

Vielsalm, le 25 mai 2020.

Madame, Monsieur, chers parents,

Conformément à la circulaire 7594 du 19 mai 2020, nous vous invitons à prendre connaissance des modalités suivantes qui vont organiser la fin de l'année scolaire de votre enfant.

Nous vous demandons de nous faire parvenir par retour de courriel (scan ou photo) ou par courrier postal l'accusé de réception joint à la présente avant le 15 juin 2020.

D'ici à la fin de l'année

Comme vous l'aurez constaté, seules certaines années d'étude bénéficient actuellement d'un retour à l'école en cette fin d'année scolaire. Pour les élèves concernés, **le temps passé en classe varie entre 4 et 10 jours maximum**. Ces journées doivent donc être mises à profit pour aborder les apprentissages essentiels et les consolider.

Les élèves des classes prioritaires qui ne rejoignent pas l'école ne peuvent être pénalisés par leurs absences. Les contenus et les méthodes des nouveaux apprentissages sont pensés de façon à permettre à ces élèves de travailler de la manière la plus autonome possible, en tenant compte notamment des outils et des conditions matérielles de chacun.

Pour les élèves des classes non prioritaires pour qui les cours ne reprennent pas, le contact est maintenu par des contenus délivrés à distance (mails, plate-forme, envois postaux...). Nous insistons pour que, dans toute la mesure du possible, les élèves maintiennent un contact régulier avec leurs professeurs et les contenus de leurs cours. Les travaux proposés ne portent pas sur des apprentissages qui n'ont pas été abordés préalablement en classe ; ils doivent s'inscrire dans une logique de remédiation, de consolidation ou dépassement selon la maîtrise de l'élève.

Fin de période, examens de fin d'année et décisions du conseil de classe

Votre enfant ne sera soumis à aucune épreuve ou évaluation sommative (examen), ni en juin, ni en septembre.

Il n'y aura donc pas de notes chiffrées pour la 3^e période et la session de juin.

Aucun examen ne sera organisé y compris en remplacement des épreuves externes (CE1D, CESS) initialement prévues.

Toutes les décisions de conseils de classe sont prises au 30 juin 2020.

Dès lors, la règle générale est d'octroyer une attestation de réussite (AOA) ou, le cas échéant, le Certificat (CEB, CE1D, CESS).

Dans le cas où des difficultés ou lacunes sont cependant constatées, cette décision de réussite peut être assortie de mesures précises telles que des travaux d'été et/ou un plan de remédiation pour l'année scolaire 2020-2021. Les équipes pédagogiques considéreront la possibilité de remettre un élève à niveau durant les premières semaines de l'année scolaire suivante.

Le conseil de classe peut cependant attribuer une attestation B (réorientation ou restriction sur une option) ou une attestation C (refus et redoublement) si :

- **votre enfant est en situation d'échec (-50 %) dans une série de branches qui représentent un volume horaire équivalent à au moins 70 % de la grille au terme du total des notes portées au bulletin (périodes 1 et 2 + épreuves de décembre) ;**

OU

- **votre enfant présente une moyenne générale inférieure à 50 % au terme du total des notes portées au bulletin (périodes 1 et 2 + épreuves de décembre).**

Dans ce cas, vous serez convoqué(e)s, vous et votre enfant, dans le courant du mois de juin, par lettre recommandée à un entretien avec la Direction¹ afin d'évaluer la situation de l'élève et de concerter les solutions que pourra envisager le Conseil de classe.

Lors de cette entrevue, la situation particulière de la délivrance du certificat de qualification ou du certificat de connaissance de gestion de base peuvent également être abordées.

Toutes les précautions sanitaires seront garanties lors de cet échange ; le port du masque sera notamment obligatoire. Un procès-verbal de l'entretien sera signé par l'ensemble des participants.

Les coordonnées du CPMS de notre établissement figureront dans ce procès-verbal afin de vous permettre de solliciter aide et conseils.

En cas d'absence de votre part à cet entretien, le conseil de classe agira dans ce qu'il considère l'intérêt de l'élève, sans recours possible de votre part.

¹ L'élève majeur peut se présenter seul.

Communication des décisions

Dans l'impossibilité d'organiser une réunion des parents en fin d'année ou une séance de remise des bulletins en présentiel, l'école vous enverra, **après le 26 juin 2020**, une copie des résultats de l'année et de la 4^e page du bulletin (décision) :

- assortie d'éventuels travaux d'été et/ou de l'annonce d'un plan de remédiation mis en place à la rentrée 2020 pour les élèves en situation de réussite (dont **AOA** et **AOB**, Certificat délivré), par **simple courrier postal ou courriel (avec accusé de réception)**;
- assortie d'un avis motivé dans les autres cas (**AOC**, Certificat non délivré), **par recommandé**.
- **aucun affichage n'aura lieu**, les résultats ne seront **pas transmis par téléphone** et **l'accès à l'école n'est pas autorisé** sans prise de rendez-vous préalable avec la Direction.

Conciliation interne et recours

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision de fin d'année d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) délivrée par le Conseil de classe, ils peuvent demander que la situation de l'élève soit réexaminée. Ce nouvel examen se déroule obligatoirement en 2 phases :

1° Procédure de conciliation interne

La procédure de conciliation interne peut être introduite par les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou par l'élève majeur qui souhaitent qu'une décision du Conseil de classe soit réexaminée par celui-ci. Cette procédure de conciliation interne est propre à chaque établissement qui doit communiquer, aux parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs, et aux élèves majeurs, la façon dont il organise cette conciliation. Pour ce faire, il suffit de demander le formulaire (volet 1) à direction@arvm.be, de le compléter et le renvoyer par mail. Il sera transmis pour recevabilité ou non à Madame la Directrice.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur doit disposer d'au moins 2 jours ouvrables après la communication des résultats pour contester la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

La Directrice reçoit la demande et, en fonction des éléments - nouveaux et inconnus - lors de la tenue du Conseil de classe contenus dans celle-ci, peut prendre seule la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe ou le Jury de qualification.

Pour les Jurys de qualification, la demande doit être introduite au plus tard le 26 juin à 12h.

Pour les décisions du Conseil de classe, la demande doit être introduite au plus tard le 30 juin à 12h.

A l'issue de cette conciliation, soit le Conseil de classe maintient sa décision initiale, soit il modifie sa décision et accorde une autre attestation d'orientation. La notification est remise par mail contre accusé de réception ou par envoi recommandé avec accusé de réception.

Si l'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur ne sont pas d'accord avec la décision du Conseil de classe prise à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent alors introduire, dans les 10 jours, une demande externe auprès du Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe. Les décisions de Jury de qualification ne peuvent pas faire l'objet d'un recours externe.

L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.

2° Procédure de recours externe

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents (responsables légaux) de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe.

Cette procédure de recours externe est prévue uniquement pour contester les attestations de réussite partielle (restrictive ou AOB) ou d'échec (AOC) délivrées par les Conseils de classe.

Cette demande doit contenir 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 devra être jointe au recours externe.

Intenter un recours externe ne sert donc pas :

- à faire sanctionner un professeur, la direction, un éducateur, etc. pour une raison x ou y;
- en cours d'année, à contester les points d'un bulletin ou d'un test;
- en fin d'année, à obtenir une meilleure moyenne en cas de réussite;
- à obtenir ou contester des examens de seconde session;
- à contester la décision du Jury de qualification.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire **avant le 10 juillet** pour la première session, **par courrier recommandé**, une demande de recours externe via une lettre ou bien, via le formulaire (volet 2) à l'adresse suivante :

*Direction générale de l'enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions de conseils de classe de l'enseignement secondaire
Enseignement de caractère non confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 Bruxelles*

Une copie du dossier doit être envoyée par recommandé au chef d'établissement.

L'introduction d'un recours externe n'est pas suspensive du respect de la décision du Conseil de classe.

Les Conseils de recours se réunissent entre le 16 et le 31 août. La décision du conseil de recours vous est envoyée par courrier recommandé.

Nous tenons à vous assurer, Chers Parents, que l'ensemble de ces dispositions particulières, arrêtées dans des circonstances inédites, permettra plus encore aux conseils de classe de délibérer avec la bienveillance requise et de faire un pari raisonné, collectif et positif sur l'avenir de l'enfant que vous nous avez confié.

Prenez bien soin de vous,

Marylise SERVAIS
Directrice ff

Document à renvoyer à l'établissement avant le 15 juin 2020

- par voie postale à l'adresse suivante (pour toutes les implantations) :

Athénée Royal Vielsalm-Manhay

Les Grands Champs 18 A

6690 Vielsalm

- par retour de courriel à l'adresse suivante : direction@arvm.be

Je soussigné(e),

personne responsable de/ élève majeur ²:

(nom et prénom de l'élève) :,

(classe) :,

ai pris connaissance des modalités particulières d'organisation de la fin d'année scolaire 2019-2020.

DATE

SIGNATURE

² L'élève majeur assume sa propre responsabilité.