

Péruwelz, le 20 mai 2026

## Communication importante aux parents et aux élèves de 5P, 6P et 7P

Madame, Monsieur,  
Chers Parents,  
Chers Elèves,

Nous voici pratiquement arrivés à la veille des révisions et des examens de la session de juin 2026 qui clôtureront bientôt cette année scolaire. L'équipe éducative et moi-même souhaitons que tout se déroule au mieux afin que cette année d'études s'achève sur une réussite de l'élève, liée à l'obtention des meilleurs résultats qui soient.

Vous trouverez ci-joint :

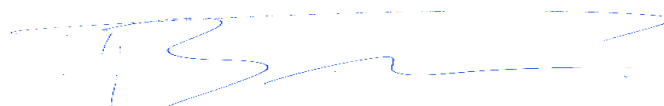
- **Le document récapitulatif** concernant l'organisation de la session d'examens et des différents événements de fin d'année (**Document 1**). Il reprend le calendrier des révisions, les épreuves de juin, la gestion des documents personnels, les règles en cas d'absence, les délibérations, ainsi que la remise des bulletins et la réunion de parents.
- **La procédure de recours** interne et externe et ses explications (**Document 2**).
- **L'annexe 1** relative au volet 1 de la procédure de recours interne.

Je vous invite donc à prendre connaissance de ces informations qui seront aussi disponibles sur le site officiel de l'établissement (dans la rubrique « Documents » : voir le bandeau supérieur sur la page d'accueil). <https://www.ar-peruwelz.be/documents/>

Je reste bien sûr à votre entière disposition pour toute explication complémentaire.

Je vous remercie de l'attention que vous consacrerez à ces documents et de votre collaboration et je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, chers Parents, chers Elèves, mes meilleures salutations.

Philippe BEKAERT  
Préfet des Etudes



## 1. Dates des révisions et des épreuves de juin

	Révisions / Exercices de synthèse	Epreuves
5P-6P-7P	Du lundi 1 <sup>er</sup> juin au vendredi 05 juin	Du lundi 08 juin au mardi 23 juin.
7P Cefa	Lundi 02 et mardi 03 juin.	Voir horaires.

### Epreuves du CESS:

Français de « qualification » (6TQ + 7P) : le vendredi 19 juin.

		Vendredi 19/6
Matinée	50 min	Français
	50 min	
	50 min	
	50 min	

FAQ concernant le CESS ? Consulter les épreuves des années précédentes ?

Voir : <http://www.enseignement.be/index.php?page=26248&navi=3056>

**Durant les révisions**, les professeurs redéfiniront les matières à revoir et les notions à maîtriser, repréciseront le type d'exercices ou de problèmes que l'élève devra résoudre, les critères d'évaluation utilisés et le niveau des performances attendu. Les élèves, quant à eux, seront tenus de bien revoir leurs matières suffisamment tôt et ce, afin de pouvoir poser les questions, durant cette période, sur les points mal compris ou encore à maîtriser.

**La semaine de révisions vise à placer les élèves dans des conditions de travail favorisant la réussite par le plus grand nombre ; elle ne peut être consacrée à terminer le programme ou à déjà faire passer (une partie de) l'examen.**

## 2. Organisation des épreuves écrites

- ✓ Sauf exception, les examens écrits se déroulent à partir de **8h25** jusqu'à l'heure de fin prévue dans l'horaire de la session.
- ✓ Les élèves se présentent à l'école **un quart d'heure avant l'heure du début de l'examen** et la quittent au plus tôt à **l'heure de fin indiquée**.
- ✓ **Gestion du temps d'examen** : j'invite les élèves à utiliser la totalité du temps imparti et j'ai demandé aux professeurs de refuser les copies rendues trop tôt. De toute manière, à l'exception des élèves de 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> année, aucun élève ne sera autorisé à quitter la salle d'examen (ni l'établissement) avant la fin programmée de l'épreuve.
- ✓ **Les cours sont suspendus l'après-midi** pour permettre aux élèves de préparer au mieux l'épreuve du lendemain. Rappelons toutefois qu'un examen se prépare par un travail régulier tout au long de l'année, et non à la dernière minute !
- ✓ **Prise en charge l'après-midi** : Les élèves qui n'ont pas l'autorisation parentale de

quitter l'école à l'issue des examens seront pris en charge par l'établissement jusqu'à l'heure de fin des cours habituelle.

- ✓ **Élèves internes** : ils restent obligatoirement dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à 15h00, à l'exception des élèves de 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> année.
- ✓ Seuls les élèves de 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> sont autorisés à quitter la salle d'examen (et l'établissement) dès qu'ils ont terminé. Chaque professeur indiquera l'heure de fin d'examen dans le journal de classe.
- ✓ Si nécessaire, un lieu d'étude sera réservé aux élèves durant les périodes qui précèdent ou suivent les examens.
- ✓ Les Rhétoriciens pourront bien entendu disposer de leur local.

### 3. Organisation des épreuves orales

- ✓ Les heures de passage sont élaborées par les professeurs concernés. Chaque élève est prié de noter son heure de passage au journal de classe.
- ✓ Durant l'épreuve, les élèves peuvent se présenter à l'Athénée à l'heure prévue. Dès la fin de l'épreuve orale, ils seront autorisés à quitter l'Athénée mais doivent rentrer directement au domicile si le journal de classe a été présenté au professeur qui le vérifie et y indique l'heure de la fin de l'examen oral (1).
- ✓ Durant les périodes d'attente, les élèves respecteront le silence le plus complet dans les couloirs pour ne pas perturber les autres activités qui se déroulent dans les salles d'examens.

### 4. Absences durant les examens

- ✓ La participation à toutes les épreuves est obligatoire. Toute absence, même à une heure d'examen, doit être justifiée soit par un certificat médical, soit par un motif que le Chef d'établissement considère comme un cas de force majeure. L'original du certificat médical ou le justificatif de force majeure doit être transmis à l'établissement dès le premier jour de l'absence, avant 16h00.
- ✓ En cas d'absence non justifiée, l'élève perd tous les points attribués à l'épreuve.
- ✓ Toute absence doit également être signalée avant le début de l'épreuve par téléphone au +32 69 77 95 50.

### 5. Fraude ou perturbation des épreuves

L'indiscipline, toute perturbation de l'épreuve ou tentative de fraude entraînent le retrait des points portant sur la partie concernée de l'examen.

En cas de récidive, l'ensemble de l'épreuve peut se solder par un échec généralisé.

**Afin d'éviter tout malentendu, tout objet connecté reste hors de portée !**

### 6. Tenue des documents personnels

- ✓ Pour toutes les épreuves, les élèves doivent être **munis de leur journal de classe et des notes de cours pour l'examen du lendemain**.
- ✓ Rappel : tous les travaux, contrôles et bilans remis et corrigés par les professeurs figurent dans chaque cours correspondant. Les cours (fardes, cahiers, etc.), les contrôles, ainsi que le journal de classe, peuvent être réclamés à tout moment. Ils sont tenus à la disposition du Préfet, de ses délégués ou de l'Inspection.

---

(1) Sauf les élèves internes.

## 7. Délibérations de juin-juillet et affichage des résultats

Les résultats seront affichés à la **rue des Français, 31** (fenêtres de la salle des Professeurs).  
Puisque plus aucun résultat n'est communiqué nominativement, chaque élève prend connaissance de ses résultats grâce à son **numéro matricule**.

A noter également que des retards dans la communication des résultats sont toujours possibles.

Classes concernées	Délibérations	Affichage des résultats
5-6-7 P	Mercredi 24 juin (matin)	Jeudi 25 juin à 12h00

## 8. Mardi 30 juin : remise des bulletins des classes non terminales

	Salle d'étude
12h00	5PCGO 5PIE 5PMCS

Les élèves de 6<sup>e</sup> et de 7<sup>e</sup> qui auront une deuxième session seront priés de retirer leur bulletin au bureau des éducateurs (site des Français) le mercredi 1<sup>er</sup> juillet de 15h00 à 16h00.

## 9. Mercredi 1<sup>er</sup> juillet : rencontre professeurs-élèves-parents + consultation des épreuves + remise de la matière pour les examens de 2<sup>e</sup> session.

15h30 -19h00	→ Rencontre professeurs - élèves - parents et consultation des copies d'examens (*).
	Les élèves qui doivent subir des examens de repêchage <b>doivent</b> se présenter auprès de leurs professeurs, pour obtenir les précisions utiles sur les matières à revoir pour les épreuves de 2 <sup>e</sup> session (**)

### (\*) Art 96, décret du 24/07 1997 : droit de consultation des épreuves

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement (**mais pas par e-mail**), obtenir, à prix coûtant (0,10€ / page A4), copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

(\*\*) L'élève **doit** recevoir des **indications écrites claires et détaillées** sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve. La matière des examens de passage doit être clairement **notifiée par écrit**.

Trois exemplaires sont prévus : un de ceux-ci sera remis par le professeur au secrétariat de Direction, le deuxième sera remis à l'élève qui a un examen de passage, lors de cette rencontre obligatoire et le troisième sera préservé par le professeur.

**Un accusé de réception des documents relatifs à la matière et aux consignes concernant les examens de passage de septembre sera signé par l'élève.**

## 10. Proclamation des résultats - Classes terminales

<b>Jeudi 02 juillet 2026 - Salle de la Roë, rue Cornefin - 7600 Péruwelz.</b>	
<b>17h00</b>	<b>Proclamation des résultats et remise des prix pour les classes de 6/7P + 6TQ + 6G</b>

**Introduction**

Le décret sur les missions de l'école permet, aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur, d'introduire un recours à l'encontre des décisions des Conseils de classe de délibération. Un Conseil de recours a été créé à cet effet au sein du Ministère de l'Education.

**Les décisions susceptibles de recours sont la délivrance d'une attestation B, à savoir une réussite avec restrictions ou d'une attestation C (refus de passage de classe).**

**Pour les élèves des classes terminales des sections qualifiantes, la décision susceptible de recours est le dispositif de fin de parcours (DFP) prononcé par le Conseil de classe.**

En 2C, peut faire l'objet d'une procédure de recours le passage en 2S (en cas d'échec). En 2S, et en cas d'échec, peut faire l'objet d'un recours le rapport de compétences délivré définissant les formes, sections et orientations en 3<sup>e</sup> année.

**Les décisions d'ajournement prononcées en juin (examens de passage) ne peuvent pas faire l'objet d'un recours auprès du Conseil de recours.**

**De plus le conseil de recours ne peut demander à un établissement scolaire d'accorder à un élève des examens de repêchage, ni examiner une décision d'un jury de qualification.**

Afin de répondre aux prescrits du décret, la procédure ci-dessous est mise en application.

**Recours concernant la délibération de juin**

1. Les résultats des délibérations sont portés à la connaissance des élèves et des parents selon l'agenda des opérations de fin d'année repris dans le **Document 1**. En cas d'échec (passage en 2S) ou de restriction (en fonction des formes, sections et orientations prévues par le Conseil de classe), un courrier recommandé est envoyé aux responsables légaux de l'élève mineur ou à l'élève majeur.
2. Une réunion parents-professeurs-élèves est organisée le **1<sup>er</sup> juillet 2026 de 15h30 à 19h00**, rue des Français, 31.  
Au cours de cette réunion, les parents ou l'élève majeur pourront consulter, s'ils le souhaitent, en présence du ou des professeurs responsables de l'évaluation, les épreuves constituant les fondements des décisions du Conseil de classe.
3. **Conciliation et instruction des contestations (RECOURS OU CONCILIATION INTERNE)**
  - ✓ Lorsque l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur contestent la décision du Conseil de classe ou du jury de qualification, ils se présentent auprès du Chef d'établissement qui les recevra **le mardi 23 juin de 15h00 à 16h00 (= Recours internes contre le refus d'octroi du certificat de qualification)** et le **jeudi 02 juillet de 9h00 à 12h00 (= Recours internes contre les décisions d'échec ou de restriction)**.
  - ✓ Pour qu'une contestation soit valable, il faut qu'il y ait eu par exemple une erreur (décompte de points par exemple), un vice de procédure ou un fait nouveau qui n'était pas connu au moment de la délibération.
  - ✓ Il ne peut être question de comparer des copies ou les résultats des autres élèves.
  - ✓ Le Chef d'établissement ou son délégué expose ou rappelle les éléments précis de la motivation, telle qu'elle a été établie au Conseil de classe de délibération et qui a conduit

à la décision.

- ✓ Lorsque l'élève majeur ou les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau (par rapport aux données mises à la connaissance du Conseil de classe de délibération), le Chef d'établissement convoque un nouveau Conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance de ces divers éléments évoqués par l'élève ou les parents.

Lorsque l'élève majeur ou les parents ne fournissent aucun des éléments évoqués dans le paragraphe ci-dessus et que la contestation porte sur une décision d'échec (passage en 2S) ou de réussite avec restriction, le Chef d'établissement stipule dans un procès-verbal que l'élève ou les parents ont utilisé leur droit de recours par la procédure interne organisée par l'enseignement de la Fédération Wallonie - Bruxelles Enseignement. Un exemplaire de ce procès-verbal est remis à l'élève ou à ses parents ou leur est transmis, par envoi recommandé avec accusé de réception.

- ✓ Au cas où un nouveau Conseil de classe est convoqué, il le sera **le vendredi 03 juillet à 9h00**. La décision de ce Conseil de classe sera signifiée à l'élève majeur ou aux parents ou responsables légaux de l'élève mineur, par envoi recommandé avec accusé de réception, le même jour, soit le **vendredi 03 juillet 2026**.

#### 4. Procédure devant le Conseil de recours (RECOURS EXTERNE)

**L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.**

Le document ad hoc est délivré par mes soins en cas de lancement de la procédure de recours interne.

- ✓ L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne au sein de l'établissement, **jusqu'au 17 juillet 2026**, par envoi recommandé 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 non confessionnel  
**Bureau 1F140**  
Rue Adolphe Lavallée,  
1080 BRUXELLES

- ✓ Le recours comprend une motivation précise (indiquant ce que l'on conteste, ce que l'on souhaite). Y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut pas comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe qui concernent d'autres élèves. Copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe.

- ✓ L'élève majeur ou les parents adresseront au Chef d'établissement, le même jour et par envoi recommandé, une copie de leur lettre au Conseil de recours.

Intenter un recours externe ne sert donc :

- pas à obtenir des examens de repêchage, de deuxième session.  
Le conseil de classe, au mois de juin / juillet, est libre de délivrer directement une attestation ou de laisser une deuxième chance à l'élève au mois de septembre. En conséquence, si le conseil de classe de juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et aucun recours ne peut donc être introduit.
- pas à faire sanctionner un professeur, la direction, un éducateur, etc. pour une raison x ou y
- pas, en cours d'année, à contester les points d'un bulletin ou d'un test
- pas, en fin d'année, à obtenir une meilleure moyenne en cas de réussite.
- à contester la décision du Jury de qualification.

## ANNEXE :

1. Annexe 1 : Procédure de conciliation interne - Volet 1

# 1. PROCEDURE DE CONCILIATION INTERNE : recours interne (volet 1)

## Je soussigné(e)

Père, mère ou représentants légaux d'un élève mineur

Elève majeur

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : .....

TELEPHONE : .....

ADRESSE MAIL : .....

## Souhaite que le Conseil de classe réexamine sa décision à propos de l'élève (à compléter uniquement pour l'élève mineur) :

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE (Rue, n°, code postal, localité) : .....

TELEPHONE : .....

ADRESSE MAIL : .....

ANNEE D'ETUDE DE L'ELEVE : .....

## ENSEIGNEMENT

GENERAL

TECHNIQUE DE QUALIFICATION

TECHNIQUE DE TRANSITION

ARTISTIQUE DE QUALIFICATION

ARTISTIQUE DE TRANSITION

PROFESSIONNEL

Option .....

## Décision du Conseil de classe

Attestation d'orientation C

Attestation d'orientation B n'admettant qu'à .....

Autre : .....

## Raisons pour lesquelles vous souhaitez que la décision du Conseil de classe soit réexaminée :

Si vous ne disposez pas de suffisamment d'espace, vous pouvez joindre un courrier complémentaire ou d'autres documents que vous jugeriez utiles pour l'analyse de votre demande.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date : ..... Lieu

Signature de l'élève majeur ou des parents (représentants légaux) de l'élève mineur

**Décision suite à la procédure de conciliation interne**

- La décision initiale est maintenue
- La décision initiale est modifiée. Le Conseil de classe a décidé de tenir compte des arguments avancés dans la procédure de conciliation interne et d'accorder à l'élève :
  - Une attestation d'orientation A (attestation de réussite)
  - Une attestation d'orientation B n'admettant qu'à .....
  - Autre : .....

Date : ..... Lieu .....

Signature du Directeur