



## Annexe au Règlement Général des Etudes

Dispositions exceptionnelles du RGE pour la fin de l'année scolaire 2019-2020,  
dans le cadre de la pandémie « Covid-19 »

---

Vu la suspension des cours pendant de nombreuses semaines, le Règlement Général des Etudes initialement prévu pour cette année scolaire doit être modifié (Circulaire ministérielle 7560).

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

### ***Recouvrement de la qualité d'élève régulier***

À partir du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui dépasse plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire perd sa qualité d'élève régulier.

Pour les élèves qui avaient perdu la qualité d'élève régulier avant le 1<sup>er</sup> mars, le Conseil de classe doit décider entre le 15 et le 31 mai d'autoriser ou non l'élève, à présenter les épreuves de fin d'année et ainsi récupérer sa qualité d'élève régulier.

Au vu du contexte actuel et exceptionnellement pour l'année scolaire 2019-2020, l'élève qui aurait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée à partir du 1<sup>er</sup> mars 2020 pourra prétendre automatiquement à la sanction des études.

### ***Modalités d'évaluation***

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

- ✓ travaux écrits ;
- ✓ travaux oraux ;
- ✓ travaux personnels ou de groupe ;
- ✓ travaux à domicile ;
- ✓ travail de fin d'études ;
- ✓ pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, etc. (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, ...





Cette année, le Conseil de classe fondera plus particulièrement sa décision sur les éléments fournis par l'élève **entre le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et le 13 mars 2020, ainsi que sur l'analyse de la situation de l'élève effectuée lors des Conseils de classe de mars (bulletin P3 avec convocation éventuelle).**

En ce qui concerne les résultats d'épreuves, le Conseil de classe se basera uniquement sur des épreuves organisées en classe et sur de la matière vue en dehors de la période de suspension des leçons. En revanche, l'implication positive dans la réalisation de travaux effectués durant la période de suspension des cours, et plus particulièrement dans la réalisation de la remédiation ciblée pourra faire l'objet d'une appréciation générale intervenant au bénéfice de l'élève.

A l'issue du Conseil de classe, deux cas de figure se présenteront.

- 1) En cas de réussite, la décision s'accompagnera, le cas échéant, de mesures précises pouvant comprendre des travaux ou un plan de remédiation pour 2020-21
- 2) En cas d'échec ou d'attestation restrictive, la décision fera l'objet d'une motivation détaillée expliquant les raisons pour lesquelles il n'a pas été possible de prononcer la réussite de l'année ou d'octroyer le certificat ou encore de permettre à l'élève d'accéder à l'année supérieure dans toutes les formes d'enseignement ou orientations d'études.

#### ***Modalités d'organisation des épreuves de qualification en vue de l'obtention d'un CQ***

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.

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, **la décision du Jury de qualification se basera sur la maîtrise des compétences et apprentissages essentiels (notamment des gestes de sécurité).** Les épreuves planifiées en fin d'année ne pourront être organisées, le Jury de qualification évaluera donc les compétences des élèves, et dans le cas des OBG en régime CPU, les UAA requises, par d'autres voies (par exemple, les épreuves déjà organisées, les stages déjà réalisés et les autres éléments contenus dans le dossier d'apprentissage de l'élève, etc.).

Pour les élèves en situation d'échec au moment de la suspension des cours, une épreuve de remédiation sera organisée en présentiel dans le courant du mois de juin.

Le Conseil de classe, en concertation avec le Jury de qualification, et vu les circonstances exceptionnelles, peut décider de dispenser les élèves concernés des stages qui auraient dû se dérouler à partir du 13 mars 2020.

#### ***Certificat relatif aux connaissances de gestion de base***

Bien que l'octroi de ce titre soit de la compétence du Conseil de classe, celui-ci ne peut être délivré qu'aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu à l'article 6 de l'arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre I<sup>er</sup> du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante. S'agissant d'une compétence fédérale, il n'est pas



possible de déroger à cette condition de réussite, à savoir **avoir suivi l'équivalent de 120 heures de formation, à savoir 160 périodes de cours.**

Moyennant la réussite du cours de gestion, les élèves de 6P Restaurateur obtiendront le Certificat relatif aux connaissances de gestion de base.

### **« Aide-soignant/Aide-soignante » (7P)**

Les stages obligatoires dans cette OBG ne sont pas soumis à une base légale spécifique. Cependant, les actes que les aide-soignant.e.s doivent maîtriser et qu'ils peuvent donc accomplir sont régis par l'Arrêté royal du 12 janvier 2006 fixant les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignant.e.s et les conditions dans lesquelles ces aides-soignant.e.s peuvent poser ces actes.

Le Jury de qualification ne pourra donc pas délivrer le CQ aux élèves qui ne maîtriseront pas les actes prévus par l'Arrêté royal précité.

La reprise des cours des 7P Aide-soignant le mardi 19 mai 2020 permettra d'assurer que l'ensemble des actes prévus par l'Arrêté royal du 12 janvier 2006 fixant les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignant.e.s auront été enseignés à nos élèves.

### **Modalités concernant le bulletin de fin d'année**

Le tableau ci-dessous reprend les moments de communication des bulletins :

			Impact Covid-19		
Toussaint	± 1 <sup>er</sup> décembre	Noël	Pâques	± 1 <sup>er</sup> juin	26 juin
aux élèves de toutes les classes sauf 6TQ2/3, 6P et 7P en raison des stages	aux élèves de 6TQ2/3, 6P et 7P	aux parents des élèves de toutes les classes	Envoi électronique et appel téléphonique éventuel	Bulletin annulé	Envoi électronique et appel téléphonique éventuel

Exceptionnellement, suite à la période de confinement, les colonnes P4, BILAN, TRIM et ANNEE ne seront pas complétées puisqu'aucune évaluation certificative n'a pu avoir lieu.

Toutefois, chaque professeur rédigera un commentaire dans lequel il précisera le niveau des acquis de l'élève, son appréciation du travail à domicile (dont la remédiation ciblée) pendant le confinement ainsi que d'éventuels conseils ou remédiations pour l'an prochain.



## ***Modalités des procédures de contestation, recours***

### **A. Communication des résultats et remise des bulletins.**

Les titulaires communiquent les décisions d'échec ou de restriction du Conseil de classe par téléphone entre le 17 et le 25 juin. Ils enverront le bulletin par Smartschool le vendredi 26 juin. Le titulaire ou les parents pourront organiser un échange téléphonique.

### **B. La procédure de conciliation interne**

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

Le décret du 12 juillet 2012 modifiant l'article 96 du décret du 24 juillet 1997 introduit la possibilité d'une procédure de conciliation interne en ce qui concerne les décisions prises par le Jury de qualification.

A l'issue de cette délibération du jury de qualification, les décisions seront communiquées oralement aux élèves et à leurs parents.

La procédure de conciliation interne à suivre scrupuleusement est la suivante :

- Les parents (et l'élève s'il est majeur) doivent rencontrer la Direction présente au jury, uniquement sur rendez-vous pris au secrétariat GT/TT/TQ (010/23.31.25).
- Un rendez-vous sera confirmé par mail vers les parents (et l'élève s'il est majeur), avec envoi d'un formulaire à compléter.
- Le rendez-vous et le dépôt du formulaire complété contre accusé de réception auront lieu au plus tard dans les 48h qui suivent la communication orale de la décision du jury.

Au-delà de ce délai et sans dépôt acté du document, la contestation n'est pas recevable.

La commission locale, constituée de l'équipe de Direction et du professeur référent au sein du Jury, instruit ensuite la demande en s'éclairant de tous les éléments utiles. En cas de nécessité, c'est-à-dire d'élément neuf par rapport aux données fournies en délibération ou de vice de forme, la Direction convoquera le Jury en vue d'une nouvelle délibération. Seul le Jury de qualification est habilité à prendre une nouvelle décision.

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, au plus tard le 26 juin.

Les décisions des Jurys de qualification ne peuvent pas faire l'objet d'un recours externe.



### **b) Conciliation interne concernant une décision d'un Conseil de classe**

Si après la réception du bulletin et dialogue avec le titulaire, des contestations de décisions de Conseils de classe devaient apparaître, il est possible d'introduire une demande de conciliation interne, **pour autant que la demande soit fondée.**

La procédure de conciliation interne à suivre scrupuleusement est la suivante :

- Après avoir reçu le bulletin, les parents (et l'élève s'il est majeur) doivent rencontrer la Direction responsable du degré, uniquement sur rendez-vous pris au secrétariat GT/TT/TQ (010/23.31.25).
- Un rendez-vous sera confirmé par mail vers les parents (et l'élève s'il est majeur), avec envoi d'un formulaire à compléter
- Le rendez-vous et le dépôt du formulaire complété contre accusé de réception auront lieu au plus tard le lundi 29 juin à 15h

Au-delà de ce délai et sans dépôt acté du document, la contestation n'est pas recevable.

Pour instruire la demande, le chef d'établissement convoquera une commission locale constituée de l'équipe de direction et de deux membres extérieurs.

Si la demande est recevable, la commission locale décidera du caractère fondé de celle-ci, à savoir les arguments de fond qui la motivent et qui justifieraient de réunir à nouveau le Conseil de classe. Ce dernier, lors d'une nouvelle délibération, maintiendra ou modifiera la décision initiale.

Si la commission locale estime que la requête est non fondée, elle maintiendra la décision initiale.

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, au plus tard le 3 juillet.

Si l'élève majeur ou les parents ne sont pas d'accord avec la décision à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent alors introduire, pour le 10 juillet au plus tard, une demande externe auprès du Conseil de recours externe.

### **C. Recours externe à l'encontre des décisions du Conseil de classe :**

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 prononcée par le Conseil de classe, **jusqu'au 10 juillet 2020**, pour les décisions de première session, et **jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire** qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session.

L'envoi doit être adressé à :

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



Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant pas comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents s'il est mineur, au chef d'établissement et cela par voie recommandée.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci.