

Annexes

Contestation d'une décision du Conseil de classe au secondaire

Elèves de 2C-2S

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 2025-2026, 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 d'étude) 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 3 juillet pour la 1ère session et le 31 août pour la session de septembre).

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.

1. 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 :

- **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 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 17 juillet
- 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 pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de fin d'année scolaire ;
- au plus tard, à partir du 15 septembre pour les décisions des Conseils de classe

relatives aux délibérations qui suivent les secondes sessions.

- Pour 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, pour les décisions des Conseils de classe 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**

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 :

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	
<input type="checkbox"/>	RESEAU DE LA FEDERATION WALLONIE-BRUXELLES	<input type="checkbox"/>	RESEAU OFFICIEL SUBVENTIONNE	<input type="checkbox"/>	RESEAU LIBRE SUBVENTIONNE CONFESSIONNEL

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 :

