

**Règlement grand-ducal du 30 septembre 2010 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent.**

*Republication du texte paru au Mém. A-176 du 5.10.2010, p. 2970*

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,  
Vu la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, notamment les articles 33 et 34;

Vu la loi modifiée du 4 septembre 1990 portant réforme de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle continue, notamment l'article 28;

Vu la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées et lycées techniques;

Vu les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Métiers et de la Chambre des Salariés;

Vu la demande d'avis adressée à la Chambre d'Agriculture;

Notre Conseil d'État entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

**Art. 1er. L'évaluation**

1. L'évaluation des élèves fait partie intégrante du processus de formation. Elle permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés. Elle renseigne l'élève, le patron formateur, l'enseignant et le représentant légal de l'élève sur les progrès réalisés.

L'évaluation se fait par module et porte sur les compétences à acquérir. Pour chaque année d'études, les modules sont définis par règlement grand-ducal.

L'évaluation se fait suivant les modalités définies dans le référentiel d'évaluation.

Le référentiel d'évaluation comporte pour chaque module une grille d'évaluation comprenant les compétences à acquérir et, pour chaque compétence, les indicateurs ainsi que le socle à atteindre. En outre il indique la(les) méthode(s) d'évaluation à utiliser pour évaluer le module.

2. Dans le référentiel d'évaluation, les compétences à acquérir se subdivisent en compétences obligatoires et en compétences sélectives. Toutes les compétences obligatoires doivent faire l'objet d'une évaluation.

Les compétences sélectives sont évaluées pour affiner le résultat de l'évaluation d'un module réussi. Le référentiel d'évaluation indique les compétences sélectives parmi lesquelles l'enseignant ou le formateur choisit celles qui font l'objet d'une évaluation. Le nombre de compétences sélectives à évaluer est fixé par le référentiel d'évaluation.

Ci-après, le terme de compétence se rapporte, si ce n'est précisé, aussi bien à une compétence obligatoire qu'à une compétence sélective.

3. Les résultats de l'évaluation des modules sont disponibles à la fin du semestre pendant lequel les modules ont été dispensés conformément aux grilles d'horaires.

Dans des cas exceptionnels et motivés, les résultats de l'évaluation des modules dispensés dans l'organisme de formation au courant d'une année scolaire ne doivent être disponibles que pour les conseils de classe de fin d'année.

4. L'évaluation est exprimée à plusieurs degrés:

a. Une compétence est «acquise» ou «non acquise».

b. Elle est «acquise» lorsque le socle défini dans le référentiel d'évaluation est atteint ou dépassé;

c. Un module est «non réussi», «réussi», «bien réussi» ou «très bien réussi».

Un module est «réussi», lorsque toutes les compétences obligatoires ont été acquises. Si lors de l'évaluation, une compétence obligatoire n'est pas acquise, le module est «non réussi».

Un module est «bien réussi» ou «très bien réussi» suivant les critères définis dans le référentiel d'évaluation.

Cette décision revient à l'enseignant ou au formateur responsable de l'évaluation du module en question.

Si pour un module plusieurs enseignants ou formateurs sont responsables de l'évaluation, ils se concertent pour fixer le résultat de l'évaluation du module.

## **Art. 2. Bulletin**

1. Un bulletin semestriel est remis ou envoyé au représentant légal de l'élève ou à l'élève majeur. Sur ce bulletin figurent les éléments suivants:

a. les résultats obtenus dans les modules que l'élève a fréquentés ou rattrapés au cours du semestre écoulé;

b. le cas échéant, le résultat du projet intégré intermédiaire;

c. le nombre de modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) au programme depuis le début de la formation et le nombre de modules obligatoires réussis depuis le début de la formation;

c. le nombre de leçons d'absence excusée et non excusée;

d. une appréciation du comportement de l'élève;

d. le cas échéant, les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe;

f. le cas échéant, des informations concernant les activités périscolaires auxquelles a participé l'élève.

2. Le bulletin semestriel délivré en fin d'année scolaire comporte en sus, en classe de 10<sup>e</sup> des formations menant au diplôme d'aptitude professionnelle (DAP) et en classe de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> des formations menant au diplôme de technicien (DT), la décision éventuelle du conseil de classe de réorienter l'élève.

3. Est annexé au bulletin semestriel, un relevé qui comprend les résultats des compétences évaluées par module et, le cas échéant, les unités capitalisables validées.

## **Art. 3. Information de l'élève et du représentant légal de l'élève**

1. Les résultats des épreuves d'évaluation des modules sont communiqués aux élèves dans un délai de deux semaines et, dans tous les cas, avant la délibération du conseil de classe. Les enseignants ou formateurs responsables des modules utilisent les modalités d'évaluation prescrites par le référentiel d'évaluation et informent les élèves sur leurs difficultés et leurs progrès, notamment par un commentaire écrit qui sert à documenter l'évaluation.

2. Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le régent de la classe.

3. Pour les élèves sous contrat d'apprentissage, une copie du bulletin est envoyée au patron formateur.

4. Si les résultats de l'élève ne permettent pas de conclure à une progression normale de la formation, le conseil de classe en informe l'élève et son représentant légal au plus tard à la fin de chaque semestre et leur communique les mesures de remédiation qu'il propose ou décide.

#### **Art. 4. Les délibérations du conseil de classe**

1. Le conseil de classe délibère sur les progrès scolaires de chaque élève. En cas de besoin, il propose ou il décide une démarche de remédiation.
2. Pour les classes de 10<sup>e</sup> menant au DAP et pour les classes de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> menant au DT, le conseil de classe dresse en fin d'année scolaire un bilan des modules au programme depuis le début de la formation et peut, conformément aux dispositions de l'article 6 alinéa 3, décider de réorienter l'élève vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adaptés à ses capacités et besoins. Cette décision du conseil de classe, dûment motivée, est contraignante pour l'élève concerné.
3. Si, à la fin du semestre, l'élève n'a pas été évalué dans tous les modules au programme, le conseil de classe décide quand l'élève est tenu de passer les évaluations manquantes. Le conseil de classe peut aussi prendre une décision en fonction des résultats que l'élève a déjà obtenus.
4. Préalablement à toute décision d'orientation ou de réorientation, le régent ou un autre membre du conseil de classe porte les projets scolaires et professionnels de l'élève à la connaissance du conseil de classe ainsi que l'avis de l'organisme de formation pour les élèves des classes à régime concomitant.

#### **Art. 5. La démarche de remédiation**

1. Les mesures de remédiation aident l'élève en difficulté à rendre plus efficace sa façon d'apprendre ou lui fournissent des explications complémentaires sur certains domaines d'apprentissage. Elles sont décidées par le conseil de classe et mises en oeuvre par le directeur.
2. Les mesures de remédiation décidées par le conseil de classe peuvent être entre autres:
  - a. des travaux adaptés de révision ou d'approfondissement;
  - b. une participation à des cours de révision, de mise à niveau ou d'approfondissement;
  - c. une inscription à des études surveillées,
  - d. une formation aux techniques d'apprentissage.
3. Le conseil de classe peut décider de faire soumettre l'élève, au terme des mesures de remédiation, à une épreuve d'évaluation du module qu'il n'a pas réussi auparavant. Dans ce cas, cette mesure de remédiation fait office de rattrapage du module «non réussi».
4. Les mesures de remédiation ainsi que la décision d'évaluer l'élève sont notifiées par lettre à l'élève et à son représentant légal. L'élève et le représentant légal approuvent par leur signature les mesures de remédiation. Si l'élève refuse de fournir les efforts nécessaires, le directeur peut décider d'arrêter la remédiation proposée.

#### **Art. 6. Promotion**

1. L'élève inscrit dans une formation accède en fin d'année scolaire à l'année d'étude suivante. Il doit, le cas échéant, rattraper les modules non réussis au cours de la durée de sa formation.
2. Un élève ne peut pas s'inscrire deux fois à une même année d'étude d'une formation. Il est autorisé à changer une fois de formation dans un même régime.
3. L'élève qui, à la fin de la classe de 10<sup>e</sup> pour les formations menant au DAP ou à la fin des classes de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> menant au DT, n'a pas réussi au moins deux tiers des modules au programme depuis le début de la formation, est réorienté par le conseil de classe vers une classe d'un régime ou d'une formation mieux adaptée à ses capacités et besoins. Pour ce calcul, les modules obligatoires (fondamentaux ou complémentaires) sont pris en compte. Les fractions sont arrondies à l'unité inférieure. Les décisions de réorientation du conseil de classe sont contraignantes.
4. Pour des raisons motivées telles qu'une absence prolongée pour cause de maladie ou une situation familiale éprouvante, le conseil de classe peut autoriser l'élève à avancer à l'année d'étude suivante, même s'il n'a pas réussi deux tiers des modules au programme.
5. Le conseil de classe décide de tout cas de promotion non prévu par le présent règlement.

## **Art. 7. Le rattrapage**

1. Lorsqu'un module obligatoire (fondamental ou complémentaire) est «non réussi», l'élève est tenu de rattraper ce module au cours de sa formation. Le module doit être rattrapé par l'élève au moment où la direction du lycée le lui propose.
2. À l'exception des modules du projet intégré, des modules de stage et des modules en organisme de formation, un module fondamental «non réussi» doit être rattrapé au cours du semestre suivant.
3. Un module complémentaire «non réussi» peut être rattrapé au cours d'un semestre ultérieur.
4. Dans tous les cas, la direction du lycée doit veiller à offrir, le cas échéant en coopération avec d'autres lycées, à chaque élève qui n'a pas réussi tous les modules, au moins une fois le(s) module(s) de rattrapage au cours de la durée de sa formation.
5. En principe, la durée d'un module de rattrapage s'étend sur un semestre à raison de la moitié des leçons hebdomadaires prévues par la grille d'horaires. Pour des raisons de disponibilité des titulaires, d'infrastructure ou d'emploi du temps, la direction du lycée peut adapter la durée, le volume horaire et le mode d'apprentissage du module de rattrapage.
6. Le module de rattrapage est évalué suivant les mêmes dispositions prévues par le référentiel d'évaluation du module «non réussi» et son évaluation porte sur toutes les compétences figurant dans le descriptif de module du programme directeur. Les évaluations antérieures des mêmes compétences ne sont pas prises en compte.
7. Un module de rattrapage «non réussi» peut être refait pour autant qu'il soit offert.
8. Si à la fin de la durée normale de la formation, l'élève n'a pas réussi tous les modules obligatoires lui permettant de se présenter au projet intégré final suivant les dispositions du règlement grand-ducal déterminant les conditions d'attribution des certificats et diplômes sur la base des modules acquis et mis en compte pour l'apprentissage tout au long de la vie, il a une année supplémentaire à sa disposition pour rattraper les modules restés en souffrance. Cette disposition ne porte pas préjudice au règlement grand-ducal relatif à la prorogation et à la résiliation du contrat d'apprentissage, notamment aux articles traitant de la prorogation.
9. L'élève n'ayant pas obtenu le diplôme après cette année supplémentaire, est orienté vers la vie active. Il peut poursuivre sa formation dans le cadre de l'apprentissage tout au long de la vie.

## **Art. 8. Passerelles**

1. Sur proposition du conseil de classe, l'élève n'ayant pas obtenu le DAP dans les délais impartis, peut se voir décerner le certificat de capacité professionnelle (CCP) par l'autorité nationale pour la certification professionnelle.
2. L'élève détenteur du CCP est admis en classe de 11e de la formation menant au DAP dans la même spécialité.  
Toutefois, sur décision du conseil de classe, il peut être admis en une classe de 12e de la formation menant au DAP dans la même spécialité. A la fin de la première année d'étude, une réorientation peut être décidée par le conseil de classe suivant les dispositions de l'article 6 alinéa 3.
3. L'élève détenteur du DAP est admis conditionnellement en classe de 12e de la formation de technicien qui correspond à la famille de métiers pour laquelle il a eu son diplôme. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.
4. L'élève détenteur du DT est admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.

5. L'élève détenteur du DAP peut être admis conditionnellement en classe de 12e du régime technique, sur dossier et décision du directeur de l'établissement où est dispensée la formation visée. Le conseil de classe décide à la fin du trimestre ou à la fin du semestre au cours duquel l'inscription conditionnelle a eu lieu, sur base des résultats scolaires, si cette inscription est à confirmer à titre définitif ou si l'élève est orienté vers la vie active ou vers une autre formation.

**Art. 9. Entrée en vigueur**

Le présent règlement est applicable à partir de l'année scolaire 2010 - 2011 aux classes de la formation professionnelle initiale organisées selon les dispositions de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle. Pour ces classes, le règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire technique et de l'enseignement secondaire n'est pas applicable.

**Art. 10.**

Notre Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.