

Annexe 0

Résumé : Contestation d'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification

1. Principe général

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur qui contestent une décision de fin d'année scolaire peuvent demander le réexamen de la situation de l'élève.

Le réexamen s'effectue selon les modalités suivantes :

- en **une seule phase** (conciliation interne) pour les décisions du Jury de qualification.
- en **deux phases** pour les décisions du Conseil de classe.

2. Première phase : procédure de conciliation interne

2.1. Introduction de la demande

La demande de conciliation interne peut être introduite :

- par l'élève majeur ;
- par les parents ou responsables légaux si l'élève est mineur.

Sont visées :

- les décisions du Conseil de classe relatives à une attestation d'échec (AOC) ou de réussite avec restriction (AOB) ;
- les décisions du Jury de qualification relatives au refus d'octroi du Certificat de qualification.

L'école informe, en début de période d'évaluation (idéalement début juin), les élèves et leurs responsables légaux des modalités pratiques de cette procédure.

La demande :

- est introduite selon la procédure définie par l'établissement ;
- peut, avec l'accord de celui-ci, être introduite au moyen du formulaire prévu à cet effet ;
- doit être **écrite et motivée**.

Un délai minimum de **deux jours ouvrables** est accordé à compter de la communication de la décision pour introduire la demande.

2.2. Examen de la demande

À l'issue de la procédure de conciliation interne, le Conseil de classe ou le Jury de qualification :

- soit **maintient la décision initiale** ;
- soit **modifie la décision**, notamment en délivrant une autre attestation d'orientation ou en accordant le certificat de qualification.

2.3. Notification de la décision de la conciliation interne

La décision prise à l'issue de la conciliation interne est notifiée au requérant :

- soit **en main propre contre accusé de réception** ;
- soit **par envoi recommandé**.

La notification mentionne obligatoirement la possibilité d'introduire un recours externe.

2.4. Délais de notification de la procédure de conciliation interne

Les décisions doivent être notifiées dans les délais suivants :

a) Première session

Conseil de classe : **au plus tard le dernier jour de l'année scolaire** ;

Jury de qualification : **au plus tard le 5e jour précédant le dernier jour de l'année scolaire.**

b) Seconde session

Conseil de classe et Jury de qualification : **dans les 5 jours suivant la délibération.**

c) Cas particuliers

- **4e degré – section « soins infirmiers » :**
 - au plus tard le 31 janvier pour la première session ;
 - dans les 5 jours suivant la délibération pour les sessions suivantes ;
 - au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour la session de fin d'année.
- **Dispositif de fin de parcours (PEQ) :**
 - dans les **5 jours ouvrables suivant la délibération.**

Dans tous les cas, la procédure relative à un **certificat de qualification** doit être clôturée **avant la délibération finale du Conseil de classe.**

2.5. Caractère obligatoire

L'introduction d'une demande de conciliation interne constitue une **condition préalable obligatoire** à l'introduction d'un recours externe.

3. Deuxième phase : procédure de recours externe

3.1. Objet du recours

Lorsque la décision du Conseil de classe prise à l'issue de la conciliation interne ne rencontre pas l'accord du requérant, celui-ci peut introduire un recours externe auprès du Conseil de recours.

Le recours externe porte exclusivement sur les décisions du Conseil de classe relatives à :

- une attestation d'échec (AOC) ;
- une attestation de réussite avec restriction (AOB).

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

3.2. Limites du recours externe

Le recours externe ne peut être utilisé pour :

- solliciter l'organisation d'examens de repêchage ou de seconde session ;
- contester les notes ou évaluations obtenues en cours d'année ;
- obtenir une amélioration de moyenne ;
- contester des décisions disciplinaires ou mettre en cause un membre du personnel ;
- contester une décision du Jury de qualification.

3.3. Délais d'introduction

Les recours externes doivent être introduits dans les délais suivants :

- **première session** : jusqu'au **17 juillet** ;
- **seconde session** : dans les **5 jours ouvrables scolaires suivant la notification** de la décision interne ;

3.4. Modalités d'introduction

Le recours externe peut être introduit :

a) Par voie électronique (fortement recommandée)

Via la plateforme « **CAMA E-recours** », accessible à l'adresse suivante :

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

L'accès s'effectue via :

- la carte d'identité électronique ;
- l'application « itsme » ;
- un compte Cerbère le cas échéant.

b) Par envoi recommandé

À l'adresse suivante :

Direction générale de l'enseignement obligatoire

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement de caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (à préciser)

Bureau 1F140

Rue Adolphe Lavallée, 1

1080 BRUXELLES

3.5. Traitement du recours externe

Le Conseil de recours :

- siège tout au long de l'année ;
- examine les dossiers :
 - à partir du **10 août** pour les délibérations de fin d'année ;
 - à partir du **15 septembre** pour les délibérations de seconde session.



La décision est communiquée :

- par courrier électronique ;
- ou par envoi recommandé.

Une copie de la décision est transmise à l'établissement scolaire.

3.6. Assistance

En cas de difficulté, le secrétariat des conseils de recours peut être contacté :

-  recours.secondaire@cfwb.be
-  02 / 413.30.00

Annexe 1

PHASE 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 QUALIFICATION

TECHNIQUE DE TRANSITION

ARTISTIQUE DE QUALIFICATION

ARTISTIQUE DE TRANSITION

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

Annexe 2

PHASE 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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> GENERAL | <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> TECHNIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE QUALIFICATION |
| <input type="checkbox"/> ARTISTIQUE DE TRANSITION | <input type="checkbox"/> 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 ACCORDÉE À L'ISSUE DE LA PROCÉDURE DE CONCILIATION INTERNE À L'ÉTABLISSEMENT

Attestation d'orientation C

Attestation d'orientation B n'admettant qu'à

RAISONS POUR LESQUELLES VOUS CONTESTEZ LA DÉCISION DU CONSEIL DE CLASSE (TOUS DOCUMENTS UTILES PEUVENT ETRE JOINTS EN ANNEXE)²¹

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.

²¹ 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.