

Les Jurys de l'enseignement secondaire ordinaire

Démarches administratives
complémentaires - CESS TQ/P

Direction des Jurys de l'enseignement secondaire
Rue Adolphe Lavallée 1
1080 Bruxelles

www.enseignement.be/jurys
jurys@cfwb.be
02/690.85.86

Table des matières

PROCEDURE	3
DEMARCHES A INTRODUIRE AVANT LA DEMANDE D'INSCRIPTION	4
●●● DEROGATION POUR LA PRESENTATION D'UNE OPTION DE BASE GROUPEE NE FIGURANT PAS DANS LA LISTE DES METIERS DITS EN PENURIE	4
●●● DISPENSE D'EXAMEN(S)	7
●●● AMENAGEMENT(S) RAISONNABLE(S)	9
DEMARCHES A INTRODUIRE APRES L'INSCRIPTION	10
●●● DEMANDE DE COPIE D'EXAMEN(S)	10
●●● PLAINTE POUR IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EXAMENS	11
●●● DEMANDE DE DUPLICATA D'UN DIPLOME	12

Procédure

Dans le présent document, vous trouverez la procédure à suivre pour vos démarches administratives complémentaires à l'inscription aux épreuves. Certains points font référence au Décret qui régit le fonctionnement de la Direction des jurys ([Décret du 27 octobre 2016](#) portant organisation des jurys de la Communauté française de l'enseignement secondaire ordinaire).

⚠ Les exemples sont utilisés à titre informatif et ne présentent pas l'ensemble des dispositions prévues par le Décret du 27 octobre 2016.

Toute demande sera adressée par écrit à l'attention de la Direction des jurys :

- Soit en complétant et en soumettant le formulaire électronique adéquat (demandes d'aménagements raisonnables, de copie d'examens,...)
- Soit par e-mail - jurys@cfwb.be - ou par courrier recommandé - Rue Adolphe Lavallée 1 - 1080 Bruxelles (plainte pour irrégularité dans le déroulement des examens).

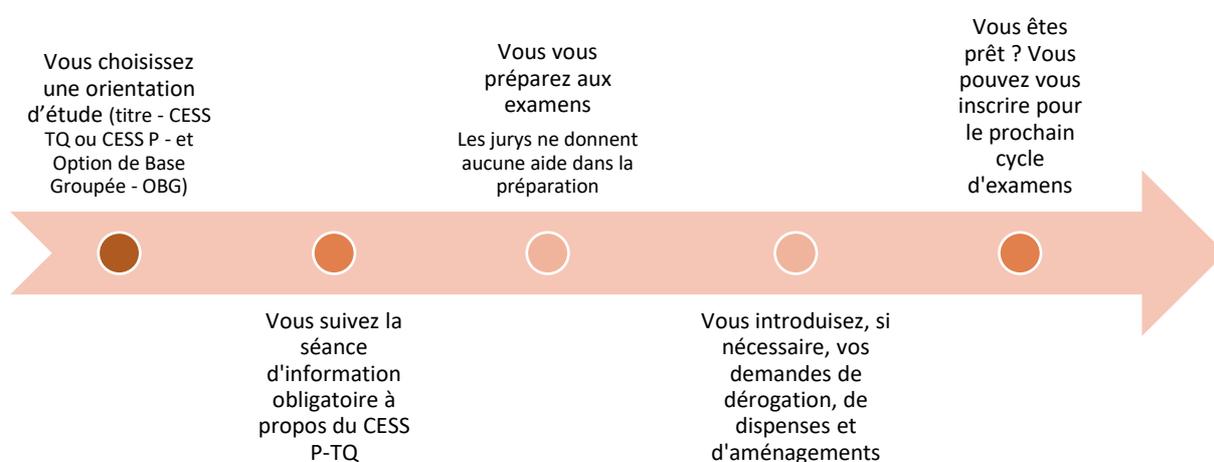
La démarche doit être introduite par le candidat s'il est majeur.

Merci de mentionner pour chaque demande

- Votre numéro de matricule (si vous en possédez un)
- Vos nom et prénom
- Le titre que vous souhaitez présenter (CESS TQ ou CESS P)
- Une adresse e-mail valide
- Une adresse de correspondance, si possible en Belgique
- Un numéro de téléphone

••• Rappel du parcours d'un candidat

Voici le parcours d'un candidat aux jurys avant son inscription :



Démarches à introduire avant la demande d'inscription

●●● Dérogation pour la présentation d'une Option de Base Groupée ne figurant pas dans la liste des métiers dits en pénurie

L'article 6, §3 du Décret du 27 octobre 2016 prévoit que pour l'obtention du CESS dans l'enseignement technique de qualification et professionnel, le candidat doit s'inscrire dans une option provenant de la liste d'orientation d'études fixée par le Gouvernement et préparant à une profession pour laquelle il existe une pénurie significative. Cette liste est disponible ci-dessous :

Liste des métiers dits en pénurie

CESS P

- Assistant/e de maintenance PC-réseaux
- Boucher/ère-Charcutier/ère
- Boulanger/ère-pâtissier/ère
- Carreleur/euse
- Couvreur/euse-Etancheur/euse
- Cuisinier/ère de collectivité
- Ébéniste
- Électricien/ne installateur/trice en résidentiel
- Électricien/ne installateur/trice industriel/le
- Mécanicien/ne d'entretien
- Menuisier/ère
- Métallier/ère-soudeur/euse
- Monteur/euse en sanitaire et chauffage
- Ouvrier/ère qualifié/e en construction - gros œuvre
- Peintre
- Plafonneur/euse
- Restaurateur/trice
- Tapissier/ère-garnisseur/euse

CESS TQ

- Dessinateur/trice en construction
- Électricien/ne automaticien/ne
- Hôtelier/ère-restaurateur/trice
- Mécanicien/ne automaticien/ne
- Technicien/ne des industries du bois
- Technicien/ne du froid
- Technicien/ne en construction et travaux publics
- Technicien/ne en équipements thermiques
- Technicien/ne en usinage

Il est néanmoins possible d'introduire une demande de **dérogation** afin de vous inscrire dans une option ne figurant pas dans cette liste dans les cas suivants :

Conditions qui mènent à une analyse de dérogation (telles que précisées dans le Décret)	Documents justificatifs qui mènent à une analyse de dérogation
Article 6.1 - pour des candidats titulaires d'un titre de compétence délivré par le consortium de validation des compétences ou d'un Certificat de qualification relatifs à l'orientation d'études pour laquelle ils souhaitent obtenir le Certificat d'enseignement secondaire supérieur ;	<ul style="list-style-type: none"> - Titres de compétences - Certificat de qualification

<p>Article 6.2</p> <p>- à la demande <i>expresse d'un employeur pour un membre de son personnel ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise ;</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une demande motivée de l'employeur précisant : le contexte de travail, la raison de la nécessité du diplôme et la date du début du contrat de travail dans l'entreprise
<p>Article 6.3</p> <p>- <i>pour des candidats qui souhaitent obtenir le Certificat d'enseignement secondaire supérieur correspondant à une option de base spécifique liée à un projet précis d'insertion socioprofessionnelle ;</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Description précise du projet + <p>→ étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bulletin du 3^e degré + attestation du suivi d'un stage dans le cadre scolaire pour l'option choisie - Relevé de notes de l'enseignement supérieur - Attestation de promotion sociale - Attestation d'un job étudiant pour une durée cumulée de minimum 50 jours <p>→ demandeur d'emploi, reconversion professionnelle, évolution professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de suivi de formation avec descriptif - Contrat de travail d'une durée de 3 mois minimum - Preuve d'accompagnement par un organisme de guidance ou une asbl (hospitalier, ...) : Forem, Actiris, VDAB, CPAS, Inforjeunes, - Attestation de stage de minimum 2 mois - Accès à la profession - Preuve d'une expérience professionnelle de minimum 1 an
<p>Article 6.4</p> <p>- <i>pour un candidat qui se trouve dans l'obligation de régulariser, sur base des dispositions de l'article 56bis, §§ 3 et 4, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, un parcours suivi comme élève libre dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné dans la même orientation d'études.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un bulletin scolaire ou une attestation mentionnant l'option suivie au sein de l'établissement scolaire

Procédure de demande de dérogation

Votre demande doit être introduite via **le formulaire électronique** également publié sur la page du jury concerné.

<https://form.jotform.com/222421763583355>

Les documents justificatifs seront demandés dans le formulaire.

Chaque demande sera analysée de manière individuelle et la décision vous sera communiquée par e-mail.

La décision reste valable pour tous les cycles suivants à condition qu'aucune clause ne précise le contraire et que l'inscription se fasse pour le même titre que celui pour lequel la dérogation a été obtenue.

Quand introduire la demande ?

Il est préférable d'introduire votre demande le plus tôt possible afin de pouvoir vous organiser quand vous aurez reçu la réponse positive ou négative. Au plus tard, veuillez introduire votre demande 10 jours calendrier avant le début de la période d'inscription aux épreuves du cycle souhaité. Au-delà, la demande sera analysée en vue d'une inscription au cycle suivant.

Compte tenu des délais de réponse, envoyez votre inscription durant la période d'inscription aux épreuves même si vous n'avez pas encore reçu de réponse à votre demande de dérogation. Toute inscription hors délai sera non recevable.

●●● Dispense d'examen(s)

L'article 18 du décret du 27 octobre 2016 prévoit que « Des dispenses d'interrogation d'une ou plusieurs matières peuvent être accordées par le Président ou son délégué du Jury (...) ».

Si vous êtes ajourné au terme d'un cycle d'épreuves, vous ne recevrez pas le CESS mais vous recevrez une dispense d'interrogation pour les matières pour lesquelles vous avez obtenu au moins 50%. Ces dispenses ne doivent pas être demandées, elles sont automatiques en cas de réinscription aux épreuves du même jury.

Procédure de demande de dispense d'examen(s)

Un autre type de dispense d'examens existe, celle qui est accordée par la Direction des jurys sur base de la réussite de la matière concernée dans des établissements reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles hors Jurys (ex. : écoles, centre de validation des compétences, établissement de promotion sociale,...). Dans ce cas, une demande doit obligatoirement être introduite.

Votre demande doit être introduite en complétant le formulaire dont vous trouvez le lien ci-dessous :

<https://form.jotform.com/222961622055352>

Chaque demande sera analysée de manière individuelle et la décision vous sera communiquée par e-mail.

La décision de dispense reste valable pour tous les cycles suivants à condition que l'inscription se fasse pour le même titre que celui pour lequel la dispense a été obtenue.

Quand introduire la demande ?

Si vous souhaitez qu'elle soit d'application à partir d'un cycle d'examens en particulier, vous devez compléter ce formulaire au plus tard 10 jours calendrier avant le début de la période d'inscription aux épreuves du cycle. Nous vous conseillons de l'introduire le plus tôt possible afin de recevoir une réponse avant votre préparation aux examens.

Si vous introduisez votre demande dans le délai mais tardivement, il est possible que vous ne sachiez pas si la dispense a été accordée lorsque vous complèterez le formulaire d'inscription aux examens. Dans ce cas, inscrivez-vous à toutes les matières et notez dans la case « Je suis une ou plusieurs formation(s) pour me préparer au jury » du formulaire d'inscription qu'une demande de dispense a été introduite. Toute inscription hors délai sera non recevable.

Exemple de documents	
qui mènent à un refus de dispense	qui mènent à un accord de dispense
<ul style="list-style-type: none"> ✗ L'expérience utile ✗ CAP ✗ Certificat d'apprentissage ✗ Gestion de base ✗ Formation Actiris, Forem, etc. ✗ Formation de bureautique Bruxelles-formation ✗ Certificat linguistique type TOEFL, TOEIC, IELTS ✗ Sportif de haut niveau ✗ Résultat obtenu auprès d'une académie de musique ✗ Les dispenses obtenues aux jurys lorsque le candidat s'inscrit dans une autre forme d'enseignement (ex. CESS G) ✗ Les attestations de réussite dans l'enseignement traditionnel lorsque le candidat s'inscrit dans une autre forme d'enseignement 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificat de qualification en rapport avec l'orientation d'études présentée (délivré dans l'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale ou en alternance) ✓ Titre de compétence en rapport avec l'orientation d'études présentée (délivré par le Consortium de Validation des compétences)

●●● Aménagement(s) raisonnable(s)

L'article 17 du décret du 27 octobre 2016 énonce que « Le Service qui assure l'organisation des Jurys prévoira des adaptations des épreuves pour les candidats à besoins spécifiques. ».

Les aménagements demandés seront mis en place à condition qu'ils soient jugés comme raisonnables et qu'ils n'empêchent pas l'évaluation des compétences visées.

Procédure de demande d'aménagement(s) raisonnable(s)

Toute nouvelle demande d'aménagements raisonnables doit être introduite via un **formulaire électronique** disponible sur la page [Aménagements raisonnables](#) de notre site internet.

A partir du cycle 2023-2024/2, les décisions rendues suite à l'introduction d'une demande d'aménagements raisonnables sont valables durant tout votre parcours aux jurys de l'enseignement secondaire.

Si vous avez reçu une décision positive quant à la mise en place d'aménagements raisonnables depuis le cycle 2021-2022/1, vous ne devez plus introduire de demande d'aménagements raisonnables.

Si vos besoins spécifiques évoluent d'un cycle à l'autre, vous pouvez nous contacter par e-mail en expliquant en quoi consistent ces modifications et en fournissant un nouveau justificatif médical.

Le formulaire de demande d'aménagements doit contenir les éléments suivants :

- Coordonnées du candidat.
- Un document officiel (daté et signé) faisant part du diagnostic posé par [un professionnel des soins de santé officiellement reconnu](#).
- Le détail des aménagements raisonnables dont vous souhaitez bénéficier pour la passation de vos épreuves. Les aménagements mis automatiquement en place pour les candidats à besoins spécifiques sont inspirés des [12 fiches-outils sur les aménagements raisonnables élaborées par la Fédération Wallonie-Bruxelles visant à soutenir les équipes éducatives dans l'accompagnement des élèves présentant des besoins spécifiques](#). Tout autre aménagement doit être détaillé dans le formulaire.

Quand introduire la demande ?

Si vous souhaitez que votre demande soit d'application à partir d'un cycle d'examens en particulier, vous devez compléter le formulaire **au plus tard le dernier jour de la période d'inscription au cycle**. Nous vous conseillons de l'introduire le plus tôt possible afin de laisser suffisamment de temps aux référents pour tout analyser.

Chaque demande est analysée de manière individuelle. La décision relative à la mise en place de vos aménagements raisonnables vous sera communiquée par e-mail après votre inscription aux épreuves et ce, au plus tard une semaine avant le début des examens.

Une confirmation de mise en place des aménagements raisonnables vous sera envoyée après votre inscription à chaque cycle même s'il ne s'agit pas d'une nouvelle demande.

Démarches à introduire après l'inscription

●●● Demande de copie d'examen(s)

Dans le cadre du Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration, les candidats peuvent demander qu'une copie de leurs épreuves écrites leur soit envoyée.

Procédure de demande de copie d'examen(s)

Dès la notification officielle des résultats publiée sur le site internet des jurys, vous avez 10 jours calendrier pour introduire une demande de copie d'examen écrit. Cette demande devra se faire via un **formulaire électronique** dont le lien sera exclusivement disponible dans le document de notification des résultats. Passé ce délai, il ne vous sera plus possible d'introduire de demande de copie d'examen(s) pour le cycle concerné.

La procédure est payante (0,10€/face). La rétribution est fixée à l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant exécution du Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. En cas d'erreur, le paiement ne vous sera pas remboursé.

Vous pouvez uniquement demander les copies des examens que vous avez présentés. Si la matière concernée compte plusieurs examens, vous devez avoir présenté tous les examens (ex : si vous êtes absent à l'examen oral de Français, vous ne pouvez pas demander la copie de votre examen écrit).

Les copies des examens vous seront envoyées dès que possible. Le délai pourra toutefois varier en fonction du nombre de demandes reçues.

Dès que le formulaire aura été complété, vous recevrez un accusé de réception automatique. Une fois votre demande traitée, vous recevrez un e-mail du site internet « Swiss Transfer » contenant un lien pour télécharger les copies des examens demandés. Passé 30 jours, les fichiers ne seront plus disponibles et ne vous seront pas renvoyés. Afin de ne pas louper l'e-mail, veuillez régulièrement vérifier votre boîte spam.

●●● Plainte pour irrégularité dans le déroulement des examens

L'article 21 du décret du 27 octobre 2016 prévoit que :

« Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des examens est adressée par voie électronique ou par envoi recommandé à la Direction qui assure l'organisation des Jurys, au plus tard dans les dix jours calendrier qui suivent la notification des résultats de l'épreuve.

Dans les quatorze jours ouvrables suivant la réception de la plainte, le Président du Jury concerné par la plainte ou son délégué réunit une instance de recours composée, outre de lui-même ou de son délégué, de deux membres du Jury choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Cette instance de recours statue séance tenante, par décision formellement motivée et notifiée au(x) plaignant(s) dans les quatre jours ouvrables par voie électronique.

Cette instance de recours est habilitée uniquement à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des examens et sa décision ne se substitue pas à celle du Jury. Lorsque l'instance du recours constate une irrégularité, il appartient dès lors au Jury, de même composition que pour les sessions d'examens, de prendre à nouveau une décision après avoir corrigé l'irrégularité retenue par l'instance de recours, c'est-à-dire en tenant compte de cette irrégularité dans la délibération.».

Nous attirons votre attention sur le **motif du recours** : une **irrégularité dans le déroulement des examens**. La procédure de recours ne portant pas sur les points obtenus, les copies d'épreuves ne sont pas nécessaires pour introduire un recours.

Procédure d'introduction de plainte

Votre demande doit être adressée soit par e-mail, soit sous pli recommandé à la Direction des jurys de l'enseignement secondaire dans les 10 jours calendrier qui suivent la notification officielle des résultats de l'épreuve. Elle doit contenir les éléments suivants :

- Votre numéro de matricule
- Vos nom et prénom
- Le titre que vous avez présenté (CESS TQ ou CESS P)
- En objet "Art. 22 - Recours"
- Le détail de la plainte

Chaque demande sera analysée de manière individuelle dans les 14 jours ouvrables suivant la réception de la plainte et la décision vous sera communiquée par e-mail dans les 4 jours ouvrables suivant l'instance du recours.

●●● Demande de duplicata d'un diplôme

En cas de perte de diplôme, vous avez la possibilité d'introduire une demande de duplicata pour un diplôme obtenu auprès de la Direction des jurys de l'enseignement secondaire.

Procédure de demande de duplicata d'un diplôme

La demande de duplicata d'un diplôme délivré par la Direction des jurys de l'enseignement secondaire se fait en ligne via le **formulaire électronique** suivant : <https://form.jotform.com/220592380923052>

Depuis le 01/01/2015, l'obtention d'un duplicata est soumise au paiement de frais administratifs d'un montant de 50€.