

Wavre, le 21 mai 2026

## **NPE025-25-26 – ORGANISATION FIN D'ANNEE 2025-2026**

### **COMMUNICATION AUX PARENTS ET AUX ELEVES**

#### **1. Fin de 3<sup>e</sup> période**

- Le 29 mai pour les classes de 3<sup>e</sup> à 7<sup>e</sup> années.
- Le 5 juin pour les classes de 1<sup>eres</sup> et 2<sup>e</sup>.

#### **2. Distribution des bulletins de 3<sup>e</sup> période en version papier**

- Le 4 juin pour les élèves de 3<sup>e</sup> à 7<sup>e</sup> année.
- Le 11 juin pour les élèves de 1<sup>eres</sup> et 2<sup>e</sup> années.

#### **3. Révisions**

- 1<sup>e</sup> degré :
  - o 1CO, 2 CO et 2 S : du lundi 8 au mardi 16 juin (12h00).
  - o 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> Différenciées : du mercredi 10 juin au mercredi 17 juin (12h00).
- 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés : du lundi 2 juin au vendredi 5 juin

#### **4. Choix orientation 2026 - 2027**

Afin d'assurer une bonne gestion de votre rentrée scolaire 2026-2027, un formulaire en ligne sur le « Choix d'orientation » vous sera transmis dans les prochains jours par courriel<sup>1</sup>. Ce formulaire doit être **complété pour le 1<sup>er</sup> juin au plus tard**.

#### **5. Choix cours philosophique 2026 - 2027**

Comme le veut la législation en vigueur, tout changement de choix de cours philosophique pour l'année à venir doit être réalisé **pour le 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente**. Dans cet objectif, un formulaire en ligne sera disponible jusqu'à ce délai via le même dispositif repris au point 4 (plateforme ThinkerDARONS) si vous désirez que le changement soit opéré, vous devez imprimer, compléter et signer ledit document pour le remettre à l'accueil d'un des trois sites **au plus tard à la date butoir du 1<sup>er</sup> juin 2026**.

**Aucun changement n'est accordé au-delà de cette date légale.**

#### **6. Examens de langues modernes**

Dans le but de donner plus de temps et de concentration aux élèves pendant la session d'examen et favoriser les chances de réussite de chaque élève, les examens de langues modernes dans le D2<sup>2</sup> et D3<sup>3</sup> comporteront des compétences évaluées hors session. Les compétences réceptives (compréhension à la lecture et compréhension à l'audition) auront lieu durant la semaine de révisions. Les dates précises seront communiquées aux élèves par les professeurs titulaires des cours de langues. Le jour de l'examen, seules l'expression écrite et l'expression orale seront évaluées. Contrairement aux années précédentes, l'épreuve d'expression écrite ne sera plus interrompue par l'épreuve orale, favorisant ainsi la concentration de chacun.

<sup>1</sup> sur l'adresse reprise dans notre base de données pour les responsables légaux des élèves mineurs et sur l'adresse @enseignementbw.be pour les élèves majeurs.

<sup>2</sup> 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années techniques de transition, de qualification et professionnel

<sup>3</sup> 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années techniques de transition, de qualification et professionnel

En conséquence, **en cas d'absence lors d'une épreuve hors session d'un examen de langues modernes**, il est impératif de faire couvrir l'absence par un **certificat médical** et d'**informer de l'absence selon la même procédure que pour les examens de la session de juin** (voir point 7 du présent document).

De même, en cas de retard à ces épreuves, un justificatif devra être rendu à l'éducatrice responsable. Si le retard est injustifié et / ou si l'absence n'est pas couverte par un certificat médical, la compétence évaluée sera créditée d'une cote nulle (= 0).

## 7. Examens

- 1e degré :
  - 1CO, 2 CO et 2 S : **du mercredi 17 juin au jeudi 25 juin**
  - 1D/2D : **du jeudi 18 juin au jeudi 25 juin.**
- 2e et 3e degrés : **du lundi 8 juin au mercredi 24 juin**

Les élèves sont tenus de rester sur le site de l'établissement durant les examens. Des études seront planifiées (voir affichage aux valves élèves des accueils) où les élèves pourront réviser dans le calme l'examen suivant. **Aucun élève ne sortira du local d'évaluation avant 9h20 ! Pour les autres périodes de l'horaire, si l'élève veut quitter le local trop rapidement, les professeurs noteront sur la feuille de l'examen l'heure de départ et feront parapher l'élève pour accord avant de l'inviter à se rendre à la salle d'étude.**

Si l'examen est **le dernier** de la journée, l'autorisation de licenciement se fera sur le document d'autorisation de licenciement dûment **complété et signé se trouvant en fin de carnet de l'élève**. Ce document doit être signé **chaque jour** par le parent ou la personne responsable de l'élève. Le cas échéant, l'élève sera prié de rester à l'étude jusqu'à l'heure de fin de journée prévue dans l'horaire d'examen.

Afin d'éviter tout désagrément, les élèves sont priés de vérifier l'horaire et surtout de s'assurer de l'exactitude des dates, des heures et des locaux. L'horaire des examens est également disponible par téléchargement sur notre site internet : **www.ipeswavre.be** .

**Pendant les examens, les élèves doivent se munir, comme pendant les jours de cours, de leur carnet d'élève.** En cas d'oubli, les élèves ne pourront être licenciés et devront rester jusqu'à l'heure prévue de fin d'examen.

### En cas d'absence à un examen ou à une épreuve hors session:



- 1 **L'école doit être informée, le matin du jour d'absence entre 8h et 8h30, par téléphone au call center absences :**

**010 48 81 36**

(un seul numéro pour tous les élèves !)

- 2 **Toute absence à un examen doit être couverte par un certificat médical mentionnant la(les) date(s) précise(s) transmis comme suit :**



- 1) **L'original** du certificat doit parvenir à l'école dans les plus brefs délais (au plus tard le jour du dernier examen de l'élève à 16h00). Plusieurs solutions :

- Par courrier en le déposant, **avec accusé de réception**, soit à l'accueil du Quai aux Huîtres, soit à l'accueil de l'Avenue Benoît Bohy (entre 10h et 11h), soit à l'accueil de Newton (jusqu'à 12h00)
- Par courrier postal (je vous conseille le recommandé avec accusé de réception) à :

**IPES WAVRE - Direction  
Quai aux Huîtres 31  
1300 Wavre**

- 2) **Une copie** du certificat doit être envoyée par mail en mentionnant le NOM-Prénom et classe de l'élève et dans les plus brefs délais à [christine.vanbeuk@enseignementbw.be](mailto:christine.vanbeuk@enseignementbw.be)

### En cas de retard :

L'élève doit se présenter auprès de son éducatrice responsable qui validera son motif via le journal de classe. L'élève sera autorisé à présenter l'examen si aucun élève n'est sorti du local.



Si un élève malade, en possession d'un certificat médical, se présente à l'épreuve, il annule le certificat à partir du jour de présence et les points obtenus **doivent** être comptabilisés.

Toute autre absence doit être justifiée par un cas de force majeure et soumise par écrit le jour même de l'absence à l'appréciation du chef d'établissement (par courriel à [direction.ipesw@enseignementbw.be](mailto:direction.ipesw@enseignementbw.be))

#### Cas particuliers :

**IMPORTANT : Le refus de participer à une épreuve, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent la perte des points attribués à cette épreuve.**

**L'utilisation de tout matériel connecté (GSM, montre, tablettes, ...) est INTERDITE en dehors des aménagements raisonnables accordés aux élèves à besoins spécifiques.**

#### 8. Les épreuves intégrées et qualifiantes pour les 5<sup>e</sup> EQ, 6<sup>e</sup> EQ, les 5<sup>e</sup> L, 6<sup>e</sup> L et 7<sup>e</sup> P

Les épreuves intégrées de qualification permettent de vérifier les compétences acquises dans la formation qualifiante. Celles-ci mesurent la mise en œuvre par l'élève d'un ensemble organisé de savoirs, d'aptitudes et de compétences en rapport avec l'activité professionnelle liée à son option.

Une épreuve intégrée reprend :

- les compétences à maîtriser du profil de formation/qualification traduites dans les différents cours de l'option

**et**

- les compétences relevant des autres cours liés au métier ou à la famille des métiers concernés.

Les épreuves intégrées permettent d'évaluer la maîtrise d'un maximum de compétences à atteindre et décrites à l'élève.

Elles peuvent comporter 3 volets : une épreuve à caractère « technico-pratique », la réalisation d'un dossier et la défense orale devant un jury.

L'obtention du certificat de qualification certifiée, au terme du cursus scolaire, que les compétences maîtrisées relevant de la formation qualifiante sont atteintes.

#### Procédure de recours relative à la décision du jury de qualification

**!!! Uniquement pour les 6 EQ, les 6 L, et 7 P !!!**

Les recours internes sont à introduire via le document en ligne, disponible sur le site ipeswvare.be, dans l'onglet « Notes aux parents ». Ils doivent être adressés à la Direction de l'établissement, Madame Pirlot, et transmis **de main à la main**, contre un accusé de réception, à l'accueil de l'avenue Benoît Bohy, **entre 10h et 11h** selon les délais repris ci-dessous :

#### Dates à respecter en cas de recours interne contre une décision de jury de qualification :

- Transmission des résultats suite aux remédiations de qualification : **24 juin à 10h00**.
- Demande écrite de conciliation adressée au chef d'établissement à introduire **au plus tard le 26 juin à 10h00 MAXIMUM**.
- les rendez-vous éventuels pour la phase de conciliation auront lieu **le 26 et le 29 juin** à la demande uniquement de la Direction sur **le site de BOHY**.

Remarque : **Aucune procédure de recours externe n'est prévue par la réglementation quant aux décisions prises par les jurys de qualification.**

L'ensemble des documents originaux du Portfolio seront restitués avec le bulletin à l'élève lors de la réunion des parents, soit le 30 juin 2026 (voir point 10 du présent document).

## 9. Résultats et bulletins de fin d'année

Les résultats de qualification (6 EQ, les 6 L et 7 P) seront consultables le lendemain de l'épreuve, dès midi et maximum le 24 juin à 10h00, via un lien communiqué par courriel avant le premier jour d'épreuve<sup>4</sup>.

Les résultats de délibérations de conseils de classe seront consultables via un lien qui vous sera communiqué par courriel<sup>4</sup> avant le 1<sup>er</sup> jour des examens. Une confirmation écrite de l'attestation d'orientation ou de fréquentation peut être envoyée par la poste sur demande soit par mail [sec.ipesw@enseignementbw.be](mailto:sec.ipesw@enseignementbw.be), soit par téléphone au 010 48 81 22.

*Dates de mise en ligne des résultats de délibérations par groupe de classes :*

Pour les classes de 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> , 6 <sup>e</sup> et 7 <sup>e</sup> années	Pour les classes de 1C, 2C, 2S, 1 Diff et 2 Diff
A partir du 29 juin 2026 à 9h	A partir du 30 juin 2026 à 9h

Une version papier du bulletin de fin d'année et des différentes périodes sera distribuée à la cafétéria du site de Bohy le jour de la réunion des parents et disponible ensuite à l'accueil du même site jusqu'au 3 juillet (12h00) et à partir du 18 août (entre 8h30 et 12h00 et entre 13h00 et 16h00).

## 10. Réunions de parents et consultations des épreuves - Copies

Les réunions des parents s'organisent **sur rendez-vous** via le lien <https://rdv.ipeswavre.be/>, lien ouvert le jour précédent la réunion des parents jusqu'à 9h00, le jour de la réunion des parents.

*Dates des réunions des parents et consultations des épreuves par groupe de classes :*



Pour les classes de 3 <sup>e</sup> , 4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> , 6 <sup>e</sup> et 7 <sup>e</sup> années	Pour les classes de 1C, 2C, 2S, 1 Diff et 2 Diff
Le 30 juin de 9h à 18h30	Le 1 <sup>er</sup> juillet de 9h à 16h

La réunion des parents permet aux élèves majeurs et aux responsables légaux des élèves mineurs d'obtenir une explication appropriée et complète de l'enseignant en charge du cours. La consultation des épreuves de juin se déroulera durant cette réunion des parents.

**Cette consultation est nécessaire pour l'accès aux demandes éventuelles de photocopies d'épreuves et/ou de recours interne.**



Les demandes de photocopies doivent être adressées par l'élève majeur ou la personne responsable de l'élève mineur à la direction **UNIQUEMENT** via le formulaire reçu de l'enseignant en charge du cours et ensuite déposé à l'accueil de l'avenue Bohy le jour de la réunion des parents soit le 1er juillet (coût : 0,25€ / copie A4). Aucune demande par courriel, fax ou courrier ne sera prise en considération. Ces copies seront à enlever contre paiement **le 3 juillet de 8h30 à 12h00 à l'accueil du site de Bohy.**

**Aucune photographie de ou des épreuves n'est permise.**

**En résumé :**

**3 conditions indispensables à l'acceptation de copies d'épreuves :**

- **La demande de copies doit être introduite uniquement via le formulaire validé et distribué par l'enseignant,**
- **Seuls les élèves et/ou les parents ayant consulté l'épreuve lors de la réunion des parents pourront recevoir une copie de cette épreuve (la signature de l'enseignant en attestant),**
- **Le formulaire complété doit être déposé à l'accueil de Bohy par le responsable légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur le jour de la réunion de parents, pour l'heure de fin indiquée dans le tableau ci-dessus.**

<sup>4</sup> sur l'adresse reprise dans notre base de données pour les responsables légaux des élèves mineurs et sur l'adresse personnelle [sec.ipesw@enseignementbw.be](mailto:sec.ipesw@enseignementbw.be) pour les élèves majeurs.

## 11. Proclamations

- La proclamation des élèves de **2C, 2S et Diff** aura lieu le **mercredi 1<sup>er</sup> juillet à 18h30** sur le site de Bohy.
- La cérémonie de proclamation des diplômés<sup>5</sup> des dernières années d'étude se tiendra le **jeudi 2 juillet à 14h30** sur le site de l'avenue Bohy. Cette cérémonie aura lieu en présence des autorités provinciales, de la Direction, des enseignants et des éducatrices.

Elles sont ouvertes aux élèves diplômés proclamés et uniquement à leurs parents. Une tenue correcte et adaptée à l'importance de l'événement est exigée tant pour les élèves que les parents. Le cas échéant, l'entrée pourra être refusée.

Ces cérémonies officielles seront suivies d'un drink, dernier moment privilégié entre les élèves et les membres de l'équipe éducative.

## 12. Travaux de vacances – 2e session

Le RGE ne prévoit plus de seconde session pour les classes de 1<sup>ères</sup> à 5<sup>e</sup> année. Des travaux de vacances pourront être donnés aux élèves dont certaines lacunes sont toujours apparentes.

Ces travaux amèneront les élèves à travailler certains points de matière durant les mois de juillet et août. Chaque cours fera l'objet, en début d'année, d'une évaluation diagnostique cotée pour tous les élèves afin de définir leur situation et, dès le début, proposer un plan d'accompagnement adapté par matière.

Pour les élèves des classes terminales, les 6<sup>e</sup> TT, 6<sup>e</sup> L, 6<sup>e</sup> EQ et 7<sup>e</sup> P, le nouveau RGE prévoit l'organisation d'examens de seconde session afin d'évaluer les compétences échouées lors de la session de juin. Lors de la remise du bulletin de fin d'année, les élèves concernés recevront, de la part de l'enseignant en charge du cours et de manière personnalisée, des indications écrites sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve de seconde session organisée le 24 ou le 25 août. La seconde session pour les compétences liées au profil de formation/qualification dans la filière qualifiante sont quant à elles remédiées via une épreuve de « récupération » durant la session de juin, elles ne feront donc plus l'objet d'une « ré évaluation » en début d'année scolaire 2026-2027.

## 13. Recours des décisions de conseil de classe

### ❖ RECOURS DIT INTERNE :

#### ➤ Phase de consultation

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. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

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.

#### ➤ Phase de conciliation ou recours interne

1° A l'issue de la phase de consultation (et pour autant qu'il y ait toujours désaccord), l'élève majeur ou les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur rédige une demande écrite signée via le document prévu à cet effet qu'il dépose contre accusé de réception à l'accueil du Quai aux Huîtres avant :

- le **1<sup>er</sup> juillet 2026 à 9h00** pour les classes du D2 et du D3.
- le **2 juillet 2026 à 9h00** pour les classes du D1.

2° L'audition complémentaire est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et donc non obligatoire.

3° Lorsque l'élève majeur ou la personne responsable de l'élève mineur font état d'une erreur, d'un vice

---

<sup>5</sup> Remarque importante pour les élèves de 6EQ, 6L et 7P sont proclamés les élèves cumulant la réussite du CESS et du CQ6/7

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 la personne responsable de l'élève mineur.

Lorsque l'élève majeur ou la personne responsable de l'élève mineur ne fournissent aucun des éléments évoqués dans le paragraphe ci-dessus et que la contestation porte sur une décision d'échec (délivrance d'une attestation C) ou de réussite avec restriction (délivrance d'une attestation B), le chef d'établissement mentionne dans un procès-verbal que l'élève ou les parents ont utilisé leur droit de recours par la procédure interne. Un exemplaire de ce procès-verbal est remis ou transmis à l'élève majeur ou à la personne responsable de l'élève mineur, par envoi recommandé avec accusé de réception.

### **Procédure adaptée à l'IPES Wavre pour les « recours internes » :**

**Phase 1** - réception du bulletin de fin d'année et consultation des épreuves et documents auprès du titulaire de classe et des professeurs des matières où il y a échec ;

**Phase 2** – si contestation de la décision notifiée au bulletin, sur base de l'Art. 25 ci-dessus, dépôt du document<sup>6</sup>, spécifique aux recours internes de l'IPES Wavre, écrit nominatif ainsi que de son ou ses annexes détaillant les arguments qui vous conduisent à solliciter le Conseil de Classe à une nouvelle délibération de votre cas, contre accusé de réception à l'accueil du **Quai aux huîtres**.

L'introduction d'une procédure interne se terminant au plus tard

- **le 1<sup>er</sup> juillet 2026 à 9h00** pour les classes du **D2<sup>7</sup> et du D3<sup>8</sup>**.
- **Le 2 juillet 2026 à 9h00** pour les classes du **D1<sup>9</sup>**.

Les rendez-vous éventuels pour la phase de conciliation auront lieu les 2 et 3 juillet exclusivement à la demande de la Direction sur **le site de BOHY**.

### **Toute introduction de procédure de recours sur le site de l'avenue Benoît Bohy ou sur le site de Newton sera refusée.**

La décision définitive sera adressée à l'élève et/ou aux parents par envoi recommandé et par mail le 7 juillet au plus tard.

### **❖ RECOURS DIT EXTERNE :**

➤ Procédure devant le Conseil de recours ou « recours externe » :

1° 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 interne au sein de l'établissement**, dans les dix jours qui suivent la notification de la décision ou sa confirmation.

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 comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe concernant d'autres élèves.

Seules l'attestation C (année ratée) et l'attestation B (année réussie avec restriction) peuvent être contestées. Il ne peut donc pas imposer à l'école des examens de seconde session.

### **Le Conseil de recours ne peut revenir sur aucune décision des jurys des épreuves intégrées de qualification**

-2° Le recours externe est adressé au « Conseil de recours contre les décisions des Conseils de classe »<sup>10</sup> :

<sup>6</sup> Document disponible aux accueils du Quai et de Bohy ou sur le site [www.ipeswavre.be](http://www.ipeswavre.be)

<sup>7</sup> 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années

<sup>8</sup> 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années

<sup>9</sup> 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années communes et complémentaires ainsi que 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années différenciées

<sup>10</sup> Les Conseils de recours externes siègent après le 1<sup>er</sup> jour ouvrable suivant le 15 août pour les décisions des conseils de classe relatives à la session de juin. La décision du conseil de recours vous est envoyée par courrier recommandé ou par voie électronique, une copie

- soit **par lettre recommandée à l'administration** :

Service de la Sanction des études,  
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire – Enseignement  
de caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (*à préciser*),  
Bureau 1F140  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

**Une copie de la demande est envoyée par courrier postal simple ou par envoi électronique à l'établissement scolaire : [direction.ipesw@enseignementbw.be](mailto:direction.ipesw@enseignementbw.be)**

- soit **par voie électronique, via la plateforme « E-recours »** :  
Le formulaire de demande de recours est accessible via **Mon Espace**, en allant sur le lien suivant :  
<https://recours-externe-secondaire.cfwb.be>

**Dans ce cas, une copie de la demande ne doit pas être envoyée à la Direction de l'établissement.**

*Qui pouvez-vous contacter en cas de difficulté(s) ?*

Si vous rencontrez des difficultés relatives à « Mon Espace » ou à « E-recours », vous pouvez contacter le Service de la Sanction des études via l'adresse électronique suivante :  
[recours.externes.sec@cfwb.be](mailto:recours.externes.sec@cfwb.be) ou via le numéro de téléphone suivant : 02 690 87 00.

---

***Bon travail, bonne réussite à toutes et tous !***

*La Directrice,  
Romy PIRLOT.*