

Dispositions exceptionnelles du RGE pour l'année scolaire 2020-2021 dans le cadre de la pandémie « Covid-19 »

Au regard de l'organisation particulière de cette année, le Règlement général des études initialement prévu pour cette année scolaire doit être modifié (Circulaire ministérielle 8052)

Nous reprenons donc ci-dessous les modalités d'évaluation et de certification des élèves en application pour cette fin d'année.

1. Modalités d'évaluation

Il revient au Conseil de classe de décider que l'élève a réussi son année avec fruit et peut passer dans l'année supérieure et/ou obtenir son CEB/CE1D/CESS/CE6P/CQ

La réglementation permet au Conseil de classe de se baser sur différents éléments pour évaluer la situation scolaire d'un élève :

Ces informations peuvent être de nature diverse et concerner notamment :

1. les études antérieures ;
2. les résultats d'épreuves¹ organisées par des professeurs ;
3. des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psychomédico-social ;
4. des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
5. des résultats d'épreuves de qualification.

Cette année, **seules les classes suivantes** seront évaluées lors d'une session d'examens :

- Premier degré différencié pour l'obtention du CEB
- 2e année commune pour l'obtention du CE1D
- 7e CESS pour l'obtention du CESS

Pour les autres élèves, **il n'y a pas de session d'examen**. La certification de l'année se base sur une évaluation continue. Durant toute l'année, les élèves sont interrogés de manière sommative au sein de leur cours. L'épreuve externe en français pour les élèves concourant pour le CESS est maintenue.

2. Modalités d'organisation des épreuves de qualification en vue de l'obtention du Certificat de Qualification

S'assurer de la maîtrise minimale des acquis d'apprentissage par l'élève et de sa capacité à les mobiliser est une nécessité avant que celui-ci ne se lance dans la vie professionnelle.

¹ Travaux écrits ; Travaux oraux ; Travaux personnels ou de groupe ; Travaux à domicile ; Travail de fin d'études ; Pièces d'épreuve réalisées en atelier (ou en cours de finalisation) ; Stages et rapports de stages ; Expérience en laboratoire ; Interrogations dans le courant de l'année ; Contrôles, bilans et examens ; Certaines épreuves ou parties d'épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ; Des situations d'intégration dans le cadre de l'Option de Base Groupée ; Des formations en CTA, CdC, ...

Pour ce faire, l'organisation d'épreuves de qualification telles qu'initialement prévues dans le schéma de passation ou le dossier d'apprentissage CPU reste applicable. Cependant, vu les circonstances, **l'organisation des épreuves et leurs modalités ont été adaptées**. Plusieurs unités peuvent être évaluées au sein d'une même épreuve, une interrogation orale peut être réalisée par écrit, le calendrier de passage des épreuves peut avoir changé.

Toutes ces modifications font l'objet d'un addendum pour le carnet de qualification communiqué aux élèves.

Le Conseil de classe, en concertation avec le Jury de qualification, et vu les circonstances exceptionnelles, a décidé de **dispenser les élèves des stages** en 2020-2021 afin de privilégier un maximum de cours de pratiques professionnelles. (A l'exception des Assistant pharmaceutico-technique, voir ci-dessous)

Pour les élèves de l'enseignement qualifiant hors section CPU pour lesquels le Conseil de classe et le Jury de qualification ne seraient pas en mesure d'attribuer le CQ et le CESS fin juin en application des principes généraux exposés ci-dessus, leur dernière année d'études pourra être prolongée **jusqu'au 1^{er} décembre 2021 au plus tard**.

Au cours de cette période, dès que les conditions de certification seront réunies, le CQ et le CESS pourront être délivrés, à l'initiative du Conseil de classe et du Jury de qualification.

Ces décisions s'accompagneront de la mise en place d'un suivi et d'un enseignement spécifiques, adaptés et orientés sur les difficultés de l'élève uniquement pour les modules non acquis.

« Assistant/Assistante pharmaceutico-technique » (5-6TQ)

L'Arrêté royal du 5 février 1997 relatif au titre professionnel et aux conditions de qualification requises pour l'exercice de la profession d'assistant pharmaceutico-technique et portant fixation de la liste des actes dont celui-ci peut être chargé par un pharmacien régit les modalités de stages dans cette OBG.

Il faut souligner que la **dispense de stage** dans cette OBG est **interdite**, sous peine de contrevenir à un prescrit réglementaire fédéral.

3. Communication des résultats et bulletins

Les décisions de fin d'année seront transmises par mail sur l'adresse scolaire de l'élève et sur l'adresse de son responsable. **Cet envoi constituera la communication officielle des résultats.**

Attention, le document envoyé est une information sur la réussite de l'élève, ce n'est pas une attestation de réussite officielle.

Cette communication se fera au plus tard le 22 juin 18h pour les jurys de qualification, le 25 juin 18h pour les conseils de classe.

La remise des bulletins et la proclamation des élèves ayant obtenu leur diplôme terminal auront lieu le 28 juin.

4. Modalités pratiques concernant les conciliations internes et les recours externes

La procédure de conciliation interne

Les parents ou l'élève majeur peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de Classe.

Dans ce cas, le Décret « Missions » a prévu la procédure interne suivante : dans les deux jours ouvrables suivant la publication des résultats, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de Classe en font la déclaration écrite au chef d'établissement en précisant les motifs de la contestation au moyen du formulaire de la Fédération Wallonie Bruxelles (ce formulaire est disponible à l'école sur simple demande).

Le chef d'établissement, ou son délégué, acte les déclarations des parents ou de l'élève, s'il est majeur, et leur/lui remet une copie comme accusé de réception.

Conciliation interne concernant une décision d'un Jury de qualification (CQ)

- Communication des résultats : au plus tard **le 22 juin 18h**
- Introduction par les parents d'une demande de conciliation interne : **les 23 et 24 juin jusqu'à 16h.**
- Notification de la décision suite à une conciliation interne : **le 25 juin.**

Conciliation interne concernant une décision d'un Conseil de classe

- Communication des résultats : au plus tard, **le 25 juin 18h.**
- Introduction par les parents d'une demande de conciliation interne : **les 28 et 29 juin jusqu'à 15h30**
- Notification de la décision à l'issue de la conciliation interne : **le 30 juin.**

Notification de la décision de la conciliation interne

La décision de la conciliation interne sera notifiée aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur par envoi électronique avec accusé de réception.

Procédure de recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, **jusqu'au 10 juillet 2021**, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

*Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de
caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (à préciser)
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES*

Dans l'enseignement qualifiant, uniquement pour un élève des classes terminales dans les sections qui ne sont pas dans un parcours CPU, le Conseil de classe peut décider de la prolongation exceptionnelle de son année d'étude jusqu'au 1er décembre 2021 maximum. Cette

décision est susceptible de recours externe dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision de conciliation interne.

De la même manière, si le Conseil de classe décide, pendant ou au terme de cette prolongation exceptionnelle jusqu'au 1^{er} décembre 2021, de ne pas octroyer le CESS/CE6P/CCGB, cette décision sera susceptible de conciliation interne et de recours externe selon des modalités encore à définir.

Par contre, si le Jury de qualification décide, pendant ou au terme de cette prolongation exceptionnelle jusqu'au 1^{er} décembre 2021, de ne pas octroyer le CQ, cette décision sera susceptible de conciliation interne mais pas de recours externe, selon des modalités encore à définir.

Le recours est adressé **par lettre recommandée** à l'Administration, qui la transmet immédiatement au Président du Conseil de recours. Copie du recours doit être adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au Directeur concerné.

La procédure de recours externe n'est prévue **QUE** pour contester les attestations de réussite partielle/restrictive (AOB) ou d'échec (AOC).

Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un Jury de qualification.

Il faut souligner que, depuis l'année scolaire 2018-2019, les procédures de recours s'appliquent également à l'enseignement secondaire en alternance.

La lettre recommandée visant à introduire le recours comprendra **la motivation précise de la contestation**, ainsi que **toute pièce** relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours, que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Le Directeur peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Il est créé, par caractère d'enseignement, un Conseil de recours pour les décisions des Conseils de classe.

Les Conseils de recours prennent leurs décisions à la majorité des deux tiers. Si cette majorité n'est pas atteinte, le recours est rejeté.

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge nécessaire à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

Le Conseil de recours peut entendre les personnes de son choix, mais n'étant pas une juridiction civile, il n'a toutefois aucune obligation d'accéder à une demande d'audience, excepté dans le cas précis où cette demande émane d'un Conseil de classe qui souhaite que son Président soit entendu.

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

Le Conseil de recours ne peut pas demander à un établissement scolaire d'accorder à un élève des examens de repêchage, ni examiner une décision d'un Jury de qualification.

Les Conseils de recours siègent entre le 16 et le 30 août pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de juin.

Recours contre les décisions du Conseil de classe de délibération en ce qui concerne le CEB

La communication du Jury étant communiquée aux parents au plus tard le mercredi 30 juin, les parents ont jusqu'au 9 juillet inclus pour introduire un recours selon les modalités suivantes :

- Le recours doit être introduit par les parents pour le vendredi 9 juillet 2021 au plus tard via l'annexe 4 de la circulaire 7971, par courrier recommandé à :
Madame Lise-Anne Hanse
Administratrice générale-Recours CEB
Avenue du Port
1080 Bruxelles
- Une copie du recours par recommandé doit être envoyée simultanément à la direction de l'école fréquentée par l'enfant.
- Le recours doit comprendre une motivation précise. Les parents devront donc indiquer dans leur lettre la/les raison(s) précise(s) pour laquelle/lesquelles ils contestent la décision.
- Les parents joindront une copie de la décision que l'école leur a communiquée ainsi que les pièces qu'ils jugent utiles.

RECOURS AUPRES DU CONSEIL DE RECOURS CONTRE LES DECISIONS DE REFUS D'OCTROI DU CERTIFICAT D'ÉTUDES DE BASE (CEB)

ETABLISSEMENT SCOLAIRE (peut être préalablement complété par l'école)

NOM DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

ADRESSE POSTALE (Rue, n°, code postal, localité) :

.....

TELEPHONE :

Je soussigné(e)

Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur (entourez)

NOM :

PRENOM :

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) :

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

souhaite introduire par la présente un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB prise à l'égard de l'élève :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

CLASSE FREQUENTEE AU COURS DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021 :

L'élève a-t-il déjà recommencé une année ? OUI – NON (entourez) Si oui, laquelle ?

.....

Les documents suivants doivent être joints au formulaire :

- les résultats détaillés de l'élève à l'épreuve externe commune ;
- une copie de la décision de refus d'octroi du CEB et de ses motivations telle qu'elle a été communiquée ;

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date : Lieu

Nom et signature des parents (représentants légaux) de l'élève

Nom :

Signature :

Ce recours doit être introduit pour le 9 juillet 2021, par envoi recommandé à :

Madame Lise-Anne HANSE
Administratrice générale – Recours CEB
Avenue du Port, 16
1080 Bruxelles

Copie du présent recours doit obligatoirement être adressée par lettre recommandée, au chef d'établissement de l'école de l'élève