

Annexes

Contestation d'une décision du Conseil de classe au secondaire ou du Jury de qualification

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 ou d'un refus d'octroi du certificat de qualification pris par le Jury de qualification, ils peuvent demander que la situation de l'élève soit réexaminée. Ce nouvel examen se déroule en 2 phases pour les décisions du Conseil de classe et en 1 phase pour les décisions du Jury de qualification.

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 ou du Jury de qualification soit réexaminée par ceux-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.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire une demande de conciliation interne **via le formulaire ci-dessous (volet 1)** auprès du chef d'établissement ou de son délégué. Le chef d'établissement ou son délégué expose ou rappelle les éléments précis de la motivation, telle qu'elle a été établie au conseil de classe de délibération, qui a conduit à la décision. Le dépôt du recours en mains propres auprès du chef d'établissement (ou son délégué) par l'élève et/ou ses parents, selon le cas, fera l'objet d'un accusé de réception en deux exemplaires qui sera signé par les deux parties.

Pour les dépôts de recours interne en 2024-25, voir dans l'horaire supra les dates fixées par l'école.

Lorsque l'élève et ses parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau (par rapport aux données mises à la connaissance du conseil de classe de délibération), le chef d'établissement convoque un nouveau conseil de classe.

Il n'y a convocation d'un nouveau conseil de classe que si l'erreur ou le fait nouveau sont jugés effectifs par le chef d'établissement. Si c'est le cas, ce nouveau conseil de classe sera seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance de ces divers éléments invoqués par l'élève et/ou ses parents.

Celle-ci lui/leur sera notifiée par affichage (salle polyvalente) et par envoi recommandé avec accusé de réception, dans le respect du calendrier établi par le chef d'établissement et communiqué aux parents et aux élèves majeurs (au plus tard le 17 juin pour la 1^{ère} session, le 2 juillet pour la seconde session et le 29 août pour la session différée éventuelle).

Un procès-verbal du nouveau conseil de classe est rédigé, est joint à celui du conseil de classe précédent et sera, le cas échéant, mis à la disposition du conseil de recours externe.

La procédure interne doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires et est clôturée dès le 3 juillet pour les Conseils de classe de juillet et le 17 juin et le 3 juillet pour les Jurys de qualification. La procédure interne est clôturée 5 jours après la délibération pour les Conseils de classe et les Jurys de qualification de septembre.

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.

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

2. Procédure de recours externe

La 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 (pas les décisions de refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification).

Intenter un recours externe ne sert donc :

- **pas à obtenir des examens de repêchage, de deuxième session.**
Le conseil de classe, au mois de juin, est libre de délivrer directement une attestation ou de laisser une deuxième chance à l'élève au mois de septembre. En conséquence, si le conseil de classe de juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit.
- **pas à faire sanctionner un professeur, la direction, un éducateur, etc. pour une raison x ou y**
- **pas, en cours d'année, à contester les points d'un bulletin ou d'un test**
- **pas, en fin d'année, à obtenir une meilleure moyenne en cas de réussite.**
- **à contester la décision du Jury de qualification.**

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire, **par courrier recommandé**, une demande de recours externe via une lettre ou bien, via le formulaire ci-dessous (volet 2) à l'adresse suivante :

Service de la Sanction des études

Conseil de recours,

bureau 1F140

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 Bruxelles

Les Conseils de recours se réunissent à partir du 16 août pour les décisions des conseils de classe de juin et à partir du 16 septembre pour les décisions des conseils de classe de septembre. La décision du conseil de recours vous est envoyée par courrier recommandé.

PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE : recours interne (Volet 1)

Je soussigné(e)

☐ Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur

☐ Elève majeur

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

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

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

Souhaite que le Conseil de classe réexamine sa décision à propos de l'élève (à compléter uniquement pour l'élève mineur) :

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

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

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

ANNEE D'ETUDE DE L'ELEVE :

ENSEIGNEMENT

☐ GENERAL

☐ TECHNIQUE DE QUALIFICATION

☐ PROFESSIONNEL

Option

Décision du Conseil de classe

☐ Attestation d'orientation C

☐ Attestation d'orientation B n'admettant qu'à

Décision du Jury de qualification

☐ Refus d'octroi du certificat de qualification

☐ Autre :

Raisons pour lesquelles vous souhaitez que la décision du Conseil de classe/ Jury de qualification soit réexaminée¹ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : Lieu

Signature de l'élève majeur ou des parents (représentants légaux) de l'élève mineur

Accusé de réception par le chef d'établissement (ou son délégué) : le2025 + signatures :

S Dachelet

.....

Décision à l'issue de la procédure de conciliation interne

- ☐ La décision initiale est maintenue
- ☐ La décision initiale est modifiée. Le Conseil de classe a décidé de tenir compte des arguments avancés dans la procédure de conciliation interne et d'accorder à l'élève :
- ☐ Une attestation d'orientation A (attestation de réussite)
- ☐ Une attestation d'orientation B n'admettant qu'à
- ☐ Le Certificat de qualification
- ☐ Autre :

Date : Lieu

Signature du Directeur

¹ Si vous ne disposez pas de suffisamment d'espace, vous pouvez joindre un courrier complémentaire ou d'autres documents que vous jugeriez utiles pour l'analyse de votre demande.

PROCEDURE DE RECOURS EXTERNE AUPRES DU CONSEIL DE RECOURS CONTRE LES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE (volet 2)

Je soussigné(e)

☐ Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur

☐ Elève majeur

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

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

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

Souhaite introduire par la présente un recours contre la décision d'un Conseil de classe prise à l'égard de l'élève mineur (rubrique à compléter uniquement si élève mineur):

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

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

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

ETABLISSEMENT SCOLAIRE

NOM ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

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

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

RESEAU D'ENSEIGNEMENT :

NON-CONFESSIONNEL				CONFESSIONNEL			
☐	RESEAU DE LA FEDERATION WALLONIE- BRUXELLES	☐	RESEAU OFFICIEL SUBVENTIONNE	☐	RESEAU LIBRE SUBVENTIONNE NON- CONFESSIONNEL	☐	RESEAU LIBRE SUBVENTIONNE CONFESSIONNEL

ENSEIGNEMENT

☐ GENERAL

☐ TECHNIQUE DE TRANSITION

☐ ARTISTIQUE DE TRANSITION

☐ TECHNIQUE DE QUALIFICATION

☐ ARTISTIQUE DE QUALIFICATION

☐ PROFESSIONNEL

ANNEE D'ETUDE DE L'ELEVE :

² Si vous ne disposez pas de suffisamment d'espace, vous pouvez joindre un courrier complémentaire ou d'autres documents que vous jugeriez utiles pour l'analyse de votre demande.



➤ Recours externes introduit par voie électronique : « E-recours »

Lorsque le recours externe est introduit par voie électronique, il doit l'être via la nouvelle plateforme « E-recours ».

Le formulaire de demande de recours est accessible via **Mon Espace**, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

Le formulaire de demande de recours est également accessible via **Mon Espace**, dans l'onglet « Mes démarches ».

Ce lien se retrouve également sur la page intitulée « LES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DES CONSEILS DE CLASSE DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE » qui se trouve sur le site enseignement.be.

« Mon Espace » est le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le demandeur qui introduit un recours externe peut y accéder à tout moment via **Mon Espace** où il devra s'identifier de façon sécurisée.

The screenshot shows a login interface titled "S'identifier à l'administration en ligne". Below the title is a subtitle: "Choisissez votre clé numérique pour vous identifier". There are two main options presented in boxes:

- Je dispose d'un titre d'identification**: This option includes icons for a smart card, the "Itsme" logo, a smartphone with an "APP" icon, and an email icon. Below these icons is a button labeled "Connexion".
- Je ne dispose pas d'un titre d'identification**: This option includes a globe icon and a button labeled "Connexion".

L'accès se fait :

- soit avec la carte d'identité électronique de l'élève majeur(e) ou des parents de l'élève mineur(e) et un lecteur de carte. Il est alors indispensable de se munir du code PIN de la carte d'identité électronique.
- soit avec l'application « itsme ». Deux étapes consécutives sont à prévoir pour son utilisation :

1. Installer l'application sur votre smartphone

2. Lors de la 1ère connexion uniquement, se munir de sa carte d'identité électronique et d'un lecteur de carte OU de sa carte de banque pour s'identifier. Itsme est la manière la plus simple d'accéder à « Mon Espace », que ce soit à partir de votre smartphone ou d'un ordinateur. Il est donc vivement recommandé de l'utiliser.

Vous ne disposez du matériel nécessaire (lecteur de carte, ...) ?

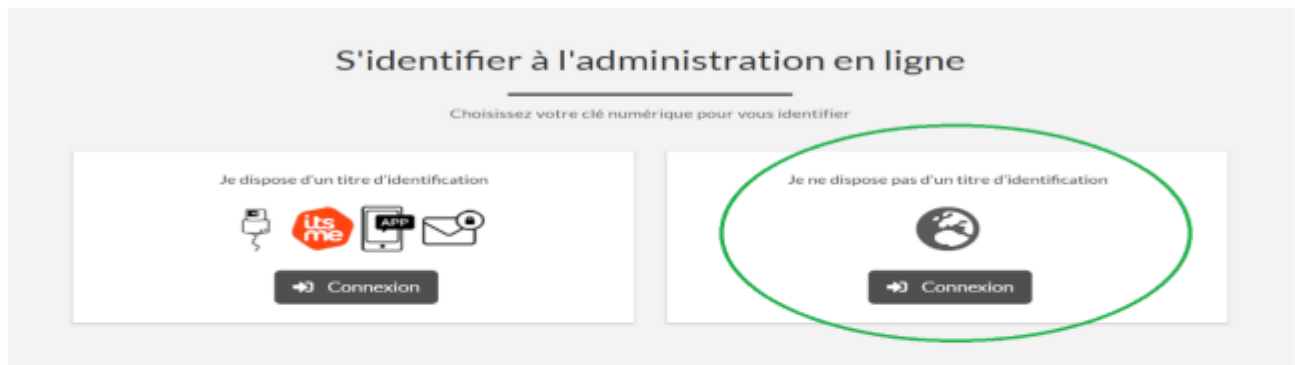
Vous pouvez dans ce cas vous rendre dans un des espaces publics numériques (EPN).

Ceux-ci mettent gratuitement à votre disposition une connexion wifi, des ordinateurs, ou encore des lecteurs de carte d'identité.

Certains EPN proposent également un service d'encadrement.

Pour trouver l'EPN le plus proche pour vous, consultez la page d'accueil de « Mon Espace » qui reprend la liste et les adresses de tous les EPN ou téléphonez au 0800 / 20 000 afin d'obtenir l'adresse d'un EPN à votre meilleure convenance.

Vous n'arrivez pas à vous connecter à Mon Espace car vous êtes étranger et ne résidez pas en Belgique ?



Vous pouvez accéder au formulaire de demande via Cerbère, un autre moyen de connexion mis à disposition par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (MFW-B). Il vous suffit d'y créer votre compte à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe. Une fois votre compte Cerbère créé, vous pourrez aussi accéder aux autres applications informatiques du MFW-B.

Vous pouvez accéder à Cerbère en cliquant sur le lien suivant :

<https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

Vous avez déjà un identifiant Cerbère ?

> OUI, [et](#) je me connecte avec ce compte

> OUI, mais j'ai égaré mon mot de passe

> [réinitialisez votre mot de passe](#)

Ou contactez l'Helpdesk ETNIC au 02/800 10 10.

Vous n'avez pas encore d'identifiant Cerbère ?

> [Je crée mon compte](#)

La circulaire sera également publiée en version numérique, ce qui permettra aux usagers de cliquer directement sur ces liens.

Afin d'avoir accès à la version numérique de la circulaire, il suffira de taper le nom complet de celle-ci suivi de son numéro dans un moteur de recherche.

Le lien et les instructions mentionnés ci-dessus sont également repris sur la page intitulée « LES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS DES CONSEILS DE CLASSE DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE » qui se trouve sur le site enseignement.be.

- Connexion à la plateforme « E-Recours »

Lors de la connexion sur la plateforme « E-recours », le requérant devra compléter sa fiche signalétique et ensuite introduire sa demande de recours externe. Lors de l'introduction du recours, le requérant devra encoder les données demandées **en une seule fois**.

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

The screenshot displays the 'Mes données personnelles' (My personal data) section of the 'E-Recours' platform. It is divided into two main areas: 'Mes demandes' (My requests) and 'Ma signalétique' (My signalétique). Under 'Mes demandes', there is a button labeled 'Consulter mes demandes introduites' (View my submitted requests). Under 'Ma signalétique', there is a button labeled 'Consulter ou modifier ma signalétique' (View or modify my signalétique). Below these, the 'Les demandes' (The requests) section shows a card for 'Recours externe contre les décisions du conseil de classe' (External appeal against the decisions of the class council) with a button labeled 'Introduire une demande' (Submit a request). A help icon (?) is visible in the top right corner.

Après avoir encodé toutes les données demandées, le recours externe sera introduit et le requérant recevra, par voie électronique, une notification de confirmation que sa demande de recours externe a bien été introduite.

Le requérant peut visualiser le statut de sa demande à tout moment en se connectant sur la plateforme et en cliquant sur « Consulter mes demandes introduites » dans la case « Mes demandes ».

Les recours qui seront introduits via la plateforme « E-recours » seront automatiquement notifiés à l'établissement scolaire via la plateforme.

L'établissement scolaire reçoit immédiatement une notification, sur son adresse mail administrative, qu'un recours a été introduit pour un élève de son établissement scolaire.

Il a accès à l'ensemble des documents composant le recours introduit par le requérant.

Le Directeur peut soumettre, via la plateforme « E-recours », à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre à l'Administration un avis motivé sur le bien-fondé du recours.

Le(s) document(s) soumis par le Directeur, via la plateforme « E-recours », sont instantanément consultables par l'Administration.

Ainsi, l'établissement scolaire ne doit plus envoyer ce(s) document(s) par voie postale ou par mail.

L'Administration transmet immédiatement ce(s) document(s) au Président du Conseil de recours.

Qui pouvez-vous contacter en cas de difficulté(s) ?

Si vous rencontrez des difficultés relatives à « Mon Espace » ou à « E-recours », vous pouvez contacter le Service de la Sanction des études via l'adresse électronique suivante : recours.externes.sec@cfwb.be ou via le numéro de téléphone suivant : 02/690.87.00.

➤ **Recours externes introduit par envoi recommandé :**

Le recours introduit par envoi recommandé doit être envoyé 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

La lettre recommandée comprendra **le nom et prénom de l'élève concerné, le nom de l'école** ainsi que **la motivation précise de la contestation** accompagnée de **toute pièce** relative au seul élève concerné, que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Une proposition de formulaire est annexée à la présente circulaire. Celui-ci peut être remis à l'élève ou à ses parents et être intégré au règlement des études.

Une copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe au recours externe.

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

L'élève ou les parents qui introduiront un recours externe par envoi recommandé adresseront au Directeur, le même jour et par envoi recommandé, une copie de leur lettre au Conseil de recours.

L'administration encode la demande du requérant dans la plateforme « E-recours ». Ainsi, l'établissement scolaire reçoit immédiatement une notification, sur son adresse mail administrative, qu'un recours a été introduit pour un élève de son établissement scolaire.

Il a accès à l'ensemble des documents composant le recours introduit par le requérant.

Le Directeur peut soumettre, via la plateforme « E-recours », à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre à l'Administration un avis motivé sur le bien-fondé du recours.

Le(s) document(s) soumis par le Directeur, via la plateforme « E-recours », sont instantanément consultables par l'Administration.

Ainsi, l'établissement scolaire ne doit plus envoyer ce(s) document(s) par voie postale ou par mail.

L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.