

Fiche d'information : Recours

Contenu

1. Tâches de la commission de recours	1
2. Procédure.....	2
a. Accès à l'examen / accès au dossier	2
b. Lettre de recours.....	2
c. Motifs de recours	3
d. Confirmation de réception et avance de frais.....	4
e. Prise de position des responsables de l'examen et des expert·e·s concerné·e·s (recours).....	4
f. Réplique du ou de la recourant(e).....	4
g. Duplique des responsables de l'examen.....	4
h. Décision	4
3. Effet suspensif.....	5
4. Retrait du recours.....	5
5. Durée du recours	5
6. Frais de procédure	5

1. Tâches de la commission de recours

La commission de recours vérifie tout d'abord si les conditions formelles d'un recours sont remplies ; il s'agit notamment de l'existence d'une décision contestable, du respect du délai de recours, d'un motif suffisant, de la signature.

Si les conditions formelles sont remplies, une entrée en matière sur le recours est possible. La commission de recours examine alors les demandes ou les arguments (juridiquement : moyen) du recourant de la recourante et les évalue du point de vue *juridique*.

Dans la procédure de recours, la Commission de recours dispose en principe d'un plein pouvoir d'examen. Elle peut ainsi contrôler les décisions attaquées non seulement quant à leur légalité – y compris en cas de constatation inexacte ou incomplète des faits – mais également quant à leur opportunité (art. 46, al. 1 de la loi sur la procédure administrative, sGS 951.1 ; abrégée : VRP). Dans la mesure où une marge d'appréciation est reconnue à l'autorité décisionnelle en matière de décisions d'examen, la Commission de recours n'intervient qu'avec retenue. Elle examine en particulier si la procédure a été respectée. Elle vérifie également si l'autorité d'examen a exercé son pouvoir d'appréciation de manière appropriée, cohérente et défendable.

2. Procédure

a. Accès à l'examen / accès au dossier

Après l'examen, les participantes et participants ont le droit de consulter les documents déterminants pour la décision dans la mesure prévue par la jurisprudence du Tribunal fédéral. Ce droit découle du droit d'être entendu garanti par la Constitution fédérale et est nécessaire afin de pouvoir, le cas échéant, motiver de manière circonstanciée un recours.

Selon le règlement d'examen PROF-L (janvier 2026), la consultation s'effectue exclusivement dans les locaux désignés par la direction des examens et sous surveillance. L'envoi des documents d'examen par voie postale ou sous forme numérique est exclu.

La consultation des épreuves comprend :

- la consultation de sa propre prestation dans la partie d'examen « Écriture » ;
- l'écoute de sa propre prestation dans la partie d'examen « Expression orale » ;
- la consultation du détail des points obtenus dans l'ensemble des parties de l'examen et pour chaque tâche d'examen ;
- la consultation des évaluations quantitatives effectuées par les expert·e·s concernant les compétences productives (écriture et expression orale), ventilées selon les critères d'évaluation.

La prestation fournie lors de l'entretien d'examen individuel ne peut pas être consultée ; les notes prises par les évaluateur·trice·s peuvent toutefois être consultées. La durée de la consultation est limitée à 30 minutes. La direction des examens peut, dans des cas dûment motivés, accorder une prolongation.

Les pièces transmises à la Commission de recours par la direction des examens sont communiquées d'office à la recourante ou au recourant sous forme de copie.

b. Lettre de recours

La lettre de recours doit être déposée dans les 35 jours suivant la réception de la décision (décision d'examen). Si la décision n'est pas retirée, la notification est considérée comme effectuée après 7 jours à compter de la 1ère tentative de distribution de la poste. Le cachet de la poste fait foi. Pour attester de l'envoi de la lettre de recours dans le délai imparti, il est conseillé d'envoyer la lettre de recours en recommandé.

Si le délai de recours ne peut pas être respecté (p. ex. parce que la consultation de l'examen n'a pas pu avoir lieu dans un délai raisonnable), une lettre de recours doit tout de même être envoyée. Celle-ci doit au moins contenir la demande d'annulation de la décision contestée. En lieu et place du motif, il convient d'expliquer la raison pour laquelle le recours complet n'a pas pu être déposé et de demander une prolongation du délai.

La lettre de recours doit en principe être présentée comme une lettre commerciale (adresse, formule de politesse, texte, bloc de signatures, annexes). Elle doit contenir les éléments suivants :

Les conclusions :	Les requêtes contiennent, sous forme abrégée, les conclusions juridiques de la recourante ou du recourant (exemples : 1. La décision du 31 janvier 2025 est annulée. 2. Le nombre de points obtenus est fixé à 60 et l'examen doit ainsi être déclaré réussi).
Justification :	Chaque point du recours doit être motivé brièvement et clairement.

En règle générale, l'écriture de recours contient, outre les conclusions et la justification, les éléments suivants :

- Objet :** L'objet doit indiquer qu'il s'agit d'un recours et mentionner la décision attaquée (exemple : *Recours contre la décision de la direction des examens du 31 janvier 2025 ; échec à l'examen professionnel de langue pour les enseignant·e·s*).
- Signature :** La lettre de recours doit être signée à la main ou au moyen d'une signature électronique qualifiée. En cas de représentation, la procuration signée doit être jointe.
- Pièces à joindre :** Une copie de la décision contestée doit être jointe. D'autres annexes qui soutiennent l'argumentation de la lettre de recours doivent également être jointes. Ne sont pas prises en compte les annexes qui n'ont aucun rapport avec la procédure (par ex. résultats de tests obtenus qui n'ont rien à voir avec l'examen).

c. Motifs de recours

Une distinction est faite entre les vices de procédure (vices formels) et les motifs matériels.

Il y a vice de procédure lorsque les règles d'examen n'ont pas été respectées (par exemple, non-respect des horaires d'examen). Les vices de procédure peuvent être invoqués directement par voie de recours auprès de la présidence de la Commission de recours de l'examen professionnel de langue pour les enseignant·e·s (PROF-L), sans qu'il soit nécessaire de déposer au préalable une demande de nouvelle évaluation.

Les motifs matériels concernent la matière de l'examen, l'évaluation des différentes parties de l'examen ou la non-prise en compte d'un aménagement des conditions d'examen (mesure de compensation des désavantages) dûment autorisé.

Dans le cadre de la procédure de recours, lorsqu'un examen a été déclaré non réussi, une demande de nouvelle évaluation de l'examen doit être déposée avant l'introduction formelle du recours. La demande doit indiquer précisément les points contestés et exposer les raisons pour lesquelles l'évaluation est, selon la personne candidate, erronée ou inadéquate.

La demande doit être adressée dans un délai de 20 jours ouvrables à compter de la réception de la décision, par courrier électronique à l'adresse suivante : prof-l@phsg.ch.

La nouvelle évaluation est effectuée par un·e expert·e indépendant·e désigné·e par la direction des examens. L'évaluation arrêtée dans le cadre de cette nouvelle appréciation remplace l'évaluation initiale. Une taxe de CHF 180. – est perçue pour la nouvelle évaluation. Si la nouvelle évaluation conclut que l'examen est réussi, la taxe est intégralement remboursée. Si la nouvelle évaluation confirme l'échec, la décision est rendue sous la forme d'une décision formelle assortie d'une indication des voies de droit et notifiée par courrier recommandé. Elle sert de motivation matérielle dans la procédure de recours.

Maladie

Dans la mesure où le·la candidat·e est malade, il·elle doit en informer les responsables de l'examen **avant** qu'il ait lieu et présenter immédiatement un certificat médical. L'invocation d'une maladie après la communication du résultat de l'examen ainsi que pendant la procédure de recours ne peut pas être prise en compte et entraîne le rejet du recours.

Situation de handicap

Les situations de handicaps peuvent - mais ne doivent pas - donner droit à des mesures de compensation (prolongation de la durée de l'examen, aides techniques, etc.) (cf. également les directives d'examen, chap. 5 Compensation des désavantages). Les personnes en situation de handicap sont priées de le signaler lors de leur inscription et de soumettre une demande correspondante aux responsables de l'examen au plus tard 4 semaines avant la date de l'examen en ligne. Si la demande est rejetée, cette décision préalable peut être contestée auprès de la commission de recours. L'invocation d'une situation de handicap après la communication du résultat de l'examen ainsi que pendant la procédure de recours ne peut pas être prise en compte et entraîne le rejet du recours.

d. Confirmation de réception et avance de frais

La réception du recours est confirmée par écrit par les responsables de la procédure dans un délai de 10 jours ouvrables. Parallèlement, une avance de frais de 600 CHF est perçue. Celle-ci doit être versée dans le délai imparti, faute de quoi la procédure est révoquée. Si le recours est accepté, l'avance de frais est remboursée ; si le recours est rejeté, elle est déduite des frais de procédure.

e. Prise de position des responsables de l'examen et des expert·e·s concerné·e·s (recours)

Les dossiers de recours sont envoyés aux responsables de l'examen. Ces derniers et les autres personnes concernées sont invités à prendre position et à déposer leur dossier.

f. Réplique du ou de la recourant(e)

La prise de position des responsables de l'examen et des expertes et experts est envoyée à la recourante ou au recourant. Elle ou il a la possibilité de prendre position sur les réponses des responsables de l'examen et des expertes et experts, sauf si la direction de recours considère l'échange d'écritures comme clos en raison du caractère répétitif des arguments.

g. Duplique des responsables de l'examen

Si le ou la recourant·e présente de nouveaux arguments importants dans sa réplique, les responsables de l'examen peuvent prendre à nouveau position.

h. Décision

La commission de recours prend une décision sur la base des documents réunis pendant l'échange d'écritures. La décision est notifiée par écrit. Les variantes de décision suivantes sont possibles :

- Rejet du recours, la décision reste valable ;
- Admission du recours avec effet cassatoire (la décision est annulée ; l'examen peut être répété ou les responsables de l'examen doivent rendre une nouvelle décision) ;
- Admission du recours avec effet réformateur (la décision est adaptée, p. ex. nouvelle fixation d'une note).
- Admission partielle du recours et renvoi à la direction des examens pour instruction complémentaire (par exemple afin de remédier à un éventuel vice de procédure).

3. Effet suspensif

L'introduction d'un recours entraîne un effet suspensif. Cela signifie que la décision contestée n'a pas (encore) d'effet.

4. Retrait du recours

Le recours peut être retiré jusqu'à la décision de la commission de recours (donc en général jusqu'à la réplique). En cas de retrait, l'avance de frais est remboursée intégralement si le retrait intervient avant la réception de la prise de position de la direction des examens ; elle est remboursée pour moitié si le retrait intervient après.

5. Durée du recours

Les recours sont traités le plus rapidement possible afin d'assurer une sécurité juridique rapide tant pour le ou la recourant(e) que pour les personnes concernées par l'examen PROF-L. Les délais de recours sont maintenus aussi courts que possible et les prolongations de délai ne sont accordées qu'avec retenue. L'échange d'écritures prend du temps et la commission de recours examine les requêtes avec sérieux. La procédure complète peut durer quatre à six mois.

6. Frais de procédure

Une avance de frais est perçue après le dépôt de la lettre de recours. Celle-ci couvre les frais de procédure prévisibles. En cas d'acceptation du recours, l'avance de frais est remboursée. En cas d'admission partielle, les frais sont répartis entre les parties proportionnellement à l'issue de la procédure. Dans les procédures particulièrement complexes, les frais de procédure peuvent être supérieurs au montant de l'avance de frais.

Pour le surplus, les dispositions de la loi sur la procédure administrative du canton de Saint-Gall (VRP ; sGS 951.1) sont applicables.