

**Dispositions relatives à l'organisation des épreuves externes certificatives « CE1D » et « CESS » de l'année scolaire 2025-2026**

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 9440

<b>Type de circulaire<sup>1</sup></b>	<b>Circulaire d'instruction</b>	<b>Validité</b>	du 24/02/2026 au 03/07/2026
<b>Documents à renvoyer</b>	oui, voir contenu de la circulaire		
<b>Résumé</b>	Dispositions relatives à l'organisation des épreuves externes certificatives « CE1D » et « CESS » de l'année scolaire 2025-2026		
<b>Mots-clés</b>	CE1D; CESS; épreuve externe; enseignement secondaire		

### Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

<b>Réseaux d'enseignement</b>	<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	<b>Ens. libre subventionné</b> Libre confessionnel Libre non confessionnel
	<b>Ens. officiel subventionné</b>	
<b>Unités d'enseignement</b>	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)  Secondaire spécialisé  Secondaire artistique à horaire réduit	Centres PMS

<sup>1</sup> Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

## Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin David, Directeur général.

## Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
CORBAL Stéphanie	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Direction des Standards éducatifs et des Évaluations	02/690.81.91 evaluations.externes@cfwb.be

## Remarques concernant la publication de la circulaire

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Direction générale du Pilotage du Système éducatif**

**Dispositions relatives à l'organisation  
des épreuves externes certificatives  
« CE1D » et « CESS »  
pour l'année scolaire 2025-2026**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-après les directives relatives à l'organisation des épreuves externes communes certificatives :

- au terme du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire concernant l'obtention du certificat d'enseignement secondaire du 1<sup>er</sup> degré pour l'année scolaire 2025-2026 ;
- au terme du 3<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire concernant l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur pour l'année scolaire 2025-2026.

**Les informations relatives au CEB font l'objet d'une circulaire distincte.**

Nous attirons votre attention sur les modalités suivantes :

- la distribution des épreuves aux directions d'école se fera en une seule fois, le **17 juin 2026** ;
- les applications PLATRA et EVAEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'**application MODE**.
- à partir de cette année, lorsque l'établissement commande une épreuve adaptée, il ne recevra plus de version standard pour l'élève concerné.
- les formulaires qui étaient auparavant annexés à la circulaire sont dorénavant disponibles en ligne.

Nous vous demandons de communiquer les annexes relatives aux différentes épreuves aux enseignants des matières concernées. Les changements à noter concernent :

- le CE1D de mathématiques, le calcul de priorités (annexe A) ;
- le CE1D de sciences, la vidéo ayant été supprimée (annexe B) ;
- le CESS de français, la grille d'évaluation et le point attention ayant été modifiés (annexe E).



Les encadrés bleus mettent en avant les éléments nouveaux ou apportant des précisions sur le texte.

L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Le Directeur général,

Quentin DAVID



# Table des matières

<b>A. Outils de communication</b> .....	<b>8</b>
<b>B. Champ d'application</b> .....	<b>9</b>
<b>B.1. CE1D</b> _____	<b>9</b>
B.1.1. Description.....	9
B.1.2. Public visé.....	9
<b>B.2. CESS</b> _____	<b>9</b>
B.2.1. Description.....	9
B.2.2. Public visé.....	10
<b>B.3. Élèves primo-arrivants</b> _____	<b>10</b>
<b>C. Modalités d'inscription</b> .....	<b>11</b>
<b>C.1. Inscription automatique</b> _____	<b>11</b>
<b>C.2. Inscription des élèves de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 au CE1D</b> _	<b>12</b>
<b>C.3. Candidats aux jurys</b> _____	<b>12</b>
<b>D. Planning des épreuves externes communes certificatives</b> .....	<b>12</b>
<b>D.1. CE1D</b> _____	<b>12</b>
<b>D.2. CESS</b> _____	<b>13</b>
<b>E. Contenu et modalités de passation des épreuves</b> .....	<b>13</b>
<b>E.1. CE1D</b> _____	<b>13</b>
E.1.1. CE1D français.....	13
E.1.2. CE1D mathématiques .....	14
E.1.3. CE1D sciences .....	15
E.1.4. CE1D langues modernes .....	16
<b>E.2. CESS</b> _____	<b>17</b>
E.2.1. CESS Français .....	17
E.2.2. CESS Histoire (enseignement de transition).....	18
<b>F. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques</b> .....	<b>19</b>
<b>F.1. Aménagements raisonnables des modalités de passation</b> _____	<b>19</b>
F.1.1. Matériel .....	20
F.1.2. Tiers aidant.....	20
F.1.3. Logiciels.....	20
F.1.4. Tâches d'écoute .....	22
<b>F.2. Adaptation de la présentation des épreuves</b> _____	<b>22</b>
<b>G. Distribution des épreuves aux écoles</b> .....	<b>23</b>
<b>G.1. Réception des paquets d'épreuves dans les lieux de distribution</b> _____	<b>23</b>
<b>G.2. Description des paquets d'épreuves</b> _____	<b>24</b>

G.2.1.	Épreuves standards.....	24
G.2.2.	Épreuves adaptées.....	24
G.2.3.	CD audios .....	24
<b>G.3.</b>	<b>Procédure de récupération des paquets d'épreuves sur les points de distribution</b> _____	<b>25</b>
<b>G.4.</b>	<b>Frais de déplacement</b> _____	<b>25</b>
<b>H.</b>	<b>Récupération des documents électroniques sur la plateforme</b> .....	<b>26</b>
H.1.	Test de la plateforme EVALEXT _____	26
H.2.	Liste des documents électroniques et planning de distribution _____	26
<b>I.</b>	<b>Passation des épreuves</b> .....	<b>27</b>
I.1.	Ouverture des paquets d'épreuves _____	27
I.2.	Consignes de passation _____	27
I.3.	Divulgarion de contenu confidentiel _____	27
I.4.	Caractère secret des épreuves et bris de scellés _____	27
<b>J.</b>	<b>Correction des épreuves externes communes</b> .....	<b>28</b>
<b>K.</b>	<b>Encodage des résultats</b> .....	<b>29</b>
<b>L.</b>	<b>Réussite des épreuves externes et délivrance du certificat</b> .....	<b>29</b>
L.1.	CE1D _____	29
L.2.	CESS _____	30
<b>M.</b>	<b>Transmission des résultats</b> .....	<b>30</b>
<b>N.</b>	<b>Questionnaires bilan – Votre avis compte !</b> .....	<b>31</b>
<b>O.</b>	<b>Annexes</b> .....	<b>32</b>



## Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
CE1D Mathématiques – calcul de priorités	<a href="#">CE1D Mathématiques</a>
CE1D Sciences – suppression de la vidéo	<a href="#">CE1D Sciences</a>
CESS Français – modification de la grille d'évaluation et du point attention	<a href="#">CESS Français</a>
Épreuves adaptées – livraison des versions papier	<a href="#">Épreuves adaptées</a>



## Dates importantes et échéances

<b>Descriptif</b>	<b>Date</b>
Transmission aux enseignants des annexes disciplinaires de la circulaire	Février 2026
Demande d'accès à la plateforme sécurisée EVALEXT au GIA du PO	Mars 2026
Vérification et ajout d'informations dans les listes d'élèves	31 mars 2026
Introduction des demandes de versions adaptées (V1, V2, V2 électronique) dans les listes d'élèves	31 mars 2026
Le cas échéant, inscription des élèves des 2 <sup>e</sup> ou 3 <sup>e</sup> phase de l'enseignement spécialisé	31 mars 2026
Transmission aux enseignants du guide de passation qui les concerne, après téléchargement sur la plateforme EVALEXT	17 juin 2026
Récupération des grilles d'encodage des résultats, préremplies	Dès le 16 juin 2026
Collecte des paquets d'épreuves et des CD	17 juin 2026
Transmission des résultats à l'Administration	1 <sup>er</sup> juillet 2026
Réponse au questionnaire bilan (optionnel, souhaité)	10 juillet 2026



## Personnes à contacter

➤ **Direction des Standards éducatifs et des Évaluations**

Identité	Fonction	Coordonnées
Dominique CASSART Stéphanie CORBAL Nadine SOEUN	Secrétariat	02/690.81.91 <a href="mailto:evaluations.externes@cfwb.be">evaluations.externes@cfwb.be</a>

## A. Outils de communication

Les informations relatives aux épreuves sont communiquées au moyen de trois canaux principaux :

- la « **boîte mail administrative** » (l'adresse e-mail de chaque école : [ecxxxx@adm.cfwb.be](mailto:ecxxxx@adm.cfwb.be)), utilisée comme canal privilégié pour transmettre des informations tout au long de l'année à propos de l'organisation des épreuves externes. N'oubliez pas de relever régulièrement la boîte mail administrative ;
- la **plateforme PLATRA**, qui sera utilisée pour l'échange de fichiers entre l'Administration et les écoles (fichiers 'population', grilles d'encodage des résultats, ...). L'Administration préviendra les écoles *via* leur adresse mail administrative lorsque les documents seront disponibles sur PLATRA ;
- la **plateforme sécurisée EVALEXT**, qui est l'une des applications informatiques métiers (comme SIEL, FASE, ...), utilisée pour la transmission des documents confidentiels au fil de la session.

Les applications, PLATRA et EVALEXT sont intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'application **MODE**.

Les directions devront donc contacter le Gestionnaire des Identités et Accès (GIA) désigné au sein de leur pouvoir organisateur afin que leurs accès à ces applications soient effectifs *via* MODE. Les informations relatives à l'inscription des pouvoirs organisateurs dans le système MODE ont été communiquées dans la circulaire n°8891 [\*MODE, la gestion simplifiée et sécurisée des accès aux applications du pouvoir régulateur\*](#).

En cas de difficultés rencontrées avec ces accès ou pour toutes questions relatives aux applications liées aux évaluations externes, les directions d'écoles peuvent contacter la DGPSE *via* l'adresse mail [evaluations.externes@cfwb.be](mailto:evaluations.externes@cfwb.be) ou au 02 690 82 23.

Attention, concernant particulièrement EVALEXT :

- l'accès à la plateforme pour les directions d'écoles **doit être fonctionnel au plus tard le 11 mai 2026** afin qu'elles puissent procéder sereinement aux téléchargements des premiers fichiers tests.
- toute personne ayant accès aux documents des épreuves disponibles sur l'application EVALEXT **répond aux mêmes règles de confidentialité que celles applicables aux documents 'papiers' distribués aux écoles** et est donc aussi soumise, en cas de divulgation, aux peines prévues par l'article 460 du Code pénal.

Pour rappel, PLATRA et EVALEXT sont accessibles depuis le portail applicatif habituel : [http://www.am.cfwb.be/PORTAIL\\_WEB/faces/accueil/index.jsp](http://www.am.cfwb.be/PORTAIL_WEB/faces/accueil/index.jsp)

Chaque direction doit disposer d'un compte personnel CERBÈRE afin d'accéder à ces applications. La création du compte personnel peut se faire pour les personnes ayant un n° de matricule Communauté française *via* Mon espace : <https://monespace.fw-b.be/>. **Pour plus d'information, les directions d'écoles peuvent consulter la circulaire 'MODE' évoquée plus haut.**

## B. Champ d'application

### B.1. CE1D

#### B.1.1. Description

Les épreuves externes intervenant dans la délivrance du CE1D portent sur la maîtrise des compétences décrites dans le référentiel *Socles de compétences*. Elles concernent quatre disciplines :

- la formation mathématique ;
- le français ;
- les sciences ;
- les langues modernes.

L'épreuve de langues modernes est scindée en deux parties : une partie écrite et une partie orale.

#### B.1.2. Public visé

La participation aux épreuves externes communes en vue de la délivrance du CE1D concerne **obligatoirement les élèves de 2<sup>e</sup> année commune (2C) et de 2<sup>e</sup> année supplémentaire (2S)** de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4.

Cette participation **peut concerner tout élève de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> phase de l'enseignement spécialisé de forme 3**, sur demande de l'autorité parentale et moyennant l'avis favorable du conseil de classe.

**Les élèves de 3 SDO ne sont plus concernés** par les épreuves externes communes en vue de la délivrance du certificat d'études du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire<sup>1</sup>.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'article 1.8.3-7, §3, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit que **les épreuves externes communes ne soient pas organisées dans la langue-cible de l'immersion**. Le même article expose par ailleurs que « L'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer aux évaluations [externes] ».

En ce qui concerne les **élèves placés en IPPJ ou admis dans une école à l'hôpital**, des conditions spécifiques de passation peuvent être mises en place. Vous pouvez contacter l'Administration pour obtenir les informations particulières à ce sujet à l'adresse [evaluations.externes@cfwb.be](mailto:evaluations.externes@cfwb.be).

Les élèves non cités dans les dispositions précédentes doivent se tourner vers le service des jurys de l'enseignement secondaire. Toutes les informations nécessaires se trouvent sur [www.enseignement.be/jurys](http://www.enseignement.be/jurys).

### B.2. CESS

#### B.2.1. Description

Les épreuves portent sur la maîtrise d'une partie des compétences terminales telles que décrites dans les référentiels correspondants, dans deux disciplines :

- le français – dans l'enseignement de transition et dans l'enseignement de qualification ;
- l'histoire – dans l'enseignement de transition.

---

<sup>1</sup> Pour ces élèves, il revient à l'équipe pédagogique d'organiser des évaluations en interne, puis au conseil de classe de sanctionner ou non leur réussite, conformément à l'article 30 §1<sup>er</sup> du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire. Aucun livret d'épreuve du CE1D n'est fourni dans ce cadre.

### B.2.2. Public visé

En **français**, la participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'enseignement secondaire supérieur est **obligatoire** :

- pour les élèves inscrits en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement technique ou artistique de qualification (**6TQ, 6AQ**) et les élèves inscrits en 7<sup>e</sup> année de l'enseignement professionnel (**7P**) dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4 ;
- pour les élèves inscrits en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement général (**6G**) ou en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement technique ou artistique de transition (**6TT, 6AT**) dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4.

En **histoire**, la participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'enseignement secondaire supérieur est uniquement **obligatoire** pour les élèves inscrits en **6<sup>e</sup> année de l'enseignement général ou en 6<sup>e</sup> année de l'enseignement technique ou artistique de transition dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4.**

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'article 1.8.3-7, §3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit **que les épreuves externes communes ne soient pas organisées dans la langue-cible de l'immersion.**

### B.3. Élèves primo-arrivants



#### Note concernant les élèves ayant accès à un DASPA

Les élèves ayant accès à un DASPA (Dispositif d'Accompagnement et de Scolarisation des élèves Primo arrivants et Assimilés) **ne sont pas soumis** aux épreuves externes communes.

La participation aux épreuves externes reste possible au cas par cas pour ces élèves, dans les situations suivantes :

- l'élève est orienté par le Conseil d'intégration vers une année d'études concernée par les épreuves ;
- l'élève s'inscrit aux épreuves du CE1D par l'intermédiaire d'un Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles (cf. point C.3).

Dans ce cas, lors de la passation de l'épreuve, l'élève peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Les élèves bénéficiant de ce dispositif particulier et arrivant au terme du parcours DASPA seront orientés vers l'année d'études qui leur correspond par le Conseil d'intégration.

Pour toute question relative aux DASPA, veuillez prendre contact avec :

- SKRZYPCZYK Ewa, Attachée - DASPA/FLA, 02/690 80 07, [ewa.skrzypczyk@cfwb.be](mailto:ewa.skrzypczyk@cfwb.be)
- VAN HULLE Pauline, Attachée - Juriste à la Sanction des études, 02/690 87 65, [pauline.vanhulle@cfwb.be](mailto:pauline.vanhulle@cfwb.be)



## Note concernant les élèves primo-arrivants et assimilés, hors DASPA

Ces élèves sont soumis à la passation des épreuves externes communes (pour les modalités d'inscription, cf. point C).

Pour rappel, les modalités de passation sont placées sous la responsabilité de la direction de l'école ou de la personne qu'elle/le pouvoir organisateur a mandatée.

Lors de la passation de l'épreuve, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ;
- temps supplémentaire.

Concernant l'octroi du certificat, les modalités d'octroi sont celles prévues au point L.

## C. Modalités d'inscription

### C.1. Inscription automatique

L'inscription au **CE1D** est automatique pour les élèves de 2C et 2S.

L'inscription au **CESS** est automatique pour les élèves de 6G, 6AT et 6TT, de 6TQ, 6AQ et 7P, de plein exercice ou en alternance<sup>2</sup>.

L'inscription est également automatique pour les élèves en intégration permanente et totale (IPT).

Il est cependant **nécessaire que chaque direction vérifie les listes d'élèves** en possession de l'Administration. Cette procédure permettra à l'Administration de fournir aux écoles des grilles d'encodage préremplies au mois de juin.

Les instructions pour la vérification des listes d'élèves de chaque école seront envoyées sur la **boîte mail administrative** au début du mois de **mars 2026**. Cette opération de vérification devra être effectuée pour le 31 mars 2026.



Comme en 2025, les listes d'élèves serviront aussi à demander les documents d'épreuves en version adaptée (adaptée V1, adaptée V2 papier ou V2 électronique, version braille papier ou électronique) – cf. point F.1.

Les éventuelles modifications ultérieures (changement de classe, changement d'école...) pourront être opérées par l'école lors de l'encodage des résultats.

---

<sup>2</sup> Pour ce qui concerne les élèves suivant un enseignement en alternance, c'est la direction de l'école d'enseignement secondaire ordinaire où l'élève est inscrit qui complète cette liste.

## C.2. Inscription des élèves de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 au CE1D

Toute personne disposant de l'**autorité parentale** peut demander que son enfant, scolarisé en 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 (y compris en intégration permanente partielle et en intégration temporaire partielle) présente les épreuves du CE1D.

**Le conseil de classe** doit donner un avis favorable à cette demande individuelle pour que l'inscription aux épreuves ait lieu.

Si l'avis du conseil de classe est favorable, **la direction** complète le formulaire d'inscription en ligne disponible via ce lien [https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/AGE\\_I\\_CE1D\\_forme3](https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/AGE_I_CE1D_forme3) pour le 31 mars 2026

## C.3. Candidats aux jurys



Depuis 2023, lorsqu'une école accepte d'accueillir des candidats aux jurys pour présenter les épreuves du CE1D, elle **ne doit plus prendre contact** avec l'Administration pour obtenir des livrets supplémentaires. Leur nombre sera déterminé automatiquement à la suite de l'inscription des élèves aux jurys.

Pour toute question à propos du jury : [www.enseignement.be/jurys](http://www.enseignement.be/jurys).

## D. Planning des épreuves externes communes certificatives

Les épreuves débutent entre 8 h 15 et 8 h 45. La direction ou le pouvoir organisateur fixe l'heure exacte de début d'épreuve. La durée de l'épreuve s'entend en minutes effectives. Elle ne commence qu'à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents.

### D.1. CE1D

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06	Mardi 23/06	Mercredi 24/06
Matinée	100 min	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)		
	<b>Pause</b>				
	50 min	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences
50 min					

La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu **entre le vendredi 19 et le jeudi 25 juin**, à la libre convenance des écoles.

## D.2. CESS

		Vendredi 19/6	Lundi 22/6
Matinée	50 min	Français	Histoire
	50 min		
	50 min		
	50 min		

## E. Contenu et modalités de passation des épreuves

Les informations suivantes seront portées à la connaissance des enseignants dès que possible. Elles peuvent être communiquées au moyen des fiches récapitulatives par discipline qui figurent en annexe.

### Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves

Lors de la passation des épreuves, l'enseignant surveillant peut recentrer l'élève sur sa tâche en relançant son attention.



Pour les élèves à besoins spécifiques, la durée des épreuves peut être aménagée par octroi de temps supplémentaire (cf. encadré du point F). Il peut s'agir de temps après ou avant l'épreuve, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h), ni entraver le temps nécessaire à la correction.

### E.1.CE1D

#### E.1.1. CE1D français

L'épreuve évalue les compétences de lecture, d'écriture et d'écoute, visées dans les *Socles*, au travers de 4 sections.

- **La tâche d'écoute** se base sur une séquence d'une émission radio.  
Tous les items peuvent viser trois compétences essentielles : la capacité à dégager des informations explicites ou implicites, vérifier des hypothèses et gérer le sens global en reformulant des informations.
- Dans **la tâche de lecture d'un récit de fiction** (une nouvelle), un questionnaire évalue les compétences de compréhension et d'interprétation de l'élève. Les questions, majoritairement ouvertes, portent sur les éléments nécessaires à la compréhension globale du texte et non sur des détails.
- **La tâche de lecture sélective et orientée de textes à visée informative** (un dossier informatif) invite l'élève à repérer, comparer et mettre en relation des informations.  
Les items portent principalement sur la compétence des élèves à élaborer des significations en dégagant des informations, tantôt explicites, tantôt implicites. Ceux-ci peuvent être amenés à vérifier des hypothèses, à reformuler et utiliser des informations ou encore à distinguer le vraisemblable de l'invraisemblable.
- **La tâche d'écriture** porte sur la rédaction d'un texte dont l'intention est de donner du plaisir (amplification d'un récit de fiction) OU d'un texte à visée persuasive (texte argumenté). L'objectif est de vérifier si les élèves maîtrisent une ou plusieurs compétences, notamment leur capacité à élaborer des contenus, inventer des mots ou des idées, et à en assurer l'organisation et la cohérence.

La durée de passation de l'épreuve de français a été fixée à **200 minutes effectives** (i.e. à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents). Celles-ci sont réparties en deux blocs de 100 minutes chacun, entrecoupés d'une pause. Le premier porte sur la tâche d'écoute et la compréhension à la lecture du récit de fiction. Le second porte sur la compréhension à la lecture du dossier informatif et sur la tâche d'écriture. Les référentiels habituellement utilisés par l'élève (**manuels, fiches, dictionnaires, ...**) sont laissés à sa disposition pendant toute la durée de l'épreuve. Il n'y a pas de limitation quant au contenu de ces manuels, fiches, ..., **pourvu que ce matériel soit bien celui habituellement utilisé en classe lors des évaluations**. Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer de feutres fluorescents, d'un cache/la latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite soit un lecteur de CD, soit un appareil permettant la lecture et la diffusion d'un fichier numérique audio.

À l'exception de la partie relative à l'écriture (savoirs liés au genre et savoirs de langue), les épreuves ne nécessitent pas l'exécution de savoirs isolés, mais font appel à la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire installés lors des activités d'apprentissage menées en classe.



La grille de correction de la tâche d'écriture est précédée d'un tableau explicatif de certains indicateurs, intitulé "Tableau préliminaire".

### E.1.2. CE1D mathématiques

La ventilation des questions en fonction des domaines sera similaire à celle des années précédentes : environ 40 % des points en « Nombres », 30 % en « Géométrie », 15 % en « Grandeurs » et 15 % en « Traitement de données ».

Il en est de même pour la ventilation en fonction des types de questionnement : environ 60 % en ressources, 30 % en tâches simples et complexes, 10 % en justification.

La durée de la passation de l'épreuve de mathématiques est fixée à **200 minutes effectives**.

Elle est répartie en **trois blocs** :

- un **premier bloc**, d'une durée de **15 minutes** ;
- un **deuxième bloc**, d'une durée de **85 minutes** ;
- un **troisième bloc**, d'une durée de **100 minutes**.

Les deuxième et troisième blocs sont entrecoupés d'une pause.

		Lundi 23/06
<b>Matinée</b>	<b>15 min</b>	Mathématiques, Livret 1 (sans calculatrice)
	<b>85 min</b>	Mathématiques, Livret 2 (avec calculatrice)
	<b>Pause</b>	
	<b>100 min</b>	Mathématiques, Livret 3 (avec calculatrice)

L'épreuve comporte trois livrets, un par bloc.

- Le Livret 1 pour lequel la calculatrice n'est autorisée pour **aucun** élève (au maximum 15 % de l'épreuve).
- Le Livret 2 et le Livret 3 pour lesquels la calculatrice est autorisée pour **tous** les élèves.

L'apparition de ce nouveau découpage, depuis juin 2024, a pour double objectif :

- de réduire le nombre de questions où la calculatrice n'est autorisée pour aucun élève ;
- d'isoler, dans le Livret 1, les questions du domaine « Nombres » pour lesquelles l'utilisation de la calculatrice entraverait l'évaluation des compétences de calcul concernées (questions issues des lignes de compétences N1 – N2 – N31). Les élèves plus faibles en calcul ou souffrant de dyscalculie ne seront ainsi pas pénalisés pour les questions faisant intervenir du calcul mais ne l'évaluant pas.

Les élèves qui auraient terminé le premier livret endéans les 15 minutes prévues pourront passer directement au deuxième livret.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une calculatrice, une équerre, un rapporteur, un compas, une latte, un crayon noir, une gomme, des crayons de couleur**. Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer de feutres fluorescents, d'un cache/la latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La présentation des questions est identique à celle utilisée dans les épreuves des années précédentes.

Le groupe de travail CE1D Mathématiques propose aux enseignants un document numérique, non contraignant, intitulé « Aide à la correction des tâches complexes ».

Il a été conçu au départ de productions anonymisées d'élèves, issues du CE1D de juin 2022. Il devrait permettre aux professeurs de mieux appréhender la répartition des points de la démarche et de la justesse, particulièrement dans le cas d'un raisonnement de l'élève différent de celui prévu dans le guide de correction. Un autre objectif est de tendre à plus d'équité encore au niveau des corrections des tâches complexes.

Ce document est disponible sur la plateforme e-classe [en cliquant sur ce lien](#).



**À partir de l'épreuve 2026**, dans le livret 1 (sans calculatrice), pour toutes les questions liées aux **calculs de priorités des opérations, de fractions ou de valeurs numériques**, l'élève devra obligatoirement **détailler sa réponse en indiquant des étapes intermédiaires**.

### E.1.3. CE1D sciences

Les domaines concernés par l'évaluation relèvent des *Socles de compétences*, c'est-à-dire les êtres vivants, l'énergie, la matière, l'air, l'eau et le sol, les hommes et l'environnement, et l'histoire de la vie et des sciences.

La durée de passation de l'épreuve de sciences a été fixée à **150 minutes effectives**. Celles-ci sont réparties en deux blocs entrecoupés d'une pause : le premier bloc de 100 minutes et le second bloc de 50 minutes.



Cette année, la vidéo d'une expérience a été supprimée.

Le livret 2 sera distribué dès le retour en classe après la pause pour le second bloc de 50 minutes.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une latte, éventuellement une équerre, un crayon noir, des crayons de couleur et une gomme**. Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer de feutres fluorescents, d'un cache/la latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

L'utilisation d'un dictionnaire ou de fiches-outils **n'est pas autorisée**.



Comme en 2025, pour les élèves utilisant une version adaptée V2 papier (Arial 14) ou V1 papier (Arial 20), un portefeuille de documents accompagnera le Livret 1 de l'épreuve. Ceci leur permettra de consulter la question et la documentation qui s'y rapporte en même temps.

Les livrets de l'année dernière en versions adaptées peuvent être consultés sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d).

#### E.1.4. CE1D langues modernes

##### **Niveau attendu par compétence**

Le référentiel *Socles de compétences* a la particularité d'intégrer le Cadre Européen de Référence pour les langues. Celui-ci a été conçu dans l'objectif de fournir une base transparente, cohérente et aussi exhaustive que possible pour l'élaboration de programmes de langues ainsi que pour l'évaluation des compétences en langues étrangères.

L'épreuve du CE1D en langues est « étalonnée » au niveau A2-. Le référentiel en précise les attendus, compétence par compétence :

Tâches de réception :

- **Écouter pour (s') informer et/ou (faire) agir** : comprendre des informations/instructions essentielles dans un message oral court, simple et clair.
- **Lire pour (s') informer et/ou (faire) agir** : comprendre des informations/instructions essentielles dans un message écrit court, simple et clair.

Tâches de production :

- **Parler sans interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.
- **Parler en interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires. A ce stade de l'apprentissage des langues, l'interlocuteur se montre spontanément bienveillant.
- **Écrire pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions écrites courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.

Au niveau A2-, la structure de référence est la phrase simple.

##### **Modalités de passation de l'épreuve**

L'épreuve comprendra :

- une **partie orale** qui évalue l'expression orale. Sa durée de passation a été fixée à **5 minutes par élève** (2 ou 3 minutes supplémentaires peuvent être nécessaires pour les contingences organisationnelles). Ce moment s'articulera en deux temps : un monologue de l'élève et une interaction enseignant-élève. Une préparation d'une dizaine de minutes est à prévoir pour chaque élève. Ce temps de préparation coïncidera avec la présentation de l'élève précédent, la gestion des démarches d'évaluation par l'enseignant et l'accueil de l'élève suivant ;
- une **partie écrite** dont la durée totale a été fixée à **150 minutes effectives** qui sont réparties en deux blocs, entrecoupés d'une pause : le premier de 100 minutes pour la compréhension à l'audition et la compréhension à la lecture et le second de 50 minutes pour l'expression écrite.

La partie écrite commencera entre 8 h 15 et 8 h 45.

L'épreuve est articulée autour de 5 compétences : la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture, l'expression écrite, l'expression orale en interaction (EOEI) et l'expression orale sans interaction (EOSI). La pondération est la suivante : 30 % pour l'expression orale, 30 % pour la compréhension à l'audition, 20 % pour l'expression écrite et 20 % pour la compréhension à la lecture.

Cette partie des grilles d'évaluation a été harmonisée et modifiée en ce sens.

Les grilles d'évaluation, semblables à celles de juin 2025, sont disponibles dès à présent sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d).

### **Modalités propres à la partie écrite**

Les modalités de passation de la partie écrite sont semblables à celles de juin 2025.

Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer de feutres fluorescents, d'un cache/la latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite un lecteur de CD ou un appareil permettant la lecture et la diffusion de fichiers numériques audios.

L'expression écrite consiste en la rédaction de **deux textes** d'environ **60 mots** chacun. À l'instar des tests internationaux évaluant ce niveau de l'apprentissage (A2-), **l'usage du dictionnaire**, quelle que soit sa forme, **est interdit**.

### **Modalités propres à l'expression orale**

Les modalités de passation de l'expression orale sont semblables à celles de juin 2025.

L'élève tire au sort **une seule fiche**. Celle-ci reprend sous un même contexte les deux tâches (EOSI puis EOEI), qui portent sur des champs thématiques différents.

L'élève commence par la partie sans interaction. À la fin et en réaction à cette partie sans interaction, l'enseignant (guidé par le « rôle du professeur ») entame un dialogue avec l'élève.

Afin de limiter les risques de divulgation, les modalités de transmission des fiches d'oral permettent la distribution d'un jeu de fiches différent par jour de passation :

- un 1<sup>er</sup> jeu de fiches sera transmis aux enseignants par la direction le jeudi 18 juin 2026, pour une utilisation le vendredi 19 juin ;
- un 2<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le vendredi 19 juin, en remplacement du premier, pour une utilisation le lundi 22 juin ;
- un 3<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le lundi 22 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mardi 23 juin ;
- un 4<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le mardi 23 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mercredi 24 juin ;
- un 5<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le mercredi 24 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le jeudi 25 juin.

## **E.2.CESS**

### **E.2.1. CESS Français**

#### **Dispositions communes**

La durée de passation de l'épreuve de français (transition et qualification) a été fixée à **200 minutes effectives**. Chaque élève pourra consulter dictionnaires et grammaires et utiliser des feuilles de brouillon. Un exemple de présentation de l'épreuve contenant un exemple de consigne, la grille d'évaluation de l'épreuve et une explicitation du critère et des indicateurs de pertinence, figure sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess) (onglet « français »).

#### **Enseignement de transition**

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de transition évalue une seule compétence : « synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une ou plusieurs

question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales et savoirs requis en français – humanités générales et technologiques* (2018).

Les épreuves de 2015, 2016, 2017, 2018, 2024 et 2025 qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess) (onglet « français »).



- L'encadré « Attention » est étoffé : deux nouveaux cas sont envisagés.
- Les indicateurs du critère de « Pertinence » de la grille d'évaluation sont réorganisés.

### **Enseignement de qualification**

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de qualification évalue une seule compétence : « synthétiser un ensemble de textes portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une (ou plusieurs) question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales en français – humanités professionnelles et techniques* (2014).

Les épreuves de 2015, 2016, 2017, 2018, 2024 et 2025, qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess) (onglet « français »).



- L'encadré « Attention » est étoffé : deux nouveaux cas sont envisagés.
- Les indicateurs du critère de « Pertinence » de la grille d'évaluation sont réorganisés.

### **E.2.2. CESS Histoire (enseignement de transition)**

La durée de passation de l'épreuve externe certificative en histoire a été fixée à **100 minutes effectives**.

Chaque élève sera autorisé à disposer d'un **dictionnaire** (les dictionnaires comportant une section « noms propres » sont autorisés) et de **feuilles de brouillon**.

L'épreuve évaluera la compétence de critique (compétence 2). La thématique de l'épreuve sera en lien avec l'exploration spatiale dans la deuxième moitié du XX<sup>e</sup> siècle. Outre les savoirs contextuels en lien avec la thématique, la compréhension du portefeuille documentaire et de la question de recherche nécessitera aussi la mobilisation de savoirs conceptuels.

L'épreuve 2026 est semblable aux épreuves des CESS précédents visant la compétence de critique (2010, 2011, 2012, 2016, 2017, 2023, 2024 et 2025) : à partir d'une question de recherche déterminée, l'élève sera amené à se prononcer sur la pertinence et la fiabilité de différents documents et à justifier son analyse. Les épreuves 2010, 2011, 2012, 2016, 2017, 2023, 2024 et 2025 sont disponibles en ligne à l'adresse :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=26849&navi=3461>

Des matériaux complémentaires pour l'entraînement de la compétence sont également en ligne sur cette page.

Chaque élève sera autorisé à disposer d'un **dictionnaire** (les dictionnaires comportant une section « noms propres » sont autorisés) et de **feuilles de brouillon**, qui ne seront pas fournies dans les documents de l'épreuve.



La consigne relative à la fiabilité par recoupements et sa pondération diffèrent légèrement. Les informations relatives à ces changements, la consigne et les critères d'évaluation de l'épreuve figurent à l'annexe F de la présente circulaire, consacrée au CESS histoire 2026.

## F. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** (cf. point F1) ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve** (cf. point F2).

Par ailleurs, les aménagements raisonnables dits « universels » repris dans le R.O.I. des écoles ne remettent pas en cause les modalités fixées dans la présente circulaire en ce qui concerne les épreuves externes.



**Les deux conditions pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables sont les suivantes :**

- **le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un professionnel reconnu officiellement pour poser le diagnostic conduisant à la mise en place d'aménagements raisonnables<sup>3</sup>.** *Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.*
- **il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations.** *Ces aménagements sont de préférence mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage). Si aucun de ces documents n'a été réalisé, les aménagements repris ci-dessous réalisés habituellement (en classe) lors des évaluations peuvent tout de même être mis en place durant l'épreuve externe, pour autant que le trouble ait été diagnostiqué conformément au paragraphe précédent.*

Toutefois, en regard du caractère particulier des épreuves certificatives (longueur, stress, ...), **du temps supplémentaire peut être accordé pour tous les élèves présentant des besoins spécifiques, même s'ils n'en ont pas bénéficié durant l'année.** Il peut s'agir de temps *avant* ou *après* les épreuves, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h), ni entraver le temps nécessaire à la correction. La direction de l'établissement veillera à l'organisation d'une pause, au même titre que celle octroyée aux élèves sans aménagements raisonnables, si le planning de l'épreuve le prévoit.

Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les *Socles de compétences* et les *Compétences terminales*. **Toutefois, le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève lors de la décision d'octroi du certificat.**

### F.1. Aménagements raisonnables des modalités de passation

La direction ou le pouvoir organisateur est responsable de la disposition des élèves dans leur local. Les élèves présentant un trouble de l'attention seront idéalement placés en fonction de leurs besoins.

---

<sup>3</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2019 fixe la liste exhaustive des professions médicales, psychomédicales et paramédicales reconnues officiellement pour poser le diagnostic invoqué pour la mise en place des aménagements raisonnables dans l'enseignement fondamental ou secondaire ordinaire.

**La relance attentionnelle est autorisée lors de la passation** pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Le matériel et les modalités de passation qui suivent sont autorisés et ne doivent pas faire l'objet d'une demande écrite à l'Administration, si les deux conditions précitées au point F sont rencontrées.

#### **F.1.1. Matériel**

Tout élève à besoins spécifiques qui utilise le matériel suivant en classe **peut en bénéficier** pendant les épreuves (cf. introduction du point F) :

- une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ;
- pour les disciplines qui autorisent le dictionnaire : un dictionnaire à signets et/ou phonétique ;
- des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail. Ces fiches **ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées** ;
- un *timer* pour l'aide à la gestion du temps ;
- des abaques vierges (sans les titres de colonnes) ;
- des gabarits vierges de calcul écrit.

Les feutres fluorescents, le cache/la latte pour l'aide à la lecture et le casque anti-bruit ne sont plus rapportés dans cette liste car leur usage, autorisé, est étendu à l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Concernant le CE1D de mathématiques, les modalités d'utilisation de la calculatrice **pour tous les élèves, avec ou sans besoins spécifiques** sont les suivantes :

- pour le **Livret 1** la calculatrice **n'est autorisée pour aucun élève** (même celui bénéficiant d'aménagements raisonnables), cette partie représente au maximum 15 % des points de l'épreuve et comporte uniquement des questions du domaine « Nombres ». L'utilisation de la calculatrice entraverait l'évaluation des compétences de calcul concernées (questions issues des lignes de compétences N1 – N2 – N31) ;
- pour le **Livret 2** et pour le **Livret 3** la calculatrice **est autorisée pour tous les élèves**.

#### **F.1.2. Tiers aidant**

Tout élève à besoins spécifiques qui bénéficie de la présence d'un tiers aidant durant l'année (cf. point F) **peut être accompagné d'un tiers aidant** pendant les épreuves.

Cet accompagnement doit être assuré par un membre de l'équipe pédagogique, par un membre du Pôle territorial ou par un membre d'un service d'aide à l'intégration. La désignation du tiers-aidant pendant les épreuves doit se faire avec l'accord du directeur de l'école afin de garantir le respect des consignes de passation.

Le tiers aidant peut :

- aider l'élève à manipuler les documents, à tracer (selon les instructions précises de l'élève) ;
- oraliser les consignes, **sans les reformuler** (pas d'oralisation pour les textes de lecture) ;
- retranscrire fidèlement les réponses orales de l'élève ;
- effectuer des relances attentionnelles (cf. point F.1).

#### **F.1.3. Logiciels**

Les logiciels de synthèse vocale (logiciel transformant le texte écrit en parole audio), de dictée vocale (logiciel convertissant la parole en texte écrit), de traitement de texte (logiciel permettant la création, la saisie, la modification, la mise en forme, la correction de documents textuels), de prédiction de mots (logiciel qui suggère des mots dès les premières lettres tapées), de correction orthographique ou de mathématiques **sont autorisés** pour les élèves à besoins spécifiques qui les utilisent durant l'année (cf. introduction du point F) **à condition que leur utilisation préserve les compétences évaluées** et n'entre pas en conflit avec les objectifs d'une partie de l'épreuve.

Les fonctionnalités suivantes sont donc autorisées :

- la calculatrice intégrée, à l'exception d'une partie précise de l'épreuve de mathématiques (Livret 1), qui évalue les compétences en calcul ;
- les fonctions géométriques (aide au tracé, à la mesure, etc.) ;
- la synthèse vocale pour l'entièreté des épreuves du CE1D et du CESS ;
- le traitement de texte pour toutes les épreuves du CE1D et du CESS (voir point spécifique sur le correcteur orthographique et le prédicteur de mots) ;
- le correcteur orthographique, à l'exception de la production d'écrit des épreuves du CE1D de langues modernes, du CE1D de français et du CESS de français, qui évaluent l'orthographe ;
- la dictée vocale et le prédicteur de mots, à l'exception de la production d'écrit des épreuves du CE1D de langues modernes, du CE1D de français et du CESS de français, qui évaluent l'orthographe ;
- le dictionnaire intégré, lorsque le dictionnaire est autorisé dans les consignes de passation ;
- le traducteur intégré, à l'exception de l'épreuve du CE1D de langues modernes.

Les éléments suivants ne sont pas autorisés durant les épreuves :

- la connexion à internet ;
- le recours à des contenus de matières présents dans certains logiciels (tables de multiplication, formules d'aires, de périmètres, de volumes, abaques avec unités de mesure, règles grammaticales, tableaux de conjugaison, etc.) n'est pas autorisé lors de la passation des matières concernées ;
- les applications mobilisant l'intelligence artificielle.

En conséquence, l'équipe pédagogique devra :

- s'assurer de la sauvegarde de la production de l'élève sur le support utilisé (tablette, ordinateur...) ;
- s'assurer de la désactivation de ces fonctionnalités pour les épreuves ou parties d'épreuves concernées ;
- si la désactivation est impossible, s'assurer impérativement, lors de la passation, que ces fonctionnalités ne sont pas utilisées par les élèves.

Voici une liste non exhaustive de logiciels couramment utilisés :

- *Kurzweil 1000* ou *3000* ;
- *SprintPlus* ;
- *Dragon NaturallySpeaking* ;
- *Lexibar* ;
- *OpenBoard* (anciennement *Open Sankoré* – approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Déclic* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Apprenti Géomètre* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *GeoGebra* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Geometry Pad* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Adobe Acrobat Reader* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *PDF-XChange Viewer* – pour PC – et *Aperçu* – pour MAC (permettent, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *Microsoft OneNote* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *Notability* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail).

Pour solliciter l'utilisation d'un autre logiciel ayant des fonctions d'aide similaires à ceux présentés ci-dessus, la direction doit compléter le formulaire via ce lien : [https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/Am\\_Raisonnables](https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/Am_Raisonnables) pour le 24 avril 2026.

#### F.1.4. Tâches d'écoute

**Tout élève présentant un trouble d'audition centrale**, bénéficie d'une lecture individualisée des textes dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté. En cas de diffusion des pistes audios, des pauses supplémentaires pourront être marquées aux moments jugés opportuns.

**Tout élève atteint de déficience auditive** a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe, cf. introduction du point F) :

- une interprétation en langue des signes (une vidéo en langue des signes sera mise à disposition sur la plateforme EVALEXT) ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible. En cas de diffusion des pistes audios, des pauses supplémentaires pourront être marquées aux moments jugés opportuns.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes).

Pour toute autre demande d'aménagements, la direction doit compléter le formulaire via ce lien : [https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/Am\\_Raisonnables](https://www.enseignement.cfwb.be/eforms/portal/rest/start/Am_Raisonnables) pour le 24 avril 2026

## F.2. Adaptation de la présentation des épreuves

Les épreuves externes, dans leur **version standard**, ont une présentation pouvant convenir à un maximum d'élèves. Elles sont conçues en concertation avec des professionnels du handicap et des troubles de l'apprentissage et présentent une mise en page aérée et une police de caractères sans empattements, pour en favoriser la lisibilité.

Pour les élèves qui présentent un trouble de l'apprentissage et/ou visuel diagnostiqué et qui bénéficient d'aménagements plus importants des documents durant l'année, les épreuves existent aussi en **versions adaptées**. En plus des caractéristiques des épreuves standards, ces versions bénéficient :

- d'une mise en page encore plus aérée ;
- d'une police de caractères Arial ;
- d'un agrandissement de la taille de la police ;
- d'un renforcement du contraste ;
- d'un alignement du texte à gauche ;
- de cartes et dessins schématisés ;
- d'un agrandissement de la pagination ;
- de la suppression de certains éléments non essentiels ;
- de la présentation des principaux documents servant de support à l'épreuve dans un livret à part, pour faciliter la lecture en vis-à-vis des questions et des informations qui s'y rapportent.



Si le recto simple est fréquemment utilisé en classe comme aménagement raisonnable, les épreuves externes se présentent sous la forme de livrets agrafés avec une mise en page recto-verso « intelligent ». Cette mise en page, réfléchiée en concertation avec des experts des troubles de l'apprentissage et du handicap, tient en effet compte d'éventuelles difficultés de lecture ou de manipulation des documents. Ainsi, dans la mesure du possible, les tâches ou exercices à réaliser ne sont pas coupés par des sauts de page. Par ailleurs, un maximum d'informations sont présentées en vis-à-vis pour limiter les allers-retours entre les pages.



Pour les épreuves de langues modernes, les élèves utilisant une **version adaptée V1 (Arial 20)**, un **portefeuille de documents** accompagnera le Livret 1 de l'épreuve. Ceci leur permettra de consulter/lire les textes des compréhensions à la lecture et les questions qui s'y rapportent en vis-à-vis.

Les élèves utilisant une **version adaptée V2 (Arial 14)** trouveront quant à eux les textes des compréhensions à la lecture à l'intérieur du Livret 1.

Les **versions adaptées** sont les suivantes :

- **L'épreuve adaptée version 1 (V1)**, rédigée en **Arial, taille 20**. Elle est disponible au format papier uniquement. Elle est réservée aux élèves ayant un diagnostic de **troubles visuels sévères** ou de dyspraxie, habitués à travailler avec de très grands caractères pendant l'année.
- **L'épreuve adaptée version 2 (V2)**, rédigée en **Arial, taille 14**. Elle est disponible au format papier et au format électronique (format PDF **adapté aux logiciels de synthèse vocale**)<sup>4</sup>. La version 2 électronique est **toujours accompagnée d'une version 2 papier**, permettant à l'élève de passer de l'une à l'autre en fonction de ses besoins.
- **L'épreuve adaptée en braille**. Elle est disponible au format papier et au format électronique.

L'équipe pédagogique choisit le format le **mieux adapté** à chaque élève.

Pour une meilleure visualisation, les épreuves antérieures, ainsi que leurs versions adaptées V1 et V2, sont disponibles sur [enseignement.be/ce1d](https://enseignement.be/ce1d) et [enseignement.be/cess](https://enseignement.be/cess).

#### **Démarche pour obtenir une version adaptée**

La **direction d'école** pourra demander les versions adaptées pour ses élèves en indiquant directement cette information dans les **listes des élèves inscrits à l'épreuve**.

Les instructions permettant d'accéder à ces listes seront envoyées sur la **boîte mail administrative début mars 2026**. Les listes devront être complétées pour le 31 mars 2026 (voir le point C Inscription des 2<sup>e</sup>C/S et des 6<sup>e</sup>/7<sup>e</sup>). Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

## **G. Distribution des épreuves aux écoles**

### **G.1. Réception des paquets d'épreuves dans les lieux de distribution**

Après une vérification de la conformité des lieux par un représentant de l'Administration<sup>5</sup>, les paquets d'épreuves seront livrés dans les lieux de distribution validés par l'Administration.

Les palettes contenant les paquets d'épreuves seront réceptionnées et vérifiées sur place par le représentant de l'Administration. Il sera assisté par la direction, ou son délégué dans l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou le représentant du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné. Ces palettes seront placées au sein de chaque école, dans le local sécurisé prévu à cet effet et exclusivement réservé à cet entreposage.

Après réception et jusqu'au dernier jour des épreuves, les paquets d'épreuves resteront sous la responsabilité de la direction ou du représentant du pouvoir organisateur du lieu désigné pour l'entreposage.

---

<sup>4</sup> Un mode d'emploi pour utiliser l'épreuve adaptée V2 électronique est disponible sur demande par mail à [evaluations\\_externes@cfwb.be](mailto:evaluations_externes@cfwb.be).

<sup>5</sup> L'Administration sera représentée par un membre du Service général de l'Inspection ou un Délégué au contrat d'objectifs (DCO).

## G.2. Description des paquets d'épreuves

### G.2.1. Épreuves standards

Les épreuves standards relatives à chaque matinée de passation sont emballées par **paquets de 10 exemplaires** scellés sous plastique. Une mention précise l'épreuve concernée et la date à partir de laquelle les paquets peuvent être ouverts.

### G.2.2. Épreuves adaptées

Les épreuves adaptées V1 (Arial 20) et V2 (Arial 14) sont conditionnées sous plastique ou sous enveloppe. Chaque paquet scellé contient :

- pour la V1 : un seul exemplaire des documents de chaque épreuve ;
- pour la V2 : cinq exemplaires des documents de chaque épreuve pour les épreuves CE1D et un seul exemplaire des documents de chaque épreuve pour les épreuves CESS.

Une mention précise l'épreuve concernée et la date à partir de laquelle les paquets peuvent être ouverts. La version braille « papier » de l'épreuve est conditionnée de la même façon.



A partir de cette année, lorsque l'établissement commande une épreuve adaptée, il ne recevra plus de version standard pour l'élève concerné.



La version adaptée V2 informatisée sera disponible sur la plateforme EVAEXT (cf. point H.2) le matin de l'épreuve. Un exemplaire au format papier sera systématiquement délivré au point de distribution pour chaque version informatisée demandée.

### G.2.3. CD audios

Les **CD audios** sont scellés sous plastique et concernent la partie « écoute » du CE1D français et du CE1D langues modernes. Pour le CE1D langues modernes, le même CD comporte les pistes relatives à l'allemand, à l'anglais et au néerlandais. Il est conseillé à la direction de tester les supports audios avant la passation de l'épreuve. Néanmoins, ces supports ne peuvent pas être transmis aux enseignants avant le matin de l'épreuve, 7 h.



Les enregistrements de français et de langues modernes sont également disponibles sous forme de pistes audios mp3 sur la plateforme EVAEXT (cf. point H.2).

### G.3. Procédure de récupération des paquets d'épreuves sur les points de distribution

L'Administration communiquera aux écoles, *via* l'application PLATRA<sup>6</sup>, un document reprenant les informations suivantes :

- l'indication du lieu de distribution dans lequel la direction ou son délégué devra se rendre pour collecter ses paquets d'épreuves ;
- le nombre de paquets d'épreuves et de CD à retirer en fonction des inscriptions préalablement effectuées ;
- le modèle de procuration permettant à la direction ou au pouvoir organisateur de désigner un délégué pour récupérer les paquets d'épreuves ;
- le document de déclaration de créance relatif aux frais de déplacement.

Pour chaque lieu de distribution, sous supervision et contrôle de l'Administration, chaque direction ou son délégué (dument mandaté par le document mentionné au point précédent et muni de sa carte d'identité) enlèvera les épreuves le 17 juin 2026.

L'inspecteur ou le DCO désigné dans chaque lieu de distribution est chargé de contrôler l'identité de la direction ou de la personne mandatée par elle ou par le pouvoir organisateur lors de la remise des documents.



Les directions d'enseignement secondaire organisant un 1<sup>er</sup> degré différencié recevront les documents relatifs aux trois épreuves (CEB, CE1D et CESS) lors de la même séance de distribution.

Il incombe à chaque direction ou à la personne dument mandatée par elle et/ou au représentant du pouvoir organisateur de :

- vérifier si le nombre de colis scellés est en adéquation avec le nombre d'élèves participant aux épreuves ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires de confidentialité et de sécurité afin que les colis scellés qui seront sous sa responsabilité ne soient **en aucun cas** ouverts **avant le début de la passation de chacune des épreuves** ;
- s'assurer de la sécurité du lieu d'entreposage des épreuves et d'en interdire l'accès. Ce lieu doit être situé dans une ou, si nécessaire, plusieurs des implantations où se déroule la passation des épreuves. **Ce lieu de stockage doit obligatoirement être fermé à clé.** Seule la direction et/ou son délégué d'implantation possèdera un exemplaire de cette clé.

La direction ou le représentant du pouvoir organisateur du lieu désigné pour l'entreposage veillera à contrôler qu'aucun paquet d'épreuves ou CD ne subsiste en dehors du lieu d'entreposage, au moment de la distribution ou juste après celle-ci.

### G.4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement de la direction, ou de son représentant ou le représentant du pouvoir organisateur dument mandaté<sup>7</sup>, sont pris en charge par l'Administration, sur la base d'une déclaration en bonne et due forme du nombre de kilomètres aller-retour parcourus du siège de l'école vers le lieu de distribution (cf. document de déclaration de créance relatif aux frais de déplacement repris au point G.3 ci-dessus).

---

<sup>6</sup> Les applications PLATRA et EVAEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'application MODE (cf. point A).

<sup>7</sup> Le modèle de procuration sera transmis par courriel aux écoles.

Pour 202, le montant de l'indemnité kilométrique est fixé à 0,15 €<sup>8</sup> (barème identique à celui des enseignants qui se déplacent et corrigent les épreuves du CEB).

## H. Récupération des documents électroniques sur la plateforme

### H.1. Test de la plateforme EVALEXT

L'Administration utilise la plateforme EVALEXT<sup>9</sup> pour communiquer des documents électroniques de manière sécurisée et planifiée.

Au mois de mai 2026, l'Administration enverra un courriel contenant le lien (URL) vers cette plateforme sécurisée à l'adresse administrative [ecxxxxx@adm.cfwb.be](mailto:ecxxxxx@adm.cfwb.be) afin que chaque école puisse tester le téléchargement de documents.

Toute difficulté pourra être signalée à l'adresse suivante : [evaluations.externes@cfwb.be](mailto:evaluations.externes@cfwb.be).

### H.2. Liste des documents électroniques et planning de distribution

Le **planning de distribution complet** des documents électroniques distribués sur EVALEXT sera lui-même déposé sur la plateforme sécurisée le 15 juin 2026.

#### **Récapitulatif des documents qui seront fournis :**

- **Le 17 juin 2026** : les **guides de passation** pour chacune des épreuves, à remettre dès que possible aux enseignants concernés.
- **Chaque matin d'épreuve à 7 h**, les documents électroniques utiles à l'épreuve du jour, à savoir :
  - o les fichiers PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
  - o les fichiers audios mp3 des tâches d'écoute (CE1D français, CE1D langues modernes – également fournis sous forme de CD) ;
  - o les fichiers vidéos des tâches d'écoute interprétées en langue des signes (CE1D français, CE1D langues modernes) ;
  - o les scripts des tâches d'écoute (CE1D langues modernes) ;
  - o les fichiers vidéos mp4 et mkv de l'expérience (CE1D sciences).
- **Chaque fin de matinée d'épreuve**, le **guide de correction** de l'épreuve du jour, à remettre dès que possible aux enseignants concernés, **dans son intégralité**. Les guides sont distribués sur EVALEXT à 10 h 30 (CESS histoire), à 11 h 15 (CE1D sciences et langues modernes) ou à 12 h (CE1D français et mathématiques ; CESS français).
- **Chaque jour de session du 18 au 24 juin 2026**, un jeu de **fiches pour la partie orale de l'épreuve du CE1D de langues modernes**, pour une utilisation exclusivement le jour de passation suivant. Chaque nouveau jeu de fiches remplace le précédent.

Ces documents restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve (pour l'épreuve du CE1D langues modernes, les fiches et rôles de l'expression orale restent confidentiels jusqu'au 25 juin 2026, dernier jour prévu pour les expressions orales).

---

<sup>8</sup> Ce montant est augmenté annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation.

<sup>9</sup> Les applications PLATRA et EVALEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'application MODE (cf. point A).

## I. Passation des épreuves

### I.1. Ouverture des paquets d'épreuves

Chaque matinée de passation, **au plus tôt à 7 h**, la direction déchire le film plastique des paquets correspondant au jour de passation et télécharge les documents nécessaires sur la plateforme EVAEXT. Elle répartit ensuite les documents entre les enseignants ou personnes responsables de la passation.

### I.2. Consignes de passation

Pour chaque épreuve, l'intégralité des consignes de passation est reprise dans le **guide de passation**. Ces guides sont transmis sur EVAEXT le 17 juin 2026. **Ils sont à transmettre aux enseignants** concernés dès réception.

Le local de passation doit impérativement être neutre. La direction veillera à ce que les supports, affiches, panneaux ou cartes susceptibles de fournir des informations ou d'aider les élèves à répondre aux questions de l'épreuve soient préalablement enlevés.

La surveillance de la passation des épreuves est placée sous la responsabilité de la direction, ou de la personne mandatée par la direction dans le réseau organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Les épreuves écrites débutent entre 8 h 15 et 8 h 45, selon les dispositions pratiques fixées par la direction dans le réseau organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou par le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française.

**La durée des épreuves est fixée en minutes effectives**, c'est-à-dire que l'épreuve débute uniquement quand les élèves sont installés dans leur local, face à leur premier livret.



Pour les élèves à besoins spécifiques, la durée de l'épreuve peut être aménagée par octroi de temps supplémentaire (cf. point F). Il peut s'agir de temps *après* ou *avant* l'épreuve, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h) ni entraver le temps nécessaire à la correction.

**L'Inspection mènera quotidiennement des missions de contrôle des conditions d'ouverture des paquets et de la régularité de la passation des épreuves.**

### I.3. Divulgence de contenu confidentiel

Si une épreuve est divulguée avant sa passation (en tout ou en partie), l'Administration informe *via* l'adresse courriel administrative (ecxxxxx@adm.cfwb.be) chaque direction et/ou le représentant du pouvoir organisateur de la décision du Gouvernement, en ce compris des nouvelles modalités d'organisation de ladite épreuve.

Une épreuve divulguée peut être soit annulée, soit remplacée par une épreuve alternative. **Une épreuve alternative est prévue** pour toutes les épreuves écrites ainsi que pour la partie orale de l'épreuve de langues modernes (fiches supplémentaires).

L'épreuve alternative est communiquée sur la plateforme sécurisée EVAEXT.

L'épreuve alternative est imprimée et reproduite sous la responsabilité de la direction ou de la personne mandatée par le pouvoir organisateur, afin de protéger la confidentialité du contenu des épreuves.

### I.4. Caractère secret des épreuves et bris de scellés

Les épreuves externes certificatives et les documents qui les concernent sont **confidentiels**.

## **Secret professionnel et confidentialité**

Pour rappel, les membres du personnel de l'enseignement sont **soumis au secret professionnel** lorsqu'ils prennent connaissance d'informations qui ont un caractère secret, comme l'énoncé d'un examen avant sa passation, qui plus est lorsque l'examen est fourni dans un emballage scellé avec des instructions d'ouverture précises.

*L'article 10 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement, gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'État, des internats dépendant de ces écoles et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces écoles dispose ainsi que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».*

*L'article 18 du décret du 1<sup>er</sup> février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné dispose que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».*

*L'article 11 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné dispose que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».*

Toute divulgation du contenu des épreuves pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, en respect des procédures prévues par les statuts et lois. Cette divulgation est également soumise aux peines prévues à l'article 458 du Code pénal.

*L'article 458 du Code pénal dispose que « Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent euros à cinq cents euros ».*

Les membres du personnel qui ne sont pas enseignants (puériculteurs, agents de maîtrise, ouvriers, bénévoles, ...) sont soumis au même devoir de confidentialité quant au contenu des épreuves externes certificatives.

### **Bris des scellés**

Toute personne, qu'elle soit membre du personnel de l'enseignement, élève, parent ou fournisseur, qui briserait les scellés ou l'emballage des paquets d'épreuves certificatives, est soumise aux peines prévues par l'article 460 du Code pénal.

*L'article 460 du Code pénal dispose que « Quiconque sera convaincu d'avoir supprimé une lettre confiée (à un opérateur postal), ou de l'avoir ouverte pour en violer le secret, sera puni d'un emprisonnement de huit jours à un mois et d'une amende de vingt-six [euros] à deux cents [euros], ou d'une de ces peines seulement, sans préjudice des peines plus fortes, si le coupable est un fonctionnaire ou un agent du gouvernement ou (un membre du personnel d'un opérateur postal ou toute personne agissant pour son compte). »*

### **En cas de problème**

Si vous constatez le moindre problème de sécurité dans la procédure de distribution, de passation ou de correction, veuillez prévenir **immédiatement** l'Administration à l'adresse : [evaluations.externes@cfwb.be](mailto:evaluations.externes@cfwb.be).

## **J. Correction des épreuves externes communes**

Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de chaque pouvoir organisateur, qui peut le déléguer à la direction de l'école.

À l'initiative d'un ou de plusieurs pouvoirs organisateurs, les corrections des épreuves de plusieurs écoles peuvent être regroupées en un même centre de correction. Dans ce cas, le ou les pouvoir(s) organisateur(s)

concerné(s) désigne(nt) un directeur pour assurer la responsabilité du respect des consignes et des modalités de correction.

Les consignes de correction de chaque épreuve sont consignées dans un **guide de correction**. Les guides de correction sont déposés sur la plateforme sécurisée EVAEXT après chaque matinée d'épreuve. Ils doivent immédiatement être transmis aux enseignants concernés.

Un **helpdesk** est organisé par l'Administration pour chaque discipline (les horaires et coordonnées sont communiqués dans les **guides de correction**).

## K. Encodage des résultats

Le 17 juin 2026, les instructions de **récupération des grilles** d'encodage seront envoyées sur la **boîte mail administrative**. Cette récupération se fera avec l'application PLATRA. Ces grilles, encore modifiables si besoin, auront pu être préremplies grâce à la vérification des listes d'élèves (cf. C. Inscription). Ces grilles comportent également les instructions d'encodage, reprises dans les guides de correction.

## L. Réussite des épreuves externes et délivrance du certificat

### L.1.CE1D

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour chacune des épreuves externes (français, sciences, langues modernes, mathématiques).

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées<sup>10</sup>. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1<sup>er</sup> degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

---

<sup>10</sup> Conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

Le **conseil de classe** octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

## L.2. CESS

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour chacune des deux épreuves.

La décision d'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne la ou les compétence(s) ciblée(s) dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

La pondération des compétences visées par les épreuves externes par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

En cas de réussite à une épreuve externe, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la ou des compétence(s) visée(s) dans la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux années suivies au 3<sup>e</sup> degré. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- l'avis des enseignant(s) titulaire(s) dans la ou les discipline(s) concernée(s) ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables ou le protocole d'intégration. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application sauf en cas de décision ultérieure du Gouvernement.

## M. Transmission des résultats

Les résultats obtenus aux épreuves certificatives externes communes ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

Les résultats des élèves ayant présenté l'épreuve externe certificative doivent être transmis à l'Administration pour le 1<sup>er</sup> juillet 2026 au plus tard.

Les directions recevront les instructions de transmission des résultats le 17 juin 2026 sur la **boîte mail administrative**, en même temps que les instructions de récupération des grilles d'encodage *via* l'application PLATRA.

## **N. Questionnaires bilan – Votre avis compte !**

À l'issue de la session, des questionnaires en ligne seront mis à la disposition des directions et enseignants pour recueillir leurs avis et suggestions sur le contenu des épreuves et leur organisation. Un courriel sera envoyé sur la boîte mail administrative des écoles le jeudi 25 juin 2026 à ce propos.

Ainsi, les données récoltées seront analysées par les services de l'Administration en vue de la conception et de l'organisation des épreuves 2027.

## O. Annexes

---

<b>Titre de l'annexe</b>	
A	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de mathématiques
B	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de sciences
C	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de français
D	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de langues modernes
E	CESS - Fiche d'information pour les enseignants de français
F	CESS - Fiche d'information pour les enseignants d'histoire

# ***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

# CE1D 2026

## Fiche d'information pour les enseignants de mathématiques

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d), section « cadre légal ».

### A. Planning

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06	Mardi 23/06	Mercredi 24/06	
<b>Matinée</b>	<b>100 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences	
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)			
	<b>Pause</b>					
	<b>50 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences	
<b>50 min</b>						
La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu <b>entre le vendredi 19 et le jeudi 25 juin</b> , à la libre convenance des écoles.						

L'épreuve commence entre 8h15 et 8h45.

La durée de la passation de l'épreuve de mathématiques est fixée à **200 minutes effectives**.

Elle est, pour la première fois cette année, répartie en **trois blocs** :

- un **premier bloc**, d'une durée de **15 minutes** ;
- un **deuxième bloc**, d'une durée de **85 minutes** ;
- un **troisième bloc**, d'une durée de **100 minutes**.

Les deuxième et troisième blocs sont entrecoupés d'une pause.

L'épreuve comporte donc trois livrets, un par bloc.

Les élèves qui auraient terminé le premier livret endéans les 15 minutes prévues pourront passer directement au deuxième livret.

## **B. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve de mathématiques**

La ventilation des questions en fonction des domaines sera similaire à celle des années précédentes : environ 40 % des points en « Nombres », 30 % en « Géométrie », 15 % en « Grandeurs » et 15 % en « Traitement de données ».

Il en est de même pour la ventilation en fonction des types de questionnement : environ 60 % en ressources, 30 % en tâches simples et complexes, 10 % en justification.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une calculatrice, une équerre, un rapporteur, un compas, une latte, un crayon noir, une gomme, des crayons de couleur**. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents, d'un cache/d'une latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La présentation des questions est identique à celle utilisée dans les épreuves des années précédentes.

L'épreuve comporte trois livrets, un par bloc.

- Le Livret 1 pour lequel la calculatrice n'est autorisée pour **aucun** élève (au maximum 15 % de l'épreuve).
- Le Livret 2 et le Livret 3 pour lesquels la calculatrice est autorisée pour **tous** les élèves.

L'apparition de ce nouveau découpage, depuis juin 2024, a pour double objectif :

- De réduire le nombre de questions où la calculatrice n'est autorisée pour aucun élève ;
- D'isoler, dans le Livret 1, les questions du domaine « Nombres » pour lesquelles l'utilisation de la calculatrice entraverait l'évaluation des compétences de calcul concernées (questions issues des lignes de compétences N1 – N2 – N31). Les élèves plus faibles en calcul ou souffrant de dyscalculie ne seront ainsi pas pénalisés pour les questions faisant intervenir du calcul mais ne l'évaluant pas. .



### **Questions du livret 1 (sans calculatrice) où le calcul est évalué sur 2 points.**

**À partir de l'épreuve 2026**, pour toutes les questions liées aux **calculs de priorités des opérations, de fractions ou de valeurs numériques**, l'élève devra obligatoirement **détailler sa réponse en indiquant des étapes intermédiaires**.

Voici un exemple tiré de la question 3 de l'épreuve 2025.

**CALCULE** en écrivant des étapes si tu en as besoin.

$$(-3 + 2)^3 - 10 =$$

Enoncé adapté pour l'épreuve 2026

**CALCULE** en écrivant **les étapes**.

$$(-3 + 2)^3 - 10 =$$

## Guide de correction adapté pour l'épreuve 2026

- L'élève respecte les priorités des opérations, écrit au moins un calcul intermédiaire correct et sa réponse finale est correcte :  $-11$  **(2 pts)**

*Exemples où 2 points sont accordés*

$$(-3 + 2)^3 - 10 = (-1)^3 - 10 = -1 - 10 = -11$$

$$(-3 + 2)^3 - 10 = (-1)^3 - 10 = -11$$

$$(-3 + 2)^3 - 10 = -1 - 10 = -11$$

- L'élève respecte les priorités des opérations et il écrit «  $-1 - 10$  » comme calcul intermédiaire, mais sa réponse finale est incorrecte. **(1 pt)**
- L'élève respecte les priorités des opérations mais commet une seule erreur de calcul et sa réponse finale est en cohérence avec son erreur. **(1 pt)**

*Exemple d'erreur où 1 point est accordé*

$$(-3 + 2)^3 - 10 = 1 - 10 = -9$$

- L'élève écrit uniquement la réponse finale correcte :  $-11$  **(1 pt)**
- L'élève ne respecte pas les priorités des opérations. **(0 pt)**

*Exemple d'erreur où 0 point est accordé*

$$(-3 + 2)^3 - 10 = (-27 + 8) - 10 = -19 - 10 = -29$$

### **Remarques**

- L'élève qui commet plus d'une erreur de calcul n'obtient pas de point.
- L'élève qui écrit la réponse correcte avec des fausses égalités, n'obtient qu'1 point.

### **Note concernant les élèves primo-arrivants**

Lors de la passation de l'épreuve CE1D ou CESS, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

### **Aide à la correction des tâches complexes**

Le groupe de travail CE1D Mathématiques propose aux enseignants un document numérique, non contraignant, intitulé « Aide à la correction des tâches complexes ».

Il a été conçu au départ de productions anonymisées d'élèves, issues du CE1D de juin 2022. Il devrait permettre aux professeurs de mieux appréhender la répartition des points de la démarche et de la justesse, particulièrement dans le cas d'un raisonnement de l'élève différent de celui prévu dans le guide de correction. Un autre objectif est de tendre à plus d'équité encore au niveau des corrections des tâches complexes.

Ce document est disponible sur e-classe [en cliquant sur ce lien](#).

## **C. Documents pour les enseignants**

La direction vous transmettra :

- **le 17 juin : le guide de passation**, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve de mathématiques ;
- **le matin de l'épreuve à 7 h**, le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
- **le jour de l'épreuve à 12 h**, le **guide de correction**, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.

Ces documents, tout comme les informations contenues dans les grilles d'encodage, restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve.

## **D. Modalités de réussite**

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour cette épreuve.

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées<sup>1</sup>. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1<sup>er</sup> degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

Le **conseil de classe** octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

## **E. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces aménagements et les conditions de leur mise en application sont détaillés au point F de la circulaire d'organisation.

# CE1D 2026

## Fiche d'information pour les enseignants de sciences

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d), section « cadre légal ».

### A. Planning

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06	Mardi 23/06	Mercredi 24/06
<b>Matinée</b>	<b>100 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)		
	<b>Pause</b>				
	<b>50 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences
<b>50 min</b>					

La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu **entre le vendredi 19 et le jeudi 25 juin**, à la libre convenance des écoles.

L'épreuve commence entre 8 h 15 et 8 h 45.

La durée de passation de l'épreuve de sciences a été fixée à **150 minutes effectives** (à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents). Celles-ci sont réparties en deux blocs entrecoupés d'une pause : le premier bloc de 100 minutes et le second bloc de 50 minutes. Le livret 2 sera distribué dès le retour en classe après la pause pour le second bloc de 50 minutes.

### B. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve de sciences

Les domaines concernés par l'évaluation relèvent des *Socles de compétences*, c'est-à-dire les êtres vivants, l'énergie, la matière, l'air, l'eau et le sol, les hommes et l'environnement, histoire de la vie et des sciences.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une latte, éventuellement une équerre, un crayon noir, des crayons de couleur et une gomme**. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents, d'un cache/d'une latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

L'utilisation d'un dictionnaire ou de fiches-outils **n'est pas autorisée**.

Comme en 2025, pour les élèves utilisant une version adaptée V1 (Arial 20) ou V2 papier (Arial 14), un **portefeuille de documents** accompagnera le Livret 1 de l'épreuve. Ceci leur permettra de consulter la documentation et la question qui s'y rapporte en même temps.

Vous pouvez consulter les livrets de l'année dernière en versions adaptées sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d).

### **Note concernant les élèves primo-arrivants**

Lors de la passation de l'épreuve CE1D ou CESS, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

### **C. Documents pour les enseignants**

La direction vous transmettra :

- **le 17 juin** : le **guide de passation**, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve de sciences ;
- **le matin de l'épreuve à 7 h**, le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
- **le jour de l'épreuve à 11 h 15**, le **guide de correction**, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.

Ces documents, tout comme les informations contenues dans les grilles d'encodage, restent **confidentiels** jusqu'à la fin de la passation de l'épreuve.

### **D. Modalités de réussite**

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour cette épreuve.

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées<sup>1</sup>. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1<sup>er</sup> degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

Le **conseil de classe** octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

### **E. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces aménagements et les conditions de leur mise en application sont détaillés au point F de la circulaire d'organisation.

# CE1D 2026

## Fiche d'information pour les enseignants de français

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d), section « cadre légal ».

### A. Planning

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06	Mardi 23/06	Mercredi 24/06
<b>Matinée</b>	<b>100 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)		
	<b>Pause</b>				
	<b>50 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences
<b>50 min</b>					

La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu **entre le vendredi 19 et le jeudi 25 juin**, à la libre convenance des écoles.

L'épreuve commence entre 8 h 15 et 8 h 45. La durée de passation de l'épreuve de français a été fixée à **200 minutes effectives** (*i.e.* à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents). Celles-ci sont réparties en deux blocs de 100 minutes chacun, entrecoupés d'une pause. Le premier porte sur la tâche d'écoute et la compréhension à la lecture du récit de fiction. Le second porte sur la compréhension à la lecture du dossier informatif et sur la tâche d'écriture.

### B. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve de français

L'épreuve évalue les compétences de lecture, d'écriture et d'écoute, visées dans les Socles, au travers de 4 sections.

- **La tâche d'écoute** se base sur une séquence d'une émission radio. Tous les items peuvent viser trois compétences essentielles : la capacité à dégager des informations explicites ou implicites, vérifier des hypothèses et gérer le sens global en reformulant des informations.

- Dans la **tâche de lecture d'un récit de fiction** (une nouvelle), un questionnaire évalue les compétences de compréhension et d'interprétation de l'élève. Les questions, majoritairement ouvertes, portent sur les éléments nécessaires à la compréhension globale du texte et non sur des détails.
- **La tâche de lecture sélective et orientée de textes à visée informative** (un dossier informatif) invite l'élève à repérer, comparer et mettre en relation des informations.  
Les items portent principalement sur la compétence des élèves à élaborer des significations en dégagant des informations, tantôt explicites, tantôt implicites. Ceux-ci peuvent être amenés à vérifier des hypothèses, à reformuler et utiliser des informations ou encore à distinguer le vraisemblable de l'invraisemblable.
- **La tâche d'écriture** porte sur la rédaction d'un texte dont l'intention est de donner du plaisir (amplification d'un récit de fiction) OU d'un texte à visée persuasive (texte argumenté). L'objectif est de vérifier si les élèves maîtrisent une ou plusieurs compétences, notamment leur capacité à élaborer des contenus, inventer des mots ou des idées, et à en assurer l'organisation et la cohérence.

Les référentiels habituellement utilisés par l'élève (**manuels, fiches, dictionnaires...**) sont laissés à la disposition de l'élève pendant toute la durée de l'épreuve. Il n'y a pas de limitation quant au contenu de ces manuels, fiches, ... **pourvu que ce matériel soit bien celui habituellement utilisé en classe lors des évaluations**. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents, d'un cache/d'une latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite soit un lecteur de CD, soit un appareil permettant la lecture et la diffusion d'un fichier numérique audio.

À l'exception de la partie relative à l'écriture (savoirs liés au genre et savoirs de langue), les épreuves ne nécessitent pas l'exécution de savoirs isolés, mais font appel à la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire installés lors des activités d'apprentissage menées en classe.

Les consignes relatives à la passation de l'écoute sont reprises ci-dessous.

1. **L'enseignant explique oralement aux élèves les modalités de passation de l'écoute**, à savoir :
  - la piste audio sera diffusée deux fois ;
  - une pause est prévue entre les deux écoutes ;
  - les élèves ont le droit d'utiliser les stratégies d'écoute ou de prise de notes qui leur conviennent, et ce à tout moment, soit sur une feuille de brouillon, soit dans le questionnaire directement. C'est pourquoi le *Livret 1* doit rester ouvert durant **toute la passation** de la tâche d'écoute.
2. **Les élèves prennent connaissance des questions relatives à l'écoute**. Ils peuvent prendre des notes sur une feuille de brouillon.
3. **La piste audio est diffusée une première fois**. Les élèves gardent le *Livret 1* ouvert. Ils peuvent prendre des notes sur une feuille de brouillon ou dans le questionnaire directement.
4. **Le professeur attend quelques minutes** avant la deuxième écoute. Les élèves peuvent commencer à répondre aux questions et/ou revoir leurs notes.
5. **La piste audio est diffusée une deuxième fois**. Les élèves gardent le *Livret 1* ouvert. Ils peuvent prendre des notes sur une feuille de brouillon ou dans le questionnaire directement.
6. A la fin de la deuxième écoute, **les élèves mettent leurs réponses au propre** dans le *Livret 1*.



La grille de correction de la tâche d'écriture est précédée d'un tableau explicatif de certains indicateurs, intitulé "Tableau préliminaire".

### **Note concernant les élèves primo-arrivants**

Lors de la passation de l'épreuve CE1D ou CESS, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

### **C. Documents pour les enseignants**

La direction vous transmettra :

- **le 17 juin** : le **guide de passation**, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve de français ;
- **le matin de l'épreuve à 7 h**, les documents électroniques du jour, à savoir :
  - o le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
  - o le fichier audio de la tâche d'écoute ;
  - o la vidéo de la tâche d'écoute, interprétée en langue des signes.
- **le jour de l'épreuve à 12 h**, le **guide de correction**, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.

Ces documents, tout comme les informations contenues dans les grilles d'encodage, restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve.

### **D. Modalités de réussite**

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour cette épreuve.

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées<sup>1</sup>. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1<sup>er</sup> degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

Le **conseil de classe** octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

### **E. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces aménagements et les conditions de leur mise en application sont détaillés au point F de la circulaire d'organisation.

# CE1D 2026

## Fiche d'information pour les enseignants de langues modernes

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d), section « cadre légal ».

### A. Planning

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06	Mardi 23/06	Mercredi 24/06
<b>Matinée</b>	<b>100 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)		
	<b>Pause</b>				
	<b>50 min</b>	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences
<b>50 min</b>					

La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu **entre le vendredi 19 et le jeudi 25 juin**, à la libre convenance des écoles.

L'épreuve comprendra :

- une **partie orale** qui évalue l'expression orale. Sa durée de passation a été fixée à **5 minutes par élève** (2 ou 3 minutes supplémentaires peuvent être nécessaires pour les contingences organisationnelles). Ce moment s'articulera en deux temps : un monologue de l'élève et une interaction enseignant-élève. Une préparation d'une dizaine de minutes est à prévoir pour chaque élève. Ce temps de préparation coïncidera avec la présentation de l'élève précédent, la gestion des démarches d'évaluation par l'enseignant et l'accueil de l'élève suivant ;
- une **partie écrite** dont la durée totale a été fixée à **150 minutes effectives** qui sont réparties en deux blocs, entrecoupés d'une pause : le premier de 100 minutes pour la compréhension à l'audition et la compréhension à la lecture et le second de 50 minutes pour l'expression écrite.
- La partie écrite commencera entre 8 h 15 et 8 h 45.

## **B. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve de langues modernes**

### **Articulation en 5 compétences**

L'épreuve est articulée autour de 5 compétences : la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture, l'expression écrite, l'expression orale en interaction (EOEI) et l'expression orale sans interaction (EOSI). La pondération est la suivante : 30 % pour l'expression orale, 30 % pour la compréhension à l'audition, 20 % pour l'expression écrite et 20 % pour la compréhension à la lecture.

### **Niveau attendu par compétence**

Le référentiel *Socles de compétences* a la particularité d'intégrer le Cadre Européen de Référence pour les langues. Celui-ci a été conçu dans l'objectif de fournir une base transparente, cohérente et aussi exhaustive que possible pour l'élaboration de programmes de langues ainsi que pour l'évaluation des compétences en langues étrangères.

L'épreuve du CE1D en langues est « étalonnée » au niveau A2-. Le référentiel en précise les attendus, compétence par compétence :

Tâches de réception :

- **Écouter pour (s') informer et/ou (faire) agir** : comprendre des informations/instructions essentielles dans un message oral court, simple et clair.
- **Lire pour (s') informer et/ou (faire) agir** : comprendre des informations/instructions essentielles dans un message écrit court, simple et clair.

Tâches de production :

- **Parler sans interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.
- **Parler en interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires. A ce stade de l'apprentissage des langues, l'interlocuteur se montre spontanément bienveillant.
- **Écrire pour (s') informer et/ou (faire) agir** : productions écrites courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.

Au niveau A2-, la structure de référence est la phrase simple.

### **Modalités propres à la partie écrite**

Les modalités de passation de la partie écrite sont semblables à celles de juin 2025.

Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer de feutres fluorescents, d'un cache/la latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite un lecteur de CD ou un appareil permettant la lecture et la diffusion de fichiers numériques audios.

L'expression écrite consiste en la rédaction de **deux textes** d'environ **60 mots** chacun. À l'instar des tests internationaux évaluant ce niveau de l'apprentissage (A2-), **l'usage du dictionnaire**, quelle que soit sa forme, **est interdit**.

Les grilles d'évaluation, semblables à celles de juin 2025, sont disponibles dès à présent sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d).

### **Modalités propres à l'expression orale**

Les modalités de passation de l'expression orale sont semblables à celles de juin 2025. L'élève commence par la partie sans interaction. À la fin de cette partie sans interaction et en réaction à celle-ci, l'enseignant (guidé par le « rôle du professeur ») entame un dialogue avec l'élève. Les modalités de transmission des fiches d'oral permettent la distribution d'un jeu de fiches différent par jour de passation, comme suit :

- un 1<sup>er</sup> jeu de fiches sera transmis aux enseignants par la direction le jeudi 18 juin 2025, pour une utilisation le vendredi 19 juin ;
- un 2<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le vendredi 19 juin, en remplacement du premier, pour une utilisation le lundi 22 juin ;
- un 3<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le lundi 22 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mardi 23 juin ;
- un 4<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le mardi 23 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mercredi 24 juin ;
- un 5<sup>e</sup> jeu de fiches sera disponible le mercredi 24 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le jeudi 25 juin.

La grille d'évaluation, semblable à celle de juin 2025, est disponible dès à présent sur [www.enseignement.be/ce1d](http://www.enseignement.be/ce1d). Cette grille a été placée dans le livret 2, à la suite des grilles d'évaluation de l'expression écrite. Seule l'impression des fiches d'oral sera effectuée par les écoles.

### **Modalités propres à la surveillance des épreuves**

Lors de la passation des épreuves, l'enseignant surveillant peut recentrer l'élève sur sa tâche en relançant son attention.

### **Note concernant les élèves primo-arrivants**

Lors de la passation de l'épreuve CE1D ou CESS, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

## **C. Documents pour les enseignants**

La direction vous transmettra :

- **le 17 juin** : le **guide de passation**, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve de langues modernes ;
- **le matin de la partie écrite de l'épreuve, à 7 h**, les documents électroniques du jour, à savoir :
  - o le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
  - o les fichiers audios mp3 des tâches d'écoute (également fournis sous forme de CD) ;
  - o les fichiers vidéos des tâches d'écoute interprétés en langue des signes ;
  - o les scripts des tâches d'écoute.
- **le jour de la partie écrite de l'épreuve, à 11 h 15**, le **guide de correction**, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.
- **chaque jour de session du 18 au 24 juin**, un jeu de **fiches pour la partie orale de l'épreuve**, pour une utilisation exclusivement le jour de passation suivant. Chaque nouveau jeu de fiches remplace le précédent.

Ces documents, tout comme les informations contenues dans les grilles d'encodage, restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve. Les fiches et rôles de l'expression orale restent confidentiels jusqu'au **25 juin 2025** inclus.

## **D. Modalités de réussite**

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour cette épreuve.

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées<sup>1</sup>. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1<sup>er</sup> degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article 4, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

Le **conseil de classe** octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

### **E. Aménagements raisonnables des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces aménagements et les conditions de leur mise en application sont détaillés au point F de la circulaire d'organisation.

# CESS2026

## FRANÇAIS

### ANNEXE E

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess), section « cadre légal ».

#### **A. TABLE DES MATIÈRES**

B. Planning	2
C. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve de français	2
1. Dispositions communes	2
2. Enseignement de transition	3
2.1. Présentation de l'épreuve : exemple	3
2.2. Grille d'évaluation	4
2.3. Explication des indicateurs de pertinence	6
3. Enseignement de qualification	10
3.1. Présentation de l'épreuve : exemple	10
3.2. Grille d'évaluation	11
3.3. Explication des indicateurs de pertinence	13
D. Documents pour les enseignants	17
E. Modalités de réussite	17
F. Aménagements raisonnables des épreuves externes pour les élèves à besoins spécifiques	18

## B. PLANNING

L'épreuve commence entre 8 h 15 et 8 h 45.

La durée de passation de l'épreuve de français (transition et qualification) a été fixée à 200 minutes effectives.

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06
Matinée	50 min	Français	Histoire
	50 min		
	50 min		
	50 min		

## C. CONTENU ET INFORMATIONS SPÉCIFIQUES À L'ÉPREUVE DE FRANÇAIS

### 1. Dispositions communes

La participation à cette épreuve est **obligatoire**. Sa mise en place répond à la nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base.

Chaque élève pourra consulter dictionnaires et grammaires et utiliser des feuilles de brouillon. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents, d'un cache/d'une latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.»

#### Note concernant les élèves primo-arrivants

Lors de la passation de l'épreuve, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

## 2. Enseignement de transition

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de transition évalue une seule compétence : « synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une ou plusieurs question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales et savoirs requis en français – humanités générales et technologiques* (2018).

Les épreuves de 2015, 2016, 2017, 2018, 2024 et 2025, qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess) (onglet « français »).

### 2.1. Présentation de l'épreuve : exemple

Le portefeuille de documents présente diverses réflexions sur...

À partir des documents, vous rédigerez un **texte synthétique** qui répond à la (aux) question(s) suivante(s) :...

Vous répondrez à cette (ces) question(s) sous la forme d'un texte synthétique destiné à un lecteur qui n'a pas eu accès aux documents.

Votre texte devra compter entre 400 et 500 mots. Vous en indiquerez le nombre à la page x.

Vous disposez de 200 minutes pour réaliser ce travail. Vous pouvez consulter dictionnaires et grammaires et utiliser des feuilles de brouillon.

Vous prendrez connaissance de la grille d'évaluation (p. x) avant d'entreprendre la rédaction de votre réponse synthétique.

#### **Rappel**

Un texte synthétique implique :

- la sélection complète des informations pertinentes à la (aux) question(s) à partir de tous les documents ;
- la reformulation fidèle et concise des informations ;
- la mise en réseau des informations sélectionnées à partir de tous les documents : il ne s'agit donc pas d'une succession de résumés ;
- l'absence de prise de position personnelle ;
- la prise en compte du lecteur de la synthèse, qui n'a pas eu accès aux documents ;
- la mention des sources ;
- le respect d'une longueur imposée.

## 2.2. Grille d'évaluation

### NOUVEAU

- L'encadré « Attention » est étoffé : deux nouveaux cas sont envisagés.
- Les indicateurs du critère de « Pertinence » de la grille d'évaluation sont réorganisés.

#### Attention

Cette épreuve évalue la rédaction d'une réponse synthétique à une ou plusieurs question(s).

Dès lors, si la production ne répond pas aux caractéristiques essentielles du genre, des pénalités seront appliquées dans les cas suivants :

- un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en fidélité (1.1.2.), en reformulation (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en recevabilité (3.1., 3.2., 3.3.) (-49 points) ;
- un texte qui présente moins du minimum requis d'informations se voit attribuer la note de 0 en pertinence et suffisance (1.1.1. a et b), en mise en réseau (1.1.3.), en concision (1.2.3.), en progression thématique (2.1.) et en organisateurs textuels (2.2.) (-45 points) ;
- un texte hors sujet (qui traite un autre sujet ou qui produit un autre genre de texte) se voit attribuer la note de 0 au critère de pertinence (-60 points).

#### Remarque

Un texte qui compte moins de 400 mots ou plus de 500 mots risque de ne pas satisfaire aux attendus d'une réponse synthétique.

Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Pondération
<b>1. Pertinence</b> / 60	<b>1.1. Traitement des informations /41</b>		
	1.1.1. Pertinence et suffisance	a. Toutes les informations sont pertinentes à la (aux) question(s)	5
		Une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	3
		Plus d'une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	0
		b. Le maximum des points est attribué quand la production contient un nombre suffisant d'informations pertinentes et que tous les documents sont exploités	15-12-8-4-0
	1.1.2. Fidélité	Informations conformes à celles des documents	5
		1 erreur de conformité	2
		Plus d'1 erreur de conformité	0
	1.1.3. Mise en réseau	Mise en relation généralisée des informations	8
		Mise en relation suffisante des informations	5
		Mise en relation partielle des informations	3
		Absence de mise en relation des informations	0
	1.1.4. Énoncé de la (des) question(s)	Reprise ou reformulation de la (des) question(s)	3
		Absence de reprise ou mauvaise reformulation de la (des) question(s)	0
1.1.5. Mention des sources	Mention correcte	5	
	Mention incorrecte ou absente	0	
<b>1.2. Reformulation /19</b>			
1.2.1. Formulation personnelle	Formulation personnelle généralisée	8	
	1 « copier-coller » non justifié	5	
	2 « copier-coller » non justifiés	3	
	Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0	
1.2.2. Énonciation distanciée	Absence de marques de subjectivité	3	
	Présence de marques de subjectivité	0	
1.2.3. Concision	Concision généralisée	8	
	Concision suffisante	5	
	Concision partielle	3	
	Absence de concision	0	
<b>2. Intelligibilité</b> / 15	2.1. Progression thématique	Aucune erreur (incohérences et ruptures)	3
		1 erreur	2
		2 erreurs	1
		Plus de 2 erreurs	0
	2.2. Organismes textuels	Aucune ou 1 erreur	6
		2 ou 3 erreurs	4
4 ou 5 erreurs		2	
Plus de 5 erreurs		0	
2.3. Clarté des informations pour le lecteur	Compréhension aisée pour le lecteur	6	
	1 information incompréhensible	2	
	Plus d'1 information incompréhensible	0	
<b>3. Recevabilité</b> / 25	3.1. Orthographe	En fonction du nombre d'erreurs par rapport à la longueur de la production	10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0
	3.2. Syntaxe et ponctuation		10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0
	3.3. Lexique		5-4-3-2-1-0
<b>TOTAL</b>			<b>/ 100</b>

## 2.3. Explication des indicateurs de pertinence (selon la numérotation de la grille)

### 1.1. Traitement des informations /41

La réponse synthétique à une ou plusieurs question(s) évalue conjointement des compétences de lecture et d'écriture. Le texte produit rend compte de la manière dont les documents ont été compris et mis en parallèle.

Pour qu'une sélection d'informations soit adéquate, plusieurs conditions doivent être rencontrées :

- les informations doivent être pertinentes et suffisantes ;
- elles doivent être fidèles aux textes sources ;
- elles doivent être référencées.

#### 1.1.1. Pertinence et suffisance /20

Pour répondre de manière pertinente et suffisante à la consigne, l'élève doit :

- a. reprendre uniquement des informations qui permettent de répondre à la (aux) question(s).

Toutes les informations sont pertinentes à la (aux) question(s)	5
Une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	3
Plus d'une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	0

- b. reprendre un nombre suffisant d'informations pertinentes.

Au moins X informations pertinentes	15
De X à X informations pertinentes	12
De X à X informations pertinentes	8
De X à X informations pertinentes	4
Moins de X informations pertinentes	0

### 1.1.2. Fidélité /5

La fidélité au contenu des documents envisage la conformité entre les informations contenues dans la production et les informations originales.

Les éléments susceptibles de modifier le sens des informations des documents sont, par exemple :

- les contresens ;
- les extrapolations ;
- les amalgames ;
- les généralisations abusives ;
- ...

Informations conformes à celles des documents	5
1 erreur de conformité	2
Plus d'1 erreur de conformité	0

### 1.1.3. Mise en réseau /8

L'élève doit mettre en relation les informations des différents documents en les regroupant, en les croisant, en les opposant, en les nuancant...

La production attendue n'est pas une succession de résumés.

Mise en relation généralisée des informations	8
Mise en relation suffisante des informations	5
Mise en relation partielle des informations	3
Absence de mise en relation des informations	0

### 1.1.4. Énoncé de la (des) question(s) /3

L'élève doit reprendre de manière explicite ou reformuler (de manière interrogative ou affirmative) la (les) question(s) posée(s) dans la consigne. Cela peut se faire dans une courte introduction ou au fil de la production.

Reprise ou reformulation de la (des) question(s)	3
Absence de reprise ou mauvaise reformulation de la (des) question(s)	0

### 1.1.5. Mention des sources /5

Au sein de sa production, l'élève doit indiquer sur quels documents se base sa réponse synthétique. Pour cela, l'élève fera, au minimum, référence aux auteurs des documents ou des propos repris dans sa production.

Au vu de la diversité des pratiques de mention des sources, pour cet indicateur, le correcteur tiendra compte de la manière dont ces pratiques ont été enseignées en classe.

Mention correcte	5
Mention incorrecte ou absente	0

## 1.2. Reformulation /19

### 1.2.1. Formulation personnelle /8

L'élève doit s'approprier les informations des documents et les formuler de manière personnelle : il ne peut pas recopier des passages entiers des documents.

Il doit également signaler, par des guillemets et/ou la mention de la source, les expressions qu'il reprendrait telles quelles de manière occasionnelle.

Formulation personnelle généralisée	8
1 « copier-coller » non justifié	5
2 « copier-coller » non justifiés	3
Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0

### 1.2.2. Énonciation distanciée /3

L'élève ne prendra pas à son compte le contenu des documents ni ne prendra position sur les idées qu'il développe dans son texte. Il adoptera donc une énonciation non marquée.

Absence de marques de subjectivité	3
Présence de marques de subjectivité	0

### 1.2.3. Concision /8

Pour apprécier la concision de la production, l'enseignant tiendra compte de l'utilisation de différents procédés, comme l'emploi :

- d'hyperonymes et de formules brèves ;
- d'un lexique précis ;
- ...

L'enseignant prendra également en compte l'absence de :

- redondances ;
- périphrases ;
- ...

Concision généralisée	8
Concision suffisante	5
Concision partielle	3
Absence de concision	0

### 3. Enseignement de qualification

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de qualification évalue une seule compétence : « synthétiser un ensemble de textes portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une (ou plusieurs) question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales en français – humanités professionnelles et techniques* (2014).

Les épreuves de 2015, 2016, 2017, 2018, 2024 et 2025, qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess) (onglet « français »).

#### 3.1. Présentation de l'épreuve : exemple

Le portefeuille de documents présente différents points de vue sur ...

À partir des documents, vous rédigez un **texte synthétique** qui répond à la (aux) question(s) suivante(s) : ...

Vous répondrez à cette (ces) question(s) sous la forme d'un texte synthétique destiné à un lecteur qui n'a pas eu accès aux documents.

Votre texte devra compter entre 350 et 450 mots. Vous en indiquerez le nombre à la page X.

Vous disposez de 200 minutes pour réaliser ce travail. Vous pouvez consulter dictionnaires et grammaires et utiliser des feuilles de brouillon.

Vous prendrez connaissance de la grille d'évaluation (p. X) avant d'entreprendre la rédaction de votre réponse synthétique.

#### **Rappel**

Un texte synthétique implique :

- la sélection complète des informations pertinentes à la (aux) question(s) à partir de tous les documents ;
- la reformulation fidèle et concise des informations ;
- la mise en réseau des informations sélectionnées à partir de tous les documents : il ne s'agit donc pas d'une succession de résumés ;
- l'absence de prise de position personnelle ;
- la prise en compte du lecteur de la synthèse, qui n'a pas eu accès aux documents ;
- la mention des sources ;
- le respect d'une longueur imposée.

Pour rappel, l'épreuve comporte également une partie préparatoire dans laquelle les élèves sont invités à compléter et à utiliser un tableau pour préparer la rédaction de leur réponse synthétique. Cette démarche préparatoire n'est pas évaluée ; l'élève ne sera donc pas sanctionné si celle-ci n'est pas réalisée. Seule la réponse synthétique sera évaluée (voir grille d'évaluation).

### 3.2. Grille d'évaluation

#### NOUVEAU

- L'encadré « Attention » est étoffé : deux nouveaux cas sont envisagés.
- Les indicateurs du critère de « Pertinence » de la grille d'évaluation sont réorganisés.

#### Attention

Cette épreuve évalue la rédaction d'une réponse synthétique à une ou plusieurs question(s).

Dès lors, si la production ne répond pas aux caractéristiques essentielles du genre, des pénalités seront appliquées dans les cas suivants :

- un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en fidélité (1.1.2.), en reformulation (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en recevabilité (3.1., 3.2., 3.3.) (-49 points) ;
- un texte qui présente moins du minimum requis d'informations se voit attribuer la note de 0 en pertinence et suffisance (1.1.1. a et b), en mise en réseau (1.1.3.), en concision (1.2.3.), en progression thématique (2.1.) et en organisateurs textuels (2.2.) (-45 points) ;
- un texte hors sujet (qui traite un autre sujet ou qui produit un autre genre de texte) se voit attribuer la note de 0 au critère de pertinence (-60 points).

#### Remarque

Un texte qui compte moins de 350 mots ou plus de 450 mots risque de ne pas satisfaire aux attendus d'une réponse synthétique.

Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Pondération
<b>1. Pertinence</b>  / 60	<b>1.1. Traitement des informations /41</b>		
	1.1.1. Pertinence et suffisance	a. Toutes les informations sont pertinentes à la (aux) question(s)	5
		Une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	3
		Plus d'une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	0
		b. Le maximum des points est attribué quand la production contient un nombre suffisant d'informations pertinentes et que tous les documents sont exploités	15-12-8-4-0
	1.1.2. Fidélité	Informations conformes à celles des documents	5
		1 erreur de conformité	2
		Plus d'1 erreur de conformité	0
	1.1.3. Mise en réseau	Mise en relation généralisée des informations	8
		Mise en relation suffisante des informations	5
		Mise en relation partielle des informations	3
		Absence de mise en relation des informations	0
	1.1.4. Énoncé de la (des) question(s)	Reprise ou reformulation de la (des) question(s)	3
		Absence de reprise ou mauvaise reformulation de la (des) question(s)	0
	1.1.5. Mention des sources	Mention correcte	5
Mention incorrecte ou absente		0	
<b>1.2. Reformulation /19</b>			
1.2.1. Formulation personnelle	Formulation personnelle généralisée	8	
	1 « copier-coller » non justifié	5	
	2 « copier-coller » non justifiés	3	
	Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0	
1.2.2. Énonciation distanciée	Absence de marques de subjectivité	3	
	Présence de marques de subjectivité	0	
1.2.3. Concision	Concision généralisée	8	
	Concision suffisante	5	
	Concision partielle	3	
	Absence de concision	0	
<b>2. Intelligibilité</b>  / 15	2.1. Progression thématique	Aucune erreur (incohérences et ruptures)	3
		1 erreur	2
		2 erreurs	1
		Plus de 2 erreurs	0
	2.2. Organismes textuels	Aucune ou 1 erreur	6
		2 ou 3 erreurs	4
4 ou 5 erreurs		2	
Plus de 5 erreurs		0	
2.3. Clarté des informations pour le lecteur	Compréhension aisée pour le lecteur	6	
	1 information incompréhensible	2	
	Plus d'1 information incompréhensible	0	
<b>3. Recevabilité</b>  / 25	3.1. Orthographe	En fonction du nombre d'erreurs par rapport à la longueur de la production	10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0
	3.2. Syntaxe et ponctuation		10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0
	3.3. Lexique		5-4-3-2-1-0
<b>TOTAL</b>			<b>/ 100</b>

### 3.3. Explication des indicateurs de pertinence (selon la numérotation de la grille)

#### 1.1. Traitement des informations /41

La réponse synthétique à une ou plusieurs question(s) évalue conjointement des compétences de lecture et d'écriture. Le texte produit rend compte de la manière dont les documents ont été compris et mis en parallèle.

Pour qu'une sélection d'informations soit adéquate, plusieurs conditions doivent être rencontrées :

- les informations doivent être pertinentes et suffisantes ;
- elles doivent être fidèles aux textes sources ;
- elles doivent être référencées.

#### 1.1.1. Pertinence et suffisance /20

Pour répondre de manière pertinente et suffisante à la consigne, l'élève doit :

- a. reprendre uniquement des informations qui permettent de répondre à la (aux) question(s).

Toutes les informations sont pertinentes à la (aux) question(s)	5
Une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	3
Plus d'une information n'est pas pertinente à la (aux) question(s)	0

- b. reprendre un nombre suffisant d'informations pertinentes.

Au moins X informations pertinentes	15
De X à X informations pertinentes	12
De X à X informations pertinentes	8
De X à X informations pertinentes	4
Moins de X informations pertinentes	0

### 1.1.2. Fidélité /5

La fidélité au contenu des documents envisage la conformité entre les informations contenues dans la production et les informations originales.

Les éléments susceptibles de modifier le sens des informations des documents sont, par exemple :

- les contresens ;
- les extrapolations ;
- les amalgames ;
- les généralisations abusives ;
- ...

Informations conformes à celles des documents	5
1 erreur de conformité	2
Plus d'1 erreur de conformité	0

### 1.1.3. Mise en réseau /8

L'élève doit mettre en relation les informations des différents documents en les regroupant, en les croisant, en les opposant, en les nuancant...

La production attendue n'est pas une succession de résumés.

Mise en relation généralisée des informations	8
Mise en relation suffisante des informations	5
Mise en relation partielle des informations	3
Absence de mise en relation des informations	0

### 1.1.4. Énoncé de la (des) question(s) /3

L'élève doit reprendre de manière explicite ou reformuler (de manière interrogative ou affirmative) la (les) question(s) posée(s) dans la consigne. Cela peut se faire dans une courte introduction ou au fil de la production.

Reprise ou reformulation de la (des) question(s)	3
Absence de reprise ou mauvaise reformulation de la (des) question(s)	0

### 1.1.5. Mention des sources /5

Au sein de sa production, l'élève doit indiquer sur quels documents se base sa réponse synthétique. Pour cela, l'élève fera, au minimum, référence aux auteurs des documents ou des propos repris dans sa production.

Au vu de la diversité des pratiques de mention des sources, pour cet indicateur, le correcteur tiendra compte de la manière dont ces pratiques ont été enseignées en classe.

Mention correcte	5
Mention incorrecte ou absente	0

## 1.2. Reformulation /19

### 1.2.1. Formulation personnelle /8

L'élève doit s'approprier les informations des documents et les formuler de manière personnelle : il ne peut pas recopier des passages entiers des documents.

Il doit également signaler, par des guillemets et/ou la mention de la source, les expressions qu'il reprendrait telles quelles de manière occasionnelle.

Formulation personnelle généralisée	8
1 « copier-coller » non justifié	5
2 « copier-coller » non justifiés	3
Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0

### 1.2.2. Énonciation distanciée /3

L'élève ne prendra pas à son compte le contenu des documents ni ne prendra position sur les idées qu'il développe dans son texte. Il adoptera donc une énonciation non marquée.

Absence de marques de subjectivité	3
Présence de marques de subjectivité	0

### 1.2.3. Concision /8

Pour apprécier la concision de la production, l'enseignant tiendra compte de l'utilisation de différents procédés, comme l'emploi :

- d'hyperonymes et de formules brèves ;
- d'un lexique précis ;
- ...

L'enseignant prendra également en compte l'absence de :

- redondances ;
- périphrases ;
- ...

Concision généralisée	8
Concision suffisante	5
Concision partielle	3
Absence de concision	0

## D. DOCUMENTS POUR LES ENSEIGNANTS

La direction vous transmettra :

- **Le 17 juin 2026 : *Le guide de passation***, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve de français ;
- **Le matin de l'épreuve à 7 h**, le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
- **Le jour de l'épreuve à 12 h, *Le guide de correction***, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.

Ces documents restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve.

## E. MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50 % des points.

La décision d'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne la ou les compétence(s) ciblée(s) dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

La pondération des compétences visées par les épreuves externes par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

En cas de réussite à une épreuve externe, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la ou des compétence(s) visée(s) dans la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux années suivies au 3<sup>e</sup> degré. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- l'avis des enseignant(s) titulaire(s) dans la ou les discipline(s) concernée(s) ;
- tout autre élément que le jury estime utile comme, le cas échéant, le protocole d'aménagements raisonnables ou le protocole d'intégration. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les éléments non réussis en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application sauf en cas de décision ultérieure du gouvernement.

## **F. AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES DES ÉPREUVES EXTERNES POUR LES ÉLÈVES À BESOINS SPÉCIFIQUES**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** peuvent bénéficier d'aménagements lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces adaptations et les **conditions** de leur mise en application sont détaillées au point F de la circulaire d'organisation.

# CESS2026

## HISTOIRE

### ANNEXE F

Les informations qui suivent sont extraites de la circulaire relative à l'organisation des épreuves externes menant à l'octroi du CE1D et du CESS. Vous pouvez retrouver la circulaire dans son intégralité sur [www.enseignement.be/cess](http://www.enseignement.be/cess), section « cadre légal ».

#### **A. TABLE DES MATIÈRES**

B. Planning	2
C. Contenu et informations spécifiques à l'épreuve d'histoire	2
D. Documents pour les enseignants	7
E. Modalités de réussite	7
F. Aménagements raisonnables des épreuves externes pour les élèves à besoins spécifiques	8

## B. PLANNING

L'épreuve commence entre 8 h 15 et 8 h 45.

L'épreuve externe commune certificative d'histoire se déroulera le lundi 22 juin 2026.

Elle débutera entre 8 h 15 et 8 h 45. La durée de passation de l'épreuve a été fixée à 100 minutes effectives.

		Vendredi 19/06	Lundi 22/06
Matinée	50 min	Français	Histoire
	50 min		
	50 min		
	50 min		

## C. CONTENU ET INFORMATIONS SPÉCIFIQUES À L'ÉPREUVE D'HISTOIRE

L'épreuve évaluera la compétence de critique (compétence 2). La thématique de l'épreuve sera, comme en juin 2025, en lien avec l'exploration spatiale dans la deuxième moitié du XX<sup>e</sup> siècle. Outre les savoirs contextuels en lien avec la thématique, la compréhension du portefeuille documentaire et de la question de recherche nécessitera aussi la mobilisation de savoirs conceptuels\*.

L'épreuve 2026 est semblable aux épreuves des CESS précédents visant la compétence de critique (2010, 2011, 2012, 2016, 2017, 2023, 2024 et 2025) : à partir d'une question de recherche déterminée, l'élève sera amené à se prononcer sur la pertinence et la fiabilité de différents documents et à justifier son analyse. Les épreuves 2010, 2011, 2012, 2016, 2017, 2023, 2024 et 2025 sont disponibles en ligne à l'adresse :

<http://www.enseignement.be/index.php?page=26849&navi=3461>

Des matériaux complémentaires pour l'entraînement de la compétence sont également disponibles en ligne sur cette page.

Chaque élève sera autorisé à disposer d'un dictionnaire (les dictionnaires comportant une section « noms propres » sont autorisés) et de feuilles de brouillon, qui ne seront pas fournies dans les documents de l'épreuve.

Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents, d'un cache/d'une latte pour l'aide à la lecture et d'un casque anti-bruit.

---

\* Pour rappel, ces savoirs conceptuels sont énoncés dans le référentiel « Compétences terminales et savoirs requis en histoire – humanités générales et technologiques », 1999, p. 8, disponible à l'adresse : <http://www.enseignement.be/index.php?page=25189&navi=296>

### Note concernant les élèves primo-arrivants

Lors de la passation de l'épreuve, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

### Attention

Nous attirons l'attention sur le fait que la consigne relative à la fiabilité par recoupements et sa pondération diffèrent légèrement de celles de l'épreuve de juin 2025.

Les changements sont mis en gras ci-dessous.

1. Détermine et justifie la pertinence ou la non-pertinence des documents 1, 2 et 3.
2. Énonce et justifie, au total, 10 raisons de se fier et/ou de se méfier pour l'ensemble des documents 4, 5, 6, 7 et 8.
3. Énonce et justifie 3 autres raisons de se fier et/ou de se méfier du **document 4. Pour ce faire, recoupe des informations que ce document 4 contient avec des informations issues des documents 5 à 8.**

La grille d'évaluation de la page suivante te donnera des précisions sur ce qu'on attend de ton travail.

## Précisions concernant la consigne

### 1. La pertinence

#### Rappel

Pour l'évaluation de la pertinence, il est attendu que les élèves vérifient l'adéquation du document avec le thème, le temps et le lieu de la question de recherche. Si leurs réponses se limitent à l'affirmation de ces adéquations, elles ne seront que faiblement valorisées. Il importe en effet qu'en sixième année, dans leurs justifications, les élèves confrontent explicitement la teneur du document avec les différents éléments de la question de recherche et pas seulement avec la thématique générale.

### 2. La fiabilité « simple »

#### Rappel

Comme l'an dernier, l'exercice consistera à évaluer la fiabilité de 5 documents, considérés isolément. L'élève devra rédiger au moins une raison de se fier ou de se méfier par document et formuler 10 raisons en tout. Attention : les arguments supplémentaires ne pourront pas être pris en compte (seuls les 10 premiers seront corrigés).

La variété des arguments sera valorisée. L'élève obtiendra **6 points** si certaine(s) de ses raisons de faire confiance ou de se méfier émanent de la critique interne et d'autres de la critique externe.

L'élève recourt à des arguments construits sur la base d'éléments tirés :

- des notices biographiques et explicatives, des références ou encore de la nature du document (travail scientifique, correspondance privée, caricature, propagande...) qui relèvent de la **critique externe** ;
- de l'analyse du contenu comme les faits relatés ou les courants idéologiques invoqués, la mise en lien avec des savoirs, l'expression d'opinion ou de sentiment, le lexique utilisé, les symboles, les couleurs, le cadrage... qui relèvent de la **critique interne**.

Si l'élève se cantonne à une seule catégorie d'argument, il n'obtiendra aucun point à cet indicateur.

La distinction entre ces deux catégories apparaîtra dans la liste des arguments de fiabilité incluse dans *Le guide de correction* et dans la grille de notation fournie aux correcteurs.

### 3. La fiabilité par recoupements

#### Nouveauté

L'élève devra formuler 3 raisons de se fier ou de se méfier basées sur des recoupements, comme l'an dernier. **Cette fois-ci**, cependant, il s'agira d'examiner la fiabilité d'**un seul document – le document 4** –, en confrontant son contenu avec celui des **documents 5 à 8**. Cette adaptation de la consigne de la fiabilité par recoupements vise à donner davantage de sens à l'exercice. Le document 4 est un travail postérieur ; les documents 5 à 8 sont des traces du passé. Il s'agit ici de faire vérifier par l'élève les propos ou faits mentionnés dans le travail. Par ce balisage, l'objectif est d'encourager la production de recoupements significatifs et de renforcer ainsi la dimension citoyenne de l'exercice.

Pour chaque raison de se fier ou de se méfier du document 4 basée sur des recoupements avec les documents 5 à 8, l'élève peut obtenir un total de **6 points** :

- **3 points** s'il cite une **raison correcte** de se fier ou de se méfier basée sur un recoupement (il ne pourra pas se limiter à mentionner les 2 documents concordants ou contradictoires comme c'était le cas l'an passé) ;
- **3 points supplémentaires** s'il développe correctement sa justification à l'aide d'éléments précis tirés des documents ciblés.

## Critères d'évaluation et pondération

Les critères d'évaluation et la pondération des points se présenteront de la manière suivante dans le document destiné à l'élève :

<b>1. PERTINENCE DES DOCUMENTS 1 À 3</b>	<b>24 points</b>
Tu identifies comme pertinent ou non pertinent chaque document et tu mentionnes le(s) critère(s) respecté(s) ou non.	(6 points)
Tu justifies ta réponse en confrontant explicitement le contenu de chaque document avec la question de recherche.	(18 points)
<b>2. FIABILITÉ DES DOCUMENTS 4 À 8</b>	<b>58 points</b>
Tu énonces 10 raisons valables de se fier ou de se méfier.	(10 points)
Tu justifies chaque raison à l'aide d'éléments précis tirés du dossier documentaire et/ou de tes connaissances.	(40 points)
Chaque document est couvert par au moins une raison.	(2 points)
Tes arguments sont de nature variée : ils s'appuient sur des éléments tirés des références, des notices, de tes connaissances... mais aussi du contenu des documents.	(6 points)
<b>3. FIABILITÉ DU DOCUMENT 4 – RECOUPEMENTS</b>	<b>18 points</b>
Tu énonces 3 raisons valables de se fier et/ou de se méfier basées sur des recoupements d'informations entre le contenu du document 4, d'une part, et le contenu des documents 5 à 8, d'autre part.	(9 points)
Tu justifies correctement chaque raison à l'aide d'éléments précis tirés des documents ciblés.	(9 points)

## Nouveauté

### Une grille de notation

À la demande de nombreux enseignants, estimant que la grille de correction contenant la liste des arguments de fiabilité – liste à photocopier par élève – exigeait de trop nombreuses copies, le format de la grille a été revu. La liste des arguments sera insérée dans le corps du *Guide de correction*. La grille à photocopier sera par conséquent allégée. Plutôt qu'une grille de correction, il s'agira d'une grille de notation des points obtenus par élève à chaque partie de l'épreuve.

## D. DOCUMENTS POUR LES ENSEIGNANTS

La direction vous transmettra :

- **Le 17 juin 2026 : *Le guide de passation***, qui contient toutes les informations nécessaires à la passation de l'épreuve d'histoire ;
- **Le matin de l'épreuve à 7 h**, le fichier PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
- **Le jour de l'épreuve à 10 h 30, *Le guide de correction***, qui contient les instructions de correction des copies, d'encodage des points et de transmission des résultats.

Ces documents resteront **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve.

## E. MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50 % des points.

La décision d'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne la ou les compétence(s) ciblée(s) dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

La pondération des compétences visées par les épreuves externes par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

En cas de réussite à une épreuve externe, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la ou des compétence(s) visée(s) dans la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux années suivies au 3<sup>e</sup> degré. Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- l'avis des enseignant(s) titulaire(s) dans la ou les discipline(s) concernée(s) ;
- tout autre élément que le jury estime utile comme, le cas échéant, le protocole d'aménagements raisonnables ou le protocole d'intégration. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les éléments non réussis en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application sauf en cas de décision ultérieure du gouvernement.

## **F. AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES DES ÉPREUVES EXTERNES POUR LES ÉLÈVES À BESOINS SPÉCIFIQUES**

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** peuvent bénéficier d'aménagements lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des **conditions de passation** ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve**.

Ces **adaptations** et les **conditions** de leur mise en application sont détaillées au point F de la circulaire d'organisation.