

# Règlement des études



Écoles Sainte-Elisabeth et Sainte-Angèle des Ursulines

Rue Valenciennoise, 1B / 1C à 7000 MONS

Tél : 065/40 23 20

[primaire@ursulines-mons.be](mailto:primaire@ursulines-mons.be)

[www.ursulines-mons.be](http://www.ursulines-mons.be)



Site internet



Page Facebook

# Règlement des études

1. Introduction  
Fonction et esprit du règlement des études  
A qui s'adresse le règlement ?
2. Informations communiquées par chaque enseignant aux élèves en début d'année
3. Le tronc commun
  - 3.1. Généralités
  - 3.2. L'accompagnement personnalisé
  - 3.3. Le Dacce
4. Evaluation  
Système général d'évaluation des élèves  
Le système de notation appliqué  
Attitudes et comportements pour un travail scolaire de qualité  
Modalités d'organisation des contrôles et maîtrise des compétences.  
Absence d'un élève à un contrôle  
Calendrier des remises des bulletins  
Dispositions relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) à l'issue de l'épreuve externe commune  
Missions du jury en vue de la délivrance du CEB  
Consultation des examens
5. Le maintien pour une année complémentaire
6. L'avancement
7. Aménagements raisonnables
8. Travaux à domicile  
Définition de travaux à domicile.  
Réglementation et organisation des travaux à domicile.
9. Contacts entre l'école et les parents  
Moyen de communication entre l'école et les parents.  
Objectifs poursuivis lors des réunions de parents.
10. Dispositions finales

## 1. Introduction

### Fonctions et esprit du règlement des études

Le règlement des études définit les critères d'un travail de qualité ainsi que les moyens d'évaluation.

Conformément aux Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, ce règlement des études vise à promouvoir un milieu formateur et stimulant qui encourage l'élève à cheminer sérieusement dans ses études grâce à un climat de dialogue et à une rencontre personnelle avec les enseignants qui ont en charge sa formation. Cette formation est assurée dans le cadre d'un groupe scolaire et nécessite donc des règles qui permettent à chaque élève d'évoluer dans le respect du groupe.

### A qui s'adresse le règlement des études ?

Le règlement des études s'adresse à tous les élèves ainsi qu'à leurs parents.

## 2. Informations communiquées par chaque enseignant aux élèves en début d'année

En début d'année scolaire, chaque enseignant informe ses élèves sur :

- les objectifs poursuivis conformément aux programmes,
- les compétences et savoirs à acquérir et à exercer,
- les moyens d'évaluation utilisés,
- les critères de réussite,
- le matériel nécessaire à chaque élève.

## 3. Le tronc commun<sup>1</sup>

### 3.1. Généralités

Suite à la réforme du Pacte pour un enseignement d'excellence, un nouveau Tronc commun se déploie progressivement pour tous les enfants, de la 1<sup>ère</sup> maternelle à la 3<sup>ème</sup> secondaire.

L'entrée dans le tronc commun se fait de manière progressive, selon le calendrier suivant :

Calendrier de la mise en œuvre du tronc commun	
Le niveau maternel	Septembre 2020
1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2022
3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2023
5 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2024
6 <sup>e</sup> primaire	Septembre 2025
1 <sup>re</sup> secondaire	Septembre 2026
2 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2027
3 <sup>e</sup> secondaire	Septembre 2028

Le tronc commun se caractérise également par la volonté de généraliser l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. Cette approche évolutive constitue un des leviers essentiels du développement d'une école plus inclusive, à même de prendre en compte l'hétérogénéité des élèves et de soutenir la réussite de chacun, pour éviter l'échec et le redoublement.

Deux principes guident la démarche « évolutive » : un suivi plus personnalisé de l'élève, au plus près de ses besoins en termes d'apprentissages et de la façon dont ils se transforment, et une dynamique de travail plus collective, associant des professionnels aux profils variés (équipe éducative et équipe pluridisciplinaire des CPMS) et reposant sur un dialogue plus soutenu et plus régulier avec les parents.

<sup>1</sup> Décret du 03/05/2019 (code de l'enseignement) Article 1.2.1-5

### 3.2. L'accompagnement personnalisé

Le nouveau tronc commun vise à assurer à chaque élève un accompagnement aussi personnalisé que nécessaire. Sans déroger à l'objectif d'un bagage commun d'apprentissages, cet accompagnement personnalisé se traduit par une différenciation pédagogique ou didactique dans l'appréhension des apprentissages, tenant compte du rythme de chaque élève et de ses éventuelles difficultés. Cette différenciation gagne à être pratiquée autant que possible (et autant que nécessaire) durant les heures habituelles de la classe. Pour en faciliter la pratique, des moyens dits « périodes AP » sont déployés afin d'offrir un encadrement renforcé à certains moments de la semaine.

En conséquence, la grille horaire hebdomadaire de chaque élève comprendra, dès l'année scolaire 2024-2025 :

- 4 périodes AP en P1-P2 (2 périodes dans la grille horaire et 2 périodes organisées et réparties au sein des différents domaines et disciplines) ;
- 2 périodes AP en P3-P4-P5-P6.

Ces périodes doivent permettre aux groupes-classes de bénéficier d'un encadrement renforcé, c'est-à-dire d'une personne supplémentaire dans un rôle de co-enseignant (ou de co-intervenant).

### 3.3. Le DAccE (voir document officiel en fin de livret))

#### 3.3.1 Généralités

Le DAccE, pour « Dossier d'Accompagnement de l'Élève », est un des outils-clés du nouveau tronc commun, mis en oeuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Le DAccE est un dossier individuel et unique à chaque élève, qui le suit tout au long de sa scolarité et vise le soutien à la réussite de chacun. Conçu sous un format numérique à l'échelle du système éducatif de la FWB, l'applicatif DAccE permettra aux membres de l'équipe pédagogique et aux personnels des Centres PMS d'avoir accès aux dossiers individuels des élèves dont ils ont la charge. Le DAccE est également accessible aux parents, ce qui permettra de renforcer le dialogue entre les parents, l'équipe éducative, et éventuellement le CPMS, en suivant au plus près les difficultés et besoins des élèves.

Le DAccE se structure en plusieurs volets :

- ✓ les deux premiers volets contiennent des informations chargées automatiquement pour tous les élèves par l'Administration et relatives aux données administratives (identification de l'élève et de ses parents, courriel des parents) et au parcours scolaire (années suivies et écoles fréquentées, certifications obtenues) ;
- ✓ le troisième volet, relatif au suivi pédagogique de l'élève, est complété par les équipes éducatives, uniquement pour les élèves pour lesquels des difficultés d'apprentissage persistantes sont constatées.

Ce volet comprend à son tour les bilans de synthèse (difficultés persistantes observées, actions de soutien mises en place pour les surmonter, forces de l'élève) ainsi que les informations transmises par les parents et qui concernent les apprentissages (activités de soutien extra-scolaire mises en place par les parents, suivi logopédique, ...).

Le DAccE ne contient ni résultats d'évaluation, ni informations disciplinaires. En d'autres termes, le DAccE ne constitue ni un bulletin, ni un journal de classe.

#### 3.3.2. Bilans de synthèse

Pour les élèves en difficultés persistantes, l'équipe pédagogique complète, à 3 moments de l'année scolaire, un bilan de synthèse :

- Au plus tard le vendredi qui suit les vacances d'automne
- Au plus tard le vendredi qui suit les vacances de détente
- Au plus tard le dernier mardi de l'année scolaire

## 4. Evaluation

### Système général d'évaluation des élèves

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par le titulaire de classe, par les maîtres d'adaptation et les maîtres spéciaux.

Tout au long de l'année, l'évaluation est d'une part diagnostique et pronostique et d'autre part formative et progressive ; l'objectif étant de réguler et faciliter l'apprentissage.

Durant l'année scolaire, lors de périodes bien déterminées, l'évaluation est sommative.

Les constats de cette évaluation sont communiqués aux parents via le dossier d'accompagnement pédagogique (fardes ou cahier de contrôles, bulletin, comportement face aux apprentissages, ...).

Des rencontres individuelles ont lieu entre le titulaire, l'élève et ses parents.

- **L'évaluation formative** s'appuie sur :

- Les exercices réalisés en classe par l'élève au fil des apprentissages ;
- L'observation de l'élève par l'enseignant ;
- Un dialogue pédagogique entre l'élève et l'enseignant ;
- ...

Il s'agit, à tout moment de l'apprentissage, de rendre explicites les progrès et les difficultés de l'élève afin d'apporter d'éventuelles remédiations si nécessaire.

- **L'évaluation sommative** s'appuie sur :

- Une production écrite individuelle et/ou de groupe ;
- Un test réalisé par l'élève en autonomie ;
- Les épreuves externes interdiocésaines (fin de P2 et de P4) ;
- ...

Il s'agit de reconnaître la qualité de la production de l'élève au regard des attendus (dans les référentiels / les socles de compétences).

- **L'évaluation certificative<sup>2</sup>** s'appuie sur :

- Des épreuves externes (fin de P6).

Il s'agit de certifier que l'élève a une maîtrise suffisante de tous les attendus de fin de scolarité primaire, lui permettant de poursuivre son cursus en secondaire.

Le passage d'une année à l'autre s'établit en concertation entre le titulaire, la direction, les parents et voire le P.M.S.

### Le système de notation appliqué

Les résultats des évaluations sont notifiés par une cotation chiffrée.

### Attitudes et comportement pour un travail scolaire de qualité <sup>3</sup>

Les exigences d'un travail scolaire de qualité portent notamment sur :

- Le sens des responsabilités qui se manifestera entre autres par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute,
- L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace,
- L'intérêt pour les savoirs enseignés
- La capacité de s'intégrer dans une équipe et d'œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche,

<sup>2</sup> Voir le point spécifique du Règlement des études sur le C.E.B.

<sup>3</sup> Article 1.5.1-8 du décret du 03/05/2019 (code de l'enseignement)

- Le respect des consignes données, qui n'exclut pas le sens critique,
- Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient,
- Le respect des horaires, des échéances, des délais.

### **Modalités d'organisation des contrôles et maîtrise des compétences**

Pour chaque cours, des contrôles visant l'acquisition des prérequis sont organisés régulièrement avant de passer à une ou de nouvelles compétences à acquérir.

### **Absence d'un élève à un contrôle**

Tout élève absent lors d'un contrôle pendant une épreuve d'évaluation sommative pourra recommencer le contrôle si l'absence est dûment justifiée.

Toute absence pour une épreuve certificative doit être justifiée par un certificat médical.

Tout litige en cette matière est réglé par la Direction et le titulaire de la classe, de même que les reports d'interrogations ou de contrôles pour les absences justifiées de longue durée.

### **Calendrier des remises des bulletins**

A tous les élèves, les bulletins sont remis suivant le calendrier fourni en début d'année dans le « Livret de rentrée ».

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone ou par courrier ou en dehors des dates fixées. Dans des cas exceptionnels et suite à une demande écrite des parents, le chef d'établissement pourra, pour des motifs valables, déroger exceptionnellement à cette règle.

En cas de modification, les parents en seront avertis par l'application **Questi**.

Les parents séparés sont tenus de se transmettre les informations concernant leurs enfants.

**Nous insistons sur la nécessité de prendre connaissance du développement de votre enfant à travers ses travaux et son bulletin.**

### **Dispositions relatives à l'octroi du Certificat d'études de base (CEB) à l'issue de l'épreuve externe commune**

Le certificat d'études de base (CEB) sanctionne la réussite de l'enseignement primaire.

Une épreuve externe commune certificative est rédigée chaque année par le service de Pilotage de l'enseignement. La participation des élèves de 6e année de l'enseignement primaire à cette épreuve est **obligatoire**<sup>4 5</sup>.

L'épreuve est également **accessible** à tout mineur soumis à l'obligation scolaire, âgé d'au moins 11 ans au 31 décembre **2025**, sur la demande de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'institution publique de protection de la jeunesse.

### **Missions du jury en vue de la délivrance du CEB**

Ce jury est constitué, au sein de chaque établissement d'enseignement primaire ordinaire, un jury en vue de la délivrance du Certificat d'études de base.

Le jury est présidé par le chef d'établissement et composé des instituteurs exerçant tout ou partie de leur charge en 5e et 6e primaire. Le jury comprend au moins trois personnes, le président compris.

---

<sup>4</sup> Décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire tel que modifié. Code de l'enseignement, articles 2.3.2-1 à 2.3.2-3

<sup>5</sup> Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du mai 2016 déterminant les modalités d'inscription, de distribution, de passation, de correction et de sécurisation de l'épreuve externe commune octroyant le CEB et la forme de ce CEB.

Le jury délivre obligatoirement le certificat d'études de base à tout élève inscrit en 6e primaire qui a réussi l'épreuve commune.

Le jury peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6e année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune.

Le jury fonde alors sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux dernières années de la scolarité primaire de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents. Toutefois, lorsqu'un élève fréquente l'enseignement primaire organisé ou subventionné par la Communauté française depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire ;
- un rapport circonstancié de l'instituteur avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du Certificat d'études de base à l'élève concerné. Il se fonde sur la correspondance entre les compétences acquises par l'élève et les attendus au terme de l'enseignement primaire selon les référentiels de compétences en vigueur ;
- tout autre élément que le jury estime utile.

Le cas échéant, le jury d'école motive sa décision de non-octroi suite à sa délibération. Un recours est possible contre cette décision<sup>6</sup>.

### **Consultations des examens**

Les parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille.

## **5. Le maintien pour une année complémentaire**

La procédure de maintien sera numérisée dans le DAccE. La procédure s'échelonne entre le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire et le vendredi qui précède la rentrée suivante ;

- La décision de maintien est encodée par l'école dans le DAccE au plus tard le mercredi de la dernière semaine de l'année scolaire à midi ;
- Les parents et le centre PMS ont accès à cette décision dans le DAccE entre le mercredi midi et le vendredi de la première semaine de vacances à minuit. C'est dans cet intervalle que les parents ont la possibilité d'indiquer leur choix quant au maintien de leur enfant ;
- Les concertations internes ont lieu obligatoirement le jeudi et le vendredi de la dernière semaine de l'année scolaire ;
- La décision de la Chambre de recours est rendue au plus tard le vendredi qui précède la rentrée à minuit.

**Le maintien en P6 ne pourra s'envisager que pour les élèves n'ayant pas obtenu leur CEB.**

La décision de maintien doit être prise en accord avec les parents. Elle doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de la constitution d'un dossier pédagogique pour chaque élève concerné.

### **Modalités d'organisation des années complémentaires**

Les années complémentaires peuvent être organisées de plusieurs manières en fonction des besoins, des difficultés de l'enfant. Cette organisation se fera après discussion entre le conseil de classe, le CPms, les parents et éventuellement des spécialistes qui ont suivi l'enfant.

## **6. L'avancement**

A la demande des parents, un élève peut être avancé (un avancement doit être compris comme un saut d'année d'études dans le parcours scolaire de l'élève).

Pour ce faire, les parents doivent constituer un dossier de demande de dérogation comportant les 3 documents suivants :

---

<sup>6</sup> Article 2.3.2-11 du décret 03/05/2019 - Code de l'enseignement.

- ✓ l'attestation d'avis de l'école (Annexe 10), comportant l'avis « favorable » ou « défavorable » de la direction de l'école que fréquente l'enfant durant l'année scolaire qui précède celle pour laquelle l'avis est requis ;
- ✓ l'attestation d'avis du centre PMS (Annexe 11), comportant l'avis « favorable » ou « défavorable » du centre PMS de l'école susvisée ;
- ✓ la déclaration écrite des parents (Annexe 12), datée et signée, par laquelle ils réclament le bénéfice de la disposition sur base des deux avis exprimés.

## **7. Aménagements raisonnables**

En vertu du décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accompagnement des enfants à besoins spécifiques, des mesures appropriées sont prises en fonction de la situation, afin de permettre à chacun d'accéder, de participer et de progresser dans son parcours scolaire, sauf si ces mesures imposent à l'égard de notre établissement une charge disproportionnée.

Le décret consacre le principe suivant : tout élève de l'enseignement ordinaire fondamental qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés pour autant que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé selon les dispositions du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

Le législateur prévoit que, pour bénéficier de ces aménagements raisonnables, un diagnostic est obligatoire. **Le diagnostic sera établi par un spécialiste** relevant du domaine médical, paramédical, ou psycho-médical.

Une réunion collégiale de concertation sera organisée autour de l'élaboration et, par la suite, l'évaluation de ces aménagements raisonnables, entre la direction de l'école, l'équipe éducative ou le conseil de classe, le CPMS (si l'un des partenaires ou le directeur du Centre PMS l'estime nécessaire), les parents ou la personne investie de l'autorité parentale et un représentant du pôle territorial compétent lorsque la prise en charge de l'élève concerné par le pôle pourrait être nécessaire. **Le suivi des dossiers des aménagements raisonnables sera effectué par Madame Marylin Moulin, enseignante dans l'école.**

Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par l'Ecole et par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

## **8. Travaux à domicile**

### **Définition de travaux à domicile**

Définition de travaux à domicile : activités dont la réalisation peut être demandée à l'élève, en dehors des cours, par un membre du personnel enseignant.

Les travaux à domicile sont adaptés au niveau d'enseignement. Ils doivent toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si la consultation de référence est nécessaire, l'école s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques et des outils informatiques de l'établissement ou mis gratuitement à leur disposition.

Ne sont pas considérés comme travaux à domicile des activités par lesquelles il est demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire, quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

### **Réglementation et organisation des travaux à domicile**

Les travaux à domicile

- sont des prolongements d'apprentissages déjà réalisés durant les périodes de cours,
- doivent prendre en compte le niveau de maîtrise et le rythme de chaque enfant,

- sont limités à environ 20 minutes par jour au degré moyen et à 30 minutes environ par jour au degré supérieur,
- peuvent faire l'objet d'une évaluation à caractère formatif et non sommatif,
- doivent être réalisés dans un délai raisonnable de telle sorte que les élèves puissent faire l'apprentissage de la gestion du temps et de l'autonomie.

Des travaux à domicile ne peuvent pas être demandés aux élèves de 1ère et 2ème primaire. En revanche, il peut être demandé à l'élève de lire ou de présenter oralement ou graphiquement à sa famille ou à son entourage ce qui a été réalisé pendant le temps scolaire quel que soit le domaine dans lequel s'inscrivent ces activités.

Des évaluations sommatives ne peuvent pas être organisées durant les 5 jours ouvrables scolaires qui suivent la fin d'une des périodes des vacances (d'automne, d'hiver, de détente et de printemps).

## **9. Contacts entre l'école et les parents**

### **Moyens de communication entre l'école et les parents**

Plusieurs rencontres sont programmées durant l'année scolaire :

- Réunion de rentrée collective début septembre :  
Les enseignants expliquent le déroulement d'une année scolaire et la collaboration souhaitée parents/enseignant pour une année scolaire réussie.
- Réunions individuelles après chaque bulletin ou à des moments déterminés.
- Les parents peuvent rencontrer la direction de l'établissement, le titulaire ou les enseignants sur rendez-vous.

Des contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS) peuvent également être sollicités soit par les parents, les élèves, les titulaires de classe ou la direction.

Dans un souci d'écologie, de facilité, de rapidité et de diffusion, les informations quotidiennes pour le bon déroulement de l'école ou de la classe de votre enfant vous seront communiquées via l'application **Questi**.

### **Objectifs poursuivis lors des réunions de parents.**

A la rentrée, la réunion collective permet à l'école et au titulaire de classe de présenter leurs objectifs et leurs attentes.

Lors des rencontres parents-professeurs, l'objectif sera de faire le point sur l'évolution de l'élève et de réfléchir aux éventuels aménagements ou remédiations envisagés.

## **10. Dispositions finales**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

LE DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE (DAccE)

DOCUMENT D'INFORMATION À L'ATTENTION DES PARENTS

Le Dossier d'Accompagnement de l'élève, ou « DAccE », est l'un des outils-clés du nouveau tronc commun mis en œuvre dans le cadre du Pacte pour un Enseignement d'excellence.

Au sein du tronc commun, chaque élève bénéficie d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé en vue d'accorder une attention plus soutenue et plus adaptée à chacun-e. Si l'élève rencontre des difficultés et qu'elles persistent, le soutien est accru. La fonction du DAccE est de permettre l'identification des difficultés persistantes et de garder une trace des soutiens mis en place, de leur évaluation et des ajustements apportés. Le DAccE est donc conçu pour assurer le suivi du parcours et la continuité des apprentissages par les équipes éducatives.

En tant que parents, vous avez également accès au DAccE et les informations qu'il contient vous permettent de dialoguer avec l'équipe éducative, en suivant au plus près les besoins de votre enfant.

### **Quelles informations contient le DAccE ?**

Le DAccE est conçu pour ne recueillir qu'une information synthétique, strictement utile au suivi des apprentissages. Certaines informations sont pré-chargées, tandis que d'autres sont encodées par les équipes éducatives, et le cas échéant les membres des équipes CPMS. Le DAccE de chaque élève contient les informations administratives qui le concernent, y compris les coordonnées de ses parents, et les informations relatives à son parcours scolaire. Ces informations seront chargées automatiquement par l'Administration, de manière à être immédiatement accessibles à l'enseignant. Par ailleurs, si un élève a connu des difficultés importantes l'année qui précède, l'enseignant en aura également connaissance, car le DAccE de l'élève comprendra la synthèse des informations encodées l'année précédente par les membres de l'équipe éducative. De la sorte, dès le début de l'année, l'enseignant aura à sa disposition toutes les informations utiles au suivi pédagogique de tous ses élèves, qu'ils aient été scolarisés dans son école ou pas.

L'emploi du DAccE par les équipes éducatives se concentre sur le strict minimum. D'une part, l'encodage des dossiers ne concerne que certains élèves dont les difficultés sont « persistantes », à savoir ceux pour lesquels l'équipe éducative aura jugé nécessaire de mettre en place des actions spécifiques de différenciation et d'accompagnement personnalisé, telles que, par exemple, des séances hebdomadaires de remédiation. D'autre part, l'information reprise dans chaque DAccE est synthétique et se présente sous la forme de choix de listes déroulantes - qui permettent de sélectionner des difficultés et des actions-types. Enfin, l'information est conçue sous la forme d'un « bilan de synthèse » qui ne doit être réalisé qu'à maximum trois moments de l'année, si la situation de l'élève le justifie. L'information intégrée au DAccE par l'équipe éducative se résume donc à un bilan d'accompagnement de l'élève réalisé collégialement, et partagé avec les parents de l'élève. Contrairement aux dossiers scolaires existants dans d'autres systèmes éducatifs, le DAccE ne reprend ni les points de l'élèves ni les sanctions disciplinaires.

Les procédures de maintien en troisième maternelle et dans une année du tronc commun (1<sup>ère</sup> à 5<sup>ème</sup> primaire en 2024-2025) ont lieu via le DAccE. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur la page « Maintiens » du site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)

### **Quand et par qui le DAccE est-il complété ?**

Le volet « suivi de l'élève » du DAccE est alimenté à la suite d'une réflexion collégiale menée par l'ensemble de l'équipe éducative, en collaboration éventuelle avec le CPMS. Il est complété par une personne désignée par la direction (par exemple le ou la titulaire de classe).

Dans l'enseignement ordinaire, trois périodes d'encodage sont prévues par année scolaire : en novembre, en mars et en fin d'année scolaire.

En tant que parents, vous êtes avertis lorsqu'un bilan de synthèse a été établi pour votre enfant et vous pouvez accéder au DAccE pour le consulter.

### **Comment puis-je avoir accès au DAccE de mon enfant ?**

En tant que parent, vous pourrez consulter le DAccE de votre enfant, soit en fixant rendez-vous avec la direction de l'école ou du CPMS pour accéder au DAccE sur un de leurs ordinateurs, soit en leur demandant une copie papier. Les parents inscrits au Registre national pourront également accéder au DAccE de leur enfant en ligne, via « Mon Espace », le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Si une décision de justice devait intervenir au sujet de l'exercice de l'autorité parentale, celle-ci devra être communiquée, au plus vite, à la direction de l'école afin de limiter les accès au DAccE, conformément à cette décision.

### **Quelles sont les actions que je peux réaliser dans le DAccE de mon enfant ?**

Vous pourrez consulter les bilans de synthèse validés de votre enfant. Bien sûr, ces informations font également l'objet de réunions avec les équipes éducatives que le DAccE n'a pas pour objet de remplacer, au contraire.

Vous pourrez aussi demander à l'école d'introduire dans un volet du DAccE des documents (tel qu'un rapport de suivi logopédique ou un diagnostic de dyslexie) en lien avec les apprentissages de votre enfant et que vous souhaitez communiquer à l'équipe éducative et au CPMS. Il en va de même pour les actions destinées à soutenir les apprentissages scolaires que vous mettez en place, en dehors de l'école et sur lesquelles vous souhaitez communiquer.

Toute demande que vous souhaitez adresser à l'école au sujet du DAccE peut se faire via le formulaire des demandes DAccE, disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be).

### **Puis-je demander la modification des informations contenues dans le DAccE de mon enfant ?**

Le DAccE contient différents types d'informations, certaines sont « chargées » par les services de l'Administration, d'autres encodées par les équipes éducatives. Les informations qui émanent de l'Administration, si elles contiennent une erreur (par ex. l'orthographe d'un prénom), seront corrigées dans le cadre d'une procédure de rectification prévue à cet effet. Par ailleurs, si certains commentaires encodés par les équipes éducatives sont susceptibles de vous porter préjudice à vous ou à votre enfant, vous pourrez enclencher une procédure spécifique. Cette procédure déclenche l'ouverture d'un dialogue avec l'école pour permettre une correction de commun accord. Si l'accord n'intervient pas rapidement, vous pourrez déposer un recours auprès de l'Administration (Direction générale de l'enseignement obligatoire - DGEO) et demander la suppression du commentaire jugé préjudiciable.

### **Qu'en est-il de la protection des données personnelles ?**

Le DAccE respecte le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD). L'accès aux données est sécurisé et personnalisé : il est réservé aux acteurs de l'école et du centre PMS directement

concernés par le suivi pédagogique de l'enfant et à ses parents. En outre, le principe du 'droit à l'oubli' est appliqué : en cas de changement d'école ou de passage à un niveau supérieur, seuls certains bilans de synthèse sont conservés. L'historique est effacé petit à petit. Les difficultés qui ont été dépassées en cours de scolarité n'apparaissent donc plus. À la fin de la scolarité obligatoire, le DAccE est définitivement archivé et plus personne n'y a accès.

***Plus d'informations ?***

Si vous avez des questions sur le DAccE, vous pouvez contacter le support DAccE : par téléphone au 02/690.86.00 ou par mail : [dacce.support@cfwb.be](mailto:dacce.support@cfwb.be)

Vous pouvez aussi consulter le site internet [www.enseignement.be/dacce](http://www.enseignement.be/dacce) qui contient des ressources utiles. Vous pouvez aussi toujours poser vos questions au sein de l'école, aux enseignants et enseignantes et à la direction.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.

**Pour le Directeur général empêché,  
Anne HELLEMANS  
Directrice générale adjointe,**