FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 9529 **du 12/06/2025**

Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2024-2025

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 9297 du 25/06/2024

Type de circulaire[1]	**Circulaire d'instruction**	**Validité**	à partir du 15/06/2025
Documents à renvoyer	non		
Résumé	Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2024-2025		
Mots-clés	Recours,décision de conseil de classe, jurys de qualification, enseignement secondaire		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	**Wallonie-Bruxelles Enseignement** **Ens. officiel subventionné**	**Ens. libre subventionné** Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)	

[1] Il existe actuellement quatre types de circulaire : la circulaire urgente (rouge), la circulaire de rentrée (bleu), la circulaire d'instruction (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'enseignement obligatoire, Fabrice AERTS-BANCKEN, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Wilson BAENDE MIRANDA	Service Général de l'Enseignement secondaire ordinaire - Direction des Affaires générales et de la Sanction des Etudes – Service la Sanction des études, des Jurys et de la Règlementation	02/690.8680 wilson.baende@cfwb.be
Pauline VAN HULLE	Service Général de l'Enseignement secondaire ordinaire - Direction des Affaires générales et de la Sanction des Etudes – Service la Sanction des études, des Jurys et de la Règlementation	02/690.8765 Pauline.vanhulle@cfwb.be
Secrétariat des Recours externes	Service Général de l'Enseignement secondaire ordinaire - Direction des Affaires générales et de la Sanction des Etudes – Service la Sanction des études, des Jurys et de la Règlementation	02/690.87.00 recours.externes.sec@cfwb.be

Enseignement

FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale de l'enseignement obligatoire

Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2024-2025

Mot d'introduction

La matière des recours est régie par le Chapitre X du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre[1].

La présente circulaire aborde les procédures de recours interne et externe contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire et en alternance.

La présente circulaire détaille aussi les procédures spécifiques à la 3e année complémentaire du quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers.

Celle-ci reprend également les principales recommandations et instructions usuelles de fin d'année et précise les modalités obligatoires à respecter. Elle propose en outre des exemples et suggestions destinés à aider les Chefs d'établissement dans la rédaction des motivations des décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification.

*Les requérants ont la possibilité d'introduire un recours externe de manière électronique via une plateforme dénommée « **CAMA E-recours** ».*

La circulaire expose les modalités d'introduction et de traitement des recours via la plateforme « E-recours ».

Les nouveaux points vous sont signalés par le logo suivant :

La présente circulaire abroge la circulaire n° 9297 du 25 juin 2024 ayant pour objet : « Recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire 2023-2024».

Je vous remercie de l'attention que vous prêterez à la présente circulaire.

Fabrice AERTS-BANCKEN

Directeur Général

[1] Articles 95 et suivants du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, *M.B.*, 23 septembre 1997 ; ci-après le décret « Missions ».

Table des matières

Nouveautés et modifications 4

Dates importantes et échéances 5

Personnes à contacter 8
RECOURS CONTRE LES DECISIONS DES CONSEILS DE CLASSE 9
1. Information générale 9
1.1. Informations à communiquer aux élèves et à leurs parents 9
1.2. Conseil de classe 9
1.3. Jury de qualification 10
1.4. Communication des résultats, rencontres avec les parents 10
2. Motivation des décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification 11
2.1. Introduction 11
2.2. Motivations au terme de chaque année du premier degré 12
2.3. Motivations au terme de chaque année des deuxième, troisième et quatrième degrés 12
2.4. Exemples de motivation pour les deuxième, troisième et quatrième degrés 12
2.4.1. Base légale 12
2.4.2. Éléments factuels 13
2.4.3. Les raisons qui expliquent et justifient la décision 13
3. Procédure interne de conciliation (ou « recours interne ») 16
4. Recours externes contre les décisions des Conseils de classe 18
4.1. Introduction des recours 18
4.2. Période de siège du Conseil de recours 21
4.3. Recours possibles pour le premier degré 22
4.4. Recours possibles pour les deuxième, troisième et quatrième degrés 22
4.5. Cas n'ouvrant pas droit au recours externe 23
4.6. Sessions et décisions des Conseils de recours 23
4.7. Portée des décisions du Conseil de recours 24

Annexes 25
Annexe 0 26
Annexe 1 32
Annexe 2 36

Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Délai d'introduction d'un recours externe (1ère session)	Introduction recours externe 1ère session
Délais de notification de la décision de la conciliation interne à l'issue du dispositif de fin de parcours complémentaire	Délais de notification de la décision à l'issue de la conciliation interne
Possibilité d'introduire un recours externe contre une définition des formes et sections à l'issue de la 2ème année différenciée pour l'élève âgé de 16 ans et titulaire du CEB	Décisions susceptibles de recours externes à l'issue de la 2ème année différenciée

Dates importantes et échéances

Mois concerné	Date limite	Année scolaire	Sujet
Tous		2024-2025	Période de siège des conseils de recours pour les décisions des Conseils de classe dans l'enseignement secondaire ordinaire
Juin-Juillet 2025	Minimum 2 jours ouvrables après la communication de la décision du Jury de qualification	2024-2025	Délai d'introduction d'une demande de conciliation interne pour les jurys de qualification (1ère session)
Juin-juillet 2025	Au plus tard le cinquième jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire (le 04 juillet 2025)	2024-2025	Notification de la décision de la conciliation interne pour les jurys de qualification (1ère session)
Juin-Juillet 2025	Minimum 2 jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe	2024-2025	Délai d'introduction d'une demande de conciliation interne (1ère session)
Juillet 2025	Au plus tard le 4 juillet 2025	2024-2025	Notification de la décision du Conseil de classe suite à la procédure interne (1ère session)
Juillet 2025	Au plus tard le 18 juillet 2025.	2024-2025	Délai d'introduction d'un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction du

			Conseil de classe (1ère session)
Août 2025	11 août 2025	2024-2025	Délai ultime pour le début de l'examen des décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de juin-juillet par les conseils de recours
Août-Septembre 2025	Minimum 2 jours ouvrables après la communication de la décision du jury de qualification	2024-2025	Délai d'introduction d'une demande de conciliation interne pour les jurys de qualification (2èmesession)
Août-Septembre 2025	Dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification de la seconde session	2024-2025	Notification de la décision de la conciliation interne pour les Jurys de qualification (2ème session)
Août-Septembre 2025	Minimum 2 jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe	2024-2025	Délai d'introduction d'une demande de conciliation interne (2ème session)
Août-Septembre 2025	dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session	2024-2025	Notification de la décision du Conseil de classe suite à la procédure interne (2ème session)
Août-Septembre 2025	Jusqu'au 5ème jour ouvrable qui suit la notification de la décision de la conciliation interne	2024-2025	Délai d'introduction d'un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction du Conseil de classe (2ème session)
Septembre 2025	15 Septembre 2025	2024-2025	Délai ultime pour le début de l'examen des décisions des Conseils de classe relatives aux

	délibérations d’août-septembre par les conseils de recours

Personnes à contacter

➢ Service de la Sanction des Etudes, des jurys et de la réglementation

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
Secrétariat des Recours externes			02/690.87.00 recours.externes.sec@cfwb.be
Wilson BAENDE MIRANDA	Attaché		02/690.86.80 wilson.baende@cfwb.be
VAN HULLE Pauline	Attachée		02/690.87.65 pauline.vanhulle@cfwb.be

RECOURS CONTRE LES DECISIONS DES CONSEILS DE CLASSE

1. Information générale

Dans la suite de cette circulaire, lorsque le terme "élève" est utilisé, il s'agit de l'élève majeur (excepté au point B.4 qui concerne les exemples de motivation). Le terme "parents" signifie "les parents de l'élève mineur", ou "la personne investie de l'autorité parentale".

1.1. **Informations à communiquer aux élèves et à leurs parents**

Afin d'assurer une parfaite information des élèves et des parents sur les modalités de fin d'année scolaire, il est d'ordinaire conseillé de rappeler au début du mois de juin, **par écrit**, de préférence via le journal de classe en y joignant les annexes de la présente circulaire :

- le moment (date et heure), le mode de communication et le lieu où les décisions des Conseils de classe seront communiquées aux élèves ainsi qu'aux parents ;

- la possibilité de recours à l'encontre de certaines décisions des Conseils de classe ou du refus d'octroi du certificat de qualification pris par un Jury de qualification et le calendrier à respecter par les élèves et les parents pour introduire une demande de conciliation (procédure interne) auprès du Directeur.

Afin de s'assurer de la parfaite diffusion de l'information, ce document devrait idéalement être signé par l'élève ou les parents. Il conviendrait également qu'une copie de ce document soit conservée par le Directeur afin d'attester de son existence en cas de litige.

1.2. **Conseil de classe**

Pour rappel, les Conseils de classe fondent leurs appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève[2]**.**

Selon les cas, ces informations peuvent concerner :

- les études antérieures,
- des résultats d'épreuves organisées par des professeurs,
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social,
- des entretiens éventuels avec l'élève et les parents,
- les résultats d'épreuves de qualification.

[2] Article 21bis, §3 de l'*Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.*

1.3. Jury de qualification

Le Jury de qualification fonde ses appréciations sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève[3].

Selon les cas, ces informations peuvent concerner :

- les résultats des épreuves de qualification,
- les résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec les services de la Communauté française ou co-organisées par la Communauté française et les secteurs professionnels.
- les observations collectées lors des stages,
- dans le parcours d'enseignement qualifiant, d'autres éléments contenus dans le dossier d'apprentissage.
- dans le régime de la CPU, d'autres éléments contenus dans le dossier d'apprentissage peuvent intervenir.[4]

1.4. Communication des résultats, rencontres avec les parents

Nous rappelons le rôle que jouent la communication des résultats et les rencontres avec les parents dans la prévention des contestations des décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification. Par conséquent, il est opportun de prévoir des plages horaires d'une durée permettant à l'élève ou aux parents de rencontrer les enseignants.

Le Décret « missions » prévoit en son article 96 que le Directeur ou son délégué est tenu de fournir par écrit, si la demande expresse lui est formulée par l'élève ou les parents, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe ou d'un refus d'octroi du Certificat de qualification pris par le Jury de qualification.

Par ailleurs, l'élève ou les parents peu(ven)t consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. **Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille ou d'une personne de leur choix**.

Enfin, l'élève ou les parents peu(ven)t aussi, sur demande écrite adressée au Directeur, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Le coût des copies est fixé à maximum 0,10€ la page A4.

Ni l'élève, ni les parents ne peu(ven)t consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

Il convient, évidemment, de ne pas limiter le contenu de cette rencontre à un exercice formel de ce droit de consultation, mais de communiquer à l'élève ou aux parents toute information utile à la compréhension des résultats obtenus et de la décision prise en conséquence.

Si après avoir reçu ces informations, l'élève ou les parents contestent la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification, ils ont la possibilité d'introduire une demande de conciliation interne en toute connaissance de cause.

---

[3] Article 21ter, §4 de l'*Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.*
[4] Article 2, 17° de l'*Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire.*

2. Motivation des décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification

2.1. Introduction

Les décisions prises par les Conseils de classe et les Jurys de qualification sont des actes administratifs[5]. Par conséquent, ces décisions doivent être motivées en fait et en droit[6].

Ce qui signifie que :

- La motivation doit apparaître dans l'acte même.
- La motivation implique une référence aux faits et aux règles juridiques appliquées.

D'une part, la décision doit formuler de manière concrète les circonstances de fait qui ont conduit le Conseil de classe à se prononcer dans un sens ou dans un autre ; d'autre part, l'acte doit énoncer la législation appliquée.

- La motivation doit être individuelle. Il ne peut s'agir de formules vagues, stéréotypées ou de clauses de style.
- Elle doit également être proportionnelle, en ce sens qu'elle doit démontrer que le Conseil de classe a pris sa décision sur base d'éléments pertinents.
- La motivation doit être pertinente, c'est-à-dire qu'elle doit manifestement avoir trait à la décision.

Il est utile d'insister sur l'importance de la motivation de toute décision d'un Conseil de classe ou d'un Jury de qualification et sur le respect des instructions contenues dans la présente circulaire. Une motivation répondant aux prescriptions légales permet en effet aux élèves et à leurs parents de bien comprendre les raisons pédagogiques qui justifient les décisions du Conseil de classe ou du Jury de qualification et est de nature à réduire le nombre des demandes de conciliation interne et des recours externes.

Pour ce faire, les éléments suivants doivent être repris dans le document qui leur est délivré:

- la base légale ;
- les éléments factuels sur lesquels se fonde le Conseil de classe ou le Jury de qualification ;
- les raisons qui expliquent et justifient la décision ;
- la décision du Conseil de classe ou le Jury de qualification ;
- les voies de recours.

[5] Article 1er de *la Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation des actes administratifs.*
[6] Article 3, *ibidem.*

2.2. Motivations au terme de chaque année du premier degré

Au terme de chaque année du premier degré de l'enseignement secondaire, le Conseil de classe élabore pour chaque élève régulier un **rapport sur les compétences** acquises au regard des socles de compétences visées à la fin de la troisième étape du continuum pédagogique et, éventuellement, aux compétences visées à la fin de la deuxième étape du continuum pédagogique.

Ce rapport de compétences tient lieu de motivation des décisions prises par le Conseil de classe[7]. Une copie de ce rapport sera remise à l'élève ou aux parents.

2.3. Motivations au terme de chaque année des deuxième, troisième et quatrième degrés

Au terme de chaque année du deuxième, du troisième et du quatrième degrés de l'enseignement secondaire, le Directeur ou son délégué fournit la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe ou d'un refus d'octroi du Certificat de qualification pris par le Jury de qualification[8].

Cette motivation est fournie par écrit si l'élève ou les parents en font la demande expresse.

En cas de recours, le Conseil de recours examinera la motivation du Conseil de classe.

2.4. Exemples de motivation pour les deuxième, troisième et quatrième degrés

Vous trouverez ci-après, des **propositions exemplatives de motivation** pouvant être utilisées dans les décisions des Conseils de classe (ayant lieu avant ou après une procédure de conciliation interne).

2.4.1. Base légale

Voici les textes légaux qu'il convient de citer afin de rédiger une motivation adéquate :

- Pour les deuxième, troisième et quatrième degrés:
  - " Vu la Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire"
  - "Vu le Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre"
  - "Vu l'Arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire"
  - Vu le Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance
  - "Vu le règlement général des études"
- Spécifiquement pour le quatrième degré :
  - "Vu le Décret du 11 mai 2017 relatif au quatrième degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmier"

[7] Article 22 du Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire

[8] Article 96 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

2.4.2. Éléments factuels

Il convient d'éviter d'utiliser, autant que possible, les formulations de style : "trop d'échecs".

Les propositions ci-dessous peuvent être combinées et, dans ce cas, doivent être adaptées au cas de chaque élève. Cette liste n'est ni exhaustive, ni impérative.

"Considérant

- la faiblesse générale des résultats de l'élève
- les nombreux échecs en …….. maintenus en deuxième session
- les lacunes graves relevées en (option…….heures) tout au long de l'année
- le nombre important d'échecs (…….) enregistrés par l'élève, certains d'entre eux pendant tout le degré
- que la moyenne globale de l'année est inférieure à 50 %
- que les lacunes marquées en première session en …….. n'ont pas été comblées en seconde session
- les compétences non acquises en …….. comme le montre …….
- les lacunes importantes dans plusieurs branches de la formation commune : ……..
- que l'évolution très négative des résultats de l'élève en cours d'année se confirme, lors de la seconde session, par un accroissement des lacunes et des échecs
- que les résultats obtenus par l'élève en fin d'année scolaire ne permettent déjà pas d'envisager la poursuite des études dans l'année supérieure avec des chances de réussite (échecs en …….)"

2.4.3. Les raisons qui expliquent et justifient la décision

Il s'agit de mentionner les raisons pour lesquelles le Conseil de classe ou le Jury de qualification a, en se basant sur la réglementation et les éléments factuels, pris la décision concernée.

Aux 2ème et 3ème degrés de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement technique de transition, la formation scientifique peut être rencontrée par l'organisation d'un cours de sciences ou par l'organisation conjointe d'un cours de physique, d'un cours de chimie et d'un cours de biologie au choix des Pouvoirs organisateurs ou des Fédérations de Pouvoirs organisateurs[9].

L'application de la cotation séparée pour les différentes disciplines composant le cours de Sciences doit être clairement indiquée dans le règlement des études de l'établissement scolaire[10].

[9] Article 4 ter de la Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire.

[10] Pour l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française, voir le Règlement des études relatif à l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, arrêté ministériel du 1er juillet 2014 portant approbation du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française.

Les formules ci-dessous mentionnent uniquement les cas où les compétences n'ont pas été acquises par l'élève puisqu'on vise ici principalement les attestations d'orientation B ou C, seules susceptibles de faire l'objet d'une demande auprès du Conseil de recours.

Les éléments sont mentionnés en italique quand ils doivent faire l'objet d'un (ou de plusieurs) choix ou d'une adaptation en fonction du cas spécifique de l'élève.

"Considérant donc que l'élève ne dispose pas des acquis nécessaires pour poursuivre des études dans l'année supérieure de l'enseignement :

- *général de transition*
- *technique de transition*
- *artistique de transition*
- *technique de qualification*
- *artistique de qualification."*

"Considérant, au vu des résultats obtenus par l'élève, que, selon les critères définis à l'article 22, §1er, 1° (2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°) de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, il n'est pas possible de considérer que l'élève a terminé son année avec fruit."

"Considérant que l'importance (et/ou le nombre) des échecs, en particulier dans une (les) (des) branche(s) constitutive(s) de l'option choisie, atteste que les compétences requises par le programme des études en vue de la poursuite de celles-ci dans l'année supérieure ne sont pas atteintes."

"Considérant que l'importance de l'échec, en particulier dans une (les) (des) branche(s) constitutive(s) de l'option choisie*,* atteste que les compétences requises par le programme des études en vue de l'obtention du CESS ne sont pas atteintes."

Décision du Conseil de classe

"Le Conseil de classe a pris la décision de délivrer à l'élève une attestation d'orientation ……."

Au terme d'une procédure de conciliation interne (voir infra), le nouveau procès-verbal du Conseil de classe indique l'une des décisions ci-après:

- "Après avoir pris connaissance des éléments soumis dans le cadre de la procédure de conciliation interne, le Conseil de classe décide de maintenir la décision d'octroi d'une attestation d'orientation ……."
- "Après avoir pris connaissance des éléments soumis dans le cadre de la procédure de conciliation interne, le Conseil de classe décide de modifier sa décision d'orientation initiale et de délivrer à l'élève une attestation d'orientation ……."

Décision du Jury de qualification

"Le Jury de qualification a pris la décision de refuser l'octroi du certificat de qualification."

Au terme d'une procédure de conciliation interne (voir infra), le nouveau procès-verbal du Jury de qualification indique l'une des décisions ci-après:

- "Après avoir pris connaissance des éléments soumis dans le cadre de la procédure de conciliation interne, le Jury de qualification décide de maintenir sa décision de refus d'octroi du Certificat de qualification. "

- "Après avoir pris connaissance des éléments soumis dans le cadre de la procédure de conciliation interne, le Jury de qualification décide de modifier sa décision initiale et de délivrer le Certificat de qualification."

3. Procédure interne de conciliation (ou « recours interne »)

Une procédure interne de conciliation doit être prévue par chaque Pouvoir organisateur. Elle est destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et à favoriser la conciliation des points de vue[11]. Son but est d'essayer de trouver une solution interne à l'établissement et donc d'éviter un recours devant le Conseil de recours.

Il importe qu'elle soit donc conduite dans un souci de réel dialogue et de conciliation des points de vue.

La procédure de conciliation interne est mise en œuvre lorsqu'un élève ou les parents souhaite(nt) qu'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification soit réexaminée.

Cette procédure ne doit pas être excessivement formalisée, mais, en cas de contestation de sa tenue effective, le Directeur doit pouvoir attester du fait qu'elle a réellement eu lieu en conservant une copie du document remis à l'élève ou aux parents.

Les élèves ou les parents devront disposer d'au moins 2 jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification[12] pour informer le Directeur de leur volonté de contester cette décision.

Dans le cas où un Pouvoir organisateur fait le choix d'organiser des examens de passage et qu'ils sont organisés en tout ou en partie en début d'année scolaire, ils ne peuvent pas s'étendre au-delà des trois premiers jours d'ouverture d'école[13].

Le Directeur reçoit la demande de l'élève ou de ses parents et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seul la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe ou le Jury de qualification.

Il n'est donc pas nécessaire de prévoir, dans la procédure de conciliation interne, la réunion de ces deux instances systématiquement pour chaque demande qui serait introduite. **Il est à noter que même dans ce cas, il doit être considéré qu'une conciliation interne est bien intervenue**. La décision de ne pas réunir l'une des deux instances devra donc être communiquée à l'élève ou ses parents.

La notification des décisions prises suite à ces procédures internes doit mentionner la possibilité d'introduction d'un recours externe et être[14] :

- remise en mains propres au requérant contre accusé de réception ;
- envoyée par envoi recommandé ;

D'ordinaire, en 1ère session :
- au plus tard le 5ème jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de qualification de fin d'année scolaire.

- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire.

[11] Article 96 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.
[12] Article 96, alinéa 7, ibidem.
[13] Article 9bis, c) de la Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire.
[14] Article 96, alinéa 8 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

En 2ème session :

- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification de la seconde session ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du Certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année[15].

Pour la 3e année complémentaire du quatrième de degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire :
- au plus tard le 31 janvier pour les décisions rendues en janvier à l'issue de la 3ème année complémentaire du 4ème degré complémentaire, section « soins infirmiers » ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe pour les sessions suivantes.
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire

Pour le dispositif de fin de parcours complémentaire au troisième degré de qualification :

- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification et les Conseils de classes.

Si le refus de donner une suite favorable à la demande de recours interne se base sur le manque d'éléments nouveaux, il faudra s'assurer que la motivation permette aux parents ou à l'élève de bien comprendre la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification. Si le refus n'est pas dû à un manque d'éléments nouveaux, il faudra veiller à améliorer la motivation pour permettre une compréhension optimale.

Il convient également de s'assurer que l'auteur de la demande de conciliation (procédure interne) est bien habilité à le faire. Les élèves majeurs ont ainsi l'obligation d'effectuer leur demande de recours interne et externe eux-mêmes.

Le Directeur devra donc vérifier que les parents sont bien habilités à introduire une demande de conciliation interne et refuser une demande formulée par les parents d'un élève majeur à moins que celui-ci ne s'y associe formellement.

Une proposition de formulaire pouvant être remis aux parents ou à l'élève majeur pouvant être intégré au règlement des études est également annexé à la présente circulaire.

[15] Article 96, alinéa 9 ibidem.

4. Recours externes contre les décisions des Conseils de classe

4.1. Introduction des recours

Le recours externe répond à une procédure bien particulière qu'il faut impérativement respecter.

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, l'élève ou les parents peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec **(AOC)** ou de réussite avec restriction **(AOB)**, par voie électronique **(CAMA E-recours)** ou par envoi recommandé[16] :

- en ce qui concerne les décisions de première session : Jusqu'au **18 juillet 2025**
- en ce qui concerne les décisions de seconde session : jusqu'au **5ème jour ouvrable scolaire** qui suit la notification de la décision.

➢ **Recours externe introduit par voie électronique : « CAMA E-recours »**

Lorsque le recours externe est introduit par voie électronique, il doit l'être via la plateforme « **CAMA 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.

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.

[16] Article 98 ibidem.

- 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.

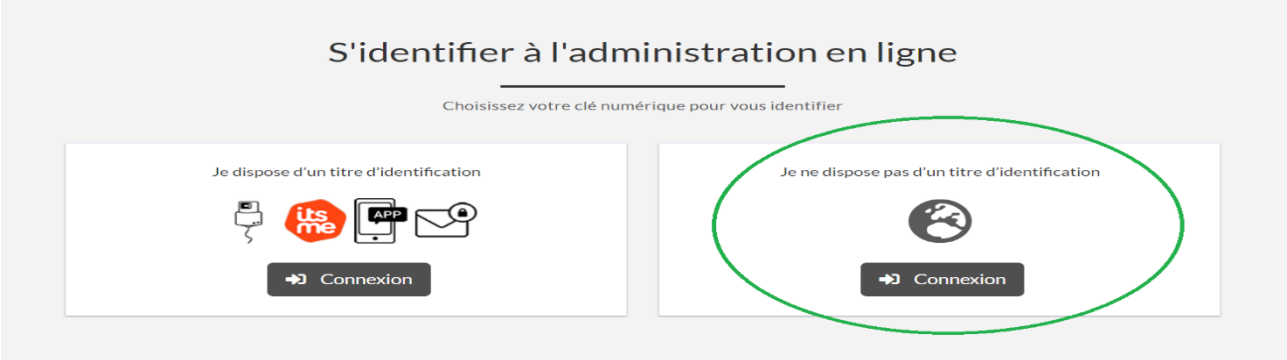
Vous ne disposez du matériel nécessaire (lecteur de carte, …) ?

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 02 413 3000 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 « CAMA E-Recours »**

Lors de la connexion sur la plateforme « CAMA 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.

Il est conseillé au requérant de penser à bien motiver sa demande de recours externe.

Après avoir encodé toutes les données demandées, le recours externe sera introduit et le requérant recevra, par voie électronique, une notification confirmant 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 « CAMA E-recours » seront automatiquement notifiés à l'école, sur l'adresse mail administrative, via la plateforme.

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

Le Directeur peut soumettre, dès la notification d'une demande de recours externe, **via la plateforme « CAMA 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 Directeur peut soumettre ses documents, sur la plateforme, en un seul fichier PDF, si possible.

Le(s) document(s) soumis par le Directeur, via la plateforme « CAMA 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 « CAMA 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 externe 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 « CAMA E-recours ».

Lorsque l'administration encode la demande sur la plateforme, la suite de la procédure est similaire à celle qui s'applique lorsque le recours est directement introduit via la plateforme.

4.2. Période de siège du Conseil de recours

La période de siège du Conseil de recours s'étend sur toute l'année scolaire.

Pour cette année scolaire, elle démarre :

- au plus tard, à partir du 11août 2025 pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de fin d'année scolaire ;
- au plus tard, à partir du 15 septembre 2025 pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de début d'année scolaire.

A noter que le Conseil de recours siègera **toute l'année**, et au plus tard, à partir du 11 août 2025, **pour les décisions des Conseils de classe de la C3D et du dispositif de fin parcours complémentaire dans l'enseignement parcours qualifiant (PEQ).**

4.3. Recours possibles pour le premier degré

Le Décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'Enseignement secondaire **module les possibilités de recours contre les décisions des Conseils de classe.**

Pour les élèves du premier degré différencié, lorsquela Chambre de recours créée à l'article 2.3.4-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire accorde le CEB, le Conseil de classe se trouve dans l'**obligation** de:

- délivrer le CEB;
- se réunir à nouveau pour décider de l'orientation de l'élève sur base du fait qu'il possède le CEB.

Cette nouvelle décision est à nouveau susceptible de faire l'objet d'une nouvelle procédure de recours devant le Conseil de recours de l'enseignement secondaire.

Les cas où il est possible d'introduire un recours au sein du premier degré sont les suivants:

- 1ère année différenciée (1ère D)
  - un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB auprès de la Chambre de recours mentionnée ci-dessus.
- 2ème année commune (2ème C)
  - un recours contre le refus d'octroi du **certificat** d'enseignement du premier degré (CE1D) ;
  - un recours contre la définition des formes et sections du Conseil de classe.
- 2ème année différenciée (2ème D)
  - un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB.
  - un recours contre la définition des formes et sections du Conseil de classe pour l'élève titulaire du CEB et âgé de 16 ans.
- 2ème année supplémentaire (2ème S)
  - un recours contre le refus d'octroi du CE1D ;
  - un recours contre la définition des formes et sections du Conseil de classe.

4.4. Recours possibles pour les deuxième, troisième et quatrième degrés

A partir du deuxième degré, ne peuvent faire l'objet d'un recours auprès des Conseils de recours que les décisions suivantes :

- une décision d'échec - octroi d'une attestation d'orientation C ;
- une décision de réussite avec restriction - octroi d'une attestation d'orientation B.

4.5. Cas n'ouvrant pas droit au recours externe

- Décision prise à l'issue de la 3ème année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;
- Décision d'ajournement imposant des épreuves en deuxième session ;
- Décision de refus d'octroi du Certificat de qualification puisque cette décision relève des compétences du Jury de qualification et non du Conseil de classe.

4.6. Sessions et décisions des Conseils de recours

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

Chaque Conseil de recours vérifie préalablement la recevabilité des recours introduits[17].

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.

Le Conseil de recours prend sa décision à la majorité des deux tiers. Si cette majorité n'est pas atteinte, le recours est rejeté.

En application de l'article 99 du décret susvisé, *"les décisions du Conseil de recours se fondent sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les compétences qu'il doit normalement acquérir ainsi que sur l'équivalence du niveau des épreuves produites par les différentes commissions d'évaluation.*

Aussi longtemps que les compétences n'ont pas été déterminées ou que les épreuves d'évaluation n'ont pas été produites, le Conseil de recours prend ses décisions en fonction des programmes d'études".

[17] Article 98 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

4.7. Portée des décisions du Conseil de recours

La Direction générale de l'Enseignement obligatoire transmet un exemplaire de la décision du Conseil de recours au Directeur par voie électronique et en informe simultanément le requérant, par voie électronique ou par pli recommandé.

La décision du Conseil de recours réformant la décision d'un Conseil de classe remplace celle-ci. La notification de cette décision est jointe au procès-verbal du Conseil de classe.

Elle entraîne de facto l'établissement d'un **nouveau certificat ou le changement de l'attestation d'orientation** qui sera délivrée à l'élève par le Directeur **et portera la date de la décision du Conseil de recours.**

Si un Certificat d'enseignement secondaire supérieur est délivré en application d'une décision d'un Conseil de recours, les informations seront transmises à l'Administration selon les modalités prévues par la **Circulaire n°8365 du 29/11/2021 ayant pour objet «Modalités d'envoi sous forme informatique des données relatives à la délivrance des certificats d'enseignement secondaire supérieur, des certificats de qualification et d'études ainsi que des attestations de compétences complémentaires dans l'enseignement ordinaire de plein exercice et en alternance. »**.

Cette circulaire 8365 peut être retrouvée via le lient suivant :

http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_numero_id=8365

Annexes

N°	Titre de l'annexe
0	Contestation d'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification
1	PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE (Volet 1)
2	PROCEDURE DE RECOURS EXTERNE AUPRES DU CONSEIL DE RECOURS CONTRE LES DECISIONS DU CONSEIL DE CLASSE (Volet 2)

Annexe 0

Contestation d'une décision du Conseil de classe 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.
L'établissement scolaire 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 la procédure qui leur a été communiquée par l'établissement scolaire ou bien, moyennant l'accord de l'établissement, **via le formulaire ci-dessous (volet 1).**

Deux jours ouvrables minimums doivent être laissés au requérant, en vue d'introduire le recours interne.

- La décision prise à l'issue de la procédure interne doit être notifiée, au plus tard :

- le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire.
- le 5ème jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les jurys de qualification de fin d'année scolaire
-dans les **5 jours** qui suivent la délibération pour les Jurys de qualification de la seconde session;
-dans les **5 jours** qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session.

- Pour la 3ème année complémentaire du quatrième de degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section « soins infirmiers », la notification doit intervenir, au plus tard :

- le **31 janvier** pour la 1ère session ;
- dans les **5 jours** qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de sessions suivantes. ;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire.

- Pour l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D) et le dispositif de fin de parcours dans le parcours de l'enseignement qualifiant, la notification des décisions devra intervenir, dans les **5 jours ouvrables** qui suivent la délibération.

A l'issue de cette conciliation, soit le Conseil de classe ou le Jury de qualification maintient sa décision initiale, soit il modifie sa décision et accorde une autre attestation d'orientation ou le Certificat de qualification.

La notification des décisions prises suite aux recours internes doit mentionner la possibilité d'introduction d'un recours externe et être :

- remise en mains propres au requérant contre accusé de réception ;
- envoyée par envoi recommandé ;

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

2. Procédure de recours externe

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 une demande de recours externe auprès du Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe.

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 :

- **<u>pas à obtenir des examens de repêchage, de deuxième session.</u>**
  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 juin ou 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.**

Les recours externes peuvent être introduits :
- en ce qui concerne les décisions de première session : jusqu'au 18 juillet 2025
- en ce qui concerne les décisions de seconde session : jusqu'au 5ème jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision de la conciliation interne.

Le Conseil de recours est autorisé à siéger toute l'année et :
- au plus tard, à partir du 11 août 2025 pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de fin d'année scolaire ;
- au plus tard, à partir du 15 septembre 2025 pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations qui suivent les secondes sessions.

- Pour l'année complémentaire au troisième degré de la section de qualification (C3D), dans le régime CPU et le dispositif de fin de parcours dans le régime PEQ, les recours externes pourront être introduits dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision suite à la procédure de conciliation interne.

  Le Conseil de recours siègera toute l'année, et au plus tard à partir du 11 août 2025, pour les décisions des Conseils de classe de la C3D ou du dispositif de fin de parcours complémentaire dans le régime PEQ.

La décision du Conseil de recours est envoyée par mail ou par courrier recommandé au requérant.

Une copie de la décision est envoyée par mail à l'école.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent introduire le recours externe par voie électronique, via la plateforme « CAMA E-recours », ou par courrier recommandé.

Par voie électronique :

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 ».

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

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.

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 **02 413 3000** 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 allant 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

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 requérant peut également soumettre ses documents supplémentaires, sur la plateforme, en un seul fichier PDF, si possible**.
Il est conseillé au requérant de penser à bien motiver sa demande de recours externe.

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 « CAMA E-recours » seront automatiquement notifiés à l'école via la plateforme.

L'école reçoit immédiatement une notification, sur son adresse mail administrative, qu'un recours a été introduit pour un de ses élèves.
Elle a accès à l'ensemble des documents composant le recours introduit par le requérant.

Le Directeur peut soumettre, dès la notification d'une demande de recours externe, via la plateforme « CAMA 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 Directeur peut soumettre ses documents, sur la plateforme, en un seul fichier PDF, si possible.

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.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peuvent également 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 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

Annexe 1

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 : .....

ETABLISSEMENT SCOLAIRE : .....

ANNEE D'ETUDE DE L'ELEVE : .....

ENSEIGNEMENT

☐ GENERAL

☐ TECHNIQUE DE TRANSITION

☐ ARTISTIQUE DE TRANSITION

☐ TECHNIQUE DE QUALIFICATION

☐ ARTISTIQUE 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 réexaminée[18] :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : ..... Lieu

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

[18] 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.

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 (trice)

Annexe 2

PROCEDURE DE RECOURS EXTERNE PAR ENVOI RECOMMANDE 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 : .....

☐ **Les documents en provenance des conseils de recours me seront notifiés par mail. En cochant cette case, je demande à ce que les documents ne me soient pas notifiés par mail, mais par courrier recommandé.**

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 : .....

ETABLISSEMENT SCOLAIRE

NOM ETABLISSEMENT SCOLAIRE : .....

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

TELEPHONE : .....

ADRESSE MAIL : .....

ENSEIGNEMENT

☐ GENERAL ☐ TECHNIQUE DE QUALIFICATION

☐ TECHNIQUE DE TRANSITION ☐ ARTISTIQUE DE QUALIFICATION

☐ ARTISTIQUE DE TRANSITION ☐ PROFESSIONNEL

ANNEE D'ETUDE DE L'ELEVE : .....

OPTION : .....

PROCEDURE INTERNE A L'ETABLISSEMENT

☐ JOINDRE LA PREUVE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE

ATTESTATION D'ORIENTATION ACCORDEE A L'ISSUE DE LA PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE A L'ETABLISSEMENT

☐ Attestation d'orientation C

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

RAISONS POUR LESQUELLES VOUS CONTESTEZ LA DECISION DU CONSEIL DE CLASSE (TOUS DOCUMENTS UTILES PEUVENT ETRE JOINTS EN ANNEXE)[19]

RAPPEL : Le Conseil de recours ne peut accorder d'examen de repêchage en septembre, et n'est pas compétent pour l'examen des décisions des jurys de qualification.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : ..... Lieu .....

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

N.B. : Le Conseil de recours externe ne peut accorder d'examen de repêchage en seconde session et n'est pas compétent pour les décisions des jurys de qualification.

[19] 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.