

Office de l'enseignement  
secondaire du 2<sup>e</sup> degré et de  
la formation professionnelle

Mittelschul- und  
Berufsbildungsamt

Kasernenstrasse 27  
Case postale  
3000 Berne 22  
Téléphone 031 633 87 00  
Fax 031 633 87 29

[www.erz.be.ch](http://www.erz.be.ch)

## Notice à l'intention des autorités de décision concernant la procédure de recours

### 1 La décision comme fondement de la procédure de recours

Le ou la destinataire d'une décision peut déposer un recours auprès de la Direction de l'instruction publique du canton de Berne contre une décision rendue par la direction d'école, un ou une responsable de division ou un service de la Direction de l'instruction publique. La procédure de recours ainsi engagée est traitée par le Service juridique de la Direction de l'instruction publique (voir aussi les informations publiées sous : [www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/generalsekretariat/rechtsdienst\\_dererziehungsdirektion/beschwerdeverfahren.html](http://www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/generalsekretariat/rechtsdienst_dererziehungsdirektion/beschwerdeverfahren.html)).



### 2 Bases légales de la procédure

Les détails concernant la procédure se trouvent dans la loi du 23 mai 1989 sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA, RSB 155.21)<sup>1</sup>.

#### Droit de consulter son dossier<sup>2</sup>

Pour donner au ou à la destinataire d'une décision les éléments lui permettant de décider de former un recours, le droit de consulter son dossier doit lui être consenti préalablement. Il s'agit d'un droit de procédure fondamental prévu aux articles 29, alinéa 2 [Cst.](#)<sup>3</sup>, 26, alinéa 2 [ConstC](#)<sup>4</sup> et 23 [LPJA](#). Le droit de consulter son dossier joue un rôle préventif important car tout destinataire d'une décision qui consulte son dossier dispose d'éléments suffisants pour décider de former un recours et réfléchir à la manière de motiver les conclusions.

Toute personne a le droit de consulter son dossier, qu'elle ait réussi un examen ou échoué à celui-ci.

Les experts et expertes ont le devoir de constituer un dossier. Les conditions de consultation de ce dossier ne sont satisfaisantes que si celui-ci est tenu correctement (art. 29, al. 2 Cst.).

Conseils pratiques pour la tenue des dossiers. Les experts et expertes

- doivent respecter toutes les prescriptions (ordonnances sur la formation, règlements, directives, pratiques, etc.) ;
- doivent respecter le système d'évaluation ;
- doivent établir des procès-verbaux complets, attribuables à une personne et signés par les deux experts ou expertes ;
- tenir compte du fait que les notes personnelles ne sont pas soumises au droit de consulter un dossier mais aident à élaborer un rapport d'expertise et que l'essentiel doit être consigné dans le procès-verbal ;
- doivent éviter les erreurs de forme ;

<sup>1</sup> La version de la LPJA en vigueur est disponible sous [www.belex.sites.be.ch/frontend/texts\\_of\\_law?locale=fr](http://www.belex.sites.be.ch/frontend/texts_of_law?locale=fr).

<sup>2</sup> Voir aussi la directive OSP sur le droit d'être entendu (à l'intention des autorités de décision), téléchargeable sous [www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/mittelschul- undberufsbildungsamt/mba-vorgaben.html](http://www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/mittelschul- undberufsbildungsamt/mba-vorgaben.html).

<sup>3</sup> Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999 (Cst. ; RS 101)

<sup>4</sup> Constitution du 6 juin 1993 du canton de Berne (ConstC; RSB 101.1)

- ne doivent pas prendre en compte les erreurs plusieurs fois ;
- doivent éviter les contradictions (ex. : un examen est sanctionné par la note 4 mais la prestation n'est pas critiquée dans le procès-verbal. Dans un tel cas, la justification de l'écart doit au moins se trouver dans le rapport d'expertise) ;
- doivent être précis compte tenu du caractère strict de la jurisprudence.

Selon la jurisprudence, le droit de consulter son dossier comprend le droit :

- de consulter son dossier au siège de l'autorité qui conserve le dossier (et non le droit de se faire envoyer le dossier chez soi ; ce droit est réservé aux avocats et avocates) ;
- de prendre des notes et
- de réaliser des photocopies contre un émolument si cela n'engendre pas de formalités excessives pour l'autorité en question. Si les droits de la personnalité d'autres personnes sont touchés, le droit de consulter son dossier est limité. Dans ce cas, les épreuves d'examen sont en partie masquées. Il est rare que le droit de réaliser des photocopies soit refusé (notamment lorsqu'elles concernent des questions d'examen qui pourraient être réutilisées pour d'autres examens [numerus clausus, examens de médecine, connaissances professionnelles]). Un tel refus doit être dûment motivé. La jurisprudence en la matière est très stricte.

Conseils pratiques sur la permission de consulter son dossier

- Faire preuve de souplesse (il est possible de limiter la durée de consultation des dossiers, mais une telle contrainte doit être évitée). La jurisprudence est très stricte en la matière. Il est par exemple insuffisant d'accorder 90 minutes pour consulter un dossier portant sur un examen de quatre heures.
- Il est judicieux de donner la possibilité à la personne qui consulte son dossier d'obtenir des explications en interrogeant les experts ou expertes ou les spécialistes impliqués. Il est possible de limiter le temps de présence des experts et expertes.
- Le droit de consulter un dossier doit être accordé pendant que le délai de recours court, même pendant les vacances d'été.

### **Notification et délai de recours**

L'autorité de décision supporte la charge de la preuve s'agissant de la notification de la décision attaquée (en général par pli recommandé). Elle doit prouver au moyen d'un accusé de réception que la décision est bien parvenue à son destinataire. Si le pli recommandé ne peut être remis à son destinataire et qu'il n'est pas retiré malgré un avis de retrait, une fiction de notification de sept jours s'applique. En vertu de celle-ci, la décision est considérée comme notifiée le 7<sup>e</sup> jour à compter de la remise infructueuse du pli. Une résiliation des rapports de travail doit être portée à la connaissance de l'intéressé et ne prend effet qu'à la notification de la décision. La notification doit avoir lieu dans les délais impartis, c'est-à-dire en respectant un délai de garde de sept jours. Toute décision de résiliation des rapports de travail doit par conséquent être envoyée au moins dix jours avant la fin du mois. Si ce délai ne peut pas être respecté, la décision peut être remise en mains propres au destinataire. Il importe alors d'en faire confirmer la réception par écrit (de préférence sur la copie de la décision remise qui sera conservée par l'autorité de décision).

Un recours doit être déposé dans les 30 jours suivant la notification de la décision. Le délai commence à courir le jour suivant la notification et prend fin le 30<sup>e</sup> jour, dernier jour au cours duquel le recours peut donc être remis à la poste (cachet postal faisant foi). Si la décision n'est pas contestée durant ce délai, elle entre en force, c'est-à-dire qu'aucun recours ordinaire ne peut plus être engagé contre elle et qu'elle devient exécutoire.

### **Conditions de recours**

Outre des motifs, le recours doit comprendre une demande précisant dans quelle mesure la décision attaquée doit être modifiée. Le recours doit être complété de la décision attaquée ainsi que d'autres moyens de preuve. Il doit comporter une signature manuscrite. Tout recours concernant une personne mineure doit être signé par ses représentants légaux.

Le pouvoir d'examen de la Direction de l'instruction publique est en principe étendu : celle-ci examine si l'autorité de décision a établi correctement les faits, a exercé correctement son pouvoir d'appréciation et a évalué les faits conformément aux bases légales. Si le recours porte sur des notes de bulletin

ou des résultats d'examen, elle vérifie seulement le caractère légal de la procédure d'attribution des notes (p. ex. s'il y a un vice de procédure). En revanche, elle se retient de porter un jugement sur l'évaluation car toute évaluation comporte une certaine marge d'appréciation. L'instance de recours ne souhaite pas s'immiscer dans celle-ci.

### **Déroulement de la procédure**

Le recours vous sera transmis en qualité d'autorité de décision et, le cas échéant, à d'autres parties intéressées (échange des mémoires). Vous disposez d'un délai donné (trois semaines en général) pour vous prononcer par écrit sur le recours et transmettre le dossier. Vous devez vous prononcer sur tous les griefs et veiller à bien documenter votre argumentation. Si vous avez besoin d'un délai supplémentaire pour rédiger votre prise de position, vous pouvez déposer une demande de prolongation dûment motivée.

Si, contre toute attente, vous estimez que la décision attaquée doit être revue (parce que la décision est incorrecte ou sur la base de nouveaux éléments, etc.), vous pouvez renoncer à rédiger une prise de position et rendre une nouvelle décision. Une nouvelle décision ne peut être rendue que si elle est à l'avantage de la partie recourante. Il doit figurer dans celle-ci que la décision attaquée est annulée (la nouvelle décision remplace à ce titre la décision attaquée). Il convient toutefois d'éviter de rendre plusieurs décisions pour une même affaire.

La partie recourante reçoit une copie de la prise de position et peut faire des observations sur celle-ci.

Le Service juridique de la Direction de l'instruction publique prépare la décision sur recours pour le directeur ou la directrice de l'instruction publique. Ce faisant, il éclaire d'office les faits dans la mesure où ils sont déterminants pour la procédure. A cet effet, le Service juridique peut également ordonner, outre l'échange de mémoires, d'autres mesures d'administration des preuves (par ex. documents complémentaires, rapport administratif ou expertise).

#### **Conseils pratiques pour les prises de position et les rapports d'expertise**

- Dans un premier temps, le Service juridique de la Direction de l'instruction publique ne connaît que le recours et est tributaire des informations de l'autorité de décision.
- L'autorité de décision doit examiner TOUS les griefs et se garder d'argumenter globalement.
- Il convient de rester objectif et d'argumenter sur le fond.
- Il est recommandé de s'en tenir à la structure de l'examen / de l'évaluation.
- Selon la jurisprudence du Tribunal fédéral, des motifs versés au dossier ultérieurement sont recevables (prise de position/rapport d'expertise).
- La prise de position et le rapport d'expertise sont d'autant plus importants que les documents relatifs à l'examen sont rudimentaires.
- Si des constructions devant être évaluées n'existent plus au moment de l'examen, il est conseillé de les photographier au moment de l'évaluation pour en avoir une trace.

#### **Conseils pratiques pour la remise du dossier**

- Il convient de remettre les pièces originales.
- Il convient de remettre tous les documents relatifs aux disciplines contestées (exhaustivité).
- Il est utile de verser au dossier l'énoncé des exercices, surtout pour les examens pratiques.

### **Durée de la procédure**

Dans la plupart des cas, la procédure de recours dure de deux à six mois.

### **Frais de procédure**

La Direction de l'instruction publique peut prélever des émoluments variant entre 200 et 4 000 francs. Les frais d'une procédure engagée devant la Direction de l'instruction publique en tant que première instance de recours se situent généralement entre 200 et 600 francs. Si la partie recourante obtient gain de cause, les frais de procédure sont pris en charge par le canton. Si le recours est rejeté en partie ou en totalité,

c'est à la personne recourante d'acquitter ces frais. Il en va autrement pour les procédures de recours liées au droit du personnel : dans ce cas, la Direction de l'instruction publique ne peut prélever de frais de procédure.

Si la partie recourante obtient gain de cause et est assistée d'un avocat ou d'une avocate, les frais correspondants sont pris en charge par la première instance.

### 3 L'autorité de décision peut-elle contester une décision ?

En règle générale, l'autorité de décision ne peut recourir contre la décision de la Direction de l'instruction publique. Cette règle souffre des exceptions dans les questions liées au droit du personnel ou lorsqu'une disposition légale donne à l'autorité de décision compétence pour recourir.

Edictée par	Antoinette Hofmann, cheffe unité Service juridique, Qualité, Compliance et Support & Services
Date et signature	15.04.2019
Valable à compter du	Immédiatement
Section / personne compétente	OSP-unité Service juridique, Qualité, Compliance et Support & Services, AHO/SGR
Contrôlée par	SJ/INS le 17.04.2012 (version 1)
Version	6A
N° de dossier	4820.301.200.2/12
N° de doc.	#580857-v6A
Diffusion	CD OSP, directions d'école
Internet	<a href="http://www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/mittelschul- und-berufsbildungsamt/Merkblaetter.html">www.erz.be.ch/erz/fr/index/direktion/organisation/mittelschul- und-berufsbildungsamt/Merkblaetter.html</a>