

PARLEMENT
DE LA
COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

SESSION 2021-2022

15 MARS 2022

PROJET DE DÉCRET¹

PORTANT CRÉATION DU DOSSIER D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE (DACCE)

TEXTE ADOPTÉ PAR LA COMMISSION

DE L'ÉDUCATION

¹ Voir doc. 320 (2021-2022) n°1 à n°3.

Chapitre 1er – Dispositions portant création d'un dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) dans le Livre 1er du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Article premier

Dans le Livre 1er du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré un titre 10 intitulé « Du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) » dont la teneur suit :

« TITRE X. – Du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE)

CHAPITRE Ier – Dispositions générales

Art. 1.10.1 – 1 Dans le présent titre, il faut entendre par :

1° accès en écriture : accès permettant à l'utilisateur de saisir, modifier ou supprimer, de manière totale ou partielle, en fonction du profil d'utilisateur dont il dispose, les données reprises dans le DAccE ;

2° accès en lecture : accès permettant uniquement à l'utilisateur de consulter, de manière totale ou partielle, en fonction du profil d'utilisateur dont il dispose, les données reprises dans le DAccE ;

3° bilan de synthèse : le bilan de synthèse correspond aux éléments repris dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, du volet de « suivi de l'élève » et reprend les observations et actions, portant sur le suivi des apprentissages de l'élève, qui permettent de mettre en œuvre, d'évaluer et, le cas échéant, d'adapter les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé visé aux articles 2.3.1-3 et suivants ;

4° données à caractère personnel : les données au sens de l'article 4, 1), du RGPD ;

5° équipe éducative : l'équipe éducative telle que définie à l'article 1.3.1-1, 32°, à l'exception des secrétaires-bibliothécaires ;

6° mémo : avis individuel et préparatoire repris dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 5°, du volet de « suivi de l'élève », rédigé par un membre de l'équipe éducative ou de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS à l'attention des autres membres en vue de l'alimentation du bilan de synthèse ;

7° niveau d'enseignement : l'enseignement maternel, l'enseignement primaire, le degré inférieur de l'enseignement secondaire et le degré supérieur de l'enseignement secondaire ;

8° points d'appui : les ressources de l'élève sur lesquelles il peut être utile de s'appuyer pour l'aider à surmonter ses difficultés ;

9° RGPD : le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « (règlement général sur la protection des données) » ;

10° utilisateurs : toute personne ayant un accès au DAccE et un profil d'utilisateur ;

11° volet « administratif » : le volet du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 3 ;

12° volet « parcours scolaire » : le volet du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 4 ;

13° volet « procédures » : le volet du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 6 ;

14° volet « suivi de l'élève » : le volet du DAccE visé à l'article 1.10.2-2, § 5.

CHAPITRE II – Des finalités et de la structure du DAccE

Art. 1.10.2 – 1 Un dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) est créé par la Communauté française pour chaque élève lors de sa première inscription dans une école maternelle, primaire, fondamentale ou secondaire, de plein exercice ou en alternance, ordinaire ou spécialisée, organisée ou subventionnée, et le suit tout au long de sa scolarité.

Art. 1.10.2 – 2 § 1er Le DAccE constitue un outil de soutien à la réussite de l'élève qui permet le suivi des apprentissages et du parcours scolaire, contribue à la continuité des apprentissages, et assure la prise en compte d'une approche évolutive de la difficulté ou du besoin de l'élève.

Le DAccE permet le renforcement de l'échange d'informations entre les équipes éducatives et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS au cours de l'année, entre années d'étude, entre niveaux d'étude, et entre écoles en cas de changement d'école. Le DAccE permet le renforcement de l'échange d'informations concernant les décisions liées au parcours d'apprentissage entre l'école, les parents et les élèves.

Le DAccE contribue à la mise en place de procédures administratives effectuées en application de dispositions décrétales ou réglementaires qui concernent le parcours scolaire de l'élève et reposent sur une approche évolutive.

§ 2. Le DAccE comprend quatre volets:

1°. un volet « administratif »;

2°. un volet « parcours scolaire »;

3°. un volet « suivi de l'élève »;

4°. un volet « procédures ».

Chaque volet du DAccE requiert le traitement des catégories de données à caractère personnel dont les finalités sont déterminées aux paragraphes 3 et suivants. Les quatre volets du DAccE sont complémentaires.

§ 3. Le volet « administratif » permet aux membres de l'équipe éducative et aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS d'identifier l'élève et d'identifier et de contacter ses parents ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Le volet « administratif » comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative aux informations nécessaires à l'identification de l'élève ;

2° une rubrique relative aux informations nécessaires pour identifier et pour contacter les parents ou l'élève s'il est majeur.

Les rubriques visées à l'alinéa 2, 1° et 2°, contiennent les catégories de données suivantes :

1° données d'identification d'un élève ;

2° données d'identification d'un parent ;

3° données de communication d'un parent.

Le volet « administratif » du DAccE est alimenté conformément à l'article 1.10.4-1. La liste et le format des données comprises dans les rubriques du volet « administratif » sont fixés par le Gouvernement dans les canevas visés au paragraphe 7.

§ 4. Le volet « parcours scolaire » permet aux membres de l'équipe éducative et aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS de prendre connaissance des éléments du parcours de l'élève en lien avec ses apprentissages.

Le volet « parcours scolaire » comprend les rubriques suivantes :

1° une rubrique relative aux informations de parcours des années précédentes, telles que les inscriptions au cours des années scolaires couvertes par le niveau d'enseignement et la dernière année du niveau d'enseignement précédent.

2° une rubrique relative aux informations complémentaires de parcours de l'année en cours qui permettent de savoir si l'élève :

a) a fait l'objet d'une décision de maintien ;

b) a fait l'objet d'une décision d'avancement ;

c) bénéficie d'une d'intégration conformément au chapitre X du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ;

d) bénéficie d'un dispositif DASPA conformément au décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

e) bénéficie d'un dispositif FLA conformément au décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

f) bénéficie d'un protocole aménagements raisonnables conformément à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

3° une rubrique relative à la certification de l'élève.

Les rubriques visées à l'alinéa 2, 1°, 2° et 3°, contiennent les catégories de données relatives aux études et formation et plus particulièrement, la sous-catégorie de données relatives au parcours scolaire.

Le volet « parcours scolaire » du DAccE est alimenté conformément à l'article 1.10.4-1. La liste et le format des données comprises dans les rubriques du volet « parcours scolaire » sont fixés par le Gouvernement dans les canevas visés au paragraphe 7.

§ 5. Le volet « suivi de l'élève » permet aux membres de l'équipe éducative et aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS de prendre connaissance, de compléter et d'échanger des informations nécessaires au suivi des apprentissages de l'élève.

Le volet « suivi de l'élève » comprend les rubriques suivantes :

1°. une rubrique relative au bilan de synthèse qui reprend, sous la forme d'informations synthétiques, les éléments suivants :

a) l'observation des difficultés d'apprentissage de l'élève et les actions pédagogiques mises en œuvre par l'équipe éducative de l'école en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, pour surmonter ces difficultés ;

b) le cas échéant, l'observation des points d'appui ;

c) le cas échéant, un commentaire portant sur les observations et actions visées aux a) et b) ;

d) en fin de niveau d'enseignement, l'observation des difficultés d'apprentissages établies au cours des années du niveau d'enseignement et faisant toujours l'objet d'un suivi à la fin du niveau, sauf à la fin du degré supérieur de l'enseignement secondaire.

2°. *une rubrique relative aux informations complémentaires de suivi des apprentissages de l'élève portant sur les actions des parents destinées à soutenir les apprentissages de leur enfant ;*

3°. *une rubrique relative aux informations complémentaires de suivi des apprentissages de l'élève qui comprend la mention de la langue parlée à domicile ;*

4°. *une rubrique relative aux informations et documents à caractère médical/paramédical, le cas échéant, transmis par les parents de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur conformément à l'article 1.10.4-6;*

5°. *une rubrique relative aux mémos qui reprend les informations de suivi des apprentissages de l'élève nécessaires à l'élaboration d'un bilan de synthèse conformément à l'article 1.10.4-7;*

6°. *une rubrique relative à l'historique qui comprend les informations visées aux 1° à 4° pour les bilans de synthèse concernés et qui reprend les éléments suivants :*

a) *soit, pour le DAccE de l'élève qui reste inscrit dans la même école, les bilans de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° et qui, le cas échéant, sont établis durant l'année scolaire en cours, ainsi que les bilans de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° qui, le cas échéant, sont établis à l'issue des différentes années scolaires couvertes par le niveau d'enseignement dans lequel l'élève est scolarisé ;*

b) *soit, pour le DAccE de l'élève qui a changé d'école, les bilans de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° qui, le cas échéant, sont établis durant l'année scolaire en cours, ainsi que les bilan de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° qui, le cas échéant, est établi à l'issue de l'année scolaire précédente. L'historique est ensuite complété par les bilans de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° qui, le cas échéant, sont établis par la suite lors des différentes années scolaires couvertes par le niveau d'enseignement dans lequel l'élève est scolarisé ;*

c) *pour le DAccE de l'élève qui a changé de niveau d'enseignement, le bilan de synthèse visés au 1° et les actions des parents visés au 2° qui, le cas échéant, sont établis à l'issue de la dernière année scolaire du niveau d'enseignement précédent. Ces éléments sont uniquement visibles au cours de la première année du niveau d'enseignement dans lequel l'élève est scolarisé.*

Les rubriques visées à l'alinéa 2, 1° et 5°, ne contiennent aucune catégorie de données relatives à la santé.

Les rubriques visées à l'alinéa 2, 2° et 4°, contiennent les catégories de données relatives à la santé de l'enfant. Les données reprises dans les rubriques visées à l'alinéa 2, 2° et 4°, sont traitées sur base du consentement des parents de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur au sens de l'article 9, § 2, a) du RGPD. Le Gouvernement fixe la manière

dont le consentement est recueilli pour les données reprises dans la rubrique visée à l'alinéa 2, 2° et 4°.

La rubrique visée à l'alinéa 2, 3°, contient les catégories de données relatives à l'identification de l'élève.

Le volet « suivi de l'élève » du DAccE est alimenté conformément aux articles 1.10.4-2 à 1.10.4-7. La liste et le format des données comprises dans les rubriques du volet « suivi de l'élève » sont fixés par le Gouvernement dans les canevas visés au paragraphe 7.

§ 6. Le volet « procédures » permet aux personnes impliquées dans une procédure en vertu d'une disposition décrétable ou réglementaire d'échanger des informations relatives aux procédures prévues en vertu d'une disposition décrétable ou réglementaire qui concerne le parcours scolaire et repose sur une approche évolutive de la difficulté ou du besoin de l'élève.

Le volet « procédures » comprend les versions numérisées des procédures visées à l'alinéa 1.

Ce volet contient des catégories de données qui sont traitées en vertu de la disposition décrétable ou réglementaire concernée.

Le volet « procédures » du DAccE est alimenté conformément à l'article 1.10.4-8. Les dispositions décrétables et réglementaires organisant les procédures administratives numérisées visées à l'alinéa 1er fixent les modalités de consultation du volet « procédures ».

§ 7. Le Gouvernement fixe les canevas du DAccE en reprenant les volets et les rubriques visés par le présent article.

Il est fixé un canevas applicable :

- 1° à l'enseignement maternel ordinaire ;*
- 2° à l'enseignement maternel spécialisé ;*
- 3° à l'enseignement primaire ordinaire ;*
- 4° à l'enseignement primaire spécialisé ;*
- 5° au degré inférieur de l'enseignement secondaire ordinaire ;*
- 6° au degré supérieur de l'enseignement secondaire ordinaire ;*
- 7° à l'enseignement secondaire spécialisé.*

§ 8. Le DAccE se présente sous la forme d'une application informatique élaborée par l'ETNIC et est accessible par l'intermédiaire des espaces numériques visés à l'article

4, § 1er, alinéa 1er, 1° et 3°, du décret du 25 avril 2019 relatif à la gouvernance numérique du système scolaire et à la transmission des données numériques dans l'enseignement obligatoire.

L'application informatique DAccE reprend la structure du DAccE fixée dans les canevas visés au paragraphe 7.

§ 9. *Les données à caractère personnel reprises dans les volets du DAccE peuvent être utilisées pour des traitements statistiques, sous réserve d'être rendues anonymes par des méthodes appropriées par les services de l'Administration générale de l'enseignement du Ministère de la Communauté française, en collaboration avec l'ETNIC.*

Art. 1.10.2 – 3 *Le DAccE est personnel, propre à chaque élève, ne concerne que l'élève et contient uniquement des données à caractère personnel ou des documents qui lui sont relatifs, à l'exception des données d'indentification et de contacts qui concernent ses parents s'il est mineur. Il ne comprend pas de données relatives aux décisions disciplinaires ni aux résultats d'épreuves sommatives ou certificatives, à l'exception de la mention des certificats obtenus par l'élève et de leurs dates d'obtention.*

Le DAccE est évolutif. Les données y figurant sont saisies, mises à jour et supprimées de manière régulière tout au long de la scolarité de l'élève, notamment dans l'intérêt de ce dernier, conformément au chapitre 4, section 1.

Le DAccE est confidentiel et exclusivement accessible aux personnes y habilitées, par ou en vertu du présent titre. Chaque utilisateur est tenu de respecter la confidentialité des données figurant dans le DAccE.

CHAPITRE III – De l'accès au DAccE et des profils d'utilisateur

Art. 1.10.3 – 1 § 1er. *Chaque membre de l'équipe éducative et de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS dispose uniquement des accès au DAccE des élèves inscrits dans l'école et du niveau dans lesquels il exerce ou pour lesquels il est compétent.*

Le pouvoir organisateur d'une école dispose d'un accès au DAccE des élèves inscrits dans l'école qu'il organise. Le pouvoir organisateur d'un centre PMS dispose d'un accès au DAccE des élèves inscrits dans les écoles pour lesquelles le centre PMS qu'il organise est compétent.

Les services du Gouvernement créent, selon les modalités fixées par le Gouvernement et moyennant la validation du pouvoir organisateur d'une école ou d'un centre PMS, les accès pour les utilisateurs du DAccE qui relèvent de la responsabilité de ce pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur de l'école ou son délégué gère la clôture ou la suspension des accès accordés aux membres de son personnel selon les modalités fixées par le Gouvernement. Le pouvoir organisateur du centre PMS ou son délégué gère la clôture ou

la suspension des accès accordés aux membres de son personnel selon les modalités fixées par le Gouvernement. À défaut, les Services du Gouvernement peuvent actualiser les accès accordés aux utilisateurs du DAccE.

§ 2. *Les parents d'un élève mineur dispose d'un accès au DAccE de leur enfant. L'élève majeur dispose d'un accès au DAccE qui lui est relatif.*

Les services du Gouvernement gèrent les accès à l'application informatique DAccE visées à l'article 1.10.2-2, § 8, pour les parents ou l'élève majeur selon les modalités fixées par le Gouvernement.

L'élève ou le parent notifie au directeur de l'école toute décision judiciaire touchant à l'exercice de l'autorité parentale ou à la majorité et ayant une incidence sur l'accès au DAccE prévu par les alinéas 1er et 2. Le directeur en informe sans délai les services du Gouvernement.

§ 3. *Le fonctionnaire général ou son délégué visé à l'article 1.10.4-12, § 2, crée les accès pour les utilisateurs du DAccE qui relèvent des services de l'Administration générale de l'enseignement et du Service général de l'Inspection en fonction des nécessités liées à l'exercice de leurs missions. Ces accès sont octroyés temporairement le temps nécessaire pour mener bien à leurs missions.*

Art. 1.10.3 – 2 § 1er. *Chaque personne disposant d'un accès au DAccE conformément à l'article 1.10.3-1 se voit attribuer un ou plusieurs profils d'utilisateur correspondant à sa fonction ou à sa responsabilité. Les profils d'utilisateur du DAccE sont les suivants :*

- 1° « direction d'école » ;*
- 2° « direction de centre PMS » ;*
- 3° « membre de l'équipe pédagogique » ;*
- 4° « membre de l'équipe éducative » ;*
- 5° « membre du personnel technique du centre PMS » ;*
- 6° « pouvoir organisateur de l'école » ;*
- 7° « pouvoir organisateur du centre PMS » ;*
- 8° « parents ou élève majeur » ;*
- 9° « Service général de l'Inspection » ;*
- 10° « Administration ».*

§ 2. *Le profil d'utilisateur « direction d'école » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour :*

a) *introduire des documents reprenant les données médicales/paramédicales utiles au suivi des apprentissages de l'élève dans le volet « suivi de l'élève », conformément à l'article 1.10.4-6, alinéa 1er ;*

b) *alimenter le volet « suivi de l'élève » et rédiger un mémo ;*

c) *le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

d) *corriger les données écrites en texte libre dans le bilan de synthèse figurant dans le volet « suivi de l'élève » à l'issue de la procédure de conciliation interne visée à l'article 1.10.4 – 13, § 1er ;*

e) *supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémo rédigé par un utilisateur ayant un profil d'utilisateur visé aux paragraphes 4 ou 5.*

3° *de donner l'accès permettant la consultation du DAccE sur place à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ;*

4° *d'imprimer le rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2.*

§ 3. *Le profil d'utilisateur « direction de centre PMS » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans la ou les école(s) où il réalise ses missions :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour :*

a) *introduire des documents reprenant les données médicales/paramédicales utiles au suivi des apprentissages de l'élève dans le volet « suivi de l'élève », conformément à l'article 1.10.4-6, alinéa 1er ;*

b) *rédiger un mémoire ;*

c) *le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

d) *supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémoire rédigé par un utilisateur ayant un profil d'utilisateur visé au paragraphe 6 ;*

3° *d'autoriser la consultation du DAccE sur place à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur ;*

4° *d'imprimer le rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2.*

§ 4. *Le profil d'utilisateur « membre de l'équipe pédagogique » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans l'école dans laquelle l'utilisateur travaille et inscrits dans le niveau dans lequel il travaille :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9 ;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour :*

a) *alimenter le volet « suivi de l'élève » et rédiger un mémoire ;*

b) *le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

3° *d'imprimer la dernière version actualisée de l'historique consultable visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 6°, pour l'année scolaire en cours.*

§ 5. *Le profil d'utilisateur « membre de l'équipe éducative » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans l'école dans laquelle l'utilisateur travaille et inscrits dans le niveau dans lequel il travaille :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour :*

a) *rédiger un mémoire ;*

b) *le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

3° *d'imprimer la dernière version actualisée de l'historique consultable visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 6°, pour l'année scolaire en cours.*

§ 6. *Le profil d'utilisateur « membre du personnel technique du Centre PMS » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves placés sous sa responsabilité, inscrits dans la ou les école(s) où il réalise ses missions:*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour :*

a) *rédiger un mémoire ;*

b) *le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

3° *d'imprimer la dernière version actualisée de l'historique consultable visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 6°, pour l'année scolaire en cours.*

§ 7. *Le profil d'utilisateur « pouvoir organisateur de l'école » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour élèves inscrits dans la/les école(s) dont il est responsable :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;*

b) consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;

b) corriger les données écrites en texte libre dans le bilan de synthèse figurant dans le volet « suivi de l'élève » à l'issue de la procédure de conciliation interne visée à l'article 1.10.4 – 13, § 1er ;

c) supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémoire rédigé par un utilisateur ayant un profil d'utilisateur visé aux paragraphes 2, 4 ou 5 ;

3° d'imprimer le rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2.

§ 8. Le profil d'utilisateur « pouvoir organisateur du Centre PMS » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour les élèves inscrits dans une école pour laquelle le centre PMS qu'il organise est compétent:

1° de disposer d'un accès en lecture pour :

a) consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-9;

b) consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;

2° de disposer d'un accès en écriture pour :

a) le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;

b) supprimer, conformément à l'article 1.10.4-7, alinéa 3, le mémoire rédigé par un utilisateur ayant un profil d'utilisateur visé aux paragraphes 3 ou 6 ;

3° d'imprimer le rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2.

§ 9. Le profil d'utilisateur « parents ou élève majeur » permet à l'utilisateur ayant ce profil pour l'élève pour lequel il est responsable :

1° de disposer d'un accès en lecture pour :

a) *consulter les informations des volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » selon les modalités fixées par l'article 1.10.4-10;*

b) *consulter les informations du volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour, le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure.*

3° *d'imprimer le rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2 ;*

4° *de contribuer à l'alimentation du volet « suivi de l'élève » conformément à l'article 1.10.4-6 ;*

5° *de demander au directeur de l'école d'introduire une demande auprès des services du Gouvernement pour faire corriger une donnée inexacte figurant dans le DAccE, selon les modalités et au moyen du modèle de demande fixés par le Gouvernement.*

§ 10. *Le profil d'utilisateur « Service général de l'Inspection » permet à l'utilisateur ayant ce profil :*

1° *de disposer d'un accès en lecture pour :*

a) *le cas échéant, en fonction des nécessités liées à l'exercice de leurs missions et conformément aux dispositions légales et réglementaires, consulter les informations de tous les volets du DAccE ;*

b) *consulter les informations du le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure ;*

2° *de disposer d'un accès en écriture pour, le cas échéant, alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure.*

§ 11. *Le profil d'utilisateur « Administration » permet à l'utilisateur ayant ce profil :*

1° *de veiller à l'alimentation des volets « administratif » et « parcours scolaire » ;*

2° *de contrôler les accès et les actions faites par les utilisateurs du DAccE ;*

3° *d'assurer le suivi des plaintes introduites par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur lui-même en application de l'article 1.10.4-12, § 1, 6° ;*

4° de procéder aux traitements statistiques, en collaboration avec l'ETNIC, à partir des données du DAccE, sous réserve de leur anonymisation par les méthodes appropriées ;

5° le cas échéant, de consulter ou d'alimenter le volet « procédures » afin de mener à bien une des procédures numérisées dans le DAccE et ce conformément aux dispositions décrétales ou réglementaires qui règlent cette procédure.

CHAPITRE IV – De l'utilisation du DAccE

Section 1 – De l'alimentation du DAccE

Sous-section 1 – De l'alimentation des volets « administratif » et « parcours scolaires » du DAccE

Art. 1.10.4 – 1 Les volets « administratif » et « parcours scolaire » du DAccE sont alimentés par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci.

Les catégories de données du volet « administratif » relatives à l'identification visées à l'article 1.10.2-2, § 3, alinéa 3, 1° et 2°, peuvent comprendre le numéro de registre national des élèves et des parents et les données issues du registre national nécessaires à :

1° l'identification et l'authentification avec certitude les personnes concernées ;

2° l'établissement avec certitude le lien de filiation entre un élève et les parents.

Sous-section 2 – De l'alimentation du volet « suivi de l'élève » du DAccE

Art. 1.10.4 – 2 Le volet « suivi de l'élève » du DAccE est alimenté par des informations issues d'une réflexion collégiale menée par l'équipe éducative de l'école en collaboration, le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, selon les modalités fixées par le Gouvernement. Dans ce cadre, les membres de l'équipe éducative de l'école et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS agissent sous la responsabilité de leur pouvoir organisateur respectif.

Dans l'enseignement maternel et primaire, le directeur désigne, pour chaque classe, une personne chargée de saisir les données dans le volet « suivi de l'élève ». Dans l'enseignement secondaire, le directeur désigne, pour chaque classe, une personne chargée de saisir les données dans le volet « suivi de l'élève », parmi les membres du conseil de classe. La personne désignée doit disposer d'un profil d'utilisateur « direction d'école » ou « équipe pédagogique » visé à l'article 1.10.3-2, § 1er, 1° ou 3°.

Les mémos sont saisis individuellement par les membres de l'équipe éducative et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS au cours de la période qui précède les échéances relatives aux bilans de synthèse visées au présent article.

Le membre de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS informe préalablement les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur de toute communication adressée à l'équipe éducative de l'école qui est destinée à alimenter le DAccE de l'élève concerné.

Art. 1.10.4 – 3 § 1er. *Dans l'enseignement ordinaire, lorsqu'un élève connaît des difficultés d'apprentissage persistantes, le bilan de synthèse est alimenté au plus tard le 31 octobre afin de renseigner les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé visés aux articles 2.3.1-3 et suivants. L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations apportées aux dispositifs spécifiques sont renseignées dans le bilan de synthèse au plus tard le 31 janvier et le 30 juin.*

Pour les élèves dont les difficultés d'apprentissage persistantes sont mises en évidence après le 31 octobre, les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé font l'objet d'un bilan de synthèse au plus tard le 31 janvier. L'évaluation et, le cas échéant, les adaptations apportées aux dispositifs spécifiques sont renseignées dans le bilan de synthèse au plus tard le 30 juin.

Pour les élèves dont les difficultés d'apprentissage persistantes sont mises en évidence après le 31 janvier, les dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé font l'objet d'un bilan de synthèse au plus tard le 30 juin.

Pour les élèves dont des difficultés d'apprentissage ont été mises en évidence et qui achèvent un niveau d'enseignement, le bilan de synthèse du 30 juin comprend la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, d). Le présent alinéa n'est pas applicable au degré supérieur de l'enseignement secondaire.

§ 2. *Les données reprises dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 2°, sont saisies et, le cas échéant, actualisées concomitamment à l'alimentation ou à l'actualisation du bilan de synthèse conformément au paragraphe 1er.*

Art. 1.10.4 – 4 § 1er. *Dans l'enseignement spécialisé, les élèves pour lesquels un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.) est élaboré conformément au décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, le bilan de synthèse est alimenté une seule fois en fin d'année scolaire, au 30 juin au plus tard, avec les données pédagogiques utiles pour l'équipe éducative en charge de l'élève lors de l'année scolaire suivante.*

Pour les élèves dont des difficultés d'apprentissage ont été mises en évidence et qui achèvent un niveau d'enseignement, le bilan de synthèse du 30 juin comprend la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, d). Le présent alinéa n'est pas applicable au degré supérieur de l'enseignement secondaire.

§ 2. *Les données reprises dans les rubriques visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 2°, sont saisies et, le cas échéant, actualisées concomitamment à l'alimentation ou à l'actualisation du bilan de synthèse conformément au paragraphe 1er.*

Art. 1.10.4 – 5. *Les données reprises dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 3°, sont alimentées par des données traitées initialement en vertu de dispositions décrétales ou réglementaires et issues de bases de données créées en application de celles-ci.*

Art. 1.10.4 – 6. *À la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même et après s'être assuré de leur caractère adéquat et pertinent au regard du suivi des apprentissages de l'élève, le directeur de l'école ou du centre PMS introduit les documents repris dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 4°, qui sont établis par un spécialiste dans le domaine médical, paramédical ou psycho-médical, par une équipe médicale pluridisciplinaire ou par le centre PMS visé à l'article 1.7.8-1, § 1er, alinéa 2.*

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même peuvent demander ultérieurement l'effacement de ces documents. Le Gouvernement fixe les modalités d'introduction et d'effacement, les conditions de conformité de ces documents, ainsi que le modèle de demande d'ajout ou d'effacement de ces documents dans le DAccE.

Art. 1.10.4 – 7. *Les mémos reprennent des annotations personnelles préparatoires à l'élaboration d'un bilan de synthèse. Ils ne reflètent pas l'avis collégial formulé lors de la saisie d'un bilan de synthèse.*

Les mémos peuvent être saisis avant l'alimentation du bilan de synthèse.

Les mémos sont systématiquement détruits aux échéances des bilans de synthèse visées aux articles 1.10.4-3 et 1.10.4-4. Le membre de l'équipe éducative ou de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS ayant rédigé le mémo, ainsi que la direction ou le pouvoir organisateur, peuvent supprimer le mémo avant l'échéance du bilan de synthèse.

Sous-section 3 – De l'alimentation du volet « procédures » du DAccE

Art. 1.10.4 – 8. *Les dispositions décrétales et réglementaires organisant les procédures administratives numérisées visées à l'article 1.10.2-2, § 6, fixent les modalités d'alimentation du volet « procédures ».*

Les données reprises dans les volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » peuvent être affichées ultérieurement dans le volet « procédures ». Les données saisies dans le volet « procédures » peuvent être affichées ultérieurement dans le volet « suivi de l'élève ».

Section 2 – De la consultation du DAccE

Art. 1.10.4 – 9. *Pour l'élève qui reste inscrit dans la même école, les pouvoirs organisateurs de l'école et du centre PMS, les membres de l'équipe éducative de l'école et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS disposent d'un accès en lecture en fonction de leur profil d'utilisateur :*

1° aux volets « administratifs » et « parcours scolaire » ;

2° au sein du volet « suivi de l'élève », aux rubriques visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1° à 5° et 6°, a).

En cas de changement d'école au sein d'un niveau d'enseignement, les pouvoirs organisateurs de l'école et du centre PMS, les membres de l'équipe éducative de l'école et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS disposent d'un accès en lecture en fonction de leur profil d'utilisateur :

1° aux volets « administratifs » et « parcours scolaire » ;

2° au sein du volet « suivi de l'élève », aux rubriques visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1° à 5° et 6°, b).

Lors d'un passage de niveau, les pouvoirs organisateurs de l'école et du centre PMS, les membres de l'équipe éducative de l'école et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS en charge de l'élève durant la première année d'un niveau d'enseignement disposent également d'un accès en lecture au bilan de synthèse visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 6°, c).

Art. 1.10.4 – 10. § 1er. *Les parents ou l'élève lui-même s'il est majeur peuvent consulter les données figurant dans les volets « administratif », « parcours scolaire » et « suivi de l'élève » au moyen de l'application informatique DAccE visée à l'article 1.10.2-2, § 8. Les données suivantes sont consultables :*

1° l'ensemble des données reprises dans les volets « administratif » et « parcours scolaire » ;

2° dans le volet « suivi de l'élève », les données reprises :

a) dans les rubriques visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 3° et 4° ;

b) dans la rubrique visée à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 6°, et ce, dans les limites de l'accès en lecture donné à l'école concernée en application de l'article 1.10.4-9.

§ 2. *Les parents ou l'élève s'il est majeur lui-même peuvent consulter au sein de l'école ou du centre PMS le rapport imprimable reprenant les données visées au paragraphe 1er figurant dans le DAccE de l'élève sur simple demande, auprès du directeur de l'école ou du centre PMS.*

Ils peuvent également obtenir, sous la forme d'un rapport imprimable dont le Gouvernement fixe le modèle obligatoire, copie des données visées au paragraphe 1er figurant dans le DAccE de l'élève en introduisant une demande écrite adressée au directeur de l'école ou du Centre PMS. Le Gouvernement fixe un modèle de demande de rapport imprimable.

§ 3. *Les mémos ne sont pas consultables par les parents ou l'élève majeur.*

Section 3 - De la conservation des données reprises dans le DAccE

Art. 1.10.4 – 11. *Les données reprises dans les catégories de données visées à l'article 1.10.2-2, §§ 3 et 4 et § 5, alinéa 2, 3° ne sont pas conservées indépendamment de la base de données dont elles sont issues.*

Les données visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, 2°, 4° à 6°, sont conservées jusqu'à l'écoulement d'un délai de six mois après que l'élève a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance. Le DAccE de l'élève concerné est détruit à cette date.

Lorsque l'élève cesse de fréquenter l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française avant le terme de sa scolarité obligatoire, le DAccE est suspendu et les données visées à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, 2°, 4° à 6°, sont conservées et réactivées s'il se réinscrit dans l'enseignement obligatoire. Ces données sont conservées, au plus tard, jusqu'à l'écoulement d'un délai de six mois après son 20e anniversaire.

Section 4 – Du règlement d'utilisation du DAccE

Art. 1.10.4 – 12. § 1er *Le Gouvernement arrête un règlement d'utilisation du DAccE comprenant au moins les points suivants :*

1° *les règles de déontologie des membres de l'équipe éducative et des membres de l'équipe pluridisciplinaire du centre PMS, notamment en matière de confidentialité ;*

2° *les règles d'utilisation du DAccE ;*

3° *la procédure de conciliation interne et la procédure de recours visées à l'article 1.10.4 – 13 ;*

4° *les modalités d'exercice du droit visé aux articles 1.10.3 1, § 2, 1.10.3 2, § 9, 4°, 1.10.4-6 et 1.10.4-10, § 2 ;*

5° *les modalités d'information et de communication aux personnes concernées ainsi que les modalités d'exercice des droits concernés en application du RGPD ;*

6° *la procédure relative à la violation du règlement d'utilisation du DAccE ou des dispositions reprises dans le présent titre.*

Lorsqu'un utilisateur accède pour la première fois au DAccE, cet accès est conditionné à la confirmation de la prise de connaissance du règlement d'utilisation du DAccE. Cette confirmation est renouvelée lors de chaque année scolaire et lorsque le règlement d'utilisation du DAccE est modifié.

§ 2. *Le Gouvernement désigne un fonctionnaire général ou son délégué chargé de superviser la gestion opérationnelle et l'administration du DAccE, de s'assurer de l'effectivité de l'utilisation du DAccE au sein des écoles et veille au respect du règlement d'utilisation du DAccE.*

Il connaît des plaintes selon la procédure visée au paragraphe 1er, alinéa 1er, 6° qui n'ont pu être résolues au sein de l'école. S'il l'estime nécessaire, le fonctionnaire général ou son délégué peut mandater le Service général de l'inspection pour mener une mission d'investigation et de contrôle spécifique, laquelle est réalisée conformément à l'article 4, § 3, alinéas 4 et suivants, du décret du 10 janvier 2019 relatif au Service général de l'Inspection.

Section 5 – De la procédure de conciliation et de recours portant sur l'utilisation du DAccE

Art. 1.10.4 – 13. § 1er. Outre la procédure fixée par le Gouvernement en application de l'article 1.10.3 2, § 9, 4°, le Gouvernement fixe une procédure destinée à concilier les points de vue entre le pouvoir organisateur de l'école et les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur portant sur le caractère potentiellement préjudiciable des données saisies dans le commentaire visé à l'article 1.10.2-2, § 5, alinéa 2, 1°, c).

Cette procédure tend à favoriser la conciliation des points de vue et associe le centre PMS en tant que partie prenante à l'élaboration des bilans de synthèse.

L'ensemble de la procédure ne peut durer plus de vingt jours ouvrables et doit comprendre un minimum de cinq jours ouvrables pour permettre aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur d'introduire leur demande de conciliation. Par dérogation, lorsqu'elle porte sur la teneur du bilan de synthèse établi au 30 juin, la procédure de conciliation se tient durant les périodes d'ouverture d'école et doit être achevée pour le 5 septembre au plus tard.

À l'issue de cette conciliation interne, le bilan de synthèse faisant l'objet de la plainte peut être corrigé par le pouvoir organisateur ou le directeur de l'école. La notification des décisions prises à la suite de cette conciliation interne est soit remise en mains propres aux demandeurs contre accusé de réception, soit adressée par envoi recommandé.

§ 2. À défaut d'avoir pu concilier les points de vue, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire une demande de suppression du commentaire visé au paragraphe 1er, alinéa 1er, auprès du fonctionnaire général visé à l'article 1.10.4 - 12, § 2, ou son délégué dans un délai de dix jours ouvrables à partir de la fin de la procédure de conciliation interne. Lorsqu'elle porte sur la teneur du bilan de synthèse établi au 30 juin, la demande doit être introduite au plus tard pour le 15 septembre.

En cas de changement d'école, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire leur demande de suppression sans avoir mené la conciliation interne visée au paragraphe 1er.

Le fonctionnaire général ou son délégué rend sa décision dans un délai de dix jours ouvrables à dater de la réception de la plainte. Dans l'attente de la décision du fonctionnaire général ou de son délégué, le DAccE de l'élève concerné est suspendu.

À l'issue de cette procédure, le fonctionnaire général ou son délégué peut supprimer ou maintenir la partie du bilan de synthèse comportant un caractère préjudiciable.

Le Gouvernement fixe les autres modalités de cette procédure de recours.

Le fonctionnaire général remet au Gouvernement pour le 31 octobre de chaque année un rapport sur l'application du présent paragraphe lors de l'année scolaire précédente. Ce rapport fait l'objet d'une publication sur le site de référence des services du Gouvernement.

CHAPITRE V – De la responsabilité du traitement des données reprises dans le DAccE

Art. 1.10.5 – 1 Le Ministère de la Communauté française est, au sens de l'article 4, 7), du RGPD, responsable du traitement des données à caractère personnel contenues dans le DAccE.

Les pouvoirs organisateurs ont la qualité de sous-traitants au sens de l'article 4, 8), du RGPD lorsqu'ils accèdent au DAccE.

Art. 1.10.5– 2 Le DAccE est accessible moyennant une gestion des accès sécurisée et personnalisée. Dans ce cadre, les catégories et les données qui sont traitées par le Ministère de la Communauté française sont celles visées à l'article 6 du décret du 25 avril 2019 relatif à la gouvernance numérique du système scolaire et à la transmission des données numériques dans l'enseignement obligatoire. Le Gouvernement précise, le cas échéant, les autres éléments relatifs à ces données.

Les traitements des données à caractère personnel reprises dans le DAccE sont encadrés par la politique de sécurité du Ministère de la Communauté française.

L'ETNIC en sa qualité de sous-traitant au sens de l'article 4, 8), du RGPD, veille à l'application de cette politique.

Afin de veiller au respect la politique de sécurité, le Ministère de la Communauté française peut faire réaliser des audits et des analyses de risques. Il peut également demander au pouvoir organisateur de mettre en œuvre toutes les mesures correctives qui s'imposent.

CHAPITRE VI – De l'évaluation de la mise en œuvre du DAccE

Art. 1.10.6 – 1 Le Gouvernement évalue la mise en œuvre du présent titre tous les quatre ans et pour la première fois au cours de l'année scolaire 2027-2028 et en fait rapport au Parlement. »

Chapitre 2 – Dispositions modifiant le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Art. 2

Dans l'article 1.3.1-1 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, les modifications suivantes sont apportées :

1° il est inséré un 18°/2 rédigé comme suit :

« 18°/2 : *DAccE* : le dossier d'accompagnement de l'élève visé au Titre 10, du présent Livre ; »

2° il est inséré un 33°/3 rédigé comme suit :

« 33°/3 *ETNIC* : l'Entreprise publique des technologies Numériques de l'information et de la communication, organisée par le décret du 25 octobre 2018 relatif à l'Entreprise publique des Technologies Numériques de l'Information et de la Communication de la Communauté française (*ETNIC*) »

3° dans le 45°, les mots « *aux articles 371 à 387 du Code civil* » sont remplacés par les mots « *par l'ancien Code civil ou par le Code civil* » ;

4° il est inséré un 53°/1 rédigé comme suit :

« 53°/1 *scolarité* : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française ; »

Art.3

Dans l'article 1.5.2-4, alinéa 4, du même Code, les termes « *par l'Entreprise publique des technologies nouvelles de l'information et de la communication de la Communauté française (ETNIC)* » sont remplacés par les termes « *par l'ETNIC* ».

Art. 4

Dans l'article 1.7.7-1, alinéa 1er, du même Code, il est inséré un 6° rédigé comme suit :

« 6° un document informatif relatif au fonctionnement du dossier d'accompagnement de l'élève (*DAccE*) établi par les services du Gouvernement et reprenant notamment les objectifs du *DAccE*, les modalités de transfert entre écoles et les informations sur le droit des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. »

Art. 5

Dans l'article 1.7.8-1, § 4, du même Code, l'alinéa 6 est complété par la phrase suivante :

« En signant le protocole, les parents de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur marquent leur consentement sur le fait que l'existence de ce protocole soit mentionnée dans le volet « parcours scolaire » du DAccE de l'élève. »

Art. 6

Dans l'article 2.3.1-3 du même Code, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans le paragraphe 1er, l'alinéa 3 est remplacé par ce qui suit :

« Les dispositifs spécifiques sont mentionnés dans le DAccE de l'élève ».

2° dans le paragraphe 2, les mots « dans un dossier accompagnant l'élève » sont remplacés par les mots « dans le DAccE de l'élève ».

Art. 7

Dans l'article 2.3.1-4, §2, alinéa 3, et dans l'article 2.3.1-6, § 3, du même Code, les mots « dans un dossier accompagnant l'élève » sont remplacés par les mots « dans le DAccE de l'élève ».

Art. 8

Dans le décret du 3 mai 2019 portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, il est inséré un article 18/2 rédigé comme suit :

« Article 18/2. Sans préjudice de l'organisation en tronc commun visée à l'article 20, les articles 2.3.1-3, 2.3.1-4 et 2.3.1-6 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ne s'appliquent pas durant l'année scolaire 2022-2023.

Par dérogation à l'article 4, 3° et 4°, e., l'article 1er, paragraphe 1er, alinéa 2 et paragraphe 4bis, 2° et 3° de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire et l'article 15, alinéa 2, 1°, du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre restent en vigueur durant l'année scolaire 2022-2023. »

Chapitre 3 – Disposition modifiant la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire

Art. 9

Dans l'article 1er, §1er, de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, l'alinéa 2 est complété par la phrase suivante :

« Durant l'année scolaire 2022-2023, la possibilité de faire suivre une année complémentaire à un élève de 1e ou de 2e année de l'enseignement primaire est conditionnée par l'obtention préalable d'un accord écrit des parents, tels que définis à l'article 1.3.1-1, 45°, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. Le pouvoir organisateur tient cet accord écrit à la disposition des services du Gouvernement.»

Chapitre 4 – Dispositions finales

Art. 10

§ 1er. Dans l'enseignement ordinaire, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir des années scolaires suivantes :

- 1° 2023-2024 : pour tous les élèves scolarisés en 1re, 2e et 3e année de l'enseignement maternel et en 1re, 2e, 3e et 4e année de l'enseignement primaire ;
- 2° 2024-2025 : pour tous les élèves scolarisés en 5e année de l'enseignement primaire ;
- 3° 2025-2026 : pour tous les élèves scolarisés en 6e année de l'enseignement primaire;
- 4° 2026-2027 : pour tous les élèves scolarisés en 1e année de l'enseignement secondaire;
- 5° 2027-2028 : pour tous les élèves scolarisés en 2e année de l'enseignement secondaire;
- 6° 2028-2029 : pour tous les élèves scolarisés en 3e année de l'enseignement secondaire ;
- 7° 2029-2030 : pour tous les élèves scolarisés en 4e année de l'enseignement secondaire ;
- 8° 2030-2031 : pour tous les élèves scolarisés en 5e année de l'enseignement secondaire ;

- 9° 2031-2032 : pour tous les élèves scolarisés en 6e année de l'enseignement secondaire ;
- 10° 2032-2033 : pour tous les élèves scolarisés en 7e année de l'enseignement secondaire.

§ 2. Un accès facultatif est ouvert au plus tard à partir du mois d'avril qui précède l'année scolaire lors de laquelle l'usage du DAccE devient obligatoire conformément au paragraphe 1er. Cet accès facultatif est clôturé à la fin du mois de juin qui précède l'année scolaire lors de laquelle l'usage du DAccE devient obligatoire conformément au paragraphe 1er. Il permet aux futurs utilisateurs de découvrir et d'appréhender l'outil. Les données encodées durant cette période par ces utilisateurs sont automatiquement et systématiquement supprimées au plus tard au 31 août.

Art. 11

§ 1er. Dans l'enseignement maternel spécialisé, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir de l'année scolaire 2023-2024.

Dans l'enseignement primaire spécialisé, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir des années scolaires suivantes :

- 1°. 2023-2024 : pour tous les élèves scolarisés dans le degré de maturité I;
- 2°. 2024-2025 : pour tous les élèves scolarisés dans les degrés de maturité II et III;
- 3°. 2025-2026 : pour tous les élèves scolarisés dans le degré de maturité IV.

Dans l'enseignement secondaire spécialisé, le phasage suivant est appliqué:

- 1°. Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 1, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir de l'année scolaire 2026-2027;
- 2°. Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 2, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir de l'année scolaire 2026-2027;
- 3°. Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir des années scolaires suivantes :

- a) 2026-2027 : pour tous les élèves scolarisés dans la première phase et de la deuxième phase de la forme 3;
 - b) 2027-2028 : pour tous les élèves scolarisés dans la troisième phase de la forme 3;
- 4°. Pour les élèves scolarisés dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4, l'utilisation du DAccE conformément au présent décret est obligatoire à partir des années scolaires suivantes :
- a) 2026-2027 : pour tous les élèves scolarisés en 1re année de l'enseignement secondaire;
 - b) 2027-2028 : pour tous les élèves scolarisés en 2e année de l'enseignement secondaire;
 - c) 2028-2029 : pour tous les élèves scolarisés en 3e année de l'enseignement secondaire;
 - d) 2029-2030 : pour tous les élèves scolarisés en 4e année de l'enseignement secondaire;
 - e) 2030-2031 : pour tous les élèves scolarisés en 5e année de l'enseignement secondaire;
 - f) 2031-2032 : pour tous les élèves scolarisés en 6e année de l'enseignement secondaire ;
 - g) 2032-2033 : pour les élèves scolarisés en 7e année de l'enseignement secondaire.

§ 2. Un accès facultatif est ouvert au plus tard à partir du mois d'avril qui précède l'année scolaire lors de laquelle l'usage du DAccE devient obligatoire conformément au paragraphe 1er. Cet accès facultatif est clôturé à la fin du mois de juin qui précède l'année scolaire lors de laquelle l'usage du DAccE devient obligatoire conformément au paragraphe 1er. Il permet aux futurs utilisateurs de découvrir et d'appréhender l'outil. Les données encodées durant cette période par ces utilisateurs sont automatiquement et systématiquement supprimées au plus tard au 31 août.

Art. 12

Jusqu'à l'entrée en vigueur de l'article 1.10.4 10, § 1er, et selon les modalités fixées par le Gouvernement, les services du Gouvernement communiquent par voie électronique aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur une version actualisée du rapport imprimable visé à l'article 1.10.4 10, § 2, alinéa 2, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire lors de chaque

actualisation du volet « suivi de l'élève » effectuée conformément aux articles 1.10.4 – et 1.10.4 - 4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Art. 13

L'article 1.10.3-1, § 2, alinéa 2, l'article 1.10.3-2, § 9, 1° à 3°, et l'article 1.10.4 – 10, § 1er, entrent en vigueur à la date fixée par le Gouvernement.

Art. 14

Sauf en ce qui concerne l'entrée en vigueur prévue à l'article 13, le présent décret entre en vigueur le 1er avril 2022.