

### 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<sup>12</sup>. 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 des résultats suite à la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification<sup>13</sup> pour informer le Directeur de leur volonté de contester la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

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 septembre, ils ne peuvent pas s'étendre au-delà des trois premiers jours d'ouverture d'école<sup>14</sup>.

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<sup>15</sup> :

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

---

<sup>12</sup> Article 96 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

<sup>13</sup> Article 96, alinéa 7, ibidem.

<sup>14</sup> Article 9bis, c) de la Loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire.

<sup>15</sup> Article 96, alinéa 8 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

D'ordinaire, en 1<sup>ère</sup> session :

- au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de qualification de fin année scolaire;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin année scolaire.

En 2<sup>ème</sup> 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<sup>16</sup>.

Pour la 3<sup>e</sup> 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 3<sup>ème</sup> année complémentaire du 4<sup>ème</sup> degré complémentaire, section « soins infirmiers » ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la 3<sup>ème</sup> année complémentaire du 4<sup>ème</sup> degré complémentaire, section « soins infirmiers », organisés entre février et juin.
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire

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.

---

<sup>16</sup> 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 (E-recours) ou par envoi **recommandé**<sup>17</sup> :

- en ce qui concerne les décisions de première session : jusqu'au **10<sup>ème</sup> jour ouvrable** scolaire qui suit la notification de la décision ;
- en ce qui concerne les décisions de seconde session : jusqu'au **5<sup>ème</sup> jour ouvrable** scolaire qui suit la notification de la décision.



#### ➤ 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 ».

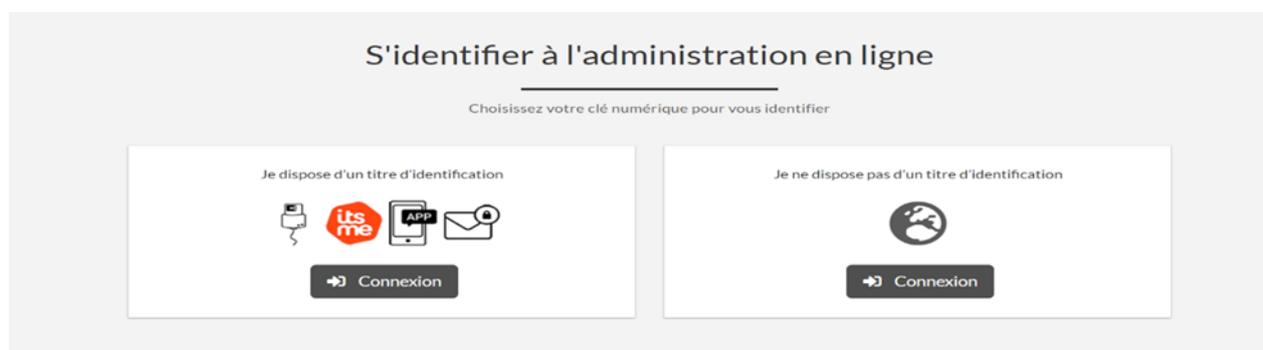
Le formulaire de demande de recours est accessible via **Mon Espace**, en allant sur le lien suivant : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

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.



<sup>17</sup> Article 98, § 1 ibidem.

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, ...) ?**

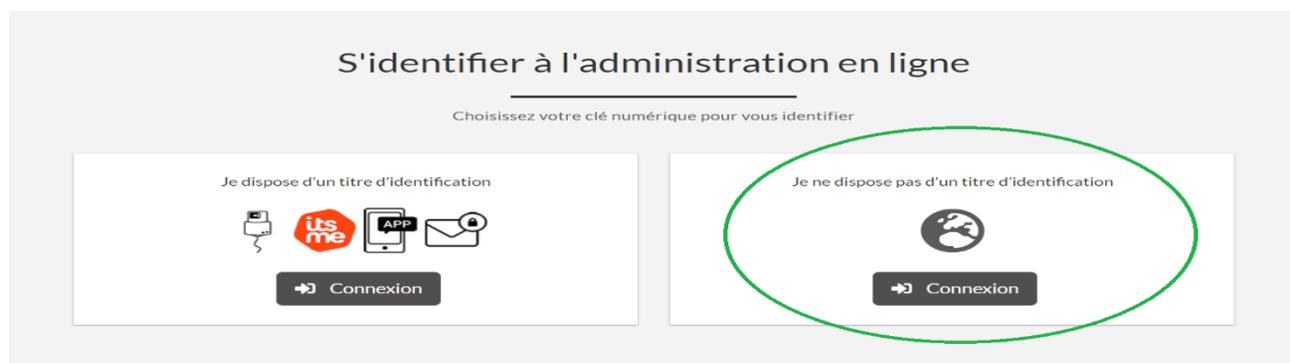
Vous pouvez dans ce cas vous rendre dans un des espaces publics numériques (EPN).

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.

Mes données personnelles

Mes demandes  
Consulter mes demandes introduites

Ma signalétique  
Consulter ou modifier ma signalétique

Les demandes

Recours externe contre les décisions du conseil de classe  
Introduire une demande

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](mailto: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.

## 4.2. Période de siège du Conseil de recours

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

Elle démarre :

- au plus tard, à partir du 16 août pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de juin ;
- au plus tard, à partir du 15 septembre pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de septembre.

A noter que le Conseil de recours siègera **toute l'année**, et au plus tard, à partir du 16 août, **pour les décisions des Conseils de classe de la C3D**.

## 4.3. Recours possibles pour le premier degré

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

**Pour les élèves du premier degré différencié**, lorsque le Conseil de recours contre les décisions de refus d'octroi du Certificat d'Etudes de base (CEB) 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.

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

- 1<sup>ère</sup> année différenciée (1<sup>ère</sup> D)
  - un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB.
- 2<sup>ème</sup> année commune (2<sup>ème</sup> 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.
- 2<sup>ème</sup> année différenciée (2<sup>ème</sup> D)
  - un recours contre la décision de refus d'octroi du CEB.
- 2<sup>ème</sup> année supplémentaire (2<sup>ème</sup> 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 3<sup>ème</sup> 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 Conseils 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<sup>18</sup>.

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".*

## 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 pli recommandé ou par voie électronique en fonction de son choix d'introduction de sa demande.

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.

---

<sup>18</sup> Article 98 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

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. ».**

[http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do\\_numero\\_id=8365](http://www.enseignement.be/index.php?page=26823&do_numero_id=8365)