

Les Jurys de l'enseignement secondaire ordinaire

Démarches administratives complémentaires - CE1D

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
• • • Dispense d'examen(s)	4
• • • AMENAGEMENT(S) RAISONNABLE(S)	5
Passation des epreuves externes certificatives du CE1D en ecole	6
DEMARCHES A INTRODUIRE APRES L'INSCRIPTION	7
• • • DEMANDE DE COPIE D'EXAMEN(S)	7
• • • PLAINTE POUR IRREGULARITE DANS LE DEROULEMENT DES EXAMENS	8
• • • DEMANDE DE DUPLICATA D'UN DIPLOME	9



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 (<u>Décret du 27 octobre 2016</u> portant organisation des jurys de la Communauté française de l'enseignement secondaire ordinaire).

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 passation des épreuves externes certificatives en école, de copie d'examens,...).
- Soit par e-mail <u>jurys@cfwb.be</u> ou par courrier recommandé Rue Adolphe Lavallée 1 1080 Bruxelles (plainte pour irrégularité dans le déroulement des examens).

Merci de mentionner pour chaque demande :

- Votre n° de matricule (si vous en possédez un)
- Vos nom et prénom
- Le titre que vous souhaitez présenter (CE1D)
- Une adresse email 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 :

Vous suivez la séance d'information obligatoire à propos du CE1D Vous introduisez, si nécessaire, vos demandes de dispenses d'examens et d'aménagements

Vous êtes prêt ? Vous pouvez vous inscrire pour le prochain cycle d'examens











présenter les épreuves externes certificatives en école ? La Direction de

La Direction de l'établissement doit compléter et soumettre le formulaire électronique prévu à cet effet

Les jurys ne donnent aucune aide dans la préparation



Démarches à introduire avant la demande d'inscription

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 déléqué du Jury (...)».

Si vous êtes ajourné au terme d'un cycle d'épreuves, vous ne recevrez pas le CE1D mais vous recevrez <u>une dispense d'interrogation pour les matières</u> pour lesquelles vous avez obtenu <u>au moins 50%</u>. Ces dispenses ne doivent pas être demandées, elles sont <u>automatiques</u> 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 matières dans l'enseignement de plein exercice en 1^{ère} et 2^e années secondaires. Dans ce cas, une demande doit obligatoirement être introduite.

Attention : si, en école, la matière est évaluée via une épreuve externe certificative, cette dernière doit avoir été réussie (minimum 50%) afin que la dispense d'interrogation puisse être accordée aux jurys.

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 email.

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 <u>10 jours calendrier avant le début de la période d'inscription aux épreuves du cycle</u>. 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.



••• 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 <u>formulaire</u> <u>électronique</u> disponible sur la page <u>Aménagements raisonnables</u> 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 <u>valables durant tout votre parcours aux jurys de l'enseignement secondaire</u>.

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 <u>un professionnel</u> 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 <u>12 fiches-outils sur les aménagements raisonnables</u> <u>élaborées par la Fédération Wallonie-Bruxelles visant à soutenir les équipes éducatives</u> <u>dans l'accompagnement des élèves présentant des besoins spécifiques</u>. Tout autre aménagement doit être détaillé dans le formulaire.

Quand introduire la demande?

Le formulaire de demande d'aménagements raisonnables relatif au CE1D sera disponible chaque année <u>du 1^{er} février au dernier jour de la période d'inscription aux épreuves.</u> 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.



••• Passation des épreuves externes certificatives du CE1D en école

Contexte

Les évaluations externes certificatives au terme du premier degré de l'enseignement secondaire sont des épreuves externes communes liées à l'octroi du certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D).

Les dates de passation des épreuves sont fixées, chaque année scolaire, par une circulaire de la Fédération Wallonie-Bruxelles. La passation des épreuves est donc simultanée, que ce soit en établissement scolaire ou via les jurys de l'enseignement secondaire. Les questions, les consignes de passation et les critères de correction sont également identiques pour tous les élèves.

Les épreuves externes certificatives du CE1D portent sur les matières suivantes :

- Français
- Mathématiques
- Langue moderne I (néerlandais, anglais, allemand)
- Sciences

Passation des épreuves du CE1D via les jurys de l'enseignement secondaire

Les candidats aux épreuves du CE1D inscrits aux jurys ont la possibilité de présenter les <u>4 épreuves</u> <u>externes certificatives</u> dans un établissement secondaire organisant le CE1D.

Pour ce faire, le candidat doit prendre contact avec la Direction de l'école concernée. Si la Direction marque son accord, elle doit compléter et soumettre un <u>formulaire électronique</u> à la Direction des jurys. <u>Attention: même dans ce cas, le candidat doit introduire son formulaire d'inscription aux examens auprès de la Direction des jurys, il s'agit de deux démarches complémentaires.</u>

⚠ Si l'établissement scolaire accueille plusieurs candidats inscrits aux jurys, la Direction devra compléter et soumettre un formulaire électronique pour chaque candidat concerné.

Chaque année, ce formulaire est publié dans ce document <u>le 1^{er} février</u>. Il est <u>désactivé le jour suivant</u> <u>la période d'inscription aux épreuves</u>. Une fois ce délai dépassé, plus aucune demande de passation en école ne pourra être prise en considération pour le cycle concerné.

Formulaire pour les épreuves externes de juin 2024 : https://form.jotform.com/FederationWB/accord-passation-en-ecole-CE1D2024

<u>Une fois le formulaire soumis, la Direction de l'établissement recevra un e-mail récapitulatif reprenant les directives à suivre quant à l'organisation des épreuves du jury CE1D en son sein.</u>

Si le candidat doit bénéficier d'aménagements raisonnables et qu'il souhaite présenter une ou des épreuve(s) certificative(s) en école, il est de sa responsabilité de prendre contact avec la Direction de l'école en question afin de définir ce qu'il est possible de mettre concrètement en place à ce propos. La décision revient à l'établissement qui accueille le candidat.

Pour obtenir le CE1D via les jurys, les candidats doivent également présenter des épreuves d'Histoire et de Géographie. Ces épreuves, propres aux jurys, doivent obligatoirement être présentées au siège des jurys ou à tout autre endroit fixé par la Direction des jurys.



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)

<u>Dès la notification officielle des résultats publiée</u> sur le site internet des jurys, vous avez <u>10 jours calendrier</u> pour introduire une demande de copie d'examen écrit. Cette demande devra se faire via un <u>formulaire électronique</u> dont le lien sera <u>exclusivement</u> disponible dans le <u>document de notification des résultats</u>. 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 <u>examens que vous avez présentés</u>. Si la matière concernée compte plusieurs examens, vous devez avoir présenté tous les examens (ex : si vous êtes absent à l'examen oral de Langue moderne, 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 <u>télécharger</u> 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 <u>soit par e-mail, soit sous pli recommandé à la Direction des jurys</u> <u>de l'enseignement secondaire</u> dans les <u>10 jours calendrier qui suivent la notification officielle</u> 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 (CE1D)
- 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 <u>formulaire électronique</u> suivant : <u>https://form.jotform.com/220592380923052</u>

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