

**Année scolaire 2025-2026**

**Communication 17**

Hannut, le 2 juin 2026

Chers parents,

Avant d'entamer le long courrier organisationnel, je souhaite tout d'abord m'adresser à nos élèves sur un ton plus personnel et en fonction des éléments actuels :

*« Chers élèves de 2<sup>e</sup> et de ½ Différenciée,*

*Ces journées particulières que nous traversons, marquées par des mouvements de grève, placent cette fin d'année sous la signe de l'incertitude.*

*J'entends les inquiétudes, les questions et pour certain(e)s, le stress généré par cette situation inhabituelle. Il est tout à fait normal que vous cherchiez des réponses avec vos parents. Ce besoin de clarté, je le partage aussi, sans savoir de quoi demain sera fait.*

*Je veux que vous sachiez que votre bien-être, votre investissement pour le travail scolaire et votre envie de bien faire sont au cœur de mes préoccupations et celles de vos enseignants.*

*Votre préparation aux épreuves externes, éventuellement couplée à un échange à distance avec vos professeurs (si vous en ressentez le besoin), tout comme la consultation d'épreuves externes antérieures, sur internet ([www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) et [www.segec.be](http://www.segec.be)) ou sur support papier (si nécessaire, à retirer à l'école après avoir pris contact avec le secrétariat élèves), sont des compléments d'aide mis à votre disposition.*

*Lors de l'évaluation externe, vous ne serez pas pénalisés par un ou plusieurs points de matière qui n'a / n'ont pas été vu(s) en cette fin d'année scolaire.*

*Dès lors, je vous invite à aborder cette session avec sérieux et courage.*

*Bon travail ! »*

Comme annoncé ce vendredi 29 mai, je vous communique les modalités pratiques d'organisation pour cette fin d'année scolaire.

**Afin de permettre à chaque élève de disposer des manuels scolaires restés à l'école, une permanence est assurée par les éducateurs tous les jours de cette semaine, ainsi que de la semaine prochaine durant les heures ouvrables.**

**Bien entendu, les absences des élèves continuent à être couvertes par l'établissement et ce, jusqu'au 17 juin, à situation inchangée.**

## 1. Les épreuves certificatives (cfr. ANNEXE 1)

**Pour les élèves de 2<sup>e</sup>**, les évaluations de fin d'année ont une valeur **certificative** puisqu'il s'agit des épreuves externes du CE1D qui portent sur les matières suivantes : français, mathématiques, langue moderne, sciences et enfin étude du milieu (SEGEC). Les autres disciplines sont évaluées sur les 4 périodes du travail journalier.

**Pour les élèves de 1/2 Diff.**, les évaluations de fin d'année ont également une valeur **certificative** puisqu'il est question de l'épreuve externe du CEB.

Durant la période des épreuves de fin d'année, les élèves peuvent quitter l'établissement en fonction du programme horaire établi (cfr. **annexe 1**) et consacrent le temps ainsi libéré à l'étude au domicile des épreuves prévues pour le lendemain.

Une étude sous surveillance est également organisée à l'école selon l'horaire suivant :

10h30 - 12h00	Temps d'étude ( <i>en fonction de l'horaire des épreuves</i> )
12h00 - 12h55	Repas ( <i>emporté du domicile</i> ) et temps de midi
12h55 - 14h35	Temps d'étude
14h35 - 14h50	Récréation
14h50 à 15h40 ou 16h00 ou 16h15	Temps d'étude ( <i>voir l'horaire de chacun</i> ).

L'inscription d'un élève à l'étude implique nécessairement sa présence obligatoire à l'école tant lors du repas de midi qu'à la récréation. Aucune sortie n'est donc autorisée pendant ce temps libre. Il faut donc se munir de son casse-croûte.

Chaque élève se présente à l'étude avec tous les documents utiles lui permettant de préparer les épreuves du lendemain.

Si vous souhaitez bénéficier de cette étude, vous voudrez bien faire parvenir à l'Accueil (L. Krüger) le Formulaire d'inscription en ANNEXE 2.

Votre enfant doit impérativement se présenter à chaque examen avec tous les documents propres au cours (*syllabus, notes manuscrites, livres en location à restituer au professeur à la fin de l'épreuve*) ainsi que le matériel pédagogique adéquat. Je rappelle que l'Accueil n'est pas un lieu où on peut faire de nombreuses photocopies pour se remettre en ordre puisque chaque enfant a reçu au préalable ses notes de cours. Merci de prendre d'autres dispositions.

### **Concernant les examens oraux :**

Votre enfant doit se présenter **15 minutes avant l'heure de son oral** de langue. Attention, veuillez noter que si votre enfant ne se présente pas à son oral de langue, il se verra attribuer la note de zéro – uniquement pour la compétence « expression orale » –. **L'horaire de l'oral de langue moderne sera envoyé par le professeur de votre enfant via Teams à partir du 3 juin jusqu'au 5 juin inclus.**

Toute absence en période d'examens, ne fût-ce qu'un jour, en ce compris pour les épreuves, doit être justifiée par certificat médical.

Durant la session d'examens, les élèves restent en possession de leur journal de classe. A la fin des épreuves (oraux et/ou écrits), il est demandé de ne pas perturber les autres examens en cours (ne pas traîner dans les couloirs, ne pas faire de bruit, ...).

A partir du lendemain de leur dernière épreuve, les élèves ne sont plus tenus de se présenter à l'école (sauf pour la remise des bulletins). Rappelons qu'à partir de cette date, ils relèvent de la **seule responsabilité des parents**. Si vous souhaitez un accueil et un encadrement au-delà des épreuves, nous vous invitons à prendre contact avec l'Accueil (L. Krüger au 019/519.500) pour définir les modalités pratiques d'organisation.

## **2. Le dispositif EBS « Elèves à besoins spécifiques » et « Elèves en Intégration »**

Les élèves à besoins spécifiques bénéficient d'un encadrement professoral de proximité durant les épreuves, de temps supplémentaire et/ou de documents adaptés.

Les élèves en Intégration bénéficient des mêmes avantages ainsi que de l'accompagnement d'une logopède dans un local spécifique.

## **3. Les Conseils de classe, de délibération et de guidance**

Pour les 1/2 Différenciées et les 2C / 2S :

Ces réunions en équipes professorales se tiendront du vendredi 26 juin au mardi 30 juin. Elles visent, *d'une manière générale*, à évaluer le travail scolaire de l'année de chaque élève, à statuer sur la poursuite de sa scolarité, à prodiguer des conseils d'orientation avisés ainsi qu'à préparer Bulletins et autres documents officiels.

De plus, il s'agira de statuer sur la délivrance ou non par le Conseil de classe du CEB ou du CE1D en se référant au Règlement des Etudes pour lequel vous avez marqué votre adhésion.

## **4. Les résultats**

**Les parents seront prévenus par téléphone le lundi 29 juin ou mardi 30 juin par le titulaire si l'élève de 2<sup>e</sup> année n'obtient pas son CE1D.**

Aucune information ne sera communiquée avant le bulletin du 01/07/2026, hormis par téléphone pour les élèves qui n'auraient pas atteint le seuil de compétences réussies. Dans ce contexte, il est donc inutile de contacter l'Accueil ces jours-là.

La remise des bulletins aura lieu le mercredi 1er juillet pour tous les élèves entre 8h25 et 10h00 à votre convenance en classe avec les titulaires.

De 10h25 à 11h30, chaque enseignant ayant fait passer une épreuve externe, sera disponible pour permettre à l'élève de consulter ladite épreuve (cfr. affichage de la répartition des locaux in situ).

Votre enfant profitera de cette matinée pour vérifier s'il n'a pas omis de reprendre des effets personnels qui seront exposés en salle polyvalente 1.

Les bulletins non récupérés lors de la remise programmée seront tenus à disposition à l'Accueil aux jours et heures d'ouverture de l'établissement **jusqu'au mardi 7 juillet inclus**.

## **5. Les documents**

Chaque élève devra conserver, pendant deux années, sous sa responsabilité (avec celle des parents), les documents suivants : les objectifs remis par les professeurs, les critères d'évaluation, les fiches récapitulatives des points des épreuves, le journal de classe et tous les travaux cotés, classés par branche. Lors d'une inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les étudiants sont responsables de pouvoir fournir, dans le délai très court, imposé par l'Administration, les documents demandés.

## **6. La réunion de parents**

La réunion de parents aura lieu sur le site du Collège le **jeudi 2 juillet de 14h00 à 16h30**.

Tous les entretiens ont lieu sur réservation selon les modalités ci-dessous :

L'entretien est réservé en ligne à **partir du mercredi 1er juillet à 13h00** sur le site CABANGA.

La procédure à suivre est explicitée sur le site web de l'école.

En cas de problème, vous pouvez joindre Madame Laroche via son adresse professionnelle : [emilie.laroche@ecah.be](mailto:emilie.laroche@ecah.be)

## **7. Les recours**

Le décret « Missions » demande aux établissements de laisser aux parents un délai de réflexion entre la remise du bulletin et la fin de l'année scolaire. Les démarches des parents auprès des enseignants et/ou de la Direction en vue d'obtenir des informations complémentaires ne doivent pas être automatiquement considérées comme un recours interne.

Les parents qui désirent introduire un recours peuvent, au préalable, consulter les examens lors de la réunion de parents et en discuter avec la direction qui sera également présente.

Les Conseils de classe de recours se tiendront **dans l'après-midi du vendredi 3 juillet** (recours internes).

### - **Recours interne :**

Dès la réception du Bulletin, le délai pour l'introduction d'un recours vis-à-vis d'une décision de Conseil de classe commence à courir. Les détails pour cette procédure exceptionnelle se trouvent dans le Règlement des Etudes qui a été porté à votre connaissance en début d'année (p 14-15).

Vous disposez, dès le 1er juillet, de deux jours ouvrables après la communication de la décision du Conseil de classe pour introduire un recours interne (uniquement en cas d'échec de l'année).

Cela est à effectuer par envoi recommandé à l'école ou à remettre en mains propres à la Direction contre accusé de réception **avant le vendredi 3 juillet 2026 à 10h00.**

### - **Recours externe :**

Si la décision du Conseil de classe est maintenue, malgré votre souhait de la modifier (recours interne), vous avez la possibilité d'introduire un recours externe **après le 3 juillet 2026.**

Un recours externe est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise, et éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces alternatives à d'autres élèves.

Adresse :            *Fédération Wallonie-Bruxelles : DGEO  
Conseil de recours : bureau 1F 140  
Rue A. Lavallée, 1  
1080 BRUXELLES*

## **8. Orientation scolaire envisagée pour l'année prochaine**

### **Pour les élèves de 2<sup>e</sup> année :**

La présentation détaillée de l'offre d'enseignement pour la 3<sup>e</sup> secondaire ainsi que la visite du Collège ont eu lieu en mars. Les parents ont, quant à eux, été conviés avec leurs enfants à une soirée d'information au Collège. Ils ont pu rencontrer les professeurs des options proposées et compléter le formulaire de pré-choix d'orientation en ligne. Toutes ces démarches sont normalement clôturées. Si une question ou une difficulté se présentait, nous vous invitons à prendre contact directement avec le Collège : 019/519 450 (*taper 1 pour le secrétariat*) / [collegehannut@ecah.be](mailto:collegehannut@ecah.be)

## **9. Les casiers (cfr. ANNEXE 3)**

Concernant la reprise des cadenas et de la restitution de la caution, merci de vous référer au Formulaire à renvoyer par mail à Mme SANCHEZ : [marie.sanchez@ecah.be](mailto:marie.sanchez@ecah.be)

## **10. Des livres & manuels**

Rentrée des manuels en location :

**Tous les livres doivent être rendus en bon état (enlever les couvertures, gommer les éventuelles inscriptions). Pour tout livre trop abîmé ou non rendu, le livre sera conservé par l'élève et la caution ne sera pas restituée.**

Pour la rentrée d'août 2026 en 2S :

Il est possible, comme cette année, de se procurer les manuels via une collaboration avec l'asbl Rent a Book : voir Madame Sanchez, Econome, pour tout complément d'information.

Pour les élèves qui poursuivent leur formation en 3<sup>e</sup> au Collège D2/3 :

Une communication spécifique quant aux modalités pratiques de collaboration avec l'asbl Rent a Book ainsi que l'échéancier des opérations, sera adressée ultérieurement.

Pour la clôture, fin juin, des comptes de la présente année scolaire :

Merci de veiller à régler les éventuels arriérés impayés à ce jour. En cas de difficulté, nous vous demandons de bien vouloir prendre contact avec Mme SANCHEZ :

[marie.sanchez@ecah.be](mailto:marie.sanchez@ecah.be) - 019/519.471.

## **11. Les permanences estivales**

L'école est ouverte de 9h00 à 12h00 pour répondre à toute démarche informative ou administrative jusqu'au **mardi 7 juillet** et à partir du **lundi 17 août**.

**La rentrée des classes est fixée :**

- **le mardi 25 août de 12h55 à 14h35 pour les futurs élèves de 2<sup>e</sup> année**
- **et le mercredi 26 août ou le jeudi 27 août pour les élèves de 3<sup>e</sup> année** (Ce sera confirmé par le Collège).

## **12. La rentrée des classes**

Un mail vous parviendra dans le courant du mois d'août pour en préciser les contours.

### 13. Le calendrier

Le calendrier de fin d'année	
<b>Mardi 23 juin</b>	Fin des épreuves formatives (1/2 Diff.)
<b>Mercredi 24 juin</b>	Fin des épreuves certificatives (2C, 2S).
<b>Jeudi 25 juin</b>	Excursion à Bobbejaanland (1C, 2C, 2S et ½ Différenciées).
<b>Du vendredi 26 juin au mardi 30 juin</b>	Conseils de classe & de guidance.
<b>Mercredi 1er juillet, entre 8h25 et 10h00</b>	Remise des bulletins par les titulaires.
<b>Mercredi 1er juillet, entre 10h25 et 11h30</b>	Consultation possible des épreuves externes.
<b>Mercredi 1er juillet, dès 13h00</b>	Réservation des entretiens « en ligne » via le site « Cabanga » (pour la réunion de parents).
<b>Jeudi 2 juillet</b>	Réunion de parents sur le site du Collège entre 14h00 et 16h30.
<b>** Vendredi 3 juillet **</b>	<b>Conseils de classe de recours internes et de refus de réinscription</b> (tenue comportementale).

Nous encourageons tous nos élèves à préparer bien sérieusement leur session.

Nous restons à votre disposition, notamment à la réunion de parents, pour toute information que vous jugerez utile.

Nous vous remercions pour l'attention que vous porterez à cette communication et vous souhaitons une excellente et fructueuse période d'examens.

Pour l'équipe éducative,

PINTE Jean-Michel

Directeur du D1

	<b>Jeudi 18</b>	<b>Vendredi 19</b>	<b>Lundi 22</b>	<b>Mardi 23</b>	<b>Mercredi 24</b>
<b>2<sup>e</sup> année</b>	8h25 – 10h05 : EDM	8h25 - 11h10 : Langues modernes  + oraux (voir horaire / Teams)	8h25 - 12h00 : Mathématiques	8h25 - 12h00 : Français	8h25 - 11h10 : Sciences  + oraux langues modernes (voir horaire / Teams)

	<b>Jeudi 18</b>	<b>Vendredi 19</b>	<b>Lundi 22</b>	<b>Mardi 23</b>
<b>1/2 Différenciées</b>	8h25 : Ecouter Ecrire (1) / Ecrire (2)	8h25 : Grandeurs	8h25 : Lire (1)	8h25 : Sciences
	Solides et figures  Sortie à 11h50	Eveil : Histoire et géographie  Sortie à 11h30	Nombres (1 et 2) & Traitement de données  Sortie à 11h50	Lire (2)  Sortie à 11h30

**Session de juin 2026**

**Année scolaire 2025-2026**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

**Etude**

Je/Nous soussigné.e(s) M./Mme .....

parent(s)/responsable(s) de l'élève ..... (NOM – Prénom)

classe de ....., souhaite/-ons son inscription à l'encadrement organisé par l'école dans le courant de la session des épreuves certificatives de **juin 2026** :

Cocher SVP :

O. étude **après l'épreuve et l'(es) après-midi(s)**

- O. jeudi 18
- O. vendredi 19
- O. lundi 22
- O. mardi 23

O. sortie de l'école en fin d'après-midi à

- O. 15h40
- O. 16h00
- O. 16h15

**Chaque élève se présente à l'étude avec tous les documents utiles lui permettant de préparer les épreuves du lendemain.**

Merci d'avance de nous communiquer les informations de cette annexe par mail à l'adresse suivante : [lyceehannut@ecah.be](mailto:lyceehannut@ecah.be)

Date : ..... Signature du/des parent(s) / responsable(s) : .....

Année scolaire 2025-2026

**A l'attention des parents des élèves qui disposent d'un casier.**

Chers parents,

Voici quelques informations importantes concernant les casiers que vos enfants ont loués cette année scolaire.

Tout d'abord, nous vous rappelons que la reprise des cadenas aura lieu à l'Economat (quartier administratif) :

- **Le 18 juin pour les 2es secondaires, à la récréation de 10h.**

Il est essentiel que vos enfants soient présents pour cette récupération afin d'éviter tout désagrément / malentendu.

Afin que la caution de **10€** vous soit restituée, nous vous prions de bien vouloir nous envoyer par mail [marie.sanchez@ecah.be](mailto:marie.sanchez@ecah.be) , avec en communication **CAUTION CASIER**, **avant le 01/07/2026**, les informations suivantes :

**Nom et Prénom de l'élève** :

**Classe** :

**N° de compte** :

**Nom et Prénom titulaire du compte** :

De plus, nous tenons à vous informer qu'il est impératif de **vider** les casiers **avant la remise des cadenas**. Tout casier non vidé sera nettoyé par nos équipes et leur contenu sera conservé dans le bureau des éducateurs **jusqu'au 24 juin 2026**. Passé cette date, tout contenu non réclamé sera destiné à ceux qui sont dans le besoin.

Nous vous recommandons donc vivement de rappeler à vos enfants de vider leurs casiers. Cela leur permettra également de récupérer tout objet ou document personnel qu'ils pourraient avoir oublié.

Nous vous remercions de votre coopération et de votre compréhension dans cette démarche. Si vous avez des questions supplémentaires ou des préoccupations, n'hésitez pas nous contacter.

Nous vous souhaitons une excellente fin d'année scolaire.

Cordialement,

L'économat

Marie SANCHEZ

La Direction

Jean-Michel PINTE