# Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police Description générée automatiquement

**Commission Départementale de Recours**

**Sommaire**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Textes de référence** |  |
| 1. La Commission Départementale de recours : un droit des familles | **Page 2** |
| 1. Composition de la Commission Départementale de Recours | **Page 2** |
| 1. Calendrier et procédure pour saisir la Commission Départementale de Recours | [**Page 3**](#calendrier) |
| 1. **Repères clés pour l’orientation des élèves** | **Page 4 et 5** |
| 1. **Documents nécessaires à l’orientation et à la procédure de recours** | **Page 6** |
| 1. Courriers à utiliser : décision d’orientation, saisine de la Commission, demande de recours. | [**Page 7**](#courriers) |
| 1. Dossier à constituer en cas de saisie de la Commission Départementale de Recours | [**Page 11**](#dossier) |
| 1. **Annexe : Suivi et accompagnement pédagogique des élèves** (Décret n°2014-1377 du 18/11/2014) | [**Page 15**](#Annexe) |

1. **Textes de référence**
2. **La Commission Départementale de Recours : un droit des familles**

**L’article D321-22 du code l’éducation consacré à l’organisation de l’enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires privées sous contrat précise :**

Les acquis des élèves font l'objet d'une évaluation régulière effectuée par l'enseignant ou par l'équipe pédagogique. […] Les représentants légaux doivent être tenus régulièrement informés de la situation scolaire de leur enfant. […] Au terme de chaque année scolaire, l'équipe pédagogique se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle. Pour le passage dans la classe supérieure, il est tenu compte des progrès de l'élève réalisés dans le cadre des activités prévues dans les dispositifs d'accompagnement.

**Dans le cas où le dispositif d'aide prévu au cinquième alinéa n'a pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par l'élève**, *un redoublement peut être décidé par l'équipe pédagogique*. **La décision de redoublement fait l'objet d'un dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève et prévoit pour ce dernier un dispositif d'aide qui est mis en place lorsque le redoublement est décidé**. […]

Lorsque la durée passée par un élève à l'école élémentaire doit être allongée ou réduite d'un an, il est procédé comme suit :

L'équipe pédagogique, éventuellement sur demande des représentants légaux, examine la situation de l'enfant. L'avis du médecin scolaire peut être demandé. *Une décision écrite est adressée aux représentants légaux par le directeur.* Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours pour former un recours auprès de la commission de recours.

Si les représentants légaux contestent la décision, ils peuvent, dans le même délai, **saisir une commission de recours** constituée à l'initiative d'au moins une école privée. A cet effet, le directeur de l'école privée sous contrat, dans le délai de huit jours suivant leur refus de la décision, informe les représentants légaux de l'existence de la commission et de la possibilité qu'ils ont de la saisir par son intermédiaire. […] La commission procède à un nouvel examen de la situation de l'enfant. […]

**Les décisions prises par la commission de recours sont définitives.**

Elles sont communiquées aux représentants légaux et au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

1. **Composition de la Commission Départementale de Recours**

**L’article D321-22 du code l’éducation** précise la composition et le fonctionnement de la Commission départementale de recours. En référence à ce texte, la composition de la Commission départementale de recours de l’Enseignement Catholique de Vendée sera la suivante :

* **un chargé de mission 1er degré (président)**
* **deux chefs d’établissement (Ecole)**
* **deux professeurs des écoles**
* **d’un représentant des parents (APEL de Vendée)**

et au besoin (dossier de demande de maintien CM2)

* d’un chef d’établissement (collège)
* d’un professeur de collège

1. **Calendrier et procédure pour l’orientation annuelle des élèves et la saisie de la**

**Commission Départementale de Recours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Echéancier** |  | **Documents à consulter**  **ou à remettre** |
| **1er et 2ème trimestre** | **L’équipe pédagogique** informe régulièrement les familles.  Le suivi et l’orientation des élèves sont prévus dans le cadre des temps de concertation. | **Les Repères clés pour l’orientation des élèves** |
| **Au plus tard le**  **10 avril 2026** | **Le Chef d’établissement** signifie **par écrit** à chaque famille la décision d’orientation retenue par l’équipe des maîtres pour leur enfant.  **Les parents auront obligatoirement un délai de 15 jours pour donner leur réponse.** | **Décision d’orientation,**  *cf. courrier 1, page 7* |
| **Avant le**  **1er mai**  **2026** | **Les parents** font connaître leur réponse au Chef d’établissement : acceptation ou refus de la décision d'orientation. Passé ce délai, l’absence de réponse équivaut à l’acceptation de la décision.  Cette réponse est datée et signée par les deux parents. | **Réponse de la famille,** *cf. courrier 1, page 7* |
| **Au plus tard le**  **8 mai**  **2026** | Si **les parents** contestent la proposition, le chef d’établissement a **8 jours** pour leur signifier **par écrit** :   * De leur possibilité de saisir la Commission Départementale de recours.   **Les parents auront obligatoirement un délai de 15 jours pour faire réponse et saisir la commission.** | **Saisine de la**  **Commission Départementale de Recours** *cf. courrier 2, page 8* |
| **Au plus tard le**  **22 mai**  **2026** | **Le chef d’établissement** remet aux parents la demande de recours, datée et signée, adressée au Président de la Commission de recours. | **Demande de recours par**  **les parents,**  *cf. courrier 3, page 9* |
| **Avant le**  **29 mai**  **2026** | **Les parents** remettent au Chef d’établissement la demande de recours, datée et signée, adressée au Président de la Commission de Recours.  **Le Chef d’établissement** en garde copie et envoie **le jour même** au Président de la Commission Départementale de Recours :   * la saisine de la Commission Départementale de Recours   et   * la demande de recours des parents.   **Chaque enseignant concerné constitue le dossier de l’élève qui sera étudié par les membres de la commission.** | **Dossier de l’élève à constituer**  *cf. proposition pages 11, 12 et 13* |
| **Avant le**  **10**  **Juin**  **2026** | **Le Chef d’établissement** envoie le dossier de chaque élève à :   |  | | --- | | Commission Départementale de Recours  Cycle II et Cycle III | | M BARBEAU Gilles,  Président | |  |
| **17**  **Juin**  **2026**  **Matin** | **COMMISSION DEPARTEMENTALE DE RECOURS**  **à LA ROCHE SUR YON** |  |

1. **Repères Clés pour l’orientation des élèves**

* Le [décret n°2024-228 du 16 mars 2024](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000049287725/2024-03-18/)
* donne des repères précis sur le cadre du redoublement ou du raccourcissement de la scolarité. A savoir : tout redoublement revêt un caractère exceptionnel et doit être solidement argumenté, notamment dans le dossier de l’élève. Se référer à [la note synthèse jointe en annexe.](#Annexe)
* précise la responsabilité pédagogique de l’équipe enseignante sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, chaque année scolaire.
* L’équipe enseignante fera le bilan des effets des dispositifs d’aide mis en place pour l’élève avant d’envisager toute proposition de redoublement. Ainsi, elle doit justifier de la mise en place d’un PPRE pour l’élève et montrer que « *le dispositif d'aide […] n'a pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par l'élève, un redoublement peut être proposé par l'équipe pédagogique.* »
* Le **suivi** **et l'orientation des élèves** sont prévus dans le cadre des **temps de concertation** de chaque école. Ces derniers permettent l’analyse et la formulation de la proposition d’orientation. Il s’agit donc bien d’une **affaire d’équipe**.
* Les décisions d’orientation sont d’autant plus faciles à étayer qu’elles s’appuient sur un dispositif d’évaluation continue. **Attention à la surévaluation des travaux des élèves tout au long de l'année.** La "sur notation" enlève tout crédit à la proposition de maintien d’une année supplémentaire dans le cycle. Par exemple, les parents ont du mal à comprendre qu'une prolongation de cycle puisse être envisagée alors que les notes de leur enfant sont supérieures à la moyenne mythique de "10".
* Lorsque, dans une perspective de pédagogie de la réussite, l’enfant bénéficie d’un **dispositif d’adaptation**, il convient de s’assurer que les parents font bien le lien entre ce dispositif d’adaptation et les résultats obtenus. Autrement dit, par une sorte d’effet pervers, le dispositif d’adaptation peut en arriver à masquer aux yeux des parents les réelles difficultés de l’enfant, difficultés sur lesquelles l’équipe fonde sa décision de maintien dans le cycle.
* **Les parents doivent être** **informés régulièrement** des difficultés de l’enfant, par le biais du livret scolaire mais aussi lors des entretiens, et ce tout au long du cycle. On comprend aisément la surprise et le refus des parents quand la proposition d’une année supplémentaire est la seule information qui leur est adressée concernant les difficultés de leur enfant. A cet égard, il est toujours utile de conserver une **trace écrite** **des entretiens enseignants - parents**.
* Il conviendra de **soigner la présentation** de la proposition d’orientation à la famille en :
* précisant que la décision est issue d’une réflexion d’équipe ou de cycle
* insistant sur le fait que l’équipe souhaite l’adhésion de tous : élève, parents, école : le dialogue est ouvert,
* en expliquant les **objectifs pédagogiques** et les aménagements envisagés (PPRE, décloisonnement, soutien spécifique…).
* **L’annonce** **de règles claires** permet à chacun des partenaires de mieux mesurer les enjeux :
* **Ne pas saisir** la commission équivaut **à accepter** la décision d’orientation.
* **La décision de la commission est irrévocable** ; elle n’est pas motivée et ne peut pas faire l’objet d’un deuxième recours.
* La Commission Départementale de Recours peut être saisie par les parents lorsqu’ils sont en désaccord avec la décision de l’équipe pédagogique. **La saisie de la commission ne saura jamais résoudre sur le fond un conflit existant ou latent entre une famille et une école.**
* Les parents qui le souhaitent **peuvent demander à être reçus** par la commission. Les membres de la commission écouteront et questionneront les arguments des parents, mais en aucun cas n’exprimeront leur avis ou une éventuelle décision devant ces derniers.
* L’information **rigoureuse** et **par écrit** des diverses notifications (proposition d’orientation, information des modalités de recours…) doit être un objet de vigilance. Il est nécessaire de respecter les dates du calendrier joint pour éviter les vices de procédures.

**La saisie de la Commission Départementale de Recours** suppose **que chacun se situe dans sa responsabilité.**

Elle résulte d’un désaccord entre les partenaires qui sollicitent un arbitrage extérieur.

Il convient donc **d’évaluer la pertinence** de la saisie de la commission si l’un ou l’autre des partenaires n’accepte pas les règles ; on peut à ce sujet rappeler que la commission n’est pas tenue de motiver sa décision qui est irrévocable.

En tout état de cause, la commission cherche à vérifier à travers le dossier **qu’il y a bien eu évaluation continue et communication avec la famille.**

1. **Documents nécessaires à l’orientation et à la procédure de recours**
2. **Courriers à utiliser : décision d’orientation, saisine de la Commission, demande de recours.**
   1. **Décision d’orientation** (courrier 1, page 7)

Ce courrier comporte deux parties :

* La première informe les parents de la **décision d’orientation** retenue par l’équipe enseignante.
* La seconde est la réponse des parents qui acceptent ou refusent la décision d’orientation.
  1. **Saisine de la Commission Départementale de Recours** (courrier 2, page 8)

Ce courrier est à utiliser quand les parents refusent la décision d’orientation.

Il comporte deux parties :

* La première informe les parents de leur droit à saisir la Commission Départementale de Recours
* La seconde est la réponse des parents qui acceptent la décision d’orientation ou confirment leur refus en saisissant la Commission Départementale de Recours
  1. **Demande de recours par les parents** (courrier 3, page 9)

Ce courrier permet aux parents de saisir la Commission Départementale de Recours. Il est complété par les parents qui le remettent au chef d’établissement.

Dès sa réception, le chef d’établissement en conserve une copie et poste l’original au président de la Commission Départementale de Recours.

C’est ainsi que le président est informé que la Commission Départementale de Recours devra étudiée ce dossier.

***Toute demande ne respectant pas le calendrier établi (page 3) ne pourra être étudiée par la commission.***

Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police

Description générée automatiquement

Ecole Catholique

***Courrier 1***

***DÉCISION D'ORIENTATION***

**à adresser aux parents avant le 10 avril 2026**

Votre enfant : ………………………………………………………..

Né(e) le : ……… / ………. / ……….

Actuellement en classe de ……….

Comme nous avons pu l'évoquer lors de notre dernier entretien du ……………..…………………., pour la prochaine rentrée scolaire, l'équipe pédagogique décide :

* un passage en classe de : ………………

ou

* un maintien en classe de : ………………………………

Vous voudrez bien me signifier, **avant le 1er mai 2026** votre acceptation ou votre refus de cette décision, en complétant la partie inférieure de cet imprimé. L’absence de réponse vaudra acceptation de la décision.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments dévoués.

Le …………………………….... 2026

*Pour l’équipe pédagogique,*

Le Chef d’établissement

***Réponse de la famille***

**à retourner au chef d’établissement avant le 1er mai 2026**

Madame et Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parents de l'enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Acceptent la décision de l’équipe pédagogique
* Refusent la décision de l’équipe pédagogique

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_le\_\_\_\_\_\_\_\_avril 2026

*Signature des* ***deux parents***

Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police

Description générée automatiquement

Ecole Catholique

***Courrier 2***

***Saisine de la Commission Départementale de Recours***

**à adresser aux parents au plus tard le 8 mai 2026**

Le …… mai 2026,

Madame, Monsieur,

Vous m'avez signifié en date du \_\_\_\_\_\_\_avril 2026 votre refus de notre décision d'orientation pour votre enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Je vous informe que vous avez **la possibilité de saisir une** **Commission Départementale de Recours (avant le 22 mai 2026)** qui statuera sur la situation de votre enfant et qui prononcera **son orientation définitive** à la rentrée scolaire prochaine.

**Vous pourrez, si vous le désirez, être entendus par cette commission pour argumenter votre choix.**

La Commission Départementale de Recours de l’Enseignement Catholique de Vendée

* est composée de :
* un chargé de mission 1er degré, président
* deux chefs d’établissement
* deux enseignants
* représentants des parents (APEL de Vendée)
* délibère en prenant en compte :
* l’avis de l’équipe pédagogique : livret scolaire, cahiers, courriers,...
* l’avis de parents : courriers, éléments exposés lors de l’entretien,…

**Notez bien que la décision de cette Commission sera sans appel**.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments dévoués.

Le Chef d’établissement

***Réponse de la famille***

**à retourner au chef d’établissement avant le 22 mai 2026**

Madame et Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parents de l'enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Décident

□ d’accepter la décision d’orientation de l’équipe enseignante et donc de ne pas saisir la Commission Départementale de Recours

□ de saisir la Commission Départementale de Recours

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2026

*Signature des* ***deux*** *parents*

**La commission se tiendra le**

**17 juin 2026 matin**

**à La Roche sur Yon**

Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police

Description générée automatiquement

Madame, Monsieur,

Adresse postale……………………………………………………

…………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………….

***Courrier 3***

Le …………………. 2026

***Demande de recours par les parents***

**à remettre au chef d’établissement avant le 29 mai 2026**

Le chef d’établissement en garde une copie et l’envoie le jour même au Président de la commission.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | à Monsieur Le Président  Commission Départementale de Recours Cycle II ou cycle III  s/c du Chef d’établissement  Ecole de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Monsieur Le Président

Le Chef d’établissement nous a transmis la décision d’orientation pour notre enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

En tant que parents, et conformément aux textes en vigueur, nous refusons cette décision et nous saisissons la Commission Départementale de Recours pour qu'elle procède à l'examen du dossier de notre enfant.

* ***Nous souhaitons être entendus*** *par les membres de la commission qui se réunira le 17 juin 2026 (matin).*
* ***Sur place à la DEC à La Roche sur Yon***
* ***Par visio :*** *adresse mail pour l’envoi du lien* ***………………………………………..@...................***
* ***Nous ne souhaitons pas être entendus*** *par les membres de la commission qui se réunira le 17 juin 2026 (matin) à La Roche sur Yon. (Possibilité de joindre un courrier indiquant les motivations du refus pour "éclairer" les membres de la commission).*

Nous nous en remettons à l'arbitrage de la Commission Départementale de Recours qui prononcera l'orientation définitive pour la rentrée 2026.

Veuillez agréer, Monsieur Le Président, l'expression de nos salutations distinguées.

Vu, le Chef d’établissement Signature obligatoire des deux parents,

1. **Dossier à constituer en cas de saisie de la Commission Départementale de Recours**

* L’équipe pédagogique doit constituer un dossier suffisamment explicite pour que les membres de la commission puissent comprendre sa décision d’orientation.
* Ce dossier doit montrer qu’il y a bien eu **évaluation continue** ET **communication avec la famille**.
* La commission formulera sa décision à partir :
  + du **dossier constitué par l’école**
  + et des **motivations** présentées par **la famille** (entretien ou courrier).

* Vous trouverez ci-contre des indications permettant à l’enseignant de constituer le dossier à remettre à la Commission Départementale de Recours.

Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police

Description générée automatiquement

##### Dossier de l’élève à constituer

##### pour la Commission Départementale de Recours

**A joindre au dossier de l'élève**

Nom, Prénom : …………………………………………………………………………………….

Né(e) le…………………………………………………………………………………………… Cycle …………………… Niveau……………..

Ecole de

**Un historique de son suivi scolaire pour l’année en cours et les années précédentes**

**à fournir OBLIGATOIREMENT**

* + - * + **Particularités du parcours scolaire : arrivée dans l’école, maintien, fréquentation, …**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date du conseil**  **de cycle** | **Constats / analyses**  **(éléments principaux)** | **Décisions retenues**  **(aides spécifiques, PPRE, bilan orthophoniste, maintien…)** | **Communication aux responsables légaux (date et suites données)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* + - * + **Aides particulières**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type d’aide** | **Dates et durée** | **Durée** | **Quoi ?**  **(Joindre les documents précisant les compétences travaillées)** |
| Activité pédagogique complémentaire |  |  |  |
| R.A. |  |  |  |
| CMP |  |  |  |
| ………… |  |  |  |

* + - * + Bilan psychologue de l’éducation (date le cas échéant) : ………………………………..

**Arguments principaux de l’équipe qui motivent la décision d’orientation**

**à fournir OBLIGATOIREMENT**

**🡪Joindre les PPRE ou tous autres documents sur lesquels l’équipe s’appuie pour fonder sa proposition d’orientation**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Documents à fournir OBLIGATOIREMENT,**

**ils illustreront les arguments nommés précédemment**

1. Des travaux écrits qui permettront à la commission de mieux cerner les compétences de l’élève, comme :

des résolutions de situations problèmes,

des productions d’écrits,

des exercices de compréhension de lecture,

….

NB : Pour ces travaux, veiller à préciser, en marge des exercices,

le degré d’aide avec lequel l’élève les a réalisés,

les outils auxquels l’élève pouvait avoir recours,

s’il s’agit d’un travail réalisé dans le cadre d’une pédagogie différenciée,

la moyenne de la classe si vous pratiquez une notation chiffrée,

… bref toutes indications expliquant les conditions dans lesquelles l’élève a effectué ce travail

1. Livret scolaire : évaluations périodiques, attestations de maîtrise de connaissances et de compétences, …
2. Autres documents de travail :

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. Des courriers (facultatifs) souvent très aidants pour la Commission

- de ses parents oui non

- de l'équipe de cycle dont l’enseignant spécialisé oui non

- de l'enseignant oui non

- du chef d’établissement oui non

- des échanges avec la famille oui non

**Dispositifs envisagés par l’équipe pour cet élève en 2026-2027**

**à préciser OBLIGATOIREMENT**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Annexe : Note d’avril 2024 à propos du « Suivi et accompagnement pédagogique des élèves » (Décret n°2024-228 du 16/04/2024)**

**Suivi et accompagnement pédagogique des élèves**

**Redoublement ou raccourcissement de la scolarité**

**dans une école privée sous contrat avec l’Etat**

Dans cette note vous trouverez les repères applicables à ce jour dans les écoles privées sous contrat pour un redoublement ou un raccourcissement de la scolarité ainsi que des commentaires.

Sommaire de cette note

1. Ce que dit le code de l’éducation pour l’enseignement privé sous contrat

1.1. Pour un redoublement

1.2. Pour un raccourcissement de la durée d’un cycle

1.3. Pour la procédure à suivre

2. Commentaires

3. Ressources

4. Annexe : proposition de courrier type d’information à l’IEN

Les éléments proposés ci-dessous proviennent du **Code de l’éducation**.

1. **Ce que dit le code de l’éducation pour l’enseignement privé sous contrat**

[Code de l’éducation, section 2](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071191/LEGISCTA000006166879/#LEGISCTA000006166879) : **Organisation de l'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires privées sous contrat**

[**L’article D321-22**](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000049289659) est modifié par le [décret n°2024-228 du 16 mars 2024 art.4](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000049286365) (cf. [version consolidée du 16 mars 2024](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000049286365/).)

« *Afin d'assurer l'accompagnement pédagogique prévu aux articles*[*D. 311-11 à D. 311-13*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000029781078&dateTexte=&categorieLien=cid)*, lorsque la progression d'un élève dans ses apprentissages le nécessite, un dispositif d'aide peut être mis en place par l'enseignant ou par l'équipe pédagogique à tout moment de la scolarité à l'école primaire.*

*Au terme de chaque année scolaire, l'équipe pédagogique se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.* »

1.1. Pour un redoublement

Toujours selon l’article D321-22 :

« *Dans le cas où le dispositif d'aide prévu au cinquième alinéa n'a pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par l'élève, un redoublement peut être décidé par l'équipe pédagogique. La décision de redoublement fait l'objet d'un dialogue préalable avec les représentants légaux de l'élève et prévoit pour ce dernier un dispositif d'aide qui est mis en place lorsque le redoublement est décidé. Aucun redoublement ne peut intervenir à l'école maternelle, sans préjudice des dispositions de l'*[*article D. 351-7*](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000029892043)*.* »

* 1. Pour un raccourcissement de la durée d’un cycle

« *L'équipe pédagogique ne peut se prononcer que pour un seul […] raccourcissement de la durée d'un cycle durant toute la scolarité primaire d'un élève. Toutefois, à titre exceptionnel, un second […] raccourcissement peut être décidé.* »

* 1. Pour la procédure à suivre

«*Lorsque la durée passée par un élève à l'école élémentaire doit être allongée ou réduite d'un an, il est procédé comme suit :*

*L'équipe pédagogique, éventuellement sur demande des représentants légaux, examine la situation de l'enfant. L'avis du médecin scolaire peut être demandé. Une décision écrite est adressée aux représentants légaux par le directeur. Ceux-ci disposent d'un délai de quinze jours pour former un recours auprès de la* [*commission de recours*](https://directeur.ddec85.org/archives/499?highlight=commission%20de%20recours)*.*

*Si les représentants légaux contestent la décision, ils peuvent, dans le même délai, saisir une commission de recours […]. A cet effet, le directeur de l'école privée sous contrat, dans le délai de huit jours suivant leur refus de la décision, informe les représentants légaux de l'existence de la commission et de la possibilité qu'ils ont de la saisir par son intermédiaire*.»

1. **Commentaires :**

* « *Dans le cas où le dispositif d'aide prévu au cinquième alinéa n'a pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage rencontrées par l'élève, un redoublement peut être décidé par l'équipe pédagogique* »
* Le dispositif d’aide prévu au 5ème alinéa ([articles D.311-11 à D.311-13](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006071191/LEGISCTA000029781073/)) fait référence à la différenciation, aux adaptations pédagogiques, au PPRE, au PAP, à l’APC, aux aides spécialisées, au principe d’inclusion…
* Les difficultés importantes d’apprentissage révèlent un décalage important avec les attendus du niveau d’enseignement.
* La proposition de l’équipe pédagogique est sous la responsabilité du chef d’établissement.
* « *A l'école élémentaire, pour un élève en situation de handicap, une décision de redoublement ou de raccourcissement est prise après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré.* »
* L’avis de l’IEN est requis pour les élèves en situation de handicap en élémentaire.
* Pour l’enseignement public, le code de l’éducation (dans sa section 1) fait référence à l’avis de l’Inspecteur de l’Education Nationale :
* Pour l’enseignement privé sous contrat, cet avis n’est pas requis, ni pour le redoublement, ni pour le raccourcissement d’un cycle hors champ du handicap.
* Cependant, nous préconisons d’informer l’IEN de la circonscription. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la proposition de courrier jointe [en annexe.](https://directeur.ddec85.org/wp-content/uploads/2016/05/160603_CourrierType_Info_IEN_Redoublement-Raccourcissement.docx)
* *« La décision de redoublement […]prévoit pour ce dernier un dispositif d'aide qui est mis en place lorsque le redoublement est décidé.*»
* Un PPRE doit être mis en place en cas de redoublement. En effet, ce dispositif permet de penser de nouvelles modalités de travail pour favoriser la réussite de l’élève.
* « *Aucun redoublement ne peut intervenir à l'école maternelle, sans préjudice des dispositions de l'article D. 351-7\*.* »
* Pour les élèves en situation de handicap en maternelle, c’est la MDPH qui propose un maintien en maternelle (GS).

\**Article. 351-7 : « La commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées (de la MDPH) […] se prononce sur un maintien à l’école maternelle.»*

* « *Les décisions relatives à la durée passée par un élève à l'école élémentaire prises dans l'enseignement public sont applicables dans les établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat. L'admission d'élèves de l'enseignement public dans les établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard dans l'enseignement public.*

*Les décisions prises dans le même domaine par les établissements d'enseignement privés sous contrat sont applicables dans l'enseignement public. L'admission d'élèves des établissements d'enseignement privés du premier degré sous contrat dans l'enseignement public est réalisée en fonction des décisions prises à leur égard dans les établissements d'enseignement privés sous contrat.* » ([Article D 321-24](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000027763236))

* Les décisions prises dans un des deux réseaux sont applicables dans l’autre réseau.

1. **Ressources :**

Les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers doivent bénéficier d’un accompagnement pédagogique spécifique. Parmi ces accompagnements figurent :

* Le Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE) (cf. circulaire n° 2006-138 du 25-08-2006) : [dossier PPRE du site Espace-Ressources des enseignants 85](https://ressources-enseignants.ddec85.org/2022/03/18/pourquoi-et-comment-rediger-un-ppre/)
* Le PPRE Passerelle (du CM2 vers la 6ème) : [site Espace-Ressources des enseignants 85](https://ressources-enseignants.ddec85.org/2022/03/18/pourquoi-et-comment-rediger-un-ppre/)
* Le Plan d’Accompagnement Personnalisé (PAP) (cf. circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015) : [PAP site Espace-Ressources des enseignants 85](https://ressources-enseignants.ddec85.org/2022/03/18/comment-se-passe-la-mise-en-place-dun-pap/)
* Le Programme Personnalisé de Scolarisation (PPS) : [site Espace-Ressources des enseignants 85](https://ressources-enseignants.ddec85.org/2022/03/18/comment-se-passe-la-mise-en-place-dun-projet-pour-un-eleve-en-situation-de-handicap/)
* Le projet d’Aide Spécialisé du Regroupement d’Adaptation : [site Espace-Ressources des enseignants 85](https://ressources-enseignants.ddec85.org/2022/05/13/ra-ulis-segpa-quest-ce-que-cest/)

1. **Annexe :**

proposition de courrier type d’information à l’IEN

Une image contenant texte, Graphique, graphisme, Police

Description générée automatiquement

**LOGO** Date

**et coordonnées de l’école**

**Objet :** information concernant l’élève……………………………………

**Texte de référence :** Code de l’éducation, section 2, article D321-22

Monsieur l’Inspecteur (Madame l’Inspectrice),

J’ai l’honneur de vous informer du redoublement (du raccourcissement de la durée du cycle) de l’élève (Nom, Prénom, date de naissance) actuellement en classe de ……

Je joins au présent courrier copie de l’accord des parents.

Je vous prie d’agréer…………………

Le Chef d’Etablissement,

(Nom, Prénom, Signature)