



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n° 9279

du 12/06/2024

Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun (P1-P4) dès l'année scolaire 2023-2024

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	à partir du 03/06/2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	Numérisation de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun
--------	--

Mots-clés	Maintien, recours, tronc commun
-----------	---------------------------------

Remarque	<b>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.</b>
----------	--

### Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
Wallonie-Bruxelles Enseignement  Ens. officiel subventionné  Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Primaire ordinaire      Centres psycho-médico-sociaux

### Signataire(s)

<b>Adm. générale de l'Enseignement</b> , Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin DAVID, Administrateur général f.f.
---

### Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
	Direction générale de l'Enseignement obligatoire	secretariat.maintientc@cfwb.be

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

**Procédure de maintien exceptionnel  
dans une année du tronc commun  
(P1-P4) dès l'année scolaire 2023-2024**

# Mot d'introduction

Au mois de juillet dernier, la circulaire n°8986 détaillant deux nouvelles procédures de maintien exceptionnel (anciennement « redoublement ») vous est parvenue. La circulaire n°9190 du 11/03/2024 a ensuite précisé le déroulement de la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement maternel dans le DAccE.

La présente circulaire poursuit le même objectif pour **la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun**. Elle porte **spécifiquement sur la procédure en vigueur depuis cette année scolaire pour tous les élèves de P1 à P4**. Elle abroge et remplace tous les éléments relatifs à la procédure de maintien dans une année du tronc commun mentionnés dans la circulaire n°8986 du 14/07/2023.

**La procédure de maintien exceptionnel décrite dans cette circulaire s'applique aux élèves du tronc commun de P1 à P4** qui ont pu bénéficier, tout au long de cette année scolaire 2023-2024, de l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage et de ses différents leviers. Son application suivra ensuite la progression du tronc commun jusqu'à son déploiement total en 2028-2029.

Cette procédure, dont la **mise en œuvre est conditionnée à l'application de l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage et à son suivi dans le DAccE**, vise à favoriser le recours à la différenciation pédagogique plutôt qu'à recourir au **maintien, qui ne doit être envisagé qu'en dernier recours**.

Elle se **déroule exclusivement par voie numérique**, par l'intermédiaire du DAccE. Cette numérisation permet de fluidifier le déroulé de la procédure et de renforcer les relations écoles-familles, en facilitant et en automatisant l'échange d'informations entre l'équipe éducative et les parents ainsi que l'Administration en cas de réexamen de la décision de maintien. Des alternatives ont été envisagées pour les parents qui rencontreraient des difficultés de connexion à l'application.

Quentin David

Administrateur général f.f.

# Table des matières

Mot d'introduction .....	2
Table des matières.....	3
Calendrier de la procédure .....	4
Abréviations et acronymes.....	5
Personnes à contacter .....	6
Introduction .....	7
1. Préambule.....	7
2. Les principes fondamentaux de la procédure de maintien exceptionnel .....	8
1. Conditionner plutôt qu'interdire, différencier plutôt que maintenir .....	8
2. Le maintien est le fruit d'une décision collégiale concertée avec les parents ....	8
3. L'année de maintien est un temps supplémentaire pour progresser.....	9
4. Prendre une décision de maintien sur la base des attendus visés par les référentiels du tronc commun.....	9
Le périmètre de la procédure de maintien .....	11
Le DAccE, une interface unique pour la procédure de maintien .....	12
1. Rappels.....	12
2. La numérisation de la procédure.....	12
Le déroulement de la procédure .....	14
1. La décision de maintien de l'équipe pédagogique .....	15
2. La concertation entre l'école et les parents.....	17
3. La décision des parents .....	21
4. L'examen de la décision par la Chambre de recours interréseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun .....	23
5. Clôture de la procédure.....	25
6. En cas de changement d'école .....	26
Les supports d'accompagnement .....	26
Les bases légales .....	27
Annexes.....	28



# Calendrier de la procédure

Quand	Délais légaux	Quoi	Qui
<b>Du 3 juin au 3 juillet 2024 à midi</b>	Entre le 4 <sup>e</sup> lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire	<b>Encodage et validation de la décision de maintien</b>	Membres de l'équipe pédagogique  Direction (validation)
<b>Du 3 juillet à midi et une minute au 12 juillet 2024 inclus</b>	Entre le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi et une minute et le 1 <sup>er</sup> vendredi des vacances d'été à 23h59	<b>Les parents marquent leur accord ou leur désaccord avec la décision de maintien</b>	Parents
<b>4 et 5 juillet 2024</b>	Jeudi ou vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire	<b>Concertation avec les parents</b>	Direction, parents, équipe pédagogique et CPMS (sur demande des parents)
<b>5 juillet 2024</b>	Au plus tard le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire	<b>Annonce aux parents de la décision suite à la seconde délibération de l'équipe pédagogique (le cas échéant)</b>	Direction
<b>Du 4 juillet au 8 juillet 2024 à midi</b>	Entre le jeudi de la dernière semaine de l'année scolaire et le 1 <sup>er</sup> lundi des vacances d'été à midi <sup>1</sup>	<b>Encodage des informations relatives à la concertation</b>	Membres de l'équipe pédagogique  Direction (validation)
<b>Du 5 au 23 août 2024</b>	Au plus tard les 3 dernières semaines qui précèdent la rentrée scolaire	<b>La Chambre de recours examine la demande de maintien</b>	Chambre de recours
<b>23 août 2024</b>	Au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire	<b>Décision définitive</b>	Chambre de recours

<sup>1</sup> La matinée du 1<sup>er</sup> lundi des vacances d'été permet, le cas échéant, à la direction d'école d'encoder dans le DAccE de l'élève le résultat de la seconde délibération de l'équipe pédagogique.



## Abréviations et acronymes

---

<b>Acronyme / abréviation</b>	<b>Signification</b>
<b>AGCF</b>	Arrêté du Gouvernement de la Communauté française
<b>BS</b>	Bilan de synthèse
<b>CPMS</b>	Centre psycho-médico-social
<b>DAccE</b>	Dossier d'Accompagnement de l'Elève
<b>PV</b>	Procès-verbal
<b>TC</b>	Tronc commun



## Personnes à contacter

Matière	Identité	Coordonnées
Pour toute question liée à la procédure et à l'accès des PO école et CPMS à la procédure de maintien dans une année du TC	Secrétariat de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun	<a href="mailto:secretariat.maintientc@cfwb.be">secretariat.maintientc@cfwb.be</a>
Pour toute question liée au contenu et aux fonctions de l'application DAccE	Cellule <i>helpdesk</i> du DAccE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mail : <a href="mailto:dacce.support@cfwb.be">dacce.support@cfwb.be</a></li><li>• Téléphone : 02/690.86.00, accessible du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h.</li><li>• Formulaire de contact, disponible directement depuis l'application.</li></ul>
Pour toute question technique	<i>Helpdesk</i> de l'ETNIC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mail : <a href="mailto:support@etnic.be">support@etnic.be</a></li><li>• Téléphone : 02/800.10.10</li></ul>

# Introduction

## 1. Préambule

**Conduire tous les élèves à la maîtrise des apprentissages** visés pour le tronc commun **sans recourir au maintien ou seulement à titre tout à fait exceptionnel**, tel est l'objectif fixé par le Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Le redoublement, qu'on appelle aujourd'hui « maintien » pour écarter l'idée d'une année recommencée à l'identique, est effectivement **lourd de conséquences pour le parcours scolaire et la vie d'un élève**. Les travaux du Pacte<sup>2</sup> ont en effet démontré le caractère souvent inefficace du maintien, son incidence potentiellement néfaste sur les élèves en termes d'estime de soi ou de motivation et son caractère inégalitaire, dans la mesure où le maintien touche bien plus souvent les enfants issus de milieux précaires.

La **FWB reste, à une échelle globale, un système éducatif où la pratique du maintien est très fréquente, bien plus qu'ailleurs**. Or, d'autres systèmes éducatifs ou, d'ores et déjà, certaines écoles de la FWB parviennent à l'objectif visé – *i.e.* la maîtrise par tous d'un bagage commun – en se passant presque entièrement du maintien (ou en y recourant très peu)<sup>3</sup>. Le changement est donc possible, tout en gardant un niveau d'exigence élevé. C'est l'objectif qui est visé par **l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage**, à laquelle **s'articule la procédure de maintien exceptionnel** dans une année du tronc commun.

**L'idée générale** qui sous-tend cette approche est **celle de l'anticipation** : en agissant de manière précoce et en s'appuyant notamment sur les périodes d'accompagnement personnalisé, il s'agit de **déceler rapidement les difficultés d'apprentissage** et, sur cette base, de planifier et d'**ajuster les stratégies pédagogiques** et didactiques pour un accompagnement optimal de l'élève. L'équipe pédagogique met en place, complémentairement aux pratiques de différenciation utilisées pour tous les élèves, des dispositifs spécifiques et complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, à savoir **un accompagnement et des mesures de soutien adaptés aux difficultés** de cet élève en particulier. Ces **mesures doivent faire l'objet de discussions avec le reste de l'équipe éducative, avec les parents et avec l'équipe pluridisciplinaire du CPMS** lorsqu'elle suit l'élève. Elles sont renseignées dans le bilan de synthèse du DAccE de l'élève, ce qui permet d'en assurer le suivi, et sont **évaluées au maximum à deux moments de l'année** pour être adaptées si nécessaire.

A la fin de l'année scolaire, **si l'élève n'a pas surmonté ses difficultés malgré ce soutien adapté** et que celles-ci sont de nature à l'empêcher de poursuivre avec fruit les apprentissages de l'année d'études suivante, **le maintien peut être envisagé par l'équipe pédagogique** selon la procédure obligatoire détaillée dans les pages qui suivent.

Ce changement de perspective s'inscrit **au sein de la réforme systémique du Pacte** qui, grâce à différents leviers couvrant l'ensemble du parcours scolaire, vise la réussite de tous les élèves.

<sup>2</sup> Avis n°3 du Pacte pour un Enseignement d'excellence, p.22.

<sup>3</sup> Selon l'enquête PISA 2022, le pourcentage d'élèves de 15 ans « à l'heure » dans leur parcours scolaire est de 66,8% en FWB alors qu'il est de 78,5% en Communauté flamande, de 76,8% en Communauté germanophone et de 90,6% en moyenne dans l'OCDE (rapport *Performances des jeunes de 15 ans en mathématiques, sciences et lecture à la sortie de la crise sanitaire*, Université de Liège, 2022, p.23).

## 2. Les principes fondamentaux de la procédure de maintien exceptionnel

Cette partie donne des éclairages sur les grandes balises de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dans le but de présenter son sens et ses implications. Le déroulement détaillé de la procédure figure dans la partie « [déroulement de la procédure](#) ».

### 1. Conditionner plutôt qu'interdire, différencier plutôt que maintenir

Les **interdictions de maintien** liées aux cycles, dont celle au début du secondaire, **sont supprimées**<sup>4</sup> au fur et à mesure de l'avancée du tronc commun, **tout comme le nombre maximum d'années passées dans l'enseignement primaire et la limite d'âge de 15 ans qui y prévalait**. Plutôt qu'interdire, il a été opté de conditionner toute décision de maintien à la **mise en œuvre préalable d'un soutien renforcé et personnalisé de l'élève**, dont la trace est conservée dans les bilans de synthèse du DAccE. C'est uniquement si, au terme de cet accompagnement, l'équipe pédagogique constate que **l'élève présente toujours des difficultés d'apprentissage** qui l'empêcheront de poursuivre avec fruit les apprentissages de l'année supérieure, **qu'un maintien peut être envisagé**.

Concrètement, cette condition se traduit par le fait qu'une **décision de maintien** ne peut être prise en fin d'année scolaire que si les **trois bilans de synthèse** de novembre, mars et juillet<sup>5</sup> de l'année pour laquelle le maintien est demandé **ont été complétés**. Ces bilans doivent indiquer les **difficultés d'apprentissage persistantes** de l'élève **ainsi que les mesures de soutien** qui ont été mises en place par l'équipe éducative pour l'aider à progresser durant toute l'année scolaire.



Le **bilan de synthèse de novembre** peut ne pas avoir été complété si des circonstances exceptionnelles liées à la situation de l'élève le justifient.

*Exemple : l'inscription tardive de l'élève dans l'école.*

Dans tous les cas, l'encodage d'un **seul bilan** de synthèse **ne suffit pas** pour décider d'un maintien.

### 2. Le maintien est le fruit d'une décision collégiale concertée avec les parents

**Sous le régime du tronc commun**, dans l'enseignement primaire, c'est à **l'équipe pédagogique en charge de l'élève**, et non plus aux parents, que revient la décision d'un maintien<sup>6</sup>. Ceci s'explique notamment par le fait que l'équipe qui accompagne l'élève est détentrice d'une expertise pédagogique et d'une connaissance précise du niveau de l'élève. Pour autant, cette décision ne doit pas être portée uniquement par le titulaire de l'élève mais doit être discutée **collégalement**, notamment dans le cadre d'une délibération avec les autres membres de l'équipe pédagogique en charge de l'élève et éventuellement avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS lorsqu'elle suit l'élève.

<sup>4</sup> Sauf en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de l'enseignement maternel.

<sup>5</sup> Pour rappel, le bilan de synthèse de novembre doit être complété pour le vendredi qui suit les vacances d'automne, le bilan de synthèse de mars doit être complété pour le vendredi qui suit les vacances de détente et le bilan de synthèse de juillet pour le dernier mardi de l'année scolaire (voir circulaires n°8780, 8882 et 9159).

<sup>6</sup> Sauf en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement maternel, qui relève d'une procédure de maintien spécifique (voir à ce sujet la circulaire n°9190 du 11/03/2024 relative à la procédure spécifique de maintien exceptionnel en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement maternel).

Cette décision doit nécessairement être **prise au terme d'un processus impliquant les parents** :

- **Un dialogue tout au long de l'année**  
Lorsque l'élève présente des difficultés d'apprentissage persistantes, **un dialogue doit être mené avec eux** tout au long de l'année scolaire, **par le biais des concertations** proposées aux différents moments où s'envisage la mise en place des dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé.  
Le **D'AccE**, en conservant la trace de ce suivi et en étant accessible aux parents, est **un support privilégié de ce dialogue**.
- **Une concertation au moment de la décision de maintien**  
Lorsque la décision de maintien est prise, une **concertation doit être obligatoirement proposée aux parents de l'élève** pour leur expliquer les raisons pédagogiques qui sous-tendent la décision de maintien. Cette concertation est également l'occasion pour eux de faire part de leur point de vue.

### 3. L'année de maintien est un temps supplémentaire pour progresser

L'**année complémentaire** s'envisage comme une **solution exceptionnelle**, lorsqu'un **temps supplémentaire** est jugé nécessaire à l'élève pour **se réapproprier les contenus fondamentaux** qu'il n'avait pas acquis au terme de l'année scolaire précédente.

Pour favoriser cela, un **suivi personnalisé** doit être mis en place dès le début de l'année de maintien. Au profit de cet élève, des dispositifs spécifiques et complémentaires doivent être déployés et renseignés obligatoirement dans les trois bilans de synthèse du D'AccE, à compléter tout au long de l'année de maintien.

Enfin, un **réaménagement de la grille horaire peut être envisagé** afin de rencontrer au mieux les besoins d'apprentissage de l'élève maintenu. En fonction de ces besoins, il est par exemple possible d'accorder temporairement un volume horaire plus important aux apprentissages qui faisaient obstacle l'année précédente, tout en assurant un entretien minimal de ceux que l'élève maîtrise déjà.

### 4. Prendre une décision de maintien sur la base des attendus visés par les référentiels du tronc commun

Le maintien peut exceptionnellement survenir lorsqu'un élève « **continue à éprouver des difficultés persistantes d'apprentissage qui ne lui permettent pas de pouvoir poursuivre avec fruit ses apprentissages de l'année d'études suivante** »<sup>7</sup>. Le fait d'envisager un maintien ne peut se faire « qu'en regard des seuls contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels » du tronc commun.

Complémentairement, il est utile de (re)préciser les **balises** qui doivent éclairer la réflexion de l'équipe pédagogique :

- l'annualité et la précision des contenus et des attendus des référentiels ont notamment été conçues pour offrir un parcours d'apprentissage fluide, sans ruptures cognitives d'une année à l'autre ;
- bien souvent, les contenus / attendus présentent un **caractère spiralaire**, ce qui signifie que, **d'une année à l'autre, certains contenus / attendus sont retravaillés**, en amplifiant graduellement leur niveau de complexité ;
- pour autant, la non-atteinte d'attendus de l'année en cours ne doit pas systématiquement déboucher sur la perspective d'un maintien. En effet, seule la non-atteinte d'un **volume important d'attendus significatifs** peut conduire à une telle décision – des attendus dont la non-maitrise risque vraiment de faire obstacle au succès de l'élève dans la suite de sa scolarité.

---

<sup>7</sup> Article 2.3.1-6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Enfin, il peut être éclairant d'appréhender la situation d'un élève à la lumière des **principes suivants, cohérents avec l'approche évolutive des difficultés d'apprentissage** :

- une équipe pédagogique peut décider – et cela est même encouragé – de **mettre à profit l'année d'études supérieure pour retravailler des apprentissages non encore maîtrisés l'année précédente**. C'est une forme de différenciation, qui peut être facilitée, d'une part, par le caractère spiralaire des référentiels et, d'autre part, par l'intervention épisodique du co-enseignant ou du co-intervenant dans le cadre des périodes d'accompagnement personnalisé permettant un encadrement renforcé. Ce type d'approche gagne évidemment à bénéficier du dialogue et de la collaboration entre les enseignants des différentes années considérées (le cas échéant) ;
- il peut également être opportun de **donner sa chance à un élève en tablant sur les progrès** susceptibles de survenir l'année suivante. Autrement dit, de **considérer un temps d'apprentissage pluriannuel** plutôt que l'échelle annuelle, et ce, même s'il présente des lacunes par rapport aux attendus d'une année donnée.

# Le périmètre de la procédure de maintien

En 2023-2024, la procédure de maintien exceptionnel s'applique **seulement aux élèves de P1 à P4**. Son application suivra le rythme d'implémentation du tronc commun et du DAccE, à savoir :

2023-2024 → P1 à P4

2024-2025 → P1 à P5

2025-2026 → P1 à P6

... ..

2028-2029 → Ensemble du tronc commun

Dès lors, les élèves **en P5 et en P6 en 2023-2024** sont toujours soumis à la **législation préexistante**<sup>8</sup> selon laquelle l'enseignement primaire doit s'effectuer en un **maximum de huit années**. Ce maximum peut être porté à neuf années dans des cas spécifiques liés à une maladie de longue durée et moyennant l'octroi d'une dérogation spécifique (pour plus de détails sur cette dérogation, consulter la [circulaire n°8974 relative à l'organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire](#)). Passé ce maximum, ces élèves doivent être inscrits en 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire différencié.



## Mesure transitoire

Les **élèves fréquentant la P4 durant l'année scolaire 2023-2024**, ayant redoublé une ou plusieurs fois et qui atteindront l'âge de **12 ans avant le 31 décembre 2024** peuvent :

- être **soumis à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun** si l'équipe pédagogique le juge nécessaire ;

ou

- être inscrits l'an prochain en **1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire différencié** car la législation relative à ce niveau d'enseignement continue à s'appliquer jusqu'à l'arrivée du tronc commun en 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire<sup>9</sup> ;

ou

- poursuivre leur scolarité en 5<sup>ème</sup> primaire l'an prochain si l'équipe pédagogique le juge **bénéfique pour l'élève** et en **accord avec les parents**. Cet élève devra alors bénéficier d'un accompagnement personnalisé dès le début de l'année scolaire prochaine et son évolution devra être consignée dans les trois bilans de synthèse du DaccE.

En 2024-2025, les élèves de P5 qui seront alors dans le tronc commun seront soumis à cette même mesure transitoire.

<sup>8</sup> Loi du 29 juin 1983 relative à l'obligation scolaire.

<sup>9</sup> Cf. article 16, § 1<sup>er</sup>, du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire.

# Le DaccE, une interface unique pour la procédure de maintien

## 1. Rappels

- Le DaccE est actuellement disponible pour tous les élèves de la M1 à la P4 dont l'inscription est encodée dans les bases de données de l'Administration. Les modalités d'accès au DaccE sont rappelées en annexe 1.



N'oubliez pas de recommander aux parents de se connecter au DaccE lorsque vous leur communiquez la décision de maintien.

- Chaque utilisateur a, selon son profil, un accès individuel et personnalisé qui garantit un accès uniquement aux DaccE des élèves dont il a la charge ou la responsabilité. Cet accès personnalisé lui permet de réaliser uniquement les actions utiles en lien avec sa fonction/responsabilité dans le cadre de la procédure. L'annexe 2 reprend la description complète de chaque profil utilisateur. Une page d'accueil spécifique à chaque type de profil permet à l'utilisateur qui entre dans le sous volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » d'identifier rapidement les actions qu'il peut y effectuer.



Pour en savoir plus sur l'outil numérique DaccE, veuillez consulter la circulaire [8882](#) relative au Dossier d'Accompagnement de l'Elève – Présentation de l'outil numérique DaccE ou consultez la page internet dédiée : [enseignement.be/dacce](https://enseignement.be/dacce).

Pour toute information complémentaire relative au « DaccE format école », veuillez consulter la [circulaire 8936](#) relative à la mise en œuvre du tronc commun durant l'année scolaire 2023-2024.

## 2. La numérisation de la procédure

Dès cette année scolaire 2023-2024, cette procédure se déroule **exclusivement** dans le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » **de l'application DaccE**, et ce, même si l'école a fait le choix d'utiliser le « DaccE format école » pour les bilans de synthèse de novembre et de mars.

La numérisation de la procédure dans le DaccE permet de :

- articuler** l'approche évolutive et ses bilans de synthèse avec la procédure de maintien exceptionnel car les informations de suivi renseignées tout au long de l'année par l'équipe éducative sont automatiquement intégrées dans les onglets relatifs à la procédure, sans nécessiter de double encodage de la part des équipes ;
- centraliser** l'ensemble des informations nécessaires à la procédure ;
- renforcer** la fiabilité, la traçabilité et la sécurisation des données échangées ;
- simplifier** les échanges entre les différents intervenants impliqués, en particulier avec les parents, en réduisant le recours aux documents papier.



Tous les utilisateurs concernés par la procédure sont avertis de sa progression *via* une **notification générée automatiquement** par l'application lorsqu'un autre utilisateur procède à un nouvel encodage dans le DaccE. Ces notifications sont envoyées :

- pour l'école et le CPMS : aux adresses mails administratives des établissements ;
- pour les parents : aux adresses courriels figurant dans l'onglet « Décision de maintien » et aux adresses affiliées à leur compte Mon Espace.



Toutefois des **alternatives au numérique** ont été prévues :

Pour toutes les étapes de la procédure, les parents ont la possibilité de consulter le DaccE de leur enfant au sein de l'école ou du centre PMS. Ils peuvent également obtenir une copie de ces données en introduisant une demande écrite auprès de l'école ou du centre PMS. Le formulaire de demande est repris à l'annexe 7 et est disponible en ligne sur la page [enseignement.be/maintien](https://enseignement.be/maintien).



### Mesures transitoires

Pour rappel, afin de laisser à chaque école la possibilité de **s'approprier le DaccE à son rythme**, des mesures de souplesse ont été mises en place pour **les années scolaires 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026**.

Les écoles ont ainsi **le choix** de compléter **les deux premiers bilans de synthèse selon l'une des deux modalités suivantes** :

- soit par l'intermédiaire de l'application informatique « DaccE » ;
- soit par l'intermédiaire de tout autre canal, numérique ou non, dénommé « DaccE format école ».

**Toutefois :**

- Le **troisième bilan de synthèse** doit **obligatoirement** être encodé dans le volet « Suivi de l'élève » du DaccE afin de faciliter la transmission de l'information à l'équipe éducative qui sera en charge de l'élève l'année suivante.
- Dans le cadre de la présente **procédure de maintien exceptionnel**, l'école doit obligatoirement **télécharger** les documents « DaccE format école » établis au cours de l'année scolaire dans le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC ». L'objectif est ici d'offrir la même qualité de gestion et de sécurisation de la procédure à tous les élèves, quel que soit le choix de l'école.

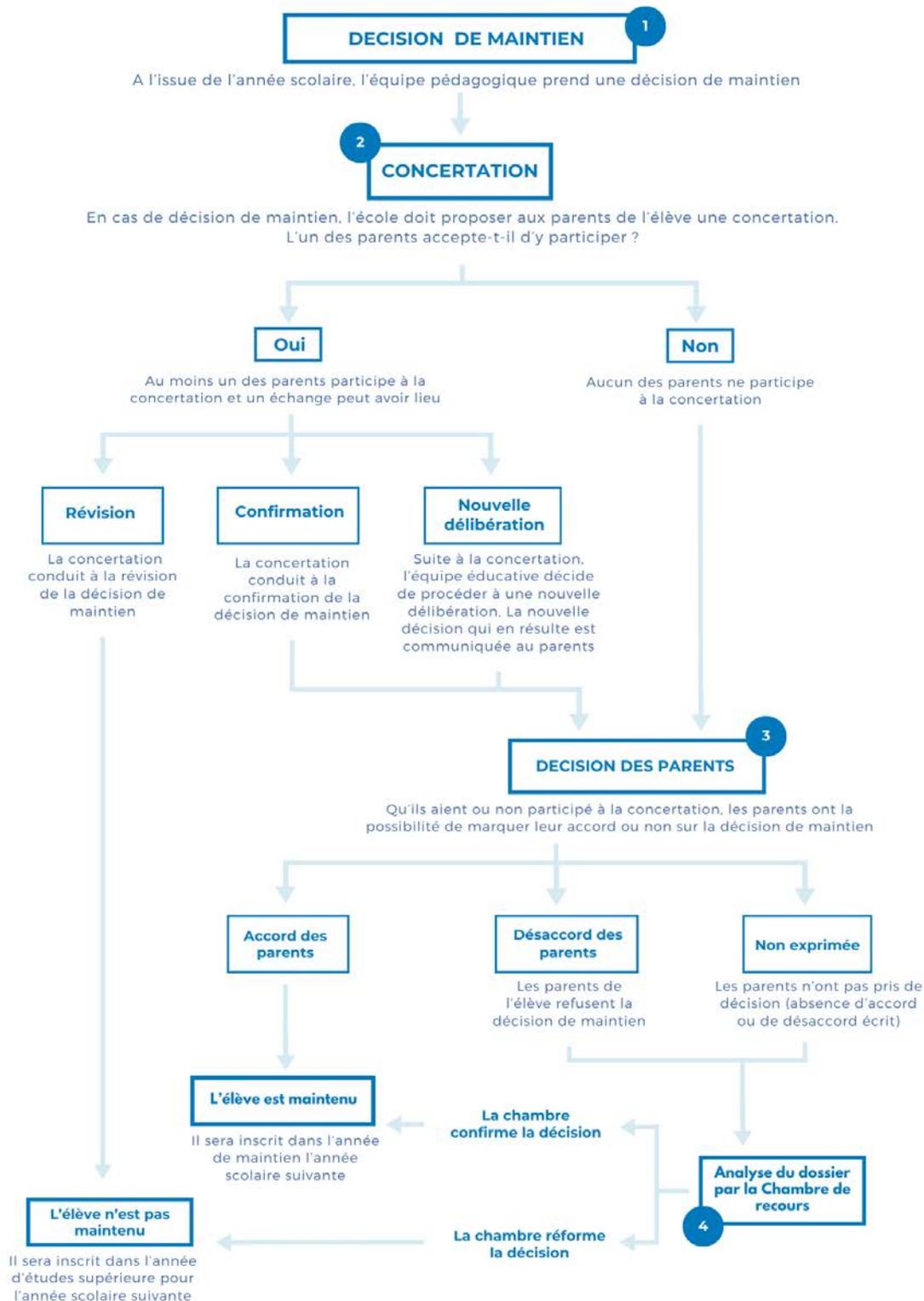


Le **contenu des onglets** du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » et les **périmètres d'action** des différentes parties prenantes à cette procédure sont détaillés dans le **guide d'utilisation du DaccE**, qui sera disponible prochainement sur la page [enseignement.be/dacce](https://enseignement.be/dacce) et dans l'application.

Des tutoriels sont développés pour faciliter la prise en main de cette nouvelle procédure et progressivement mis en ligne sur la page [enseignement.be/maintien](https://enseignement.be/maintien) ainsi que dans l'application DaccE.

# Le déroulement de la procédure

La nouvelle procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun se déroule en **quatre grandes étapes** correspondant aux onglets du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » du DaccE. Détaillées dans les pages qui suivent, ces quatre grandes étapes sont les suivantes :



# 1. La décision de maintien de l'équipe pédagogique

- **Qui ?** La décision est prise en fin d'année scolaire au terme d'une **délibération<sup>10</sup> présidée par la direction** de l'école associant :
  - ❑ l'**équipe pédagogique** en charge de l'élève (outre le titulaire et les maitres ainsi que le ou les professeur(s) impliqué(s) dans les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé, comme le co-enseignant par exemple)
  - ❑ et un **membre de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS** si celle-ci a suivi l'élève au cours de l'année scolaire. La présence de ce dernier est fortement recommandée mais pas obligatoire. Qu'il soit présent ou non, il peut, en amont de la délibération, communiquer ses observations à l'équipe pédagogique.
  
- **Comment ?**
  - 1) **Communication aux parents** : Lorsqu'elle prend une décision de maintien, l'école doit avertir les parents qu'une décision de maintien a été prise pour leur enfant selon les modalités prévues par le **règlement des études**.
    -  **A défaut, la décision de maintien est réformée.** La notification transmise par le DaccE confirme cette communication.
  
  - 2) **Encodage dans le DaccE** : La décision **doit être encodée dans l'onglet relatif à la décision de maintien** du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC ». La décision peut être encodée par la direction de l'école ou une personne qu'elle désigne titulaire du profil d'utilisateur « membre de l'équipe pédagogique ». Toutefois, **seule** la personne titulaire du profil « **direction d'école** » dans le DaccE **pourra valider** la demande de maintien.
    -  **Si la décision n'est pas validée et seulement sauvegardée, elle ne sera pas prise en compte.**
  
- **Que faut-il encoder dans l'onglet « Décision de maintien » du DaccE ?**

<b>1. Identification de l'élève et informations relatives à son parcours scolaire</b>	La rubrique affiche automatiquement les données qui proviennent des volets « Administratifs » et « Parcours scolaire » de l'application DaccE.  <b>Elles ne nécessitent aucun encodage.</b>
<b>2. Adresses courriels des parents (3 champs)</b>	Si, en début d'année scolaire, vous avez communiqué à SIEL une ou plusieurs adresse(s) courriel(s) « Parent », elles apparaissent dans les champs. <b>Vous pouvez les actualiser</b> si un changement d'adresse courriel vous a été communiqué.  Ces adresses serviront à <b>informer les parents à chaque étape de la procédure</b> .  Dans la mesure du possible, <b>au moins une adresse courriel doit être renseignée</b> .
<b>3. Identification de l'école</b>	La rubrique affiche automatiquement les données qui proviennent des volets « Administratifs ». <b>Elles ne nécessitent aucun encodage.</b>

<sup>10</sup> Pour les membres de l'équipe pédagogique, ce travail collégial doit être considéré comme une décision qui relève du service à l'école et aux élèves au sens de l'article 7 du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs. Plus précisément, il fait partie intégrante de la mission portant sur la participation aux réunions/conseils de classe, dont celles relatives, le cas échéant, au maintien d'un élève.

<p><b>4. Informations relatives au suivi des apprentissages de l'année en cours</b></p> <p>Circonstances exceptionnelles</p>	<p>Dans ce bloc, <b>s'affichent automatiquement</b>, s'ils ont été complétés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le <b>bilan de synthèse de juillet</b> de l'année précédente ;</li> <li>• les <b>bilans de synthèse de l'année scolaire en cours</b>.</li> </ul> <p>Lorsque l'école a rédigé des « <b>DaccE format école</b> » en novembre et/ou en mars, elle doit <b>les télécharger sous format PDF</b> directement dans les champs prévus à cet effet. Ces éléments se substituent aux bilans de synthèse numériques.</p> <p>Le <b>bilan de synthèse de juillet</b> devant <b>obligatoirement être complété dans l'application DaccE</b>, il s'affichera automatiquement dès qu'il aura été encodé.</p> <p>Les bilans de synthèse doivent nécessairement <b>indiquer les difficultés d'apprentissage</b> persistantes de l'élève ainsi que les <b>mesures de soutien</b> mises en place par l'école.</p> <p>Ce champ doit être <b>obligatoirement</b> complété lorsque le <b>bilan de synthèse de novembre</b> n'a pas été complété.</p> <p>Les <b>circonstances exceptionnelles</b> justifiant cela doivent être <b>liées à la situation de l'élève</b>. Il peut s'agir, par exemple, d'une inscription tardive dans l'école, d'absences répétées en début d'année ou encore d'une situation personnelle particulière de l'élève.</p>
<p><b>5. Avis circonstancié et motivé de l'équipe éducative</b></p>	<p>La <b>décision doit obligatoirement être motivée</b> dans un champ libre (maximum 25.000 caractères).</p> <p>Pour motiver sa décision, l'école doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>détailler les difficultés d'apprentissage</b> persistantes identifiées dans le cadre des bilans de synthèse, relatives aux contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels (axe cognitif) ;</li> <li>• <b>détailler les actions de soutien</b> mises en place et leur degré d'efficacité ;</li> <li>• <b>préciser en quoi ces mesures n'ont pas permis à l'élève de suffisamment progresser</b> pour passer dans l'année d'études supérieure.</li> </ul>
<p>Document(s) justificatif(s)</p>	<p>L'école peut également <b>télécharger des documents PDF</b> de maximum 10 Mo, tels que des bulletins et leur grille de lecture ou tout document <b>de nature pédagogique</b>.</p> <p>Ces documents sont très <b>importants</b> pour permettre aux parents et, le cas échéant, à la Chambre de recours de prendre appui sur des éléments concrets pour <b>comprendre la décision de maintien</b>.</p>

- **Quand ?** La décision doit être **validée** dans le DaccE entre le quatrième lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire. **À l'issue de ce délai, la décision devient accessible aux parents et au centre PMS.** Ils peuvent ainsi prendre connaissance des éléments de motivation de la décision de maintien de l'équipe pédagogique et préparer la concertation.



**En 2023-2024, la décision de maintien dans une année du tronc commun pourra être encodée entre le **lundi 3 juin** et le **mercredi 3 juillet 2024 à midi**.**



Le mercredi 3 juillet à midi, les parents et la direction du CPMS seront **avertis numériquement** de la disponibilité de la décision de maintien de l'équipe pédagogique dans le DaccE. Ils ne pourront en aucun cas modifier les éléments figurant dans cet onglet.

## 2. La concertation entre l'école et les parents

- **En quoi consiste la concertation ?** L'école doit obligatoirement proposer aux parents un temps de concertation selon les modalités précisées dans son règlement des études. Bien que fortement encouragée, la participation des parents à la concertation n'est pas obligatoire, c'est-à-dire que la procédure se poursuit même si la réunion de concertation n'a pas eu lieu.

**Composition :** Pour qu'elle ait lieu, au moins **un des parents** doit être présent. La réunion est présidée par la **direction de l'école**. L'**équipe pédagogique** y est représentée par un ou plusieurs membres ayant participé à la prise de décision. Les parents peuvent être accompagnés d'un **tiers**. Ils peuvent également demander qu'un membre du **centre PMS** compétent soit présent (même s'il n'a pas accompagné l'élève au cours de l'année scolaire) au titre de son rôle de soutien à la relation école-famille.

**Objectif :** La réunion de concertation doit permettre à l'équipe pédagogique et aux parents d'**échanger sur la situation de l'élève**. L'équipe pédagogique peut communiquer aux parents toute information utile<sup>11</sup> à la compréhension des résultats obtenus et à la décision de maintien prise en conséquence. Les parents qui le souhaitent peuvent quant à eux exposer les raisons pour lesquelles ils contestent la décision prise par l'équipe pédagogique. À cette fin, ils peuvent prendre appui sur tous les documents qu'ils jugent utiles.

**Au terme de cet échange**, qui fait l'objet d'un **PV** signé par tous les participants (dont le modèle est fixé à l'annexe 5), la direction de l'école peut choisir de :

- **Réviser** sa décision de maintien, convaincue par les arguments des parents ;
  - Lorsque la décision de maintien est révisée, la procédure est close et l'élève devra être inscrit dans l'année d'études supérieure l'année scolaire suivante. **Les parents n'ont pas à préciser formellement leur accord dans le DaccE.**
- **Confirmer** sa décision de maintien ;
  - Lorsque la décision de maintien est confirmée, les parents ont la possibilité de communiquer à la direction d'école :
    - leur **accord** (voir [point 3. Décision des parents](#)) ;
    - leur **désaccord** (voir [point 3. Décision des parents](#)) ;  
Ils pourront alors motiver une contestation en transmettant leurs arguments à la Chambre de recours.
    - leur choix de bénéficier d'un **temps de réflexion** qui court jusqu'au vendredi inclus de la première semaine des vacances d'été (soit le **12 juillet** pour l'année scolaire 2023-2024).



Les parents peuvent modifier la position qu'ils ont exprimée lors de la concertation en se rendant dans le DaccE de leur enfant ou en envoyant un courrier recommandé (voir [point 3. Décision des parents](#)) le 12 juillet 2024 au plus tard.

**La décision prise par les parents au moment de la concertation est donc une décision provisoire que l'école ne peut tenir pour acquise.**

- Soumettre la situation de l'élève à une **nouvelle délibération** de l'équipe éducative<sup>12</sup>.
  - Lorsqu'une nouvelle délibération est organisée, la décision finale de l'école est rendue et communiquée aux parents par l'école au plus tard le dernier vendredi de l'année scolaire (soit le 5 juillet pour l'année scolaire 2023-2024), selon les modalités prévues dans le

<sup>11</sup> Par exemple, revenir sur le contenu des bilans de synthèse qui auront jalonné l'année, revenir sur le contenu de la rubrique relative à la décision de maintien du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC », revenir sur les bulletins ou tout document de nature pédagogique étayant la décision ou encore éventuellement expliquer ce qu'elle compte mettre en place pendant l'année de maintien *via* les actions renseignées dans le dernier bilan de synthèse.

<sup>12</sup> Cette nouvelle délibération doit associer la direction de l'école, l'équipe pédagogique en charge de l'élève et un membre de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS si elle a suivi l'élève au cours de l'année scolaire.

règlement des études. La direction de l'école a jusqu'au 1<sup>er</sup> lundi des vacances d'été pour encoder ces éléments dans le DaccE de l'élève.

- **Comment ?** Les éléments relatifs à la concertation doivent être encodés dans l'onglet « Concertation interne » de la procédure du DaccE. Deux cas de figure peuvent se présenter :

### 3. La réunion de concertation a lieu

<b>1. La réunion de concertation a-t-elle lieu ?</b>	La réponse à cette question préalable détermine l’affichage des champs subséquents. En l’occurrence, « <b>Oui</b> » doit être coché.
<b>2. Décision de l’école</b>	Vous devez obligatoirement <b>indiquer le choix de l’école</b> au terme de la concertation : <ul style="list-style-type: none"><li>• Maintien révisé</li><li>• Maintien confirmé</li><li>• Nouvelle délibération de l’équipe pédagogique<ul style="list-style-type: none"><li>○ Maintien révisé</li><li>○ Maintien confirmé</li></ul></li></ul>
<b>3. Position des parents</b>	Vous devez obligatoirement <b>indiquer le choix des parents</b> au terme de la concertation si le maintien est confirmé : <ul style="list-style-type: none"><li>• D’accord avec le maintien</li><li>• Désaccord avec le maintien</li><li>• Délai de réflexion</li></ul>
<b>4. Procès-verbal et date de la réunion de concertation</b>	Le PV de la réunion de concertation doit obligatoirement faire figurer : <ul style="list-style-type: none"><li>• la <b>décision de l’école</b> à la fin de la réunion ;</li><li>• la <b>position des parents</b> à la fin de la réunion ;</li><li>• être <b>signé</b> par tous les participants ;</li><li>• être <b>téléchargé</b> dans le champ dédié.</li></ul> La <b>date de la réunion</b> doit être indiquée. Le modèle de PV à respecter figure en annexe 5.

## 4. La réunion de concertation n'a pas lieu

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La réunion de concertation a-t-elle lieu ?</b></li></ul>	La réponse à cette question préalable détermine l'affichage des champs subséquents. En l'occurrence, « <b>Non</b> » doit être coché.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Procès-verbal</b></li></ul>	Le PV de non-tenu de la concertation doit obligatoirement préciser <b>la manière dont la direction a proposé la concertation aux parents</b> . Cela permettra à la Chambre de recours, en cas de réexamen de la décision de maintien, de pouvoir vérifier que la possibilité d'échanger avec l'équipe pédagogique sur la situation de l'élève a bien été offerte aux parents.  Il doit <b>être téléchargé</b> dans le champ dédié.  Le modèle de PV à respecter figure en annexe 5.

- **Qui encode les informations relatives à la concertation ?** Les personnes ayant les profils « direction d'école » et « membre de l'équipe pédagogique » peuvent encoder des éléments dans la rubrique relative à la concertation mais **seule la direction de l'école peut les valider**.



Comme pour la décision de maintien, si les informations ne sont pas validées et qu'elles sont simplement sauvegardées, elles ne sont pas prises en compte par le système.

- **Quand ?**
  - Les concertations ont lieu le **jeudi et/ou le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire**.
  - En cas de nouvelle délibération, **la décision prise doit être communiquée aux parents au plus tard le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire**.
  - La **direction de l'école peut valider les informations** de la concertation dans le DaccE **jusqu'au lundi midi de la première semaine des vacances scolaires**. À partir de cette date, plus aucune information ne peut être modifiée par la direction de l'école dans la rubrique relative à la concertation.

**En 2023-2024 :**



- Les concertations ont lieu le **jeudi 4 et/ou le vendredi 5 juillet 2024** ;
- En cas de nouvelle délibération, la décision prise doit être transmise aux parents au plus tard le **vendredi 5 juillet 2024** ;
- La direction de l'école pourra valider les éléments relatifs à la concertation dans la rubrique du DaccE prévue à cet effet jusqu'au **lundi 8 juillet 2024 à midi**.



Dès validation de la rubrique relative à la concertation par la direction d'école, la direction du CPMS et les parents seront **avertis numériquement**.

## 5. La décision des parents

---

Les parents ont deux possibilités :

- **accepter** la décision de maintien ;
  - La procédure est **close**. L'élève est alors **maintenu** dans la même année d'études l'année scolaire suivante.



Une notification est automatiquement envoyée par l'application DaccE à la direction de l'école et à la direction du centre PMS pour les avertir de l'accord des parents et de la clôture de la procédure.

- **refuser** la décision de maintien.
  - En cas de **contestation**, les parents peuvent **transmettre** à la Chambre de recours toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments. La Chambre de recours examinera le dossier de l'élève (voir [point 4. Examen de la décision par la Chambre de recours](#)).



Une notification est automatiquement envoyée par l'application DaccE à la direction de l'école et à la direction du centre PMS pour les avertir que le dossier est soumis à l'examen de la Chambre de recours.

La décision de maintien consistant en une décision au sujet de la scolarité de l'enfant, seul un parent exerçant effectivement l'autorité parentale peut prendre une telle décision.

En principe, les décisions concernant l'enfant doivent être prises par les deux parents, agissant conjointement. Dans ce cas, chacun des père et mère est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il accomplit seul un acte, que les parents soient ou non séparés.

Pour des informations détaillées concernant l'autorité parentale, voir la [circulaire n°7801 du 22 octobre 2020](#).

- **Quand peuvent-ils communiquer leur choix ?**

- Au moment de la **concertation** (voir [point 2. La concertation](#)).
- À tout moment entre la décision de maintien, le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi et une minute, et le vendredi inclus de la 1<sup>ère</sup> **semaine des vacances d'été** (soit **entre le 3 juillet à midi et une minute et le 12 juillet inclus** pour l'année scolaire 2023-2024), et ce, qu'ils aient ou non participé à la concertation ou qu'ils décident de modifier leur position exprimée lors de la concertation.

- **Comment peuvent-ils communiquer leur choix ?**

- **Décision communiquée lors de la concertation** : la décision est encodée par la direction de l'école dans l'onglet « Concertation interne ».  
Les parents n'ont alors plus rien à faire, sauf s'ils décident de modifier leur décision avant le samedi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances et/ou, en cas de désaccord, s'ils souhaitent transmettre à la Chambre de recours toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments.

- **Décision prise hors de la concertation** (soit lorsque les parents ont décidé de modifier leur position prise lors de la concertation, soit lorsqu'ils ont opté pour un délai de réflexion ou s'ils n'ont pas participé à la concertation) :

- Soit **via le DaccE** : en complétant l'onglet « Position des parents » jusqu'au vendredi inclus de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances ;



- Soit **par courrier postal** : en envoyant le formulaire de l'annexe 6 par courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous, et ce, le vendredi de la première semaine des vacances d'été au plus tard (le cachet de la poste faisant foi). Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DaccE numérique.

**Service général de l'Enseignement  
fondamental et de l'Enseignement  
spécialisé  
Secrétariat de la Chambre de recours  
du tronc commun**  
local 2F262  
Rue Adolphe Lavallée, 1  
1080 Bruxelles

- **Quand les parents peuvent-ils exprimer leur choix ?** Entre le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi (inclus) de la première semaine des vacances d'été.



**En 2023-2024**, les parents peuvent encoder leur position dans l'onglet « Position des parents » du DaccE ou la transmettre par voie postale entre le **mercredi 3 juillet 2024 à midi et une minute** et le **vendredi 12 juillet 2024 à 23h59**.

Ce délai concerne tous les parents dont l'élève a fait l'objet d'une décision de maintien dans une année du tronc commun, **qu'ils participent ou non à la concertation**. De cette manière, tous les parents disposent d'un délai identique pour prendre leur décision et d'un temps de recul pour prendre une décision sereine.



#### **Quid si les parents n'ont pas pris de décision à l'expiration du délai ?**

En l'absence d'accord ou de désaccord écrit des parents quant à la décision de maintien le vendredi de la première semaine des vacances d'été (soit le vendredi **12 juillet 2024** pour l'année scolaire 2023-2024), **la Chambre de recours est automatiquement saisie** (voir [point 4. Examen de la décision par la Chambre de recours](#)).



Une notification est alors automatiquement envoyée le samedi de la première semaine des vacances d'été à la direction de l'école, à la direction du centre PMS et aux parents pour les avertir qu'aucun accord ou désaccord écrit quant à la décision de maintien n'a été encodé dans les délais impartis et que celle-ci fera l'objet d'un examen par la Chambre de recours.



Une notification par courrier postal sera également envoyée par les services de l'Administration à l'adresse de domiciliation de l'élève.

## 6. L'examen de la décision par la Chambre de recours interréseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun

---

La Chambre de recours peut réformer ou confirmer la décision de maintien prise par l'équipe pédagogique. La Chambre de recours est compétente pour les recours introduits quel que soit le réseau d'enseignement.

- **Qu'examine la Chambre de recours<sup>13</sup> ?** Elle examine la forme et le fond du dossier et doit se prononcer sur la même question centrale qui doit guider l'équipe pédagogique au moment de sa prise de décision, c'est-à-dire celle de savoir si l'élève concerné est en mesure de poursuivre avec fruit l'année ultérieure, compte tenu de ses acquis.

Son examen s'effectue à deux niveaux :

- 1) Un premier examen porte sur **la mise en place préalable d'une approche évolutive** des difficultés d'apprentissage persistantes, formalisée soit dans les trois bilans de synthèse de l'année pour laquelle le maintien est demandé, soit dans les bilans de synthèse de mars et de juillet uniquement (en cas de circonstances exceptionnelles explicitées dans le DaccE). Le cas échéant, elle vérifie que les circonstances exceptionnelles ont bien trait à la situation de l'élève et non à la situation de l'école.
  - Si cette condition relative à la mise en œuvre préalable d'une approche évolutive des difficultés d'apprentissage n'est pas remplie, la Chambre de recours **réforme la décision de maintien**.
- 2) Si cette condition est bien remplie, la Chambre examine alors le **fond du dossier** en se basant sur :
  - les éléments figurant dans la décision de maintien, et plus particulièrement sur les bilans de synthèse de l'année en cours ainsi que sur le dernier bilan de synthèse de l'année précédente, le cas échéant<sup>14</sup>. Dans ce cadre, ce sont les difficultés relatives à l'axe cognitif figurant dans les bilans de synthèse qui doivent justifier un maintien ;
  - l'avis circonstancié de l'équipe pédagogique ;
  - les bulletins et les évaluations éventuellement joints.

L'examen de la Chambre portera ici sur les éléments suivants, dans l'ordre :

1. les difficultés d'apprentissage justifiant le maintien doivent être relatives aux contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels. Des contenus facultatifs non maîtrisés (par exemple, de l'ordre du dépassement) ne peuvent en aucun cas être pris en compte pour envisager un maintien dans l'année en cours ;
2. ces difficultés doivent apparaître comme suffisamment importantes pour justifier un maintien ;
3. l'accompagnement et les mesures de soutien mis en place par l'équipe pédagogique pendant l'année scolaire doivent apparaître comme étant adaptés aux difficultés d'apprentissage persistantes de l'élève.

Pour statuer sur la situation de l'élève, la Chambre confronte ces éléments à ceux éventuellement apportés par les parents.

---

<sup>13</sup> La décision de la Chambre de recours est soumise à une obligation de motivation formelle, conformément à la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs.

<sup>14</sup> Le DAccE étant entré en vigueur en 2023-2024, il n'y aura pas, pour les procédures de 2023-2024, de bilan de synthèse de juillet de l'année scolaire précédente.

- **Quand ?** La Chambre de recours siège au plus tard les trois dernières semaines précédant la rentrée scolaire. La décision sera rendue au plus tard le vendredi qui précède la rentrée.



En **2023-2024**, la Chambre de recours siège au plus tard entre le **lundi 5** et le **vendredi 23 août 2024**.



Dès que la Chambre de recours valide sa décision dans le DaccE, les parents, la direction de l'école et la direction du centre PMS reçoivent une **notification automatique** leur signalant qu'une décision est disponible dans le DaccE. La décision est transmise aux parents par l'intermédiaire de l'onglet « Décision de la Chambre de recours » du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » du DaccE.



**Alternatives au numérique** – Un courrier postal est envoyé lorsque :

- les parents ont indiqué leur(s) adresse(s) postale(s) dans l'onglet « Position des parents » du DaccE pour recevoir la décision de la Chambre de recours par courrier ;
- la contestation des parents est transmise par courrier ;
- les parents n'ont pas manifesté de position concernant la décision de maintien.

- **La décision prise par la Chambre de recours doit être respectée**

Lorsqu'au terme de la procédure, la Chambre de recours se prononce en faveur ou en défaveur du maintien, **sa décision doit être respectée par les parents et par l'école dans laquelle l'élève est inscrit, et ce, même en cas de changement d'école**. Il ne revient plus aux parents de décider dans quelle année d'études l'élève doit être inscrit.

Ainsi, lorsque la Chambre décide de :

- **confirmer** la décision de maintien : l'élève devra être inscrit dans la **même année d'études** pour l'année scolaire suivante.
- **réformer** la décision de maintien : l'élève devra être inscrit dans l'**année d'études supérieure** pour l'année scolaire suivante.

## 7. Clôture de la procédure

---

La procédure spécifique de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun (P1-P4) se clôt dans le DaccE de l'élève :

- En **cas d'accord des parents** : le samedi de la première semaine des vacances scolaires, soit le 13 juillet 2024.
- En **cas de désaccord des parents ou lorsqu'ils ne se prononcent pas** : le dixième jour à compter de la décision de la Chambre de recours.

Lorsque la procédure se clôt, la nature de la décision rendue est alors consultable dans le sous-volet « **Historique de la procédure** » du volet « Procédures », selon les règles suivantes :

- Si **l'élève est maintenu**, les informations seront consultables durant l'année scolaire de maintien pour les profils d'utilisateurs Parents, Direction d'école, Direction de Centre PMS, Pouvoir organisateur d'école et Pouvoir organisateur de Centre PMS.
- Si **l'élève n'est pas maintenu**, les informations clés seront consultables durant l'année scolaire suivante, uniquement pour les profils utilisateurs Parents.

## 8. En cas de changement d'école

---

Pour rappel, quand un élève change d'école en cours d'année, la nouvelle école a accès au DaccE de l'élève à partir du moment où l'inscription est finalisée dans SIEL. Elle peut alors consulter les bilans de synthèse déjà encodés durant l'année scolaire en cours par l'école précédente ainsi que le bilan de synthèse de juillet de l'année scolaire précédente. Si l'école précédente a réalisé des bilans de synthèse en « format école », la nouvelle école doit demander à les recevoir.

Concernant la procédure de maintien exceptionnel :

- **Si l'élève change d'école avant le début de la procédure** (par exemple au mois de mai), la nouvelle école pourra prendre en compte les bilans de synthèse réalisés par l'école précédente pour, le cas échéant, envisager et prendre une décision de maintien.
- **Si l'élève change d'école après le début de la procédure :**
  - **si la chambre de recours n'a pas encore pris une décision**, la nouvelle école, dès son accès au DAccE de l'élève confirmé, pourra accéder au volet « Procédures », dans lequel un message l'avertira qu'une procédure de maintien exceptionnel est en cours et qu'il appartient aux parents de communiquer le résultat de cette procédure.
  - **si la chambre de recours a pris une décision**, cette décision s'applique et la nouvelle école doit inscrire l'élève dans l'année d'études correspondante. La nouvelle école n'a pas accès à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel, il appartient aux parents d'en communiquer les éléments.

Dans tous les cas, l'accès au bilan de synthèse de juillet de l'année scolaire précédente, permet à la nouvelle école de mettre en place l'accompagnement de l'élève dès le début de l'année scolaire, en tenant compte des éléments qui y sont consignés.

## Les supports d'accompagnement

- Les **guides d'utilisation du DAccE** pour les enseignants et pour les parents, comportant les informations relatives à la procédure de maintien exceptionnel, seront prochainement accessibles à partir de la page d'accueil de l'application « DAccE » et sur [enseignement.be/maintien](https://enseignement.be/maintien).
- Des **tutoriels** expliquant de manière détaillée les actions à effectuer dans le DAccE seront prochainement accessibles dans l'application « DAccE » et sur [enseignement.be/maintien](https://enseignement.be/maintien).
- Un **document de synthèse de la procédure** a été établi pour pouvoir être transmis aux parents sous format papier ou numérique. Ce document synthétise les étapes de la procédure et indique comment se connecter au DAccE. Il figure à l'annexe 4 de cette circulaire et est disponible en allemand, anglais, arabe, polonais, turc et néerlandais sur [enseignement.be/maintien](https://enseignement.be/maintien).

# Les bases légales

- Décret du 20 juillet 2023 relatif à la numérisation et l'opérationnalisation des procédures de maintien exceptionnel applicables durant le parcours de l'élève dans le tronc commun
- Décret du 31 mars 2022 portant création du Dossier d'Accompagnement de l'Élève (DAccE)
- AGCF du 21 mars 2024 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 janvier 2024 portant exécution du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire en ce qui concerne la Chambre de recours inter-réseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun et les décisions de refus d'octroi du certificat d'études de base
- AGCF du 25 janvier 2024 portant exécution du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire en ce qui concerne la numérisation et l'opérationnalisation de la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun
- Circulaire n°8986 comportant les informations relatives à la procédure spécifique de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun dès l'année scolaire 2023-2024
- Circulaire n°8936 présentant les informations relatives à la poursuite de la mise en œuvre progressive du tronc commun à partir de la rentrée scolaire 2023-2024
- Circulaire n°8882 présentant l'outil numérique DAccE



# Annexes

N°	Titre de l'annexe
1	Annexe 1. Modalités de connexion au DAccE
2	Annexe 2. Les profils d'utilisateurs du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun »
3	Annexe 3. <i>Check-list</i> des tâches à effectuer par l'école dans le cadre de la procédure
4	Annexe 4. Document d'information sur la procédure de maintien exceptionnel, à transmettre aux parents
5	Annexe 5. Modèle de procès-verbal de concertation
6	Annexe 6. Formulaire de demande d'introduction de la position des parents ou de l'élève majeur
7	Annexe 7. Formulaire de demande d'obtention de copie imprimée du sous-volet relatif à la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun

***ANNEXES A LA CIRCULAIRE***

## Annexe 1. Rappel des modalités de connexion à l'appli DAccE

*Pour les écoles et les CPMS*

L'accès au DAccE se fait via le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles « Mon Espace» (<https://monespace.fw-b.be/>).

Il est conditionné à trois éléments :

- **Un compte cerbère dit « EDU ».** Pour les personnes en possession d'un numéro matricule délivré par la FWB, le compte EDU est créé automatiquement. Dans le cas contraire, les personnes doivent faire une demande d'affiliation en passant par Mon Espace, dans l'espace « citoyen » et accéder à la démarche « SELF ». Une fois la demande validée, le compte EDU est activé.
- **Une affiliation validée.** La validation de l'affiliation se fait par le Gestionnaire des Identités et Accès (GIA) de l'école/du CPMS et permet d'accéder à la rubrique « Mes établissements » dans « Mon espace ».
- **Une permission au DAccE accordée par la direction de l'école/du CPMS.** Pour ce faire, la direction doit se rendre dans l'application MODE et octroyer les permissions au DAccE aux membres de l'équipe éducative selon les profils correspondants à leur mission, via un écran spécifique de permissions DAccE.

Une fois ces 3 éléments rencontrés, les membres des équipes de l'école et du CPMS se connectent à MON ESPACE où ils peuvent sélectionner leur établissement et accéder au lien vers le DAccE.

Une fois dans le DAccE de l'élève, le membre de l'équipe éducative devra cliquer sur le volet « Procédures », puis sur le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel en M3 » pour introduire ou consulter la demande de maintien en M3.

*Pour les parents*

Les parents peuvent consulter le DAccE de leur enfant **en se connectant à Mon Espace** (<https://monespace.fw-b.be/>), **à l'aide de leur numéro de Registre national.**

Une fois connectés, ils peuvent avoir accès au DAccE de leur enfant en cliquant sur « Mes démarches » et en utilisant ensuite le mot-clé « DAccE » dans le filtre des démarches. Une fois dans le DAccE de leur enfant, ils devront cliquer sur le volet « Procédures », puis sur le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC » pour consulter la procédure.



## Annexe 2 : Les profils d'utilisateur du sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun »

### Les parents

RAPPEL : les parents ont **tous le même profil d'utilisateur**.

Via leur compte citoyen les parents peuvent :

- **consulter** :
  - les volets « Administratif » et « Parcours scolaire » ;
  - les rubriques « Informations complémentaires » et « Historique » du volet « Suivi de l'élève » ;
  - le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » ;
- **consulter la décision de maintien** via la rubrique « Décision de maintien » ;
- **consulter les informations de la concertation** via la rubrique « Concertation interne » ;
- **consulter la décision de la Chambre de recours** via la rubrique « Décision de la Chambre de recours »
- **encoder et valider leur position concernant la décision de maintien** via la rubrique « Position des parents » ;
- **imprimer** soit :
  - les données consultables dans les volets « Administratif » et « Parcours scolaire » et « Suivi de l'élève » (= rapport DAccE complet) ;
  - les éléments de la « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » (= rapport de la procédure).

→ Les parents peuvent **consulter** :

- **le sous-volet** « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun », du mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire (3 juillet 2024) jusqu'à la clôture de la procédure qui a lieu soit à l'issue du délai de réflexion des parents (12 juillet 2024 à 23h59) s'ils ont communiqué qu'ils étaient d'accord avec le maintien, soit le 10<sup>ème</sup> jour qui suit la décision de la Chambre de recours ;
- **la décision de maintien** à partir du mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire (3 juillet 2024) ;
- **les informations relatives à la concertation** à partir du lundi midi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'été (8 juillet 2024) uniquement quand elles sont validées par la direction de l'école ;

- **la décision de la Chambre** de recours sera consultable dès qu'elle aura été validée par le Président de la Chambre de recours ;
- **l'historique de la procédure** dès la clôture de la procédure qui a lieu soit à l'issue du délai de réflexion des parents (12 juillet 2024 à 23h59) s'ils ont communiqué qu'ils étaient d'accord avec le maintien, soit le 10<sup>ème</sup> jour qui suit la décision de la Chambre de recours. L'historique de la procédure n'apparaît plus dans le DAccE de l'élève à partir de la fin de l'année scolaire qui suit la procédure de maintien (le 5 juillet 2025).

## Comment consulter la procédure ou son historique ?

Pour consulter la procédure ou son historique, les parents ont les mêmes possibilités que pour les autres volets du DAccE, soit :

- **l'accès numérique** via un compte citoyen (à créer par chaque parent) ;
- **l'accès in situ**, c'est-à-dire une consultation du DAccE sur un ordinateur de l'école ou du CPMS suite à une demande adressée à la direction.

## Comment communiquer leur position concernant le maintien ?

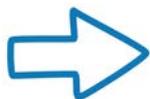
### • Quand peuvent-ils communiquer leur choix ?

- Au moment de la **concertation**
- À tout moment entre la décision de maintien et le vendredi inclus de la 1<sup>ère</sup> **semaine des vacances d'été** (soit entre le 3 juillet à midi et une minute et le **12 juillet** à 23h59 pour l'année scolaire 2023-2024) et ce, qu'ils aient ou non participé à la concertation ou qu'ils décident de modifier leur position exprimée lors de la concertation. Ce délai concerne tous les parents dont l'élève a fait l'objet d'une décision de maintien dans une année du tronc commun, **qu'ils participent ou non à la concertation**. De cette manière, tous les parents disposent d'un délai identique pour prendre leur décision et d'un temps de recul pour prendre une décision sereine.

### • Comment peuvent-ils communiquer leur choix ?

- **Décision communiquée lors de la concertation** : la décision est validée par la direction de l'école dans l'onglet « conciliation interne ». Les parents n'ont plus rien à faire, sauf s'ils décident de modifier leur décision avant le vendredi (inclus) de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances et/ou, en cas de désaccord, s'ils souhaitent transmettre à la Chambre de recours toute pièce qu'ils jugent utile pour soutenir leurs arguments.
- **Décision prise hors de la concertation** (soit lorsque les parents ont décidé de modifier leur position prise lors de la concertation ou lorsqu'ils n'ont pas participé à la concertation) :
  - soit **via le DAccE** : en complétant l'onglet « Position des parents » avant le vendredi (inclus) de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances ;
  - soit **par courrier postal** : en envoyant le formulaire de l'annexe 6 par courrier recommandé à l'adresse postale indiquée ci-dessous avant le

samedi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances (le cachet de la poste faisant foi).  
Le dossier papier sera ensuite téléchargé par l'Administration dans le DAccE numérique.



**Point d'attention** : en l'absence d'accord ou de désaccord écrit des parents quant à la décision de maintien avant le vendredi (inclus) de la première semaine des vacances d'été (soit le vendredi **12 juillet 2024** pour l'année scolaire 2023-2024), **la Chambre de recours est automatiquement saisie.**

### Comment imprimer les éléments de la procédure ?

Pour imprimer les éléments de la procédure, les parents peuvent soit :

- lancer l'impression à partir de leur compte citoyen (version PDF à télécharger et imprimer) ;
- demander à la Direction d'école ou du CPMS de réaliser l'encodage pour eux.

Dans ce cas, ils doivent compléter le formulaire<sup>18</sup> de demande de copie du sous-volet (annexe 6).

Les éléments imprimables sont les mêmes que ceux qui sont consultables au moment où l'impression est lancée.

### Les écoles

La catégorie École compte **4 profils d'utilisateur** :

- le profil "**PO**"
- le profil "**Direction d'école**"
- le profil "**Equipe pédagogique**" qui recouvre l'accès des membres du personnel enseignant
- le profil "**Equipe éducative**" qui recouvre l'accès des membres du personnel paramédical, social, psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation, à l'exception des secrétaires-bibliothécaires. **Ce profil n'a pas accès au sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun ».**

**Modalités d'accès au sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » selon les profils :**

**Le périmètre des accès** est limité aux élèves dont ces profils ont la charge (comme pour les autres volets du DAccE) :

<b>PO</b>	Procédure des élèves inscrits dans les écoles du PO.
<b>Direction (D)</b>	Procédure des élèves inscrits dans l'école.
<b>Equipe pédagogique (EP) &amp; Equipe éducative (EE)</b>	Procédure des élèves inscrits dans l'école et dans le niveau d'enseignement dans lequel le membre de l'équipe travaille.

**Le temps d'accès** est défini en fonction des élèves dont ces profils ont la charge, de leur implication dans la gestion de la procédure et de son déroulement :

<b>PO</b>	Procédure accessible <u>uniquement sur accord</u> de l'Administration et pendant 5 jours scolaires ouvrables. Historique accessible dès la clôture de la procédure et durant l'année scolaire qui suit la procédure, <u>uniquement</u> si la décision est d'autoriser le maintien.
<b>Direction (D) Equipe pédagogique (EP)</b>	Procédure accessible à partir du lundi de la 4 <sup>e</sup> semaine qui suit les vacances de printemps et jusqu'à la clôture de la procédure. Historique accessible dès l'issue de la procédure et durant l'année scolaire qui suit la procédure, <u>uniquement</u> si la décision est d'autoriser le maintien.

La demande d'accès à la procédure de maintien d'un élève pour le PO d'une école doit être adressée par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.maintientc@cfwb.be](mailto:secretariat.maintientc@cfwb.be)

**Les actions réalisables** sont définies en fonction du profil utilisateur accordé.

Le tableau ci-dessous détaille quelles actions chaque profil est habilité à réaliser :

Actions	EP	D	PO
Consulter la procédure	V	V	(V)
Consulter l'historique de la procédure	(V)	(V)	(V)
Encoder la décision de maintien	V	V	
Valider la décision de maintien		V	
Encoder les informations de la concertation interne	V	V	
Valider les informations de la concertation interne		V	
Imprimer les éléments de la procédure		V	

**Consulter les éléments de la procédure :**

Les profils écoles peuvent :

- **consulter la décision** de maintien et les **éléments de la concertation** si la direction d'école les a validées ;
- **consulter la position des parents** à compter du samedi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'été ;
- **consulter la décision** de la Chambre de recours dès qu'elle est validée par le Président de la Chambre de recours ;
- **consulter l'historique de la procédure** dès qu'elle est clôturée uniquement si le maintien a été accordé, jusqu'à la fin de l'année scolaire qui suit la procédure.

**Encoder/valider la décision de maintien/les informations relatives à la concertation :**

Comme pour le volet « Suivi de l'élève », la direction d'école peut désigner une personne parmi les membres de l'équipe pédagogique<sup>1</sup> pour encoder la décision de maintien et les informations relatives à la concertation interne. Pour être prises en compte, les informations

<sup>1</sup> Un profil Direction d'école peut toutefois aussi réaliser cette tâche d'encodage.

doivent faire l'objet d'une validation formelle qui ne peut être réalisée que par un profil "Direction d'école".

**Si les informations relatives à la concertation n'ont pas été encodées avant le lundi midi de la 1<sup>ère</sup> semaine des vacances d'été, la procédure suit son cours.**

**Imprimer les éléments de la procédure :**

Seul le profil « Direction d'école » peut imprimer les éléments de la procédure. Les éléments imprimables sont les mêmes que ceux qui sont consultables au moment où l'impression est lancée.

## Les CPMS

La catégorie CPMS compte **3 profils d'utilisateur** :

- le profil "**PO**"
- le profil "**Direction**"
- le profil "**Équipe pluridisciplinaire**"

**Modalités d'accès au sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » selon les profils :**

Le périmètre des accès est limité aux élèves dont ces profils ont la charge (comme pour les autres volets du DAccE):

<b>PO et Direction (D)</b>	Procédure des élèves inscrits dans les écoles du ressort du CPMS.
<b>Equipe pluridisciplinaire (EPI.)</b>	Procédure des élèves inscrits dans l'école dont l'agent a la charge.

Le temps d'accès est défini en fonction des élèves dont ces profils ont la charge, de leur implication dans la gestion de cette procédure et de son déroulement :

<b>PO</b>	Procédure accessible <u>uniquement sur accord</u> de l'Administration et pendant 5 jours scolaires ouvrables. Historique accessible dès la clôture de la procédure et durant l'année scolaire qui suit la procédure, uniquement si la décision est d'autoriser le maintien.
<b>Direction (D) Equipe pluridisciplinaire (EPI.)</b>	Procédure accessible à partir du mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire jusqu'à la clôture de la procédure. Historique accessible dès l'issue de la procédure et durant l'année scolaire qui suit la procédure, uniquement si la décision est d'autoriser le maintien.

La demande d'accès à la procédure de maintien d'un élève pour le PO du CPMS doit être adressée par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.maintientc@cfwb.be](mailto:secretariat.maintientc@cfwb.be)

Les actions réalisables dépendent du profil utilisateur.

Le tableau ci-dessous détaille quelles actions chaque profil école est habilité à réaliser :

Actions	EPI.	D	PO
Consulter la procédure	V	V	(V)
Consulter l'historique de la procédure	(V)	(V)	(V)
Imprimer les éléments de la procédure		V	

## L'Administration

Le profil « **Administration** » a accès au sous-volet « Procédure de maintien dans une année du tronc commun », comme au reste du DAccE, pour assurer la gestion et la maintenance de l'application (ex : correction de bogues, paramétrages,...).

Les modalités d'accès sont déterminées pour permettre d'assumer les missions susmentionnées.

### Le périmètre des accès :

<b>Administration</b>	Accès à tous les DAccE.
-----------------------	-------------------------

### Le temps d'accès :

<b>Administration</b>	Sous-volet accessible à tout moment. Historique accessible dès la clôture de la procédure et durant l'année scolaire qui suit la procédure.
-----------------------	--

### Les actions réalisables :

Actions	Administration
Consulter la procédure	V
Consulter l'historique de la procédure	V
Encoder et valider la décision de maintien, les informations de la concertation, la position des parents, la décision de la Chambre de recours	V
Imprimer le rapport de la procédure	V

## La Chambre de recours

La catégorie Chambre de recours compte **3 profils d'utilisateurs** :

- **le Président de la Chambre de recours**

- **le Membre de la Chambre de recours**
- **le Secrétariat de la Chambre de recours**

Ces 3 profils ont **uniquement accès** au sous-volet “Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun” et **seulement pour les élèves qui font l’objet d’un recours**, le temps de leur implication dans la procédure (c’est-à-dire le temps nécessaire pour analyser les recours, encoder et valider les décisions et, le cas échéant, imprimer celles-ci en vue d’un envoi postal).

Les modalités d’accès sont déterminées pour permettre d’assumer ces missions.

#### Le périmètre des accès :

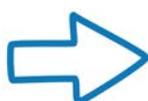
<b>Président</b> <b>Membre</b> <b>Secrétariat</b>	Accès spécifique et temporaire, restreint au DAccE des élèves qui font l’objet d’un recours
---	---

#### Le temps d’accès :

<b>Président</b> <b>Membre</b> <b>Secrétariat</b>	Procédure accessible à partir du lundi de la 2 <sup>e</sup> semaine des vacances d’été et jusqu’à l’issue de la procédure
---	---

#### Les actions réalisables :

Actions	Président	Membre	Secrétariat
Consulter la procédure	V	V	V
Encoder et valider la position des parents sur base du courrier qu’ils ont envoyé à l’administration			V
Encoder la décision de la chambre de recours	V		V
Valider la décision de la chambre de recours	V		
Imprimer la décision de la chambre de recours	V		V



**Point d’attention :** seul le profil « Président » peut valider les décisions de la Chambre de recours. Les profils d’utilisateurs de la catégorie Chambre de recours n’ont pas accès à l’historique de la procédure.



## Annexe 3. Check-list des tâches à effectuer par l'école dans le cadre de la procédure

### Etape 1. Décision de maintien

Organisation de la délibération de fin d'année	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Organiser une délibération</b> de l'équipe pédagogique présidée par la direction de l'école. Un membre de l'équipe du centre PMS peut être convié lorsqu'il y a un suivi de l'élève, mais sa présence n'est pas obligatoire.</li></ul>
Encodage et validation de la décision dans l'onglet « Décision de maintien »	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Encodage</b> <u>entre le 3 juin et le 3 juillet 2024 à midi</u> par un profil « Direction d'école » ou « membre de l'équipe pédagogique » ;</li><li>✓ <b>Validation</b> <u>le 3 juillet 2024 à midi</u> au plus tard par un profil « Direction d'école ».</li></ul>
Communication de la décision aux parents	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Communiquer la décision de maintien aux parents selon les modalités prévues dans le règlement des études de l'école</li></ul>
<b>A compléter dans l'onglet « Décision de maintien » du DAccE :</b>	
Adresses de courriels des parents (3 champs)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Actualiser / Encoder les adresses courriels Parent</b>, si ce ne sont pas leurs adresses usuelles qui apparaissent à l'écran ;</li><li>✓ S'il n'y a pas, a minima, une adresse courriel Parent encodée, contacter les parents pour en obtenir une.</li></ul>
Informations relatives au suivi des apprentissages de l'année en cours	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Encoder le bilan de synthèse de juillet 2024 dans le volet de suivi du DAccE de l'élève avant le mardi 2 juillet 2024 23h59</b> ;</li><li>✓ Télécharger les « <b>DAccE format école</b> » de novembre et/ou de mars si l'école a fait le choix de cette modalité ;</li><li>✓ Compléter le champ « <b>Circonstances exceptionnelles</b> » si le bilan de synthèse de novembre n'a pas été encodé. Elles doivent être liées à la situation de l'élève.</li></ul>
Avis circonstancié et motivé de l'équipe éducative	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Encoder <b>un avis motivé</b> de maximum 25 000 caractères faisant figurer les éléments suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>détailler les difficultés d'apprentissage</b> persistantes identifiées dans le cadre des bilans de synthèse, relatives aux contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels (axe cognitif) ;</li><li>• <b>détailler les actions de soutien</b> mises en place et leur degré d'efficacité ;</li><li>• <b>préciser en quoi ces mesures n'ont pas permis à l'élève de suffisamment progresser pour passer dans l'année d'études supérieure.</b></li></ul></li><li>✓ <b>Télécharger des documents PDF</b> de maximum 10 Mo, tels que des bulletins et leur grille de lecture ou tout document <b>de nature pédagogique</b>, pour étayer la décision de maintien.</li></ul>

## Etape 2. Concertation avec les parents

<p><b>Organisation de la réunion de concertation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Convier les parents à la réunion de concertation qui aura lieu le 4 ou le 5 juillet 2024</b> selon les modalités prévues dans le règlement des études de l'école. Cette invitation peut être faite au moment où la décision de maintien est communiquée.</li> </ul>
<p><b>En cas d'une nouvelle réunion de l'équipe pédagogique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Communiquer aux parents la décision prise</b> suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique avant le 5 juillet 2024 selon les modalités prévues dans le règlement des études ;</li> <li>✓ <b>Encoder dans le DAccE la décision prise</b> suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique avant le 8 juillet 2024.</li> </ul>
<p><b>Encodage et validation de l'onglet « Concertation interne »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Encodage entre le 4 juillet et le 8 juillet 2024 à midi</b> par un profil « Direction d'école » ou « membre de l'équipe pédagogique »<sup>1</sup> ;</li> <li>✓ <b>Validation avant le 8 juillet 2024 à midi</b> par un profil « Direction d'école ».</li> </ul>
<p><b>A compléter dans l'onglet « Concertation interne » du DAccE :</b></p>	
<p><b>Décisions (si la concertation a eu lieu) :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encoder la <b>décision de l'école et la position des parents</b> prises à la fin de la réunion de concertation ;</li> <li>✓ Encoder la <b>décision suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique</b> le cas échéant ;</li> </ul>
<p><b>PV (que la concertation ait eu lieu ou non) :</b></p>	<p><u>Si la concertation a eu lieu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Utiliser le modèle de PV</b> de l'annexe 5 ou le télécharger sur <a href="https://enseignement.be/maintien">enseignement.be/maintien</a> ;</li> <li>✓ Compléter la <b>décision de l'école et la position des parents</b> prises à la fin de la réunion de concertation ;</li> <li>✓ Compléter la <b>décision suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique</b> le cas échéant ;</li> <li>✓ <b>Faire signer</b> le PV par tous les participants à la réunion ;</li> <li>✓ <b>Télécharger</b> le PV dans le DAccE.</li> </ul> <p><u>Si la concertation n'a pas lieu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Utiliser le modèle de PV</b> de l'annexe 5 ou le télécharger sur <a href="https://enseignement.be/maintien">enseignement.be/maintien</a> ;</li> <li>✓ <b>Expliquer</b> dans le PV la manière dont la direction de l'école a invité les parents à la concertation ;</li> <li>✓ <b>Télécharger</b> le PV dans le DAccE.</li> </ul>

<sup>1</sup> [La matinée du 1<sup>er</sup> lundi des vacances d'été permet, le cas échéant, à la direction d'école d'encoder dans le DAccE de l'élève le résultat de la seconde délibération de l'équipe pédagogique.](#)

# Nouvelle procédure pour encadrer le maintien dans les années du tronc commun

## Une procédure de maintien qui devient exceptionnelle, une procédure numérisée dans le DAccE

Dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence, une attention particulière est accordée au soutien aux apprentissages et à la lutte contre l'échec scolaire. Si votre enfant présente des difficultés d'apprentissage persistantes, l'école met en place des ajustements pédagogiques et réalise des bilans de synthèse qui vous permettent d'être informé de l'évolution de la situation. En fin d'année scolaire, si elle constate que les difficultés de votre enfant restent trop importantes pour lui permettre de poursuivre sereinement sa scolarité dans l'année d'études suivante, l'école peut prendre une décision de maintien. Sa décision doit notamment s'appuyer sur le contenu des bilans de synthèse. La décision de maintien se veut donc exceptionnelle et ne s'envisage que s'il y a eu, en amont, des ajustements pédagogiques, pour aider votre enfant à surmonter ses difficultés d'apprentissage.

**Attention :** l'école ne peut pas prendre une décision de maintien si les 3 bilans<sup>1</sup> de synthèse n'ont pas été réalisés pendant l'année.

Si une décision de maintien est prise, elle est communiquée le mercredi qui précède la fin de l'année scolaire et l'école vous invite à participer à une réunion de concertation le jeudi ou le vendredi. Vous avez ensuite une semaine pour donner votre position (accord ou refus). En cas de refus ou si vous ne vous manifestez pas, la décision sera réexaminée par une Chambre de recours.

### Qu'est-ce que le DAccE ?

Le DAccE est un outil numérique qui accompagne votre enfant tout au long de sa scolarité, même en cas de changement d'école. Il vous permet de suivre les mesures d'ajustements pédagogiques mises en place pour aider votre enfant en cas de difficulté scolaire.

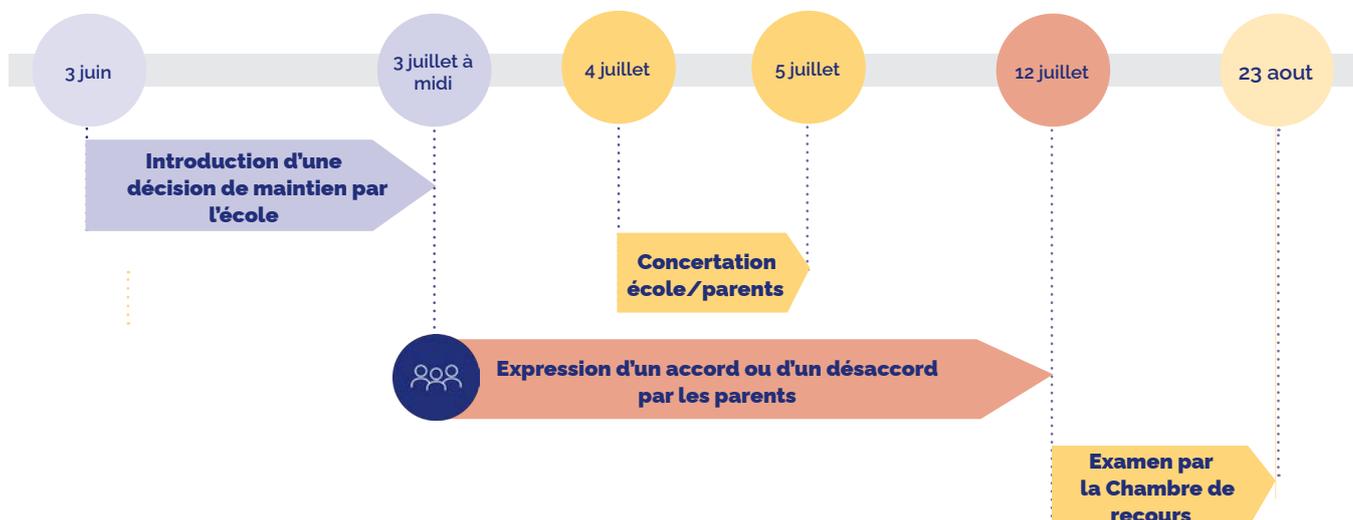
Le DAccE ne remplace ni les réunions de parents, ni les échanges habituels avec les enseignants ou les interlocuteurs du centre PMS.

Il s'agit plus d'un support à ce dialogue.

### Comment vous connecter au DAccE de votre enfant ?

Consultez le DAccE de votre enfant en vous connectant à Mon Espace ([monespace.fw-b.be](https://monespace.fw-b.be)) avec votre numéro de registre national. [Une courte vidéo](#) vous explique la démarche sur [www.enseignement.be/dacce](https://www.enseignement.be/dacce).

## QUEL EST LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024 ?



<sup>1</sup> 2 bilans en cas de circonstances exceptionnelles

## COMMENT PRENDRE CONNAISSANCE DE LA DÉCISION DE MAINTIEN ?

**Le 3 juillet, à partir de midi**, l'école prend contact avec vous pour vous proposer une concertation afin de discuter de cette décision.

La décision est consultable dans le DAccE de votre enfant. Si vous avez créé votre accès au DAccE de votre enfant, une notification vous avertit que cette décision est consultable.

## COMMENT ACCEPTER OU CONTESTER LA DÉCISION DE MAINTIEN ?

**Le 4 ou le 5 juillet**, participez à la concertation organisée par l'école. Pour cette concertation, vous pouvez demander à être accompagné par un tiers de confiance ou solliciter la présence du centre PMS. À l'issue de la concertation, l'école confirme ou annule sa décision pour le lundi 8 juillet à midi au plus tard.

En tant que parent, pour accepter ou contester la décision, soit :

- vous exprimez votre position lors de la concertation (c'est indiqué dans le PV) ;
- vous encodez vous-même votre position dans le DAccE de votre enfant. Si vous contestez la décision de l'école, vous pouvez télécharger des documents pour justifier votre position (facultatif) ;
- vous envoyez un courrier à l'Administration (Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé - Secrétariat de la Chambre de recours du tronc commun (bureau 2F262) - Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles).

## Des difficultés à accéder au DAccE de votre enfant ?

Vous pouvez demander à la direction de l'école ou du centre PMS de vous fournir une copie papier des éléments de la procédure. Vous devez alors formuler votre demande par le biais du formulaire disponible sur [enseignement.be/maintien](http://enseignement.be/maintien).

## D'autres questions ?

Sur la procédure de maintien exceptionnel

[secretariat.maintientc@cfwb.be](mailto:secretariat.maintientc@cfwb.be)

Sur l'application DAccE

[dacce.support@cfwb.be](mailto:dacce.support@cfwb.be)

02 690 86 00 (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h)

Vous avez jusqu'au 12 juillet inclus pour accepter ou contester la décision de maintien. Si vous communiquez différentes positions pendant cette période (par exemple, si vous changez d'avis après la concertation organisée par l'école), c'est la position la plus récente qui sera prise en compte.

## QUE SE PASSE-T-IL SI VOUS NE VOUS POSITIONNEZ PAS ?

La Chambre de recours réexamine automatiquement la décision de l'école, sur la base des éléments communiqués par l'école, via le DAccE, dans le cadre de la procédure.

## QUE SE PASSE-T-IL SI LE MAINTIEN EST ANNULÉ PAR LA CHAMBRE DE RECOURS ?

Votre enfant est obligatoirement inscrit dans l'année d'études suivante.

## QUE SE PASSE-T-IL SI LE MAINTIEN EST CONFIRMÉ ?

Votre enfant est obligatoirement inscrit dans la même année d'études. L'équipe éducative qui le suit pendant cette année de maintien poursuit les ajustements pédagogiques tout au long de l'année et en fait état dans les bilans de synthèse, afin que vous ayez connaissance des mesures de soutien qui sont déployées.

## Annexe 5. Modèle de procès-verbal relatif à la concertation interne

### PROCÉDURE DE MAINTIEN EXCEPTIONNEL DANS UNE ANNÉE DU TRONC COMMUN

#### Procès-verbal relatif à la concertation interne

#### Identification des parties concernées

##### Identification de l'élève concerné :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Année d'étude : .....

##### Identification de l'école concernée :

Nom de l'école : .....

Numéro FASE de l'école : .....

Nom de la direction : .....

Prénom de la direction : .....

#### Tenue de la réunion de concertation avec les parents ou l'élève majeur

La réunion de concertation avec les parents ou l'élève majeur a eu lieu :

- Non (1)
- Oui, à la date suivante : le ...../...../..... (2)

## (1) La réunion de concertation n'a pas eu lieu

Explication de la manière dont la direction de l'école a proposé la concertation aux parents ou à l'élève majeur :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## (2) La réunion de concertation a eu lieu

### Identification des personnes présentes

- Parents / élève majeur : .....
- Direction de l'école : .....
- Représentant(s) de l'équipe pédagogique : .....
- .....
- Représentant de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS : .....
- .....
- Tiers accompagnant les parents / l'élève majeur : .....
- .....
- .....

### Décision finale de l'école au terme de la concertation interne

- Maintien confirmé
- Maintien révisé
- Nouvelle délibération de l'équipe pédagogique

### Position des parents/élève majeur au terme de la concertation interne

- Accord avec la décision de maintien
- Désaccord avec la décision de maintien
- Délai de réflexion<sup>1</sup>

### Informations à destination des parents / de l'élève majeur

- Les parents / l'élève majeur sont informés qu'ils peuvent communiquer leur position et / ou la modifier jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été. Ils ont deux possibilités pour le faire :
  - 1° Soit par l'intermédiaire du DAccE, via leur accès citoyen ;
  - 2° Soit en envoyant un courrier recommandé à l'Administration contenant leur position et, le cas échéant, leur contestation à l'égard de la décision de maintien. Le formulaire à compléter est disponible sur [www.enseignement.be/maintien](http://www.enseignement.be/maintien).

Le courrier doit être envoyé par envoi recommandé à l'adresse suivante :

**Service général de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement spécialisé**  
**Secrétariat de la Chambre de recours du tronc commun**  
*local 2F262*  
*Rue Adolphe Lavallée, 1*  
*1080 Bruxelles*

Si les parents / l'élève majeur n'ont pas communiqué leur position au plus tard le vendredi de la première semaine des vacances d'été, la Chambre de recours est automatiquement saisie pour examiner le dossier.

- Les parents / l'élève majeur sont informés du fait que les documents éventuellement communiqués dans le cadre de la concertation interne peuvent être consultés le cas échéant au sein du sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » : par tout utilisateur du DAccE disposant d'un accès au sous-volet, dans le cadre de la procédure, pendant toute la durée de la procédure ;

### Demande de copie du procès-verbal

Les parents/l'élève majeur souhaitent obtenir une copie papier du procès-verbal.

- Oui
- Non

Le procès-verbal est également disponible dans le DAccE de l'élève concerné.

---

<sup>1</sup> Les parents ou l'élève majeur peuvent se réserver le droit d'exprimer leur position après la réunion de concertation. Ils peuvent communiquer leur position définitive jusqu'au vendredi de la première semaine des vacances d'été.

## Signatures des parties

Signature du/des parent(s) ou de l'élève majeur :

Signature de la direction de l'école :

Signature(s) de la/des autre(s) personne(s) présente(s) :

# Annexe 6. Formulaire de demande d'introduction de la position des parents



## PROCÉDURE DE MAINTIEN EXCEPTIONNEL DANS LE TRONC COMMUN FORMULAIRE DE DEMANDE D'INTRODUCTION DE LA POSITION DES PARENTS OU DE L'ÉLÈVE MAJEUR

### Identification du demandeur et de la demande

Je soussigné-e, .....

Parent<sup>1</sup> / Élève majeur<sup>2</sup>,

Adresse du domicile : .....

Agissant pour l'élève suivant :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

### Demande d'introduction de la position des parents ou de l'élève majeur

Position des parents ou de l'élève majeur :

- Accord avec la décision de maintien
- Désaccord avec la décision de maintien

En cas de désaccord, motivation de la contestation (possibilité d'annexer des documents)<sup>3</sup> :

<sup>1</sup> La notion de parent correspond à toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par le Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire (article 1.7.10-1, 5° du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire). Chaque parent est présumé, en signant ce document, avoir reçu un mandat de l'autre parent.

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>3</sup> L'espace repris dans le présent formulaire est indicatif. Les parents peuvent annexer au présent formulaire un document reprenant la motivation de leur contestation.

En cas de désaccord, documents annexés pour appuyer la contestation<sup>4</sup> :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

J'ai été informé-e sur le fait que les informations communiquées à la Chambre de recours pour contester la décision de maintien (motivation et documents), une fois téléchargées dans le DAccE de l'élève concerné, pourront être consultées par tout utilisateur du DAccE disposant d'un accès au sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun »<sup>5</sup>, dans le cadre du traitement de la contestation, jusqu'à l'issue de la procédure.

### Date et signature du demandeur

Date : .....

Signature :

<sup>4</sup> Le nombre d'annexes est indicatif.

<sup>5</sup> Les utilisateurs qui ont accès au sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun » sont les équipes éducatives et les pouvoirs organisateurs des écoles, les équipes pluridisciplinaires et les pouvoirs organisateurs des centres PMS, l'Administration dans le cadre de l'exercice de ses missions, et les parents ou l'élève majeur. Dans le cadre de la contestation de la décision de maintien, il s'agit également des membres de la Chambre de recours.

# Annexe 7. Formulaire de demande d'obtention de copie imprimée du sous-volet relatif à la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun



## PROCÉDURE DE MAINTIEN EXCEPTIONNEL DANS LE TRONC COMMUN

### FORMULAIRE DE DEMANDE D'OBTENTION DE COPIE IMPRIMÉE DU SOUS-VOLET RELATIF À LA PROCÉDURE DE MAINTIEN EXCEPTIONNEL DANS LE TRONC COMMUN

#### Identification du demandeur et de la demande

Je soussigné·e, .....

Parent<sup>1</sup> / Élève majeur<sup>2</sup>,

Adresse du domicile : .....

Agissant pour l'élève suivant :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

#### Demande d'obtention de copie imprimée du sous-volet

- Je demande d'obtenir copie imprimée des données figurant dans le sous-volet « procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun ».

<sup>1</sup> La notion de parent correspond à toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par le Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire (article 1.7.10-1, 5° du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire). Chaque parent est présumé, en signant ce document, avoir reçu un mandat de l'autre parent.

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

Date et signature du demandeur

Date : .....

Signature :