

REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

Sommaire

Sommaire	1	
Visas	2	
Préambule	3	
Titre 1	Admission et inscription des élèves	4
Titre 2	Fréquentation et obligation scolaires - Aménagement du temps scolaire	8
Titre 3	Vie scolaire	11
Titre 4	Locaux scolaires : usage, sécurité et hygiène	16
Titre 5	Accueil et remise des élèves	20
Titre 6	Surveillance, sécurité et protection des élèves	21
Titre 7	Communication avec les familles	25
Titre 8	Les instances de concertation	25
Titre 9	Santé scolaire	29
Titre 10	Accidents scolaires	31
Dispositions finales	32	

REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

**L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services départementaux de l'Education nationale du Nord**

- Vu La Constitution du 4 octobre 1958 ;
- Vu La Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme du 4 novembre 1950 ;
- Vu La Convention du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant ;
- Vu Le Code de l'Education ;
- Vu La Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ;
- Vu Le Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux Directeurs d'école ;
- Vu Le Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;
- Vu La Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, modifiée par les circulaires n°92-216 du 20 juillet 1992 et n°94-190 du 29 juin 1994, relative aux directives générales pour l'établissement du Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires ;
- Vu La Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 sur la laïcité ;
- Vu L'avis rendu par le Conseil départemental de l'Education nationale, institué dans le département du Nord, réuni en séance le 1^{er} juillet 2004 ;

Arrête

Le Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord est fixé comme suit :

Préambule

L'école, premier maillon du Service public de l'enseignement, est à la fois le lieu d'acquisition des savoirs fondamentaux et un facteur de socialisation, d'intégration et de construction sociale. Elle repose sur les fondements et les valeurs de la République.

L'article L 131-1 du Code de l'éducation fixe l'instruction obligatoire pour tous les enfants âgés de six à seize ans. Cette obligation d'instruction postule une égalité d'accès de tous les élèves au Service public d'éducation.

La scolarisation préélémentaire (*école maternelle, section infantine*) constitue en outre une étape fondamentale dans la scolarisation d'un enfant, elle joue un rôle manifeste en faveur des enfants les moins favorisés devant l'accès au savoir. L'accueil de ces derniers en école maternelle dès l'âge de deux ans et de tous les enfants à partir de trois ans constitue un des objectifs prioritaires de la politique éducative.

La gratuité de l'enseignement, reprise dans le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmée dans celle du 4 octobre 1958, apparut longtemps en contrepoint de l'obligation scolaire. Avec les dispositions de l'article L 132-1 du Code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public, depuis l'école maternelle jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, que s'applique le principe de gratuité.

La laïcité s'est imposée comme un autre principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. L'application du principe de laïcité est rappelée par la Loi du 15 mars 2004 qui précise « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit* ». L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du Service public, impose que l'ensemble de la Communauté éducative soit préservée de toute pression idéologique ou religieuse. Elèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur anime la Communauté éducative au sein de son école, met en œuvre et veille au respect des prescriptions reprises dans ce règlement, lesquelles doivent permettre à l'école d'assurer pleinement sa mission de service public.

Titre 1 Admission et inscription des élèves

1.1 Admission à l'école maternelle

1.1.1

Les enfants dont l'état de santé et de maturation, constaté par un certificat médical du médecin de famille, est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle, en classe ou en section enfantine d'école primaire. Cette admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire [1].

Toutefois, les enfants âgés de 2 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours pourront être admis à compter de la date de leur anniversaire, toujours dans la limite des places disponibles [2].

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents ou le responsable légal de l'enfant (Cf. *paragraphe 1.3.6 « Autorité parentale »*).

Les enfants âgés de trois à six ans, dont les parents demanderaient l'inscription en cours d'année scolaire, doivent être accueillis.

1.1.2

L'admission est prononcée par la Directrice ou le Directeur de l'école [3] sur présentation :

- du livret de famille ;
- d'un certificat du médecin de famille,
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, la Directrice ou le Directeur de l'école contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) et en informe le Maire ;
- du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles conformément aux principes généraux du droit [4].

[1] Inscription en Mairie et admission à l'école.

[2] Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 modifiée, relative aux directives générales pour l'établissement du Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

[3] Le Directeur d'école accueille l'enfant et sa famille. Il leur remet une fiche de renseignements à compléter.

[4] Circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des 1^{er} et 2nd degrés (*Bulletin officiel n°13 du 28 mars 2002*).

- Circulaire n°2002-100 du 25 avril 2002 sur l'organisation de la scolarité des élèves nouvellement arrivés en France sans maîtrise suffisante de la langue française ou des apprentissages (*Bulletin officiel Spécial n°10 du 25 avril 2002*).

- Circulaire n°2002-101 du 25 avril 2002 relative à la scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires (*Bulletin officiel Spécial n°10 du 25 avril 2002*).

1.1.3

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans, âge de l'instruction obligatoire. Le maintien à l'école maternelle au-delà de 6 ans est subordonné à l'avis de la Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (*C.C.P.E*) et à l'accord des parents.

Dans ce cas, la scolarité de l'enfant s'inscrit dans le cadre de l'instruction obligatoire [5].

[5] Décret n°90-788 - article 2, alinéa 1 - relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

1.2 Admission à l'école élémentaire

1.2.1

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus. Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

1.2.2

La Directrice ou le Directeur de l'école procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables :

- ❶ du livret de famille ;
- ❷ du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946 ou, à défaut, d'un certificat médical attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale ;
- ❸ du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera, y compris dans le cadre des dérogations.

1.3 Dispositions communes

1.3.1

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus sont applicables à chaque fois que l'enfant change d'école.

1.3.2

En cas de changement d'école un **certificat de radiation** émanant de l'école d'origine doit être exigé. Si l'enfant a quitté une école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le **livret scolaire** est, soit remis aux parents, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis directement à la Directrice ou au Directeur de l'école d'accueil.

1.3.3

Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou élémentaire est en droit de la terminer dans cette même école [6].

[6] Code de l'éducation - Article L 212-8

1.3.4

La Directrice ou le Directeur de l'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits [7] et veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. La fiche annuelle des effectifs établie par la Directrice ou le Directeur de l'école en début et en fin d'année scolaire est régulièrement tenue à jour. Elle pourra être demandée par l'Inspecteur d'Académie, à tout moment, selon les nécessités du service.

[7] Circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991

La Directrice ou le Directeur de l'école communique au Maire, dans les 8 jours qui suivent la rentrée des classes, la liste des enfants fréquentant l'école, ainsi qu'à la fin de chaque mois, l'état des radiations et des nouvelles inscriptions.

1.3.5

Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit si elles autorisent ou non la communication de leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.

1.3.6 Autorité parentale [8]

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et c'est également une situation de plus en plus fréquente pour les parents non mariés, même séparés.

Tous les parents exerçant conjointement l'autorité parentale sur la personne de leur enfant sont également responsables de lui. En conséquence, l'Éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

Les décisions parentales :

L'exercice en commun de l'autorité parentale donne aux deux parents les mêmes droits et devoirs pour élever et protéger leur enfant.

Le code civil permet cependant à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant alors présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord. La très grande majorité des décisions des parents concernant l'école entrent dans cette catégorie. Seules les décisions éducatives les plus importantes (*celles qui concernent l'orientation par exemple*) requièrent l'accord des deux parents.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise à la Directrice ou au Directeur de l'école.

[8] Circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 relative au contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents.
- Lettre ministérielle du 13 octobre 1999, publiée au Bulletin officiel n°38 du 28 octobre 1999.
- Loi n°2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale.

Il appartient aux parents d'informer la Directrice ou le Directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant. Le cas échéant, d'indiquer la ou les adresses réactualisées à chaque rentrée.

1.3.7 Scolarisation des enfants en situation de handicap [9]

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent l'intégration scolaire.

Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, fréquenter l'école. Il sera souhaitable de solliciter l'avis de la Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (*C.C.P.E.*).

1.3.8 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés [10]

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école.

A la demande de la famille, la Directrice ou le Directeur de l'école prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (*P.A.I.*) pour cet enfant.

[9] Code de l'éducation - Article L 112-1

- Circulaire n°99-187 du 19 novembre 1999 relative à la scolarisation des enfants et adolescents handicapés.

- Circulaires n°2002-111 (*Adaptation et intégration scolaires : des ressources au service d'une scolarité réussie pour tous les élèves*) et n°2002-113 (*Les dispositifs de l'adaptation et de l'intégration scolaires dans le 1^{er} degré*) du 30 avril 2002 publiées au Bulletin officiel n°19 du 9 mai 2002.

[10] Circulaire n°98-151 du 17 juillet 1998 relative à l'assistance pédagogique à domicile, publiée au Bulletin officiel n°30 du 23 juillet 1998.

Titre 2 Fréquentation et obligations scolaires - Aménagement du temps scolaire

2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle

2.1.1

L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. Les personnes responsables s'engagent aussi au respect des horaires.

2.1.2

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la Directrice ou le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative et entendu la famille **[11]**.

[11] Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 - article 21 - relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

2.2 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire [12]

2.2.1

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches et activités inhérentes à leur scolarité ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des écoles.

2.2.2 Obligations des familles et rôle du Directeur d'école en matière d'absentéisme scolaire

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs à la Directrice ou au Directeur de l'école.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Pour chaque année scolaire, les absences d'un élève, leur durée et leurs motifs sont relevées dans un dossier.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le premier traitement se fait au niveau de l'école. La Directrice ou le Directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation **[13]**.

Une réflexion pourra également être conduite par les équipes pédagogiques sur les difficultés d'un élève susceptibles d'être à l'origine d'un comportement d'évitement scolaire et sur les mesures qui peuvent être prises, au sein de l'école ou en liaison avec les parents, pour y remédier. En cas d'échec la Directrice ou le Directeur de l'école transmet le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services départementaux de l'Education nationale.

[12] Code de l'éducation - Article L 511-1.
- Décret n°2004-162 du 19 février 2004, portant modification du décret n°66-104 du 18 février 1966, relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires et aux sanctions que comportent, au regard du versement des prestations familiales et en matière pénale, les manquements à l'obligation scolaire et du Code pénal (*Bulletin officiel n°14 du 1^{er} avril 2004*).

[13] Code de l'éducation - Articles L 131-8 et L 131-9
- Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004

2.2.3

Des autorisations d'absence occasionnelles peuvent être accordées, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, la Directrice ou le Directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, sous couvert de l'Inspecteur de l'Education nationale.

2.2.4

Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Un certificat médical sera exigé au retour à l'école (*Cf. paragraphe 9.2 « Protection de la collectivité »*).

2.3 Horaires et aménagement du temps scolaire

L'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles après consultation du Conseil de l'Education nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées. Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations précitées [14].

Les horaires ainsi fixés s'imposent aux enseignants, aux parents d'élèves et aux élèves.

2.3.1 Horaires conformes à la réglementation nationale [15]

La durée moyenne de la semaine scolaire des élèves, à l'école maternelle et à l'école élémentaire, est fixée à 26 heures.

Sauf dérogation accordée par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale :

- l'horaire départemental de référence est 8h30-11h30 et 13h30-16h30. Aucune classe ne peut commencer avant 8h30 ou se terminer après 17 heures ;
- l'interruption des cours, en milieu de semaine, est fixée au mercredi ;
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée ;
- il est préconisé une pause méridienne d'une heure trente afin de permettre un déroulement serein de la restauration ;
- l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires.
- à l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.

[14] Circulaire n°91-099 du 24 avril 1991 portant sur l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

[15] Arrêté du 25 janvier 2002
- Article 1^{er} (26 heures d'enseignement hebdomadaire).
- Arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi).
- Arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires.

L'heure de service hors enseignement (27^{ème} heure) sera globalisée sur plusieurs semaines (correspondant à 12 samedis matin dans l'année). Le calendrier ainsi retenu doit être harmonisé, sous la responsabilité de l'Inspecteur de l'Education nationale, au moins sur le territoire de la commune et porté à la connaissance des familles et des maires en tout début d'année scolaire.

La journée scolaire ne peut, en aucun cas, dépasser six heures.

2.3.2 Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Dispositions communes :

Lorsque le Conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge à la réglementation existante [16], adaptée le cas échéant par le Recteur, il élabore un projet d'organisation du temps scolaire [17].

La proposition du Conseil d'école doit recueillir le plus large assentiment de l'ensemble des membres de la Communauté éducative, notamment des parents d'élèves et des enseignants.

Ce projet, dont l'objectif prioritaire est de mieux prendre en compte dans leur globalité les rythmes de vie des enfants, doit être autorisé par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, conformément aux dispositions des textes précités.

L'Inspecteur de l'Education nationale veillera à l'harmonisation et à l'homogénéité des projets d'aménagement du temps scolaire entre les écoles maternelles et élémentaires relevant du même périmètre scolaire.

Il en sera de même pour les écoles soumises aux mêmes contraintes pour un territoire donné. Ce territoire peut-être plus restreint que la commune en zone urbaine et plus large en zone rurale.

Si le projet d'aménagement concerne les heures d'entrée et de sortie des élèves, il doit s'attacher à préserver un équilibre entre les horaires du matin et de l'après-midi ainsi qu'une pause méridienne d'au moins 1 heure 30.

2.3.3 Pouvoirs du Maire

Le Maire peut, après avoir recueilli l'avis de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription dont relève l'école, modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par l'Inspecteur d'Académie pour prendre en compte des circonstances locales [18] [19].

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

[16] Arrêté du 25 janvier 2002 - Article 1^{er} (26 heures d'enseignement hebdomadaire).
- Arrêté du 12 mai 1972 (interruption des cours le mercredi).
- Arrêté ministériel fixant le calendrier des vacances scolaires.

[17] Décret n°91-383 du 22 avril 1991 & Circulaire n°91-099 du 24 avril 1991

[18] Code de l'éducation – Article L 521-3 & Circulaire du 13 novembre 1985.

[19] En ce qui concerne les fermetures d'établissements scolaires en raison de circonstances locales (carnaval, fêtes locales, etc.), le Conseil d'Etat a jugé que les dispositions du décret n°90-236 du 14 mars 1990 ne faisaient pas obstacle à ce que le Maire fasse usage de ses pouvoirs de police générale qu'il tient des articles L 2212-1 et L 2212-2 du Code général des Collectivités locales en vue d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité dans les établissements en décidant le cas échéant, la fermeture de tout ou partie d'entre eux si des nécessités tirées de la protection de ces intérêts le justifient. Par suite, cette décision de fermeture ne peut revêtir un caractère général et doit être proportionnée et nécessaire au maintien de l'ordre public, étant entendu que les cours ainsi supprimés doivent être reportés à un autre moment.

Titre 3 Vie scolaire

3.1 Scolarité - Dispositions générales

3.1.1

La Directrice ou le Directeur de l'école veille à la bonne marche de l'école maternelle ou élémentaire et assure la coordination nécessaire entre les enseignants.

L'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles et élémentaires sont préparées par la Directrice ou le Directeur de l'école, avant la rentrée scolaire et après avis du Conseil des maîtres. La Directrice ou le Directeur en rend compte à l'Inspecteur de l'Education nationale de circonscription.

3.1.2 Laïcité et liberté de conscience [20]

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements du Service public de l'Education.

L'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme, de la neutralité du service public et du rôle éducatif reconnu aux familles, impose à l'ensemble de la Communauté éducative qu'elle se conforme aux principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, syndical, philosophique et religieux, rappelés par les textes.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la Directrice ou le Directeur d'école soumet en tant que de besoin à l'équipe éducative, réunie conformément à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990, l'organisation d'un dialogue avec lui et ses parents.

L'enseignant et les membres de la Communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci [21].

3.1.3 Droit des enfants (*droit à l'image des mineurs*)

Selon la jurisprudence constante, toute personne, fût-elle inconnue ou mineure d'âge, possède un droit absolu sur son image et ce, quel que soit le support (*dessin, peinture, photographie, film, enregistrement télévisé, etc.*).

Personne n'a le droit de fixer, reproduire ou diffuser l'image d'autrui sans son consentement préalable.

Le « droit à l'image » (*ou plus exactement le droit à la protection de son image*) comporte donc deux attributs : d'une part le droit d'accepter ou non d'être photographié ou filmé et d'autre part le droit d'autoriser une utilisation distincte des images ainsi obtenues, qu'il s'agisse d'images fixes ou animées et ce, quel que soit le support utilisé, y compris le réseau Internet [22].

[20] Code de l'éducation - Article L 141-5-1 - encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

- Circulaire n°04-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 sur la laïcité.

[21] Loi n°92-686 du 22 juillet 1992 - Art. 433-5 (*modifié par l'ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 et par la loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002*) « Constituent un outrage puni de 7500 € d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.

[22] Bulletin départemental n°78 / mars-avril 2003

3.1.4 Devoir de réserve

C'est à l'Inspecteur de circonscription qu'appartient la décision de donner des informations sur les écoles relevant de son autorité. Compte tenu de l'obligation de discrétion professionnelle pesant sur tout fonctionnaire, l'Inspecteur de circonscription (*ou la Directrice/le Directeur de l'école dûment autorisé*) ne doit parler que des faits en relation avec la vie scolaire.

Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord de la Directrice ou du Directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations. La Directrice ou le Directeur de l'école se prononce, après avis du Conseil d'école, sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

3.1.5 Sorties scolaires [23]

Les **sorties scolaires régulières**, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que les sorties scolaires **occasionnelles sans nuitée**, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées par la Directrice ou le Directeur de l'école.

Les sorties occasionnelles sans nuitée dans les territoires étrangers limitrophes relèvent également de l'autorisation de la Directrice ou du Directeur de l'école.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie.

La participation des élèves aux sorties scolaires est obligatoire quand elles se déroulent sur le temps scolaire; elles sont dans ce cas gratuites (*cf. paragraphes 3.2.1 & 3.2.3*).

[23] Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n° 2000-075 du 31 mai 2000, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

3.2 L'école et l'argent

3.2.1 Le principe de gratuité [24]

Le principe de gratuité exige que les activités d'enseignement qui se déroulent à l'école ne soient pas à la charge des parents d'élèves.

La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école.

Elle ne peut, par ailleurs, donner lieu à une participation financière des familles aux activités obligatoires d'enseignement (*c'est à dire se déroulant pendant le temps scolaire*), qu'elles présentent un caractère régulier ou occasionnel et qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur à l'occasion d'une sortie (*ex: piscine, théâtre, cinéma, etc.*).

L'organisation, par les enseignants, de cours payants ou d'études surveillées dans les locaux scolaires est interdite.

3.2.2 Les fournitures scolaires individuelles [25]

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles.

[24] Code de l'éducation – Article L.132-2.
- Circulaire n°2001-256 du 30 mars 2001 relative à la mise en oeuvre du principe de gratuité de l'enseignement scolaire public.

[25] Circulaire du 15 octobre 1962 & Circulaire n°82-367 du 27 août 1982 (*BO n°30 du 2 septembre 1982*) (*extraits*) relatives à la limitation des prescriptions d'achat de fournitures scolaires.

Afin de ne pas grever le budget familial et éviter ainsi de créer des inégalités entre les élèves, les prescriptions de fournitures scolaires doivent rester limitées aux matériels dont l'utilisation, par l'élève, est strictement personnelle (*ex: tenue de sport, cartable*).

Le choix des manuels scolaires et des matériels pédagogiques relève de la responsabilité de l'équipe enseignante et peut faire l'objet d'une information en Conseil d'école.

3.2.3 Financement d'activités facultatives

Si le financement d'une activité facultative est nécessaire, son montage devra être assuré préalablement. Il devra s'efforcer de répondre aux situations diverses des familles dont la contribution éventuelle ne pourra être que modique et volontaire et pourra inclure une subvention d'associations (*coopérative scolaire, association de parents d'élèves, ...*) [26].

L'école n'est pas dotée de la personnalité morale, elle ne dispose d'aucune autonomie financière. Seule la commune est habilitée à gérer des fonds.

3.2.4 Neutralité commerciale

Les écoles doivent respecter le principe de la neutralité commerciale du Service public de l'éducation et y soumettre leurs relations avec les entreprises. Les enseignants et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit [27].

Par ailleurs, l'école n'est pas habilitée à organiser des ventes régulières.

3.3 Associations de parents d'élèves [28]

3.3.1 Définition :

Sont reconnues, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations ayant satisfait aux obligations de déclaration dont les activités se limitent à la défense et à la promotion des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements d'enseignement public dans leur champ d'intervention (*une école ou un groupe d'écoles*) et qui s'interdisent tout prosélytisme de caractère politique, philosophique ou confessionnel.

Les associations locales de parents d'élèves sont soit affiliées à des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées dans les instances collégiales nationale, académique ou départementale de l'Education nationale, soit non affiliées.

3.3.2 Distribution de documents

En début d'année scolaire, la distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

[26] Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.

L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.

[27] Code de l'Education – Article L.511-2.

- Circulaire n°2001-053 du 28 mars 2001 « Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire ».

- Circulaire n°2003-91 du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire.

[28] Code de l'éducation – Article L 111-4.

- Circulaire n°2000-082 modifiée du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au Conseil d'école (*Bulletin officiel n°23 du 15 juin 2000*).

- Circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

Les documents destinés aux familles doivent parvenir à la Directrice ou au Directeur de l'école au plus tard dans les trois jours suivant la rentrée scolaire.

En cours d'année scolaire, les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire de la Directrice ou du Directeur d'école. La diffusion de ces documents peut ne s'adresser qu'à un ou des groupes d'élèves définis par l'association. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.

Les représentants des parents d'élèves non-membres d'une association doivent également pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

3.3.3 Affichage de documents

Toutes les associations de parents d'élèves présentes à l'école doivent disposer de boîtes à lettres et d'un panneau d'affichage.

3.3.4 Les propositions d'assurance scolaire

L'inscription d'un enfant à l'école ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peuvent être subordonnées à la présentation d'une attestation d'assurance.

L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participe l'élève pour couvrir à la fois les dommages dont il serait l'auteur (*assurance de responsabilité civile*) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (*assurance individuelle, accidents corporels*), elle est vivement recommandée pour les activités obligatoires

Les enseignants ne sont pas autorisés à distribuer des propositions d'assurances scolaires aux élèves, seules les associations de parents d'élèves sont habilitées à le faire. Dans ce cas, propositions d'assurances et bulletins d'adhésion doivent être présentés en une seule fois.

3.4 Récompenses et sanctions

3.4.1 Les mesures d'encouragement

Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Les mesures d'encouragement appropriées seront définies par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

3.4.2 Mesures conservatoires susceptibles d'être prononcées à l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui être infligée.

Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative élargie au médecin chargé du contrôle médical scolaire ou à la Protection Maternelle et Infantile et, le cas échéant, à l'infirmière scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la Directrice ou le Directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de circonscription. Le Maire en est informé. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais la réinsertion de l'élève dans le milieu scolaire.

3.4.3 Sanctions à l'école élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

En cas de travail insuffisant, et après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail, on évitera également les exercices supplémentaires qui déprécient le travail scolaire et dévalorisent la punition.

Les manquements au Règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative élargie au médecin chargé du contrôle médical et aux membres du Réseau d'aides spécialisées (*R.A.S.E.D*) intervenant dans l'école et, le cas échéant, à l'infirmière scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. La Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (*C.C.P.E*) peut être également saisie.

S'il apparaît, à l'issue d'une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de circonscription sur proposition de la Directrice ou du Directeur après avis du Conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et le Maire en est informé. La famille peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie.

Titre 4 Locaux scolaires : Usage, sécurité et hygiène

4.1 Utilisation des locaux scolaires - Responsabilité

4.1.1

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice ou au Directeur de l'école responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Toutefois, le Maire peut, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école, utiliser les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux **[29]**.

Ces activités sont organisées par la commune elle-même ou par toute personne, physique ou morale, publique ou privée. Le Maire peut exiger la passation d'une convention avec l'organisateur des activités (*un état des lieux sera prévu dans la convention*).

Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités doit souscrire une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion.

En l'absence d'une convention et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable des dommages éventuels.

La décision du Maire d'utiliser les locaux scolaires lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par la Directrice ou le Directeur d'école pendant la période d'utilisation concernée. Le Maire doit notamment prendre toutes mesures de prévention ou de sauvegarde telles quelles sont définies par le règlement de sécurité.

4.1.2 Dortoirs & salles de repos

L'enfant de l'école maternelle doit pouvoir se reposer à tout moment de la journée. Chaque école maternelle comprendra une salle de repos d'une capacité d'accueil permettant à chaque enfant qui en éprouve le besoin de se reposer.

4.1.3

En fonction des disponibilités de l'école, la Directrice ou le Directeur peut, avec l'accord du Maire de la commune, mettre à la disposition des associations des parents d'élèves un local, de manière temporaire. Si cela est matériellement possible, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations des parents d'élèves présentes dans l'école.

4.1.4

L'accès des élèves à l'enceinte scolaire en dehors des heures légales de surveillance peut être autorisé par le Maire sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école.

[29] Circulaire du 8 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétence en matière d'enseignement.

- Code de l'éducation - Article L 190-2 relatif aux activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture.

4.2 Entretien des locaux scolaires et du matériel scolaire

4.2.1. Locaux scolaires

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la Directrice ou au Directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité et après avis du Conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence de la commune [30].

Il appartient à la Directrice ou au Directeur de l'école d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès [31].

En cas de risque constaté, la Directrice ou le Directeur en informe le Maire par écrit et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de circonscription. Elle ou il doit notamment signaler au Maire l'état défectueux de matériels ou installations et doit également demander au Maire de faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification périodique des installations et des équipements de l'école.

4.2.2 Matériel scolaire

La Directrice ou le Directeur de l'école est responsable du matériel et des équipements d'enseignement ainsi que des archives scolaires. Elle ou il tient à jour le registre d'inventaire du mobilier de l'école et du matériel d'enseignement.

[30] Décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences relatives aux équipements d'aires de jeux.

- Décret n°96-1136 du 18 décembre 1996 – Prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

- Circulaire n°94-121 du 18 mars 1994 relative aux matériels et équipements d'éducation physique.

[31] Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

4.3 Sécurité

4.3.1

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur [32]. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité présent dans l'école, prévu à l'article R-123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au Conseil d'école.

La Directrice ou le Directeur de l'école veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires. Elle ou il prend toute mesure de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité incendie.

Les questions inhérentes à la sécurité des écoles relèvent du pouvoir de police du Maire. À ce titre, la saisine de la Commission de sécurité compétente doit normalement passer par lui. Toutefois, la Directrice ou le Directeur et/ou l'Inspecteur de l'Éducation nationale peuvent, par l'intermédiaire du Maire et sur proposition du Conseil d'école, solliciter le passage de cette Commission lorsqu'ils l'estiment nécessaire [33].

[32] Article R-33 du Règlement Sécurité incendie.

[33] Arrêté du 19 juin 1990 relatif à la protection contre les risques incendies dans les établissements concourant au Service public de l'éducation et dont les collectivités locales ont la charge.

- Décret n°95-260 modifié du 8 mars 1995 relatif à la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

4.3.2

La Directrice ou le Directeur d'école, responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie, doit tenir à jour le registre de sécurité [34]. Elle ou il fait visiter l'école à la Commission de sécurité compétente selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité incendie. Cette Commission peut-être amenée à procéder à des contrôles inopinés.

L'ensemble des consignes de sécurité est porté à la connaissance de la Communauté éducative par voie d'affichage et de toute personne autorisée à effectuer des activités péri-scolaires ou extra-scolaires. Un exemplaire doit également figurer au Registre de sécurité incendie.

4.3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté

Chaque école élaborera, en liaison avec la Municipalité, un Plan Particulier de Mise en Sûreté (*P.P.M.S*) [35] qui sera présenté chaque année en Conseil d'école.

Ce Plan Particulier de Mise en Sûreté constitue, en cas d'accident majeur, naturel ou technologique, un moyen permettant à la Directrice ou au Directeur et à l'équipe éducative de s'organiser en attendant l'arrivée des secours.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté a également une vocation opérationnelle ; il doit donc faire l'objet d'exercices réguliers (*au minimum une fois par an*) afin de valider les procédures mises en place et de l'adapter le cas échéant.

[34] Circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984 relative aux règles de sécurité dans les établissements scolaires & universitaires.

Sécurité contre l'incendie – Guide du Directeur d'école (*Observatoire national de la sécurité des établissements scolaires & d'enseignement supérieur – avril 2003*).

[35] Circulaire n°2002-119 du 22 mai 2002 relative au plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (*Bulletin officiel hors série n°3 du 30 mai 2002*).

4.4 Dispositions particulières

4.4.1

Il est **interdit de fumer** dans les écoles y compris dans les lieux non couverts [36], cette interdiction s'impose à tous les membres de la Communauté éducative (*élèves et adultes*).

4.4.2

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux par nature ou par utilisation. Le Règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste indicative des matériels ou objets dont l'introduction par les élèves est prohibée.

4.4.3

Le Règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur ou de sommes d'argent.

[36] Loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (*dite "loi Evin"*).

- Décret n°92-478 du 29 mai 1992 relatif à la lutte contre le tabac et l'alcoolisme

4.5 Hygiène des locaux et du matériel

L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur. Le Règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

4.5.1 Sécurité des aliments et mesures d'hygiène [37]

Les activités d'élaboration d'aliments dans les classes, ainsi que les goûters ou repas organisés par les parents d'élèves pour les anniversaires des enfants ou à l'occasion des fêtes de fin d'année scolaire doivent s'entourer d'un certain nombre de précautions. En effet, certaines denrées alimentaires présentent des dangers plus grands que d'autres en raison de leur composition qui peut être source de développements microbiens.

4.5.2 Dispositions particulières aux écoles maternelles

La présence des agents spécialisés des écoles maternelles facilite l'application permanente des mesures d'hygiène : les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés et le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera entretenu très régulièrement.

[37] Circulaire 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments.

- Code du Travail – articles R232-10-1 et R232-10-2 relatifs aux repas pris sur les lieux du travail.

Titre 5 Accueil et remise des élèves

5.1 Accueil, sortie et remise des élèves [38]

La Directrice ou le Directeur d'école veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.

5.2 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.

Tant qu'ils n'ont pas été pris en charge par les enseignants ou les agents communaux, les enfants restent sous la seule responsabilité de leurs parents.

5.3 Dispositions particulières à l'école maternelle.

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par les parents ou les personnes qui les accompagnent, à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés par l'Inspecteur d'Académie, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux à la Directrice ou au Directeur de l'école. Celui-ci pourra faire remarquer, par écrit, l'éventuelle incapacité de la personne désignée à remplir cette mission.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le Règlement intérieur de l'école. Le non-respect de celles-ci peut entraîner une exclusion temporaire de l'enfant. Cette mesure n'est en aucun cas assimilable à une sanction envers l'élève (*Cf. paragraphe 3.4.2*).

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par la Directrice ou le Directeur, après avis du Conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le Règlement intérieur. Cette mesure d'exclusion temporaire d'un enfant doit cependant rester exceptionnelle.

En début d'année scolaire, le Conseil d'école peut proposer des mesures adaptées aux diverses situations.

Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.

[38] Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Titre 6 Surveillance, sécurité et protection des élèves

6.1 Surveillance et sécurité des élèves

6.1.1

La surveillance doit être constante, effective et vigilante pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

Elle s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (*10 minutes avant l'entrée en classe*) jusqu'à la fin des cours (*cf. paragraphe 2.3.1*). Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

C'est à la Directrice ou au Directeur de l'école qu'incombe l'organisation générale du service de surveillance après consultation du Conseil des maîtres.

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les enseignants en Conseil des maîtres de l'école.

6.1.2 Sorties collectives [39]

Durant les sorties en groupe organisées à l'initiative de l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, sur le temps scolaire ou hors temps scolaire, les élèves doivent être accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances.

Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents. Les départs et les retours se font à l'école.

6.1.3 Sortie individuelle d'un enfant malade ou accidenté (Cf. Titre 9)

6.1.4 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service.

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires.

Il appartient à la Directrice ou au Directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être admises. Elle ou il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité.

[39] Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999, modifiée par la circulaire n°2000-075 du 31 mai 2000, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

Peuvent entrer :

- les personnes habilitées de plein droit en vertu de dispositions législatives et réglementaires (*enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou de la commune, agents municipaux, délégués départementaux de l'Education nationale*) ;
- les personnes qui ont accès aux locaux scolaires en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par la Directrice ou le Directeur d'école, ou à son invitation (*parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants*).

Les personnes qui sont amenées à pénétrer dans l'école pour l'exécution d'une mission de service public dont elles sont investies (*ex: autorités de police agissant dans le cadre d'une enquête préliminaire...*) doivent pouvoir remplir leur mission.

La Directrice ou le Directeur veillera à définir avec elles les modalités de leur intervention, en limitant du mieux possible les perturbations qui pourraient en résulter dans le fonctionnement de l'école.

6.2 Protection de l'Enfance et politique de prévention

L'Ecole est un lieu privilégié pour le repérage des signes de souffrance. Elle a un rôle fondamental à jouer pour venir en aide aux élèves et offrir un espace de sécurité face aux carences de certains adultes, à la maltraitance et aux violences sexuelles.

Depuis 1997, plusieurs circulaires ministérielles ont rappelé le cadre général dans lequel doit s'inscrire la prévention de la violence sous toutes ses formes.

En particulier, l'article 40 du code de procédure pénale fait obligation aux fonctionnaires de signaler au Procureur de la République les situations d'enfant en danger.

La prévention de la maltraitance fait en effet partie intégrante de la mission de l'ensemble des personnels de la Communauté éducative (*Directeurs d'école, enseignants, assistants d'éducation, psychologues scolaires, personnels de santé*).

Elle s'exerce dans le cadre d'un partenariat étroit avec les services sociaux du Conseil Général, conformément aux dispositions du protocole de collaboration cosigné par l'Inspecteur d'Académie et le Président du Conseil Général le 31 mars 2004 dans le but d'apporter la réponse la mieux appropriée aux besoins de l'enfant.

En cas de situation grave survenue et/ou détectée en milieu scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école en informe systématiquement et sans délai l'Inspecteur d'Académie, sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription.

6.3 Rôles respectifs des enseignants et des participants extérieurs aux activités d'enseignement

6.3.1 Personnel spécialisé de statut communal

Dans les classes et sections maternelles, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (*A.T.S.E.M*) sont mis à la disposition de l'école. Ils participent à la Communauté éducative [40].

Durant leur temps de service à l'école les A.T.S.E.M sont placés sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur, garant du bon fonctionnement de l'école, qui établit leurs emplois du temps en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le Maire, et après concertation avec le Conseil des maîtres et les intéressés.

Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les A.T.S.E.M. participent activement aux soins corporels à donner aux enfants, à la fabrication et à l'entretien du matériel d'enseignement, à la reproduction de documents et à l'accompagnement des élèves ou d'un groupe d'élèves désigné par la Directrice ou le Directeur de l'école au cours d'activités extérieures.

La participation des A.T.S.E.M. à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Maire.

6.3.2 Assistants d'éducation

Dans le premier degré les assistants d'éducation peuvent participer, en appui à l'équipe éducative et sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur, à l'encadrement et à l'animation de toute action de nature éducative conçue dans le cadre du projet d'école [41].

Leur mission est distincte de la mission d'enseignement à laquelle elle ne peut se substituer.

L'assistant d'éducation exerce dans une école sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur qui organise son travail et définit ses tâches en fonction du projet d'école et au regard de ses missions.

Auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée des élèves handicapés (AVS-i)

Leur intervention auprès d'un élève handicapé est soumise à l'avis de la Commission départementale d'éducation spéciale (*C.D.E.S*) et est organisée dans le cadre du projet individualisé d'intégration.

6.3.3 Intervenants extérieurs [42]

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

[40] Le Maire exerce sur eux le pouvoir hiérarchique et précise le nombre d'heures hebdomadaires, au titre de la fonction d'A.T.S.E.M. et, éventuellement, de celle d'agent d'entretien.

[41] Code de l'éducation – article L 916-1 (*Loi n°2003-400 du 30 avril 2003*)

- Décret n°2003-484 du 6 juin 2003.
- Circulaire 2003-092 du 11 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation.
- Circulaire 2003-093 du 11 juin 2003 relative à la scolarisation des enfants en situation de handicap.

[42] Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles & élémentaires.

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (*animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.*), sous réserve que :

- l'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires ;
- l'enseignant sache constamment où sont les élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du paragraphe 6.3.5 ci-dessous ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

6.3.4 Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.

6.3.5 Autorisation

Toute intervention, quelle qu'elle soit, doit être autorisée par la Directrice ou le Directeur de l'école indépendamment de l'agrément donné à la personne ou à l'association [43].

Les **intervenants extérieurs bénévoles**, notamment les parents d'élèves (*Cf. paragraphe 6.3.4*), doivent recevoir une autorisation de la Directrice ou du Directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.

Il en est de même pour tous les **intervenants extérieurs rémunérés** appartenant ou non à une association qui prolonge l'action de l'enseignement public et notamment dans le cadre du Contrat Educatif Local. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir fait préalablement l'objet d'un agrément.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est vivement recommandée pour tous les personnels exerçant à titre bénévole des activités dans le cadre scolaire (*accompagnateurs pour les sorties scolaires*).

[43] Circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 relative à la participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires.
Décret n°92-1200 du 6 novembre 1992 relatif aux agréments des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public.

Titre 7 Communication avec les familles

Les enseignants tiendront compte des disponibilités des familles pour solliciter un rendez-vous [44].

Le Règlement intérieur de l'école peut fixer, en complément des dispositifs réglementaires existants, des modalités d'information des parents.

Ainsi, la Directrice ou le Directeur peut organiser des réunions d'information des parents, des visites de l'école [45].

La Directrice ou le Directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'elle ou il le juge utile.

En outre, chaque enseignant est tenu de rencontrer les parents individuellement ou collectivement, sur le principe d'une réunion trimestrielle. Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'école.

La Directrice ou le Directeur de l'école, informé que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe, ne vivent pas ensemble, est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

[44] Code de l'éducation – Article L 111-4.

- Circulaire n°2000-082 modifiée du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au Conseil d'école (*Bulletin officiel n°23 du 15 juin 2000*).

- Circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

[45] Note de service n°86-265 du 16 septembre 1986 relative aux « rencontres des enseignants et des parents ».

Titre 8 Les instances de concertation [46]

8.1 Le Conseil d'école

8.1.1 Composition du Conseil d'école.

Le Conseil d'école est composé des membres suivants :

- la Directrice ou le Directeur de l'école, Président ;
- le Maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ;
- les enseignants de l'école et les enseignants remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil;
- un des enseignants du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le Conseil des maîtres de l'école;

[46] Code de l'éducation :

– Article L 511-7 (*Arrêté du 13 mai 1985 relatif au Conseil d'école, modifié par l'arrêté du 17 juin 2004*)

– Article L 510-0 (*Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires - articles 17 à 20*).

– Note de service n°86-137 du 14 mars 1986 relative aux attributions et au fonctionnement des conseils d'école.

- les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Éducation. Ces représentants constituent au sein du Conseil d'école le comité des parents.
- Le Délégué départemental de l'Éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'Inspecteur de l'Éducation nationale assiste de droit aux réunions ;

Assistent, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'école pour les affaires les intéressant :

- Les personnes du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles. En outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le Président peut, après avis du Conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du Conseil ;
- le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les personnes chargées des activités complémentaires prévues susvisées et les personnes chargées des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le Président peut, après avis du Conseil, inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants de parents d'élèves peuvent assister aux séances du Conseil d'école sans droit de vote lorsque le titulaire est présent.

8.1.2 Elections des représentants des parents au Conseil d'école

Les modalités et les dates des élections sont fixées annuellement par une circulaire ministérielle.

La Directrice ou le Directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exercent, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de ré-éducateur, le Médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'Assistante sociale, l'Infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles et les aides-éducateurs exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service ne sont pas éligibles.

Les contestations relatives à l'éligibilité des candidats sont portées par le bureau des élections devant l'Inspecteur de circonscription. Elles ne sont pas suspensives des opérations électorales.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant l'Inspecteur d'Académie qui statue dans un délai de quinze jours.

8.1.3 Attributions du Conseil d'école

Le Conseil d'école, sur proposition de la Directrice ou du Directeur de l'école:

- vote le **Règlement intérieur de l'école** qui est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école ;
- établit le **projet d'organisation de la semaine scolaire** ;
- dans le cadre de l'élaboration du Projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :
 - les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service d'enseignement ;
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
 - les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
 - les activités périscolaires ;
 - la restauration scolaire ;
 - l'hygiène scolaire ;
 - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire ;
- statue, sur proposition des équipes pédagogiques, pour ce qui concerne la partie pédagogique du Projet d'école.

En fonction de ces éléments, le Conseil adopte le **Projet d'école**.

Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles.

Il est consulté par le Maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école.

En outre, une information doit être donnée au sein du Conseil d'école sur :

- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- l'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, la Directrice ou le Directeur de l'école établit, à l'intention des membres du Conseil d'école, un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le Conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le Conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves et notamment la réunion de rentrée.

Le Conseil d'école établit son Règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations.

8.1.4 Fonctionnement du Conseil d'école

Le Conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le Conseil d'école se réunit **au moins une fois par trimestre** et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections. La Directrice ou le Directeur d'école arrête l'ordre du jour selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du Conseil d'école. Elle ou il adresse les convocations et l'ordre du jour, au moins huit jours avant la date de chaque réunion, aux membres du Conseil.

Le Conseil d'école peut également être réuni à la demande de la Directrice ou du Directeur d'école, du Maire ou de la moitié de ses membres.

À l'issue de chaque séance du Conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par son Président, contresigné par le Secrétaire de séance. Il est consigné dans un registre spécial, adressé à l'Inspecteur de circonscription ainsi qu'au Maire et affiché en un lieu accessible aux parents.

8.2 Le Conseil des maîtres de l'école [47]

L'équipe pédagogique est constituée de la Directrice ou du Directeur, des enseignants affectés à l'école, des membres du réseau d'aides spécialisées (*R.A.S.E.D.*).

Elle se réunit en Conseil des maîtres sous la présidence de la Directrice ou du Directeur de l'école, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que la Directrice ou le Directeur le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Le Conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Un relevé de conclusions du Conseil des maîtres est consigné dans un registre spécial. Copie en est adressée à l'Inspecteur de circonscription.

8.3 Le Conseil des maîtres de cycle [47]

Le Conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans chaque cycle considéré.

Le Conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein.

Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le Conseil des maîtres de cycle rassemble tous les enseignants de l'école.

Le Conseil des maîtres de cycle élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en œuvre et en assure l'évaluation, en cohérence avec le Projet d'école. Il formule des propositions concernant le passage d'un cycle à un autre, lesquelles sont notifiées aux parents par la Directrice ou le Directeur de l'école.

[47] Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires - article 16.

Titre 9 Santé scolaire

9.1. Organisation des soins et des urgences [48]

9.1.1 Chaque école doit disposer :

- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le S.A.M.U (*Service d'Aide Médicale d'Urgence*) dont l'installation, l'entretien et le fonctionnement relèvent de la responsabilité de la commune ;
- d'une armoire à pharmacie fermée à clef et d'une trousse de premiers secours pour les sorties (*celles-ci doivent contenir les prescriptions médicales, autorisations parentales et médicaments destinés aux élèves atteints de pathologies chroniques*) ;
- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente des secours ou de ses parents.

9.1.2 Les urgences

Le SAMU est joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel – téléphone fixe : 15 – téléphone mobile : 112.

Le recours au SAMU met l'école en relation avec un Médecin régulateur. Celui-ci aide à évaluer la gravité de la situation, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, selon le cas, dépêche :

- un Médecin de garde ;
- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier ;
- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.

Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins et notifiés par écrit aux parents.

Une fiche d'urgence doit être complétée chaque année par les parents selon le modèle prévu au Bulletin officiel.

En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et la Directrice ou le Directeur d'école ont le devoir de porter secours. Toute abstention de leur part pourrait entraîner la mise en jeu de leur responsabilité pénale, pour « non-assistance à personne en danger ».

Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.

[48] Protocole d'urgence
(Bulletin officiel de l'Education nationale - Hors série n°1 du 6 janvier 2000).

9.1.3

Il est recommandé que les soins et les urgences soient assurés par des personnes titulaires de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (*A.F.P.S*) permettant de faire face aux situations les plus courantes.

Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par la Directrice ou le Directeur de l'école sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille.

9.2 Protection de la collectivité

Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse [49]

Lorsqu'un cas de maladie contagieuse est suspecté en milieu scolaire, il convient en tout premier lieu de faire confirmer le diagnostic soit par le Médecin de Protection Maternelle et Infantile (*P.M.I.*), soit par le Médecin de santé scolaire, soit par le Médecin de famille.

En coordination avec le Service de veille sanitaire de la Direction départementale de l'action sanitaire et sociale (*D.D.A.S.S.*), l'équipe « santé » précise au Directeur la conduite à tenir :

- protection et traitement de l'enfant malade ;
- protection de la collectivité ;
- et si nécessaire, une information individuelle par courrier-type aux parents.

En cas d'épidémie, le Service de veille sanitaire est chargé de prévenir le Médecin de famille et le Maire.

[49] Arrêté interministériel du
3 mai 1989

Titre 10 Accidents scolaires

10.1 Déclaration d'accident

La Directrice ou le Directeur de l'école est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'elle ou il est informé(e) d'un incident survenu à un ou des élèves (*chute, altercation, etc.*) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier [50].

[50] Circulaire du 20 novembre 1963

La Directrice ou le Directeur d'école transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de circonscription.

La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet. Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition d'enseignants et d'élèves.

La Directrice ou le Directeur d'école a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause – auteur ou victime – qui en font la demande. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les parents. La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie [51].

[51] Note de service n°88-043 du 15 février 1988 relative à la communication des rapports d'accident scolaire

10.2 Accident scolaire et responsabilité

La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée pour fautes, imprudences ou négligences à la suite ou à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions, lesdits enseignants ne pouvant être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Les fautes invoquées à l'encontre des enseignants comme ayant causé le fait dommageable devront être prouvées conformément au droit commun.

La qualité de membre de l'enseignement public s'apprécie au triple point de vue du rattachement à l'Etat, du devoir de surveillance, de la mission d'enseignement. Sont ainsi exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les enseignants relevant des collectivités locales, les agents communaux (*A.T.S.E.M, surveillant de cantine...*), les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs (*moniteur de sports, maître nageur sauveteur...*), les moniteurs des colonies de vacances ou autres activités extra-scolaires, sauf si le moniteur est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.

Dispositions finales

Le présent Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Nord est arrêté par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services départementaux de l'Education nationale, après avis du Conseil départemental de l'Education nationale institué dans le Département.

Il abroge le précédent Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

Sur proposition de la Directrice ou du Directeur d'école, le Règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi en tenant compte des dispositions du présent Règlement type départemental et de la réglementation en vigueur, et soumis au vote du Conseil d'école.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école. Il est ensuite porté à la connaissance de chacun des membres de la Communauté scolaire et des familles, ainsi que de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription qui en vérifiera la validité.

A Lille, le 1^{er} juillet 2004

**L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education nationale du Nord,**

René DUNOYER