, tant académiques que personnelles, adaptées à vos besoins et à vos ambitions.
- **Progression dans votre cursus** : Le PID vous offrira une feuille de route personnalisée pour franchir les étapes clés de votre parcours scolaire.
- **Renforcement de la confiance en soi** : En structurant vos efforts et en mesurant vos progrès, vous gagnerez en assurance pour prendre des décisions éclairées sur votre développement professionnel et personnel.

L'équipe pédagogique sera à vos côtés pour suivre, ajuster et enrichir ce plan en fonction de vos besoins, en veillant à ce qu'il reste un outil pratique et motivant tout au long de l'année.

Les objectifs liés au PID sont intégrés aux engagements définis dans le Contrat d'engagement étudiant. Pour plus d'informations sur les obligations des étudiants, consulter le Contrat.

11.4 MISSIONS DES REUNIONS DE DÉVELOPPEMENT

- Identifier les forces et les faiblesses : aider les étudiants à identifier leurs forces et leurs faiblesses en termes de compétences académiques et de comportements. En comprenant leurs propres forces et faiblesses, les étudiants peuvent se concentrer sur les domaines dans lesquels ils doivent s'améliorer et utiliser leurs forces pour réussir.
- Fixer des objectifs clairs : aider les étudiants à fixer des objectifs clairs et mesurables pour leur parcours éducatif. En travaillant avec des conseillers pédagogiques ou d'autres professionnels, les étudiants peuvent élaborer un plan d'action réaliste pour atteindre ces objectifs.
- Offrir un soutien personnalisé : fournir aux étudiants un soutien personnalisé pour les aider à surmonter les obstacles qu'ils rencontrent sur leur parcours éducatif. Les conseillers peuvent offrir des conseils sur les stratégies d'étude, les habitudes de travail, la gestion du temps et d'autres compétences clés.
- Faire un bilan de leurs réalisations : permettent également aux étudiants de faire le point sur ce qu'ils ont accompli jusqu'à présent et de voir comment ils peuvent capitaliser sur leurs réalisations pour continuer à avancer.
- Fournir des ressources : aider les étudiants à accéder à des ressources supplémentaires pour améliorer leur réussite académique, telles que des tutoriels, des groupes d'étude ou des services de conseil. Les conseillers peuvent également aider les étudiants à naviguer dans les politiques et les procédures universitaires.
- Favoriser l'engagement : aider les étudiants à rester engagés dans leur parcours éducatif en leur fournissant un soutien émotionnel et motivationnel. Les conseillers peuvent encourager les étudiants à rester concentrés sur leurs objectifs, à surmonter les obstacles et à maintenir leur motivation tout au long de leur parcours.

11.5 DEVOIR DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SOLIDARITÉ DES PARTICIPANTS AU RD

Les participants au réunion de développement ont un devoir de confidentialité et de solidarité. Les réunions de développement se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision.

11.6 ELÉMENTS PRIS EN COMPTE LORS DES RD

Lors des réunions de développement, l'équipe pédagogique fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments

contenus dans le dossier scolaire ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents. (Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 Juin 1984, tel que modifié)

11.7 MODE DE COMMUNICATION DES DÉCISIONS AU CONSEIL DE CLASSE

À la fin des délibérations des réunions de développement, la **coordinatrice pédagogique** ou le professeur responsable prend contact avec les élèves concernés. Ce suivi a pour but de :

- **Informé des décisions prises** : Les élèves sont clairement informés des conclusions des délibérations, des décisions relatives à leur parcours scolaire et des éventuelles mesures à prendre.
- **Clarifier les attentes** : Les objectifs, recommandations ou ajustements proposés par le conseil sont expliqués en détail pour permettre aux élèves de bien comprendre les étapes suivantes.
- **Encadrer l'accompagnement** : Si nécessaire, un suivi individualisé est proposé pour aider l'élève à répondre aux attentes formulées ou à surmonter les difficultés identifiées.

12 SANCTION DES ÉTUDES

12.1 PRÉSENCE DES ÉLÈVES

La sanction des études est liée à la régularité des élèves.

A la fin de la 7e préparatoire en sciences une attestation sera délivrée si l'élève a suivi les cours régulièrement et présenté les sessions d'examens.

Nous vous renvoyons aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la présence des élèves et à leur régularité (articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997).

12.2 NOTION D'ÉLÈVE RÉGULIER ET CONSÉQUENCES POUR UN ÉLÈVE QUI NE SERAIT PAS RECONNU COMME TEL

Nous vous renvoyons aux dispositions du règlement d'ordre intérieur relatives aux absences des élèves. En effet, l'article 93 du décret du 24 juillet 1997 ôte la qualité d'élève régulier à celui qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

À défaut de remplir une ou plusieurs conditions pour être « élève régulier », l'élève sera dit « élève libre ».

De plus, perd la qualité d'élève régulier celui qui, à partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées.

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

12.3 MODALITÉS LIÉES À L'EXCLUSION DÉFINITIVE :

Tout élève, mineur ou majeur, peut faire l'objet d'une **procédure d'exclusion définitive** en cas de manquements graves au règlement ou d'absences injustifiées dépassant 20 demi-journées. La procédure inclut :

- Une convocation officielle à une audition préalable, détaillant les faits reprochés.
- Une audition de l'élève et/ou de ses parents pour permettre un droit de réponse.
- Une décision d'exclusion motivée, signifiée par courrier recommandé, mentionnant les modalités de recours.

13 DISPOSITIONS FINALES

Dans l'établissement sont d'application les textes légaux auxquels le Pouvoir Organisateur est soumis de par la loi.

En outre, le règlement des études ne peut dispenser les élèves et les parents de se conformer aux modifications légales intervenant en cours d'année scolaire ou à toute autre communication de l'établissement.

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