

Procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun (P1-P5) pour l'année scolaire 2024-2025

Type de circulaire¹	Circulaire d'instruction	Validité	à partir du 26/05/2025
Documents à renvoyer	non		
Résumé	La circulaire est spécifiquement dédiée à la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun		
Mots-clés	Maintien ; Tronc commun ; DaccE ; Procédure ; Numérisation ; Tableau de bord		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

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

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

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Adm. générale de l'Enseignement : Quentin DAVID, administrateur f.f

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Secrétariat de la procédure de maintien dans une année du tronc commun	Secrétariat Maintien TC	secretariat.maintientc@cfwb.be
BERNIER Amandine BRIDOUX Christian CEMAN Almira DURIEUX Oriane	DGEO – Cellule DAccE	02/690.86.00 dacce.support@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale de l'Enseignement

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

**Procédure de maintien
exceptionnel dans une année du
tronc commun
(P1-P5) pour l'année scolaire 2024-
2025**

Mot d'introduction

Au mois de juin dernier, la circulaire n°9279 détaillant la procédure de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun vous est parvenue.

Cette procédure, qui se déroule exclusivement par voie numérique depuis l'an dernier, est déjà bien implémentée dans les écoles. Sa **mise en œuvre est conditionnée à l'application de l'approche évolutive** des difficultés d'apprentissage **et à son suivi dans le DAccE**, ce qui vise à favoriser le recours à la différenciation pédagogique plutôt qu'au **maintien, qui ne doit être envisagé qu'en dernier recours**.

Ces mesures ont été étendues tout au long de cette année scolaire 2024-2025 aux élèves du tronc commun de P1 à P5, qui ont pu bénéficier 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 à son terme.

La présente circulaire vous précise les détails de la procédure applicables à l'année en cours et vous présente une nouvelle fonctionnalité qui est l'introduction d'un tableau de bord au sein de l'outil DAccE. Celui-ci devrait permettre de faciliter la gestion, par les écoles, des dossiers en offrant une vue globale sur les demandes en cours.

Quentin DAVID
Administrateur général f.f.



Table des matières

Mot d'introduction	2
Nouveautés et modifications.....	4
Dates importantes et échéances	5
Abréviations et acronymes	6
Personnes à contacter.....	7
Préambule.....	8
Le DAccE, une interface unique pour la procédure de maintien	8
Rappels.....	8
La numérisation de la procédure	9
Eléments guidant la décision collégiale de maintien	10
Mesures de souplesse relatives à la numérisation.....	11
Nouveauté dans le DAccE - Introduction du Tableau de bord	12
Le périmètre de la procédure de maintien	13
Le déroulement de la procédure	14
Etape 1 : La décision de maintien de l'équipe pédagogique.....	15
Etape 2 : La concertation entre l'école et les parents	18
La réunion de concertation a lieu (les parents sont présents).....	19
La réunion de concertation n'a pas lieu (les parents ne sont pas présents).....	20
Etape 3 : La décision des parents.....	22
Etape 4 : L'examen de la décision par la Chambre de recours interréseaux compétente pour traiter les décisions de maintien dans le tronc commun	24
Clôture de la procédure	26
En cas de changement d'école.....	26
L'année complémentaire	27
Supports d'accompagnement.....	27
Bases légales.....	28
Annexes	29



Nouveautés et modifications

Sujet	Lien
Ajout du sous onglet « Tableau de bord TC » dans le DAccE	Page 12
Mise à jour des dates relatives à la procédure de maintien	Page 5
Mise à jour du périmètre des demandes de maintien	Page 13

Dates importantes et échéances

Quand	Délais légaux	Quoi	Qui
Du 2 juin au 2 juillet 2025 à midi	Entre le 4 ^e lundi qui suit les vacances de printemps et le mercredi midi de la dernière semaine de l'année scolaire	Encodage et validation de la décision de maintien	Membres de l'équipe pédagogique, Direction (validation)
Du 2 juillet à 12h01 au 11 juillet 2025 inclus	Entre le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire 12h01 et le 1 ^{er} vendredi des vacances d'été à 23h59	Encodage de l'accord ou du désaccord avec la décision de maintien	Parents
3 et 4 juillet 2025	Jeudi ou vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire	Concertation avec les parents	Direction, parents, équipe pédagogique et CPMS (sur demande des parents)
4 juillet 2025	Au plus tard le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire	Annonce aux parents de la décision à la suite d'une seconde délibération de l'équipe pédagogique (le cas échéant)	Direction
Du 3 juillet au 7 juillet 2025 à midi	Entre le jeudi de la dernière semaine de l'année scolaire et le 1 ^{er} lundi des vacances d'été à 12h00 ¹	Encodage des informations relatives à la concertation	Membres de l'équipe pédagogique Direction (validation)
Du 4 au 22 août 2025	Au plus tard les 3 dernières semaines qui précèdent la rentrée scolaire	Examens des recours	Chambre de recours
22 août 2025	Au plus tard le vendredi qui précède la rentrée scolaire	Décision définitive	Chambre de recours



Il est impossible d'encoder la décision de maintien, les informations relatives à la concertation ainsi que la position des parents **hors du délai prévu**.

¹ La matinée du 1^{er} 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

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



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	<ul style="list-style-type: none">○ secretariat.maintientc@cfwb.be
Pour toute question liée au contenu et aux fonctions de l'application DAccE	Cellule helpdesk du DAccE	<ul style="list-style-type: none">○ Soit par e-mail : DAccE.support@cfwb.be .○ Soit par téléphone : 02/690.86.00, accessible du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h sauf durant les congés scolaires.○ Soit via le formulaire de contact, disponible directement depuis l'application.
Pour toute question technique	Helpdesk de l'ETNIC	<ul style="list-style-type: none">○ Soit par e-mail : support@etnic.be○ Soit par téléphone : 02/800.10.10

Préambule

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence a pour objectif de **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**. Le maintien, qui est **lourd de conséquences pour le parcours scolaire et la vie d'un élève**, ne peut être envisagé qu'après la mise en place de l'approche évolutive des difficultés.

L'**idée générale** qui sous-tend cette approche est **celle de l'anticipation** : 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 **un accompagnement et des mesures de soutien adaptés aux difficultés**. **Ces éléments** sont renseignés dans le DAccE de l'élève sous forme de « bilan de synthèse », à trois moments de l'année scolaire.

À 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'étude suivante, **le maintien peut être envisagé par l'équipe pédagogique** selon la procédure obligatoire détaillée ultérieurement.

Le DAccE, une interface unique pour la procédure de maintien

Rappels

- Le DAccE est actuellement disponible pour tous les élèves de la M1 à la P5 dont l'inscription est encodée dans les bases de données de l'Administration. Les modalités d'accès au DAccE sont rappelées en Annexe 1.
- 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 consulter la page internet dédiée : enseignement.be/DAccE.

La numérisation de la procédure

La 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 sont renseignées tout au long de l'année par l'équipe éducative dans le DAccE ;
- 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.

Lorsqu'un utilisateur procède à un nouvel encodage lié à la procédure de maintien, tous les utilisateurs concernés sont avertis via une **notification générée automatiquement** par l'application. 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 (à condition qu'ils s'y soient connectés au moins une fois).



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.



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.

Exemples : l'inscription tardive de l'élève dans l'école ou encore une arrivée tardive sur le territoire belge.

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

Éléments guidant la décision collégiale de maintien

Dans l'enseignement primaire, il incombe aux membres de l'équipe **pédagogique** de se prononcer sur la décision de maintien. Celle-ci doit être discutée **collégalement**, et éventuellement avec l'équipe pluridisciplinaire du Centre PMS lorsqu'elle suit l'élève.

Cette décision doit nécessairement être **prise au terme d'un processus impliquant les parents via un dialogue tout au long de l'année**. Ceci, **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 cas échéant, 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.

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'étude suivante²** ». 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.

² Article 2.3.1-6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Mesures de souplesse relatives à la numérisation

Pour les **années scolaires 2024-2025 et 2025-2026**, des mesures transitoires de souplesse accordées aux écoles demeurent en vigueur afin de leur laisser 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 du « DAccE format école ».



Quelle que soit la modalité d'encodage des deux premiers bilans de synthèse, l'école doit encoder le 3^{ème} bilan de synthèse dans le volet « Suivi de l'élève » du DAccE.

Si les deux premiers bilans de synthèse ont été complétés selon la modalité « DAccE format école », l'école doit obligatoirement télécharger les documents établis au cours de l'année scolaire dans le sous-volet « Procédure de maintien exceptionnel dans une année du TC ».



Pour toute information complémentaire relative au « DAccE format école », veuillez consulter la [circulaire 8936](#) relative à la mise en œuvre du tronc commun.

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, disponible sur enseignement.be/DAccE.



Nouveauté dans le DAccE - Introduction du Tableau de bord

Jusqu'à présent, l'outil DAccE ne permettait pas aux écoles ni aux Centres PMS d'avoir une vue d'ensemble sur le nombre d'élèves maintenus au cours de l'année scolaire en cours, ni sur ceux faisant l'objet d'une demande de maintien pour l'année suivante.

Avec l'ajout du sous onglet « Tableau de bord TC », les directions auront désormais accès à diverses informations liées aux dossiers des élèves inscrits dans leur établissement.

Ce tableau centralisera les informations sur les élèves maintenus et ceux soumis à une demande de maintien pour l'année suivante, offrant une vue plus globale. Il facilitera également la recherche des dossiers et permettra de suivre plus facilement l'avancement des procédures (notamment en ce qui concerne les décisions rendues par la Chambre de recours) sans avoir à effectuer de recherche individuelle.

Le tableau de bord recensera les éléments suivants :

Le nombre total d'élèves maintenus dans l'année en cours

Le nombre total d'élèves concernés par une demande de maintien pour l'année scolaire suivante :
--

Pour être prise en compte la décision de maintien doit être validée par la direction de l'école

- Nombre de décisions de maintien sauvegardées non validées
- Nombre de décisions pour lesquelles le résultat de la concertation doit être encodé
- Nombre de décisions pour lesquelles un parent a validé sa position

Nombre de décisions faisant l'objet d'un recours :

- Nombre de maintiens confirmés par la Chambre de recours (CDR)
- Nombre de maintiens réformés par la Chambre de recours (CDR)

Le périmètre de la procédure de maintien

En 2024-2025, la procédure de maintien exceptionnel s'applique **aux élèves de P1 à P5**.

Dès lors, les élèves **en P6 en 2024-2025** sont toujours soumis à la **législation préexistante**³ 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^{ère} année de l'enseignement secondaire différencié.

Mesure transitoire

Les élèves fréquentant la P5 durant l'année scolaire 2024-2025, ayant redoublé une ou plusieurs fois et qui atteindront l'âge de 12 ans avant le 31 décembre 2025 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^{ère} 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^{ère} année de l'enseignement secondaire⁴ ;

ou

- poursuivre leur scolarité en 6^{ème} 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.

³ Loi du 29 juin 1983 relative à l'obligation scolaire.

⁴ Cf. article 16, § 1er, du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du 1er degré de l'enseignement secondaire.

Etape 1 : La décision de maintien de l'équipe pédagogique

- **Qui ?** La décision est prise en fin d'année scolaire au terme d'une **délibération⁵ 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 celui-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 ? La décision de maintien est communiquée aux parents de deux manières :**
 - **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**.
 - **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 par le système.

⁵ 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>5. Avis circonstancié et motivé de l'équipe éducative</p>	<p>La décision doit obligatoirement être motivée dans un champ libre (maximum 25.000 caractères).</p> <p>Pour motiver sa décision, l'école doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • détailler les difficultés d'apprentissage persistantes identifiées dans le cadre des bilans de synthèse, relatives aux contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels (axe cognitif) ; • détailler les actions de soutien mises en place et leur degré d'efficacité ; • préciser en quoi ces mesures n'ont pas permis à l'élève de suffisamment progresser pour passer dans l'année d'étude supérieure.
<p>Document(s) justificatif(s)</p>	<p>L'école peut également télécharger des documents PDF de maximum 10 Mo, tels que des bulletins et leur grille de lecture ou tout document de nature pédagogique.</p> <p>Ces documents sont très importants pour permettre aux parents et, le cas échéant, à la Chambre de recours de prendre appui sur des éléments concrets pour comprendre la décision de maintien.</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 2024-2025, la décision de maintien dans une année du tronc commun pourra être encodée entre le **lundi 2 juin** et le **mercredi 2 juillet 2025 à midi**.



Le mercredi 2 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.

Etape 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 utile⁶ 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'étude 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 [étape 3 : La décision des parents](#)) ;
- leur **désaccord** (voir [étape 3 : La 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 1^{ère} semaine des vacances d'été (soit le **11 juillet** pour l'année scolaire 2024-2025).

⁶ 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.



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 [l'étape 3 relative à La décision des parents](#)) pour le 11 juillet 2025 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 éducative⁷.

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 4 juillet pour l'année scolaire 2024-2025), selon les modalités prévues dans le règlement des études. La direction de l'école a jusqu'au 1^{er} 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 selon qu'elle ait eu lieu ou pas.

La réunion de concertation a lieu (les parents sont présents)

1. La réunion de concertation a-t-elle lieu ?	La réponse à cette question préalable détermine l'affichage des champs subséquents. En l'occurrence, « Oui » doit être coché.
2. Décision de l'école	Vous devez obligatoirement indiquer le choix de l'école au terme de la concertation : <ul style="list-style-type: none">• Maintien révisé• Maintien confirmé• Nouvelle délibération de l'équipe pédagogique<ul style="list-style-type: none">○ Maintien révisé○ Maintien confirmé
3. Position des parents	Vous devez obligatoirement indiquer le choix des parents au terme de la concertation si le maintien est confirmé : <ul style="list-style-type: none">• D'accord avec le maintien• Désaccord avec le maintien• Délai de réflexion

⁷ 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.

4. Procès-verbal et date de la réunion de concertation	<p>Le PV de la réunion de concertation doit obligatoirement faire figurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la décision de l'école à la fin de la réunion ; • la position des parents à la fin de la réunion ; • être signé par tous les participants ; • être téléchargé dans le champ dédié. <p>La date de la réunion doit être indiquée.</p> <p>Le modèle de PV à respecter figure en Annexe 5.</p>
---	--

La réunion de concertation n'a pas lieu (les parents ne sont pas présents)

1. La réunion de concertation a-t-elle lieu ?	La réponse à cette question préalable détermine l'affichage des champs subséquents. En l'occurrence, « Non » doit être coché.
2. Procès-verbal	<p>Le PV de carence doit obligatoirement préciser la manière dont la direction a proposé la concertation aux parents. 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.</p> <p>Il doit être téléchargé dans le champ dédié.</p> <p>Le modèle de PV à respecter figure en Annexe 5.</p>

- **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.

Attention, en l'absence d'informations encodées et en cas de désaccord des parents, la CdR reformera automatiquement la décision.

- **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 1^{ère} 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 2024-2025 :

Les concertations ont lieu le jeudi 3 et/ou le vendredi 4 juillet 2025 ;

En cas de nouvelle délibération, la décision prise doit être transmise aux parents au plus tard le vendredi 4 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 7 juillet 2025 à midi.



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

Etape 3 : 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'étude 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 [étape 4 : L'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 [étape 2 : La concertation](#)).

À tout moment, entre la décision de maintien, le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à 12h01, et le vendredi inclus de la 1^{ère} **semaine des vacances d'été** (soit **entre le 2 juillet à 12h01 et le 11 juillet inclus** pour l'année scolaire 2024-2025), 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^{ère} 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^{ère} 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, pour le vendredi de la 1^{ère} 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



En 2024-2025, les parents peuvent encoder leur position dans l'onglet « Position des parents » du DAccE ou la transmettre par voie postale entre le **mercredi 2 juillet 2025 à 12h01** et le **vendredi 11 juillet 2025 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 rendre 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 1^{ère} semaine des vacances d'été (soit le vendredi **11 juillet 2025** pour l'année scolaire 2024-2025), **la Chambre de recours est automatiquement saisie** (voir [étape 4 : L'examen de la décision par la Chambre de recours](#)).

Une notification est alors automatiquement envoyée le samedi de la 1^{ère} 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.

Etape 4 : 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 recours⁸ ?** 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. Dans ce cadre, ce sont principalement 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 ;

⁸ 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.

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.

- **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 **2024-2025**, la Chambre de recours siège au plus tard entre le **lundi 4 et le vendredi 22 août 2025**.

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

Clôture de la procédure

La procédure spécifique de maintien exceptionnel dans une année du tronc commun (P1-P5) se clôt dans le DAccE de l'élève :

En **cas d'accord des parents** : le samedi de la 1^{ère} semaine des vacances scolaires, soit le 11 juillet 2025.

En **cas de désaccord des parents ou lorsqu'ils ne se prononcent pas** : le 10^{ème} 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.

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, 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**, celle-ci s'applique et la nouvelle école doit inscrire l'élève dans l'année d'étude correspondante. La nouvelle école n'a pas accès à l'historique de la procédure de maintien exceptionnel, il appartient donc 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.

L'année complémentaire

En cas de décision autorisant le maintien, les informations relatives au suivi des apprentissages proposé pour l'année complémentaire, qui figurent dans l'avis de l'école, alimentent automatiquement le **bilan de synthèse de juillet de l'année scolaire en cours** (et lors de laquelle la demande de maintien est introduite). Ces informations permettent à l'équipe éducative de l'année scolaire suivante de prendre rapidement connaissance des difficultés de l'élève et des mesures de soutien envisagées afin de mettre en place un suivi et un soutien personnalisé dès le début de l'année scolaire (correspondant à l'année complémentaire). Cet accompagnement au plus près des besoins de l'élève est fondamental pour lui permettre de surmonter ses difficultés d'apprentissage.

Lorsque l'élève est maintenu dans une année du tronc commun, les **trois bilans de synthèse doivent** obligatoirement être complétés **pendant l'année de maintien**. Les actions de soutien pédagogique (dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé) mises en place pendant l'année de maintien, doivent obligatoirement être renseignées dans le bilan de synthèse de novembre et être actualisées dans les bilans de synthèse de mars et de juillet.

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, sont accessibles à partir de la page d'accueil de l'application « DAccE » et sur enseignement.be/maintien.
- Des **tutoriels** expliquant de manière détaillée les actions à effectuer dans le DAccE sont accessibles dans l'application « DAccE » et sur 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.

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
- Circulaire n°9279 présentant les informations relatives à la procédure de maintien exceptionnel dans le tronc commun

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. Check-list 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'appliquatif 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 dans une année du Tronc commun » pour introduire ou consulter la demande de maintien dans le Tronc commun.

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.

Les parents (ou dans le futur, les élèves majeurs) ne possédant pas de numéro de Registre national, l'accès au DAccE n'est pas encore possible. Il faut alors demander à l'école ou au CPMS de visualiser le DAccE via eux ou de recevoir une version imprimée.



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 (2 juillet 2025) jusqu'à la clôture de la procédure qui a lieu soit à l'issue du délai de réflexion des parents (11 juillet 2025 à 23h59) s'ils ont communiqué qu'ils étaient d'accord avec le maintien, soit le 10^{ème} 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 (2 juillet 2025) ;
- **les informations relatives à la concertation** à partir du lundi midi de la 1^{ère} semaine des vacances d'été (7 juillet 2025) 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 (11 juillet 2025 à 23h59) s'ils ont communiqué qu'ils étaient d'accord avec le maintien, soit le 10^{ème} 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 4 juillet 2026).

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 ?

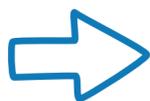
• Quand peuvent-ils communiquer leur choix ?

- Au moment de la **concertation**
- À tout moment entre la décision de maintien et le vendredi inclus de la 1^{ère} **semaine des vacances d'été** (soit entre le 2 juillet à midi et une minute et le **11 juillet** à 23h59 pour l'année scolaire 2024-2025) 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^{ère} 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^{ère} 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^{ère} 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 **11 juillet 2025** pour l'année scolaire 2024-2025), **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'impression pour eux.

Dans ce cas, ils doivent compléter le formulaire¹⁸ 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) :

PO	Procédure des élèves inscrits dans les écoles du PO.
Direction (D)	Procédure des élèves inscrits dans l'école.
Equipe pédagogique (EP) & Equipe éducative (EE)	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 :

PO	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.
Direction (D) Equipe pédagogique (EP)	Procédure accessible à partir du lundi de la 4 ^e 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

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^{ère} 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 pédagogique¹ pour encoder la décision de maintien et les informations relatives à la concertation interne. Pour être prises en compte, les informations

¹ 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^{ère} 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):

PO et Direction (D)	Procédure des élèves inscrits dans les écoles du ressort du CPMS.
Equipe pluridisciplinaire (EPI.)	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 :

PO	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.
Direction (D) Equipe pluridisciplinaire (EPI.)	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

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 :

Administration	Accès à tous les DAccE.
-----------------------	-------------------------

Le temps d'accès :

Administration	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 :

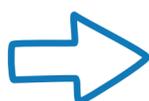
Président Membre Secrétariat	Accès spécifique et temporaire, restreint au DAccE des élèves qui font l’objet d’un recours
---	---

Le temps d’accès :

Président Membre Secrétariat	Procédure accessible à partir du lundi de la 2 ^e 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

<p>Organisation de la délibération de fin d'année</p>	<p>✓ Organiser une délibération 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.</p>
<p>Encodage et validation de la décision dans l'onglet « Décision de maintien »</p>	<p>✓ Encodage <u>entre le 2 juin et le 2 juillet 2025 à midi</u> par un profil « Direction d'école » ou « membre de l'équipe pédagogique » ;</p> <p>✓ Validation <u>le 2 juillet 2025 à midi au plus tard</u> par un profil « Direction d'école ».</p>
<p>Communication de la décision aux parents</p>	<p>✓ Communiquer la décision de maintien aux parents selon les modalités prévues dans le règlement des études de l'école</p>
<p>A compléter dans l'onglet « Décision de maintien » du DAccE :</p>	
<p>Adresses de courriels des parents (3 champs)</p>	<p>✓ Actualiser / Encoder les adresses courriels Parent, si ce ne sont pas leurs adresses usuelles qui apparaissent à l'écran ;</p> <p>✓ S'il n'y a pas, a minima, une adresse courriel Parent encodée, contacter les parents pour en obtenir une.</p>
<p>Informations relatives au suivi des apprentissages de l'année en cours</p>	<p>✓ Encoder le bilan de synthèse de juillet 2025 dans le volet de suivi du DAccE de l'élève avant le mardi 1 juillet 2025 23h59 ;</p> <p>✓ Télécharger les « DAccE format école » de novembre et/ou de mars si l'école a fait le choix de cette modalité ;</p> <p>✓ Compléter le champ « Circonstances exceptionnelles » si le bilan de synthèse de novembre n'a pas été encodé. Elles doivent être liées à la situation de l'élève.</p>
<p>Avis circonstancié et motivé de l'équipe éducative</p>	<p>✓ Encoder un avis motivé de maximum 25 000 caractères faisant figurer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • détailler les difficultés d'apprentissage persistantes identifiées dans le cadre des bilans de synthèse, relatives aux contenus et attendus obligatoires définis dans les référentiels (axe cognitif) ; • détailler les actions de soutien mises en place et leur degré d'efficacité ; • préciser en quoi ces mesures n'ont pas permis à l'élève de suffisamment progresser pour passer dans l'année d'études supérieure. <p>✓ Télécharger des documents PDF de maximum 10 Mo, tels que des bulletins et leur grille de lecture ou tout document de nature pédagogique, pour étayer la décision de maintien.</p>

Etape 2. Concertation avec les parents

<p>Organisation de la réunion de concertation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convier les parents à la réunion de concertation qui aura lieu le 3 ou le 4 juillet 2025 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.
<p>En cas d'une nouvelle réunion de l'équipe pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Communiquer aux parents la décision prise suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique avant le 4 juillet 2025 selon les modalités prévues dans le règlement des études ; ✓ Encoder dans le DAccE la décision prise suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique avant le 7 juillet 2025.
<p>Encodage et validation de l'onglet « Concertation interne »</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encodage entre le 3 juillet et le 7 juillet 2025 à midi par un profil « Direction d'école » ou « membre de l'équipe pédagogique »¹ ; ✓ Validation avant le 7 juillet 2025 à midi par un profil « Direction d'école ».
<p><u>A compléter dans l'onglet « Concertation interne » du DAccE :</u></p>	
<p>Décisions (si la concertation a eu lieu) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encoder la décision de l'école et la position des parents prises à la fin de la réunion de concertation ; ✓ Encoder la décision suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique le cas échéant ;
<p>PV (que la concertation ait eu lieu ou non) :</p>	<p><u>Si la concertation a eu lieu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliser le modèle de PV de l'annexe 5 ou le télécharger sur enseignement.be/maintien ; ✓ Compléter la décision de l'école et la position des parents prises à la fin de la réunion de concertation ; ✓ Compléter la décision suite à la 2de réunion de l'équipe pédagogique le cas échéant ; ✓ Faire signer le PV par tous les participants à la réunion ; ✓ Télécharger le PV dans le DAccE. <p><u>Si la concertation n'a pas lieu :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliser le modèle de PV de l'annexe 5 ou le télécharger sur enseignement.be/maintien ; ✓ Expliquer dans le PV la manière dont la direction de l'école a invité les parents à la concertation ; ✓ Télécharger le PV dans le DAccE.

¹ La matinée du 1^{er} 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 bilans¹ 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.

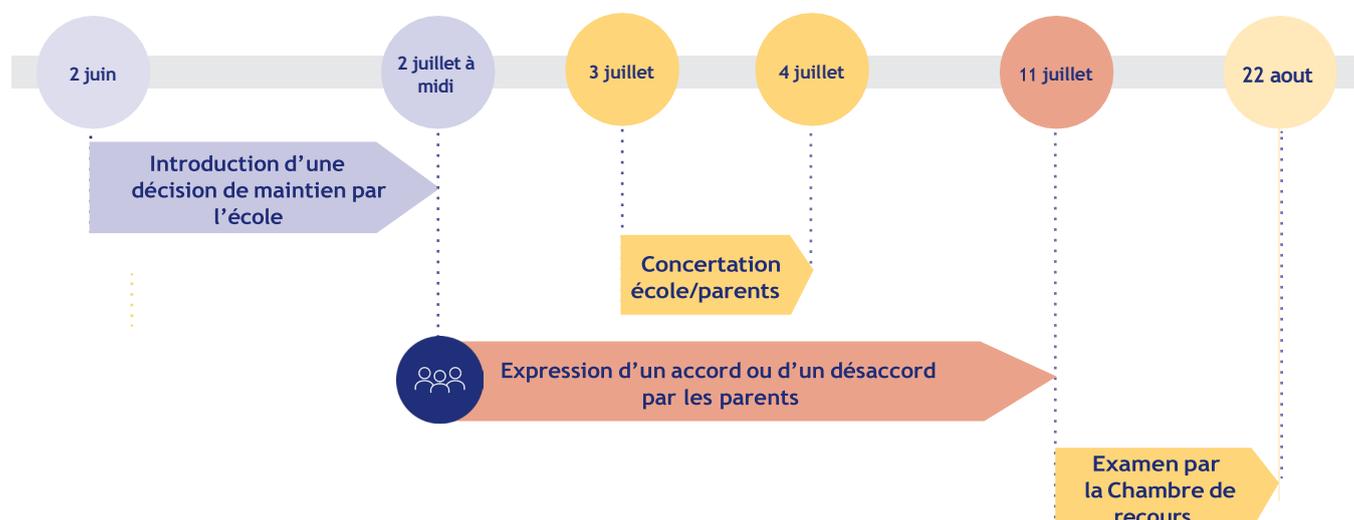
Le DAccE ne remplace ni les réunions de parents, ni les échanges habituels avec les enseignants ou les interlocuteurs du centre PMS.

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) avec votre numéro de registre national. [Une courte vidéo](#) vous explique la démarche sur www.enseignement.be/dacce.

QUEL EST LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025 ?



¹ 2 bilans en cas de circonstances exceptionnelles

COMMENT PRENDRE CONNAISSANCE DE LA DÉCISION DE MAINTIEN ?

Le 2 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 3 ou le 4 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 7 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.

D'autres questions ?

Sur la procédure de maintien exceptionnel

secretariat.maintientc@cfwb.be

Sur l'application DAccE

dacce.support@cfwb.be

02 690 86 00 (du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h) sauf durant les congés scolaires

Vous avez jusqu'au 11 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 réflexion¹

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.

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.

¹ 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,

Parent¹ / Élève majeur²,

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)³ :

¹ 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.

² Biffer la mention inutile.

³ 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 contestation⁴ :

-
-
-
-
-
-

- 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 »⁵, dans le cadre du traitement de la contestation, jusqu'à l'issue de la procédure.

Date et signature du demandeur

Date :

Signature :

⁴ Le nombre d'annexes est indicatif.

⁵ 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,

Parent¹ / Élève majeur²,

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 ».

¹ 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.

² Biffer la mention inutile.

Date et signature du demandeur

Date :

Signature :