

REGLEMENT DEPARTEMENTAL

DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

Sommaire

Sommaire

Titre 1	Admission et inscription des élèves
Titre 2	Fréquentation et obligation scolaires
Titre 3	Vie scolaire
Titre 4	Locaux scolaires. Sécurité et hygiène
Titre 5	Accueil et remise des élèves
Titre 6	Surveillance, sécurité et protection des élèves
Titre 7	Communication avec les familles
Titre 8	Les instances de concertation

Dispositions finales

Titre 1 Admission et inscription des élèves

1.1 Admission à l'école maternelle

1.1.1

Les enfants dont l'état de santé est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle ou dans une classe maternelle d'une 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].

L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé (éducation prioritaire).

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents ou le responsable légal de l'enfant (cf. paragraphe 1.3.6 «Autorité parentale ») auprès du maire de la commune de résidence.

1.1.2

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

- du livret de famille,
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, la Directrice ou le Directeur de l'école contacte le service de santé scolaire de l'inspection académique 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.

Pour les enfants de moins de trois ans auxquels le maire aura délivré un certificat d'inscription, l'admission sera prononcée par le directeur d'école au vu du constat de rentrée des effectifs, permettant d'établir le nombre de places disponibles en fonction de la capacité d'accueil déterminée par l'inspecteur d'académie. L'avis de l'inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription sera sollicité.

1.1.3

[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] 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 arrivée 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).

Code de santé publique : art. L3111 et L3112. Décret n° 2003-462 du 21-05-2003

Note de service 2009/160 du 30/10/2009 relative aux demandes de certificats médicaux en milieu scolaire.

Le conseil des maîtres peut proposer à l'inspection de l'éducation nationale de la circonscription, après avis du conseil d'école, des modalités de préparation à l'admission à la première scolarisation des enfants.

1.1.4

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.

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 responsables légaux de l'enfant :

- du livret de famille ;
- d'un justificatif des vaccinations obligatoires ;
- 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. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Le livret scolaire de l'enfant est transmis directement par les soins du directeur à l'école d'accueil, sauf si les parents préfèrent le remettre eux-mêmes. Dans ce cas, il leur sera confié contre un reçu daté et signé.

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 [4].

[4] 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 [5] et veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

La Directrice ou le Directeur de l'école communique périodiquement au maire l'état des radiations et des nouvelles admissions.

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

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

L'autorité parentale [6] 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 exercent conjointement l'autorité parentale (sauf décision judiciaire contraire) sur la personne de leur enfant et sont également responsables de lui. En conséquence, l'Education nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations.

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.

[6] Circulaire n° 94-149 du 13 avril 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.

1.3.7 Scolarisation des enfants à besoins particuliers

1.3.7.1. Scolarisation des élèves en difficulté [7]

En tant que de besoin, les équipes pédagogiques peuvent faire appel au RASED de la circonscription dont elles dépendent pour compléter les aides mises en œuvre dans l'école ou la classe au titre du soutien scolaire habituel (notamment avec une aide personnalisée ou un stage de remise à niveau) ou des PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative).

Le Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté est un dispositif ressource, complémentaire de l'action des enseignants dans leur classe, qui participe de l'adaptation de l'école aux besoins particuliers des élèves.

Chaque circonscription est dotée d'un RASED composé d'enseignants spécialisés chargés d'aides spécialisées à dominante pédagogique et rééducative et de psychologues scolaires.

[7] Circulaire n° 2002-113 du 30/04/02 B.O. n° 19 du 9/05/02
Décret n°2008-775 du 30/07/2008.
Circulaire n°2008-105 du 06/08/2008.

Sous la responsabilité de l'inspecteur de l'Education nationale, le RASED construit un projet qui précise les modalités de fonctionnement et de contractualisation des aides avec les équipes pédagogiques en lien avec la réalité du terrain.

1.3.7.2 Scolarisation des enfants en situation de handicap [8]

Tout enfant présentant un handicap doit être inscrit dans l'école la plus proche de son domicile. Cette école constitue son établissement scolaire de référence. Le parcours de formation de l'élève s'effectue en priorité en milieu scolaire ordinaire. Les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation qui définit les conditions de la scolarité, les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales mises en œuvre.

Des enseignants-référents participent aux côtés des équipes pédagogiques à l'évaluation des besoins des élèves handicapés et contribuent, en réunissant l'équipe de suivi de la scolarité, à la mise en œuvre et à l'ajustement du projet personnalisé de scolarisation.

1.3.7.3 Scolarisation des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période ou accidentés [9]

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire (à l'exclusion des maladies aiguës), 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.

[8] Articles L.114 et L.351-1 du code de l'éducation sociale et des familles. Décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005 relatif au parcours de formation des élèves présentant un handicap.

[9] Accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Circulaire n° 2003-135 du 06-09-2003

Titre 2 Fréquentation et obligations scolaires

2.1 Fréquentation scolaire à l'école maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'**engagement pour la famille** d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière dont les modalités sont déterminées par le règlement intérieur de l'école et permettent de favoriser l'accueil progressif des plus jeunes élèves, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 91-788 du 6 septembre 1990.

Les responsables légaux des enfants s'engagent aussi au respect des horaires.

2.2 Fréquentation scolaire à l'école élémentaire [10]

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire.

2.2.1 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, sur lequel figureront leur durée et leurs motifs. En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. L'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. Une lettre d'avertissement pourra être adressée à la famille par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription par délégation de l'inspecteur d'académie directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le dialogue avec la famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

2.2.2

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.

2.3 Horaires, aménagement du temps scolaire et calendrier

L'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'éducation 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 [11].

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

[10] 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.)

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

2.3.1 Calendrier annuel

Par dérogation au calendrier national, l'Inspecteur d'Académie Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale arrête chaque année le calendrier départemental après avis du conseil départemental de l'Education Nationale.

2.3.2 Horaires [12]

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

- l'horaire départemental de référence est fixé ainsi : 8h30-11h30 et 13h30-16h30 ;
- l'accueil et la surveillance des élèves sont assurés dix minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée par les enseignants selon un service arrêté par le directeur de l'école après avis du conseil des maîtres ;
- 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. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.

La journée scolaire ne peut, en aucun cas, dépasser six heures à l'exception de la mise en œuvre du dispositif d'aide personnalisée.

2.3.3 Organisation du temps scolaire

La durée moyenne de la semaine scolaire des élèves à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à vingt-quatre heures. Les modifications d'horaires liées à l'aménagement de la semaine scolaire ne peuvent avoir pour effet de modifier ni l'équilibre entre les domaines disciplinaires, ni la durée totale annuelle des horaires d'enseignement.

Lorsque le conseil d'école souhaite adopter un aménagement du temps scolaire qui déroge aux règles fixées, il élabore un **projet d'organisation du temps scolaire** dans les conditions définies par le décret n° 91-383 du 22 avril 1991 et explicitées par la circulaire n° 91-099 du 24 avril 1991.

Ce projet doit être autorisé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, conformément aux dispositions des textes précités.

2.3.4 Pouvoirs du Maire

Le Maire peut, après avoir recueilli l'avis du conseil d'école et de l'Inspecteur de l'éducation 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.

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

<p>[12] Arrêté du 09/06/2008 – Article 1^{er} (24 heures d'enseignement hebdomadaire).</p>
--

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.

Tout adulte de la communauté éducative s'interdit 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 tout adulte de la communauté éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3.1.2 Laïcité [13]

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur d'école engage un dialogue sur le respect de la loi avec l'élève et la famille dont l'organisation est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. En l'absence d'issue favorable au dialogue, il appartiendra à l'autorité académique d'examiner avec l'élève et ses parents les conditions dans lesquelles l'élève poursuivra sa scolarité.

3.1.3 Protection des mineurs [14]

Les enseignants et les équipes éducatives doivent mettre en œuvre des mesures permettant de sélectionner ou de contrôler l'information mise à disposition des élèves par l'intermédiaire d'internet en conformité avec la charte académique.

Toute **mise en ligne de données personnelles relatives aux élèves** (notamment de photographies) réalisée en dehors du cadre prévu par la loi doit donc être proscrite.

3.1.4 Sorties scolaires [15].

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

[13] 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.

[14] Circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs.

[15] 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.

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

Les conditions de remise des élèves aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents.

Les départs et les retours se font à l'école.

3.1.5 Les propositions d'assurance scolaire.

L'inscription d'un enfant à l'école ou sa participation aux activités inscrites dans les programmes scolaires ne peut être subordonnée 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.

3.2 Principes de neutralité dans le domaine économique

3.2.1 Principe de gratuité [16].

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, 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.

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.

3.2.2 Neutralité commerciale [17].

Les activités commerciales et publicitaires sont interdites à l'école. Toutefois les **coopératives scolaires régulièrement déclarées** pourront vendre le produit de leur travail dans le cadre de la réglementation propre à cette forme d'activité scolaire.

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Le directeur peut autoriser, après discussion entre les enseignants, l'**intervention d'un photographe dans l'école**. Seules sont admises la photographie collective et la photographie de l'élève, en situation scolaire,

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

[17] 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.

dans la classe. Les modalités concrètes de la prise de vue ne doivent pas perturber le déroulement des activités d'enseignement.

Il y a lieu de se limiter à l'organisation d'une seule séance de photographie scolaire pour la même classe dans l'année.

3.3 Protection de l'Enfance et politique de prévention [18]

L'école 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.

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.

Elle s'exerce sous la responsabilité du président du Conseil Général, conformément aux dispositions du protocole départemental.

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.

3.4 Sanctions

A 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 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 d'un enfant perturbe gravement de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'**examen de l'équipe éducative**, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de **retrait provisoire de l'école** peut être prise par le directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale ;

[18] Loi n°89-487 du 10-07-1989. Les missions de prévention des mauvais traitements et de protection de l'enfant sont placées sous la responsabilité du président du conseil général confiées à l'aide sociale à l'enfance (ASE) avec la P.M.I. et les services sociaux ainsi qu'avec les services publics compétents.

Loi n° 2000-197 du 06-03-2000 visant à renforcer le rôle de l'école dans la prévention et la détection des faits et mauvais traitements à enfants.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

A l'école élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtime corporel est strictement interdit de même que toute atteinte à l'intégrité physique et morale de l'élève.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de 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**, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, 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 l'éducation nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Titre 4 Usage des locaux scolaires. 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.

L'utilisation des locaux scolaires pendant le temps d'enseignement implique la mise en œuvre d'une convention conclue entre le maire et l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education Nationale.

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 **[19]**.

Ces activités sont organisées par la commune elle-même ou par toute personne, physique ou morale, publique ou privée. Il est souhaitable que soit établie une convention entre l'organisateur des activités, le Maire et le directeur de l'école.

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

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

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.

[19] Circulaires 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 [20].

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 [21].

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. Le Directeur 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 de la conservation 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.

[20] 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.

[21] 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 [22]. Ils doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire, une fois par trimestre, le premier exercice devant se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité prévu à l'article R-123-51 du Code de la construction et de l'habitation, est présent dans l'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.

[22] Article R-33 du règlement Sécurité incendie.

Les questions inhérentes à la sécurité des écoles relèvent du pouvoir de police du Maire. A ce titre, la saisine de la Commission de sécurité compétente doit normalement passer par lui. Toutefois, la Directrice ou le Directeur de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité. Toute école doit être obligatoirement équipée d'un téléphone.

4.3.2

Chaque école doit disposer 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). Un protocole d'urgence sera affiché. [23]

[23] B.O. du 06-01-2000. Protocole d'urgence.

4.3.3 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 [24].

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 [25].

[24] Circulaire du 20 novembre 1963.

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

4.3.4 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.) [26] 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.

[26] 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 [27], 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 Urgence

Il est très important que les familles renseignent les rubriques de la fiche d'urgence concernant leurs coordonnées afin de pouvoir être averties immédiatement soit elles-mêmes, soit toute autre personne désignée par elles, en cas d'accident ou d'évacuation sanitaire de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière.

Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent en effet à rechercher une **mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé** de la structure d'accueil afin que ces derniers leur délivrent une information médicale dans les meilleurs délais, et recueillent leur consentement à des actes médicaux et interventions chirurgicales qui se révèlent nécessaires à moins que ceux-ci aient été déjà effectués en cas d'urgence.

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence, le directeur d'école doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (centre 15, seul service médicalisé) et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

4.5 Hygiène des locaux et du matériel [28]

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. 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.

[27] 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.

[28] Circulaires n° 91-124 du 06-06-1991, n° 91-216 du 20-07-1992, n° 94-190 du 29-06-1994

4.5.1 Sécurité des aliments et mesures d'hygiène [29]

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.

4.5.2 Personnel communal

Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines. Cet agent est nommé par le Maire après avis du directeur d'école.

Pendant son service dans les locaux scolaires qui couvrira au moins le temps de présence des élèves d'âge maternel, il est placé sous l'autorité du directeur.

Il est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants, ainsi que la mise en état de propreté des locaux et du matériel éducatif. Il ne peut être détourné sous aucun prétexte du service de l'école ou de la classe.

[29] Circulaire 2002-004 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des aliments.
- Code du Travail – articles R 232-10-1 et R 232-10-2 relatifs aux repas pris sur les lieux du travail.

Titre 5 Accueil et remise des élèves

5.1 Accueil, sortie et remise des élèves [30]

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.

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 et accord de l'Inspecteur de l'Education Nationale de la

[30] 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.

circonscription 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.

Titre 6 Surveillance, sécurité et protection des élèves

6.1 Surveillance et sécurité des élèves

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 et à l'extérieur dès lors que des enseignements y sont dispensés, 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.

Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires sauf autorisation préalable du directeur de l'école.

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

6.2.1 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 [31].

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.

[31] 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.

Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'aide à l'encadrement, l'hygiène et les soins corporels 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.

Ils participent 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.

6.2.2 Intervenants extérieurs [32]

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.

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 œuvre 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 6.2.4 ci-dessous ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

6.2.3. 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.

6.2.4 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 [33].

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

[32] 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.

[33] 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

Il en est de même pour tous les **intervenants extérieurs rémunérés**.

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

Titre 7 Communication avec les familles [34 et 35]

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

La Directrice ou le Directeur réunit les parents de l'école dans les premiers jours suivant la rentrée et à chaque fois qu'elle ou il le juge utile.

En outre, le conseil des maîtres organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les enseignants. Les travaux des enfants et leurs résultats, leur comportement ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'école, et notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

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, informations et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.

Le ministère de l'éducation nationale a institué un système d'information informatisé pour la gestion des élèves des écoles maternelles et élémentaires. Cette application (déclarée à la CNIL le 24/12/2004) qui s'appelle « Base élèves premier degré » est utilisée dans toutes les écoles par le directeur ou la directrice en respectant des modalités de sécurité n'autorisant pas l'accès des données à une tierce personne. Le droit d'accès aux informations nominatives contenues dans la base de données s'exerce auprès du directeur d'école.

[34] Décret 2006-935 du 28.07.06 et circulaire 2006-137 du 25.08.06 relative au rôle et à la place des parents d'école.

[35] loi du 06/01/1978 modifiée relative au droit d'accès, articles n°39, 41 et 42.

Titre 8 Les instances de concertation

8.1 Le Conseil d'école

8.1.1

Dans chaque école est institué un conseil d'école 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 ;
- 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'Education. Ces représentants constituent au sein du Conseil d'école le comité des parents ;
- le Délégué départemental de l'Education nationale chargé de visiter l'école.

L'Inspecteur de l'Education 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 scolaires, 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 et des langues et cultures d'origine, 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 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 examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents.

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.

Les horaires de réunion sont fixés de manière à permettre la représentation des parents.

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. Lorsqu'une école élémentaire compte moins de trois classes, le travail en équipe et la réflexion des Maîtres des écoles concernées seront organisés par l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription au sein d'un secteur qu'il détermine.

Des Conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil. Ce Conseil d'école ainsi constitué est présidé par l'un des directeurs d'école.

A l'issue de chaque séance du Conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé 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 [36]

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.

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

8.3 Le Conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres de l'école constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle qui comprend les membres de l'équipe pédagogique, compétents pour le cycle considéré. Ce conseil de cycle, présidé par un membre choisi en son sein, arrête les modalités de la concertation et fixe les dispositions pédagogiques servant de cadre à son action, dans les conditions générales déterminées par les instructions du ministre chargé de l'éducation.

Il élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en œuvre et assure son évaluation, en cohérence avec le projet d'école.

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle et formule des propositions concernant le passage de cycle à cycle et la durée passée par les élèves dans le cycle. Ces propositions sont notifiées aux parents par le directeur de l'école fréquentée par l'enfant.

Par dérogation, lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil des maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école.

Lorsqu'une école élémentaire compte moins de trois classes, l'inspecteur de l'Education nationale chargé de circonscription arrête l'organisation du travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées au sein d'un secteur qu'il détermine.

Dispositions finales

Le présent règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département de la Drôme 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 consulté le 29 Janvier 2010.

Il abroge le précédent règlement 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 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 Valence, le 1^{er} Février 2010.

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur des Services Départementaux
de l'Education nationale de la Drôme,



Christian BOVIER