



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Allier



REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES

Cadre de travail

Projet de loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République
Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 et ses Décrets d'application (Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école)
Loi n°2005-102 du 11 février 2005 (Loi pour l'égalité des droits et de chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées)
Circulaire 91-124 du 6 septembre 1991 (règlement type départemental)
Code de l'éducation

Article L131-1 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019

Décret n° 2019-824 du 2 août 2019

PREAMBULE

Le droit à l'éducation est un droit constitutionnel. L'Etat organise et finance un enseignement public à plusieurs degrés.

L'école, en tant que lieu d'acquisition des savoirs initiaux est le premier maillon de ce service public d'enseignement, soumis aux règles générales applicables à tous les services publics administratifs ainsi qu'à des règles qui lui sont propres.

Le système d'enseignement est fondé sur de grands principes parmi lesquels la gratuité, la neutralité, la laïcité, le refus de toute forme de discrimination et la continuité.

Le règlement intérieur de chaque école publique du département définit les droits et obligations des élèves, des maîtres, des parents et des intervenants de l'école.

Le règlement intérieur doit être établi et voté par le conseil d'école, au début de chaque année scolaire.

Il reprend les principes énoncés ci-après dans ce règlement type départemental arrêté en application de l'article R411-5 du code de l'éducation et de la circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, après consultation du Conseil Départemental de l'Education Nationale, en intégrant les spécificités locales et les choix éducatifs explicités dans le projet d'école, de regroupement ou de réseau.

SOMMAIRE	p 2
TITRE I - PROCEDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION	p 3
1.1. - Inscription	
1.2. - Admission	
TITRE II - FREQUENTATION SCOLAIRE	p 5
2.1. Les absences	
2.2. Dispositions communes	
2.3. Horaires et aménagement de la semaine scolaire	
TITRE III - VIE SCOLAIRE	p 8
3.1. Dispositions générales	
3.2. Protection des mineurs	
3.3. Principe de neutralité dans le domaine économique	
3.4. Attitudes et comportements scolaires	
3.5. Assurance	
TITRE IV - UTILISATION DES LOCAUX – RESPONSABILITE	p 11
4.1. Utilisation des locaux - responsabilité	
4.2. Hygiène	
4.3. Sécurité	
4.4. Soins et urgences	
4.5. Dispositions particulières	
TITRE V - SURVEILLANCE	p 13
5.1. Dispositions générales	
5.2. Accueil et remise des élèves aux responsables légaux	
5.3. Conditions de participation des personnes extérieures aux activités	
TITRE VI – LIAISON ECOLE – FAMILLES	p 15
6.1. Concertation avec les familles	
6.2. Associations de parents d'élèves	
TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES	p 16

TITRE I- PROCEDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux genres, français et étrangers à partir de 3 ans.

1.1. Inscription

Un certificat d'inscription sur la liste scolaire de la commune est délivré par le Maire après une éventuelle consultation des directeurs des écoles publiques concernées. Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques (si une sectorisation a été préalablement définie par arrêté municipal), celle que l'enfant fréquentera.

Le directeur admet l'enfant lorsque les documents suivants ont été présentés :

- livret de famille,
- document attestant de la vaccination « DT Polio », la seule vaccination exigible selon l'article L3111-2 et L3111-3 du code de santé publique, ou certificat médical de contre-indications,

L'enfant peut alors figurer sur les registres règlementaires de l'école (cf. circulaire n°91-220 du 30/07/1991).

De la même manière, il est **inscrit dans l'application Bases Elèves** après renseignement de la fiche d'inscription, produite par l'Académie de Clermont-Ferrand, signée par le représentant légal : père, mère ou autre représentant légal.

Le Conseil d'Etat dans sa décision du 19 juillet 2010 a retenu « la possibilité pour les personnes concernées de s'opposer, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de Base élèves 1^{er} degré ».

Les motifs relevant de « la méconnaissance du droit au respect de la vie privée, de l'insuffisante détermination des finalités du traitement, du défaut d'information des personnes concernées et de l'absence de garanties de sécurité suffisantes » ont été écartées expressément par le Conseil d'Etat, ils ne peuvent donc pas être retenus comme motifs légitimes pouvant justifier une opposition.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine publique ou privée sous contrat, ainsi que le livret scolaire doivent être présentés au directeur d'école.

Les formalités d'inscription et de radiation sont accomplies par l'un et/ou l'autre des parents en cas d'exercice d'autorité parentale conjointe (cas le plus fréquemment rencontré), soit par le parent qui exerce seul l'autorité parentale (l'autre bénéficiant, dans ce cas et en tout état de cause, du droit de surveillance).

En l'absence de précisions contraires, il convient de présumer que les parents exercent en commun l'autorité parentale.

Il appartient aux parents de faire connaître leur situation parentale et de communiquer leurs adresses afin que leur soient envoyés les documents relatifs à la scolarité de leurs enfants.

Cette procédure d'inscription/radiation s'applique à tous les enfants quels que soient leur situation sociale et leurs besoins.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission.

Dans tous les cas, l'enfant doit être accueilli à l'école même si les procédures d'inscription ne sont pas encore validées.

1.2. Admission

1.2.1. A l'école publique en classe ou section maternelle

En vertu de l'article L131-1 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, l'obligation d'instruction est désormais abaissée à trois ans.

Tout enfant âgé de trois ans, au 31 décembre de l'année civile en cours, doit pouvoir être scolarisé dans une école maternelle ou une classe enfantine et effectuer sa rentrée scolaire en septembre de l'année civile concernée. De ce fait, une seule rentrée est possible, en septembre.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers ou de migrants dans les classes maternelles.

Les enfants âgés de 2 ans révolus dans l'année civile peuvent être admis dans les classes enfantines ou les écoles maternelles, sous réserve de places disponibles une fois les enfants de trois ans scolarisés, et si les conditions d'accueil sont suffisamment favorables.

1.2.2. A l'école publique en classe élémentaire

Les enfants de 6 ans sont admis en école élémentaire.

Un maintien en école maternelle peut toutefois être prononcé à titre exceptionnel dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation proposé par la MDPH.

1.2.3. Scolarisation des élèves handicapés

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école la plus proche du domicile, qui constitue son établissement de référence. Dans le cadre de son projet personnalisé, si ses besoins nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école ou un autre établissement, sur proposition de son établissement de référence et avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal. Cette inscription n'exclut pas son retour à l'établissement de référence.

Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social.

1.2.4. Scolarisation des enfants atteints d'un trouble évoluant sur une longue période ou accidentés

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

A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) est mis au point avec le directeur d'école et l'enseignant de l'enfant par le médecin de l'Education Nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Article L.112-1 du code de l'éducation

Circulaire 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé

TITRE II - FREQUENTATION SCOLAIRE

L'inscription implique l'engagement pour la famille d'une **fréquentation régulière**, pédagogiquement indispensable en maternelle. Elle est obligatoire dès l'âge de 3 ans.

La **fréquentation régulière** de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article R.131-5 du code de l'éducation

L'abaissement de l'instruction obligatoire à 3 ans implique l'assiduité pour tous les élèves, y compris à l'école maternelle. De ce fait, toute absence sera justifiée par la famille. Toutefois, l'article R 131-1-1 du code de l'éducation nationale prévoit un aménagement du temps de présence à l'école, pour les élèves de PS et sur demande des familles. Cet aménagement de l'assiduité porte uniquement sur les heures de classe de l'après-midi. La demande écrite et signée par les responsables de l'enfant requiert l'avis du directeur, après consultation de l'équipe éducative. La mise en œuvre de l'aménagement est immédiate. A l'initiative des responsables de l'enfant, les besoins peuvent être réévalués en cours d'année. Une nouvelle demande d'aménagement sera alors renseignée. Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables.

L 2013-108 du 31 janvier 2013 tendant à abroger la L. 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.

2.1. Les absences

Article R. 131-7 du code de l'éducation

Il est tenu, dans chaque école, un **registre d'appel** sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'école.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école et en précisent le motif.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.

Articles L.111-3 et L 131-8 du code de l'éducation

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignées dans un **dossier, ouvert pour la seule année scolaire**, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale. Celui-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par lui, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

Un certificat médical sera demandé uniquement au retour d'une maladie contagieuse nécessitant une éviction en référence à l'arrêté du 3 mai 1989.

En cas de litige, le directeur s'adressera au médecin scolaire de l'école, qui jugera de l'opportunité de recevoir l'enfant.

Le directeur de l'établissement d'enseignement saisit le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale afin qu'il adresse, par courrier ou à l'occasion d'un entretien avec lui ou son représentant, un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions administratives et pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours : 1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de

l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur de l'établissement d'enseignement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L. 111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

2.2. Dispositions communes

2.2.1. Sorties exceptionnelles

Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité impérieuse, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné.

Les **sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire**, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés ne peuvent être autorisées par le directeur d'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon des dispositions préalablement établies. Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

Ces absences peuvent également être autorisées pour permettre aux élèves de bénéficier de soins ou rééducations qui ne pourraient être dispensés de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas par le directeur d'école en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale.

La responsabilité du directeur et du maître ne se trouve plus engagée dès que l'élève a quitté l'école.

2.2.2. Justification des absences

Les seuls **motifs réputés légitimes** sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

Article L. 131-8 du code de l'éducation

Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires

Circulaire n° 2013-017 du 6 février 2013 relative à l'organisation du temps scolaire dans le 1^{er} degré et des activités pédagogiques

2.3. Horaires et aménagement de la semaine scolaire

2.3.1. Horaires d'entrée et de sortie pour les écoles appliquant la réforme des rythmes

La durée hebdomadaire de la scolarité obligatoire par élève est de 24 h. Les 24h d'enseignement se répartissent sur 9 demi-journées : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi.

Le temps d'enseignement journalier obligatoire ne peut dépasser 5 h 30. Le temps d'enseignement sur une demi-journée ne peut dépasser 3 h 30.

La pause méridienne est d'1 h 30 minimum.

Dans ce cadre, une semaine peut s'organiser selon les principes suivants :

- 5h15 d'enseignements les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- 3 heures d'enseignement les mercredis matins ;
- Les horaires d'entrée et de sortie doivent être compatibles avec l'organisation des transports scolaires le cas échéant ;
- L'organisation de la semaine scolaire est fixée dans le respect du calendrier scolaire national ;

Les élèves peuvent, en outre, bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires (APC). Ces APC s'ajoutent aux 24h d'enseignement et sont organisées par groupes restreints d'élèves.

Circulaire n°2013-036 du 20 mars 2013 relative au projet éducatif territorial

Des dérogations à la proposition d'organisation de la semaine d'enseignement sont possibles. Elles seront proposées soit par les conseils d'école, les Maires ou les Présidents d'EPCI dans le cadre d'un **projet éducatif territorial (PEDT)**.

L'organisation de la semaine scolaire est arrêtée par le DASEN après avis des maires ou présidents d'EPCI et après avoir pris l'attache du Conseil Général en ce qui concerne les transports scolaires (article D213-29 et D312-20 du Code de l'Education). Cette organisation doit être compatible avec l'intérêt du service et être cohérent avec le PEDT.

Les dérogations peuvent porter sur la durée par jour ou par demi-journée ou sur l'organisation de la 9^{ème} demi-journée le samedi matin à la place du mercredi matin.

L'accueil est assuré 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe. Son organisation est placée sous la responsabilité du directeur. Les parents sont tenus de respecter les horaires de l'école.

2.3.2. Les récréations

Ecoles élémentaires : l'horaire consacré aux récréations est de **15 minutes** par demi-journée,

Ecoles maternelles : l'horaire consacré aux récréations est compris **entre 15 et 30 minutes** par demi-journée (habillage compris) réparties en une ou deux pauses et placées de telle sorte qu'un temps d'activité organisée et évaluable puisse être ménagé avant la sortie.

2.3.3. Ecoles appliquant la réforme des rythmes en 2014

Lorsque le conseil d'école souhaite déroger à l'aménagement de la semaine scolaire, il doit élaborer un projet d'organisation du temps scolaire conformément au décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n°2008-463 du 15 mai 2008 et à la circulaire n°2008-082 du 5 juin 2008. Ce projet doit être autorisé par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, après avis de l'Inspecteur de l'Éducation nationale et de la commune pour l'année scolaire 2013- 2014.

TITRE III - VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

Le directeur d'école est responsable du fonctionnement de l'école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres.

En cas de conflit, l'arbitrage de l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription doit être demandé.

L'ensemble de la communauté scolaire se doit d'assurer le respect de la laïcité, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent tout comportement, tenue, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants ou porterait atteinte au respect de la laïcité. Ils s'obligent à observer la plus grande confidentialité pour les faits dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

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 des enseignants ou des personnels associés au fonctionnement de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

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 cette interdiction la directrice ou le directeur réunit l'équipe éducative (cf article 21 du décret n° 90.788 du 06/09/1990 modifié) afin d'organiser le dialogue avec l'élève et la famille conformément au paragraphe 332 de la circulaire du 18 mai 2004 » relative à la mise en œuvre de 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 ».

Sont proscrits également tous les manquements au principe de laïcité, aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'école.

En cas de manquement à ces dispositions générales et après échec du dialogue, le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale peut prononcer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'éviction.

3.2. Protection prévention santé

L'école est un lieu d'éducation, de prévention, de protection et d'apprentissage.

A cet effet, tout membre de la communauté éducative doit protection physique et morale aux enfants et doit en conséquence signaler aux autorités compétentes tout mauvais traitement avéré ou suspecté.

Décret du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école

Loi 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

Circulaire n°95-20 du 3 mai 1995 BO n°33 du 14.09.95

Circulaire n°97-119 du 15 mai 1997 BO n°21 du 22 mai 1997 relative à la prévention des mauvais traitements vis-à-vis des élèves

L'affichage des coordonnées téléphoniques « Allô Enfance Maltraitée 119 » est obligatoire dans tous les établissements recevant des mineurs.

3.3. Protection des mineurs

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.(cf. charte d'utilisation de l'internet)

3.4. Principe de neutralité dans le domaine économique

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. **En aucun cas la cotisation ne peut être obligatoire.** 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 du photographe dans l'école**. Seules sont admises la photographie collective et la photographie de l'élève, en situation 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 photographies scolaires pour la même classe dans l'année.

3.5. Attitudes et comportements scolaires

3.5.1. A L'école maternelle

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation et la réussite scolaire de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre en concertation avec sa famille pour assurer le développement harmonieux de sa personnalité.

Des manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des mesures à caractère éducatif.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé le temps de 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 et de façon durable le fonctionnement de la classe ou traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen **de l'équipe éducative** prévu 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. L'inspecteur de l'éducation nationale en est informé.

Une décision de retrait temporaire de l'école peut être prise par le directeur, sur avis du conseil des maîtres, en accord avec l'inspecteur de l'éducation nationale, après un entretien avec les parents.

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.

3.5.2. A l'école élémentaire

Le maître 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 en avoir analysé les

causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures pédagogiques appropriées.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des sanctions à caractère éducatif.

Celles-ci doivent répondre aux quatre principes suivants :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures : elles doivent être fixées dans le règlement intérieur.
- Principe du contradictoire : il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments. Toute sanction doit être motivée et expliquée.
- Principe de la proportionnalité de la sanction : elle doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle, elle doit mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite.
- Principe de l'individualisation des sanctions : toute sanction est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

Situations exceptionnelles :

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève, sa sécurité et/ou celle des autres dans le cadre scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 21 du décret n°90- 788 du 6 septembre 1990, qui proposera des mesures appropriées soumises à l'accord de l'IEN. Le médecin scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion. Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale en sera tenu informé.

S'il apparaît qu'aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée dans un délai d'un mois, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education nationale (IEN) sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école auquel participera le médecin scolaire et/ou un membre du réseau. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

L'IEN avise le maire de sa décision et le cas échéant de la décision du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

3.6. Assurance

La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements ordinaires inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle « accidents corporels » est exigée, lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

Il appartient à l'enseignant de vérifier avant le départ que, pour tout enfant participant à une sortie scolaire facultative, une assurance a été souscrite. L'enfant non-assuré ne pourra pas participer à la sortie.

TITRE IV - UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITE

4.1. Utilisation des locaux - responsabilité

Article L.212-15 du code de l'éducation

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, **responsable de la sécurité des personnes et des biens**, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L. 212-15 du code de l'éducation qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, 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.

Le maire peut utiliser les locaux scolaires pour l'organisation d'**activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif**, à condition que ces activités à caractère non-lucratif soient compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique.

Les locaux doivent être restitués dans un état de propreté compatible avec le bon fonctionnement du service d'enseignement. Le directeur d'école vérifiera que les locaux remis par le maire demeurent en conformité avec les dispositions réglementaires relatives à la sécurité.

Le directeur d'école est dessaisi de sa responsabilité en matière de sécurité pour la période correspondante et pour les locaux utilisés avec l'autorisation du maire.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'école.

BO n°24 du 16 juin 2005

4.2. Hygiène

Brochure Hygiène et santé dans les écoles primaires (Eduscol de mars 2008)

Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à cet impératif.

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. Les locaux doivent être maintenus à une température compatible avec les activités scolaires.

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.

L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte de l'école, tant dans les espaces couverts que non couverts (cour de récréation, terrain de sport...).

Articles L.3511-7 et R.3511-9 du code de la santé publique

4.3. Sécurité

Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, article R.33

Des **exercices pratiques d'évacuation** 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.

Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir **en cas d'incendie**.

Pour cela, ils doivent être représentatifs d'une situation réaliste préparée à l'avance et être l'occasion d'une information des élèves et du personnel.

Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité.

Le **registre de sécurité**, prévu à l'article R. 123.51 du Code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école.

Cf. site de la Préfecture dossier risques majeurs

Le directeur d'école et/ ou le Conseil d'école peuvent demander au maire de saisir la commission départementale de sécurité.

Le directeur d'école, avec le Maire de la commune et l'Inspecteur de l'Education Nationale, élabore **un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**.

Chaque plan particulier de mise en sûreté devra nécessairement inclure, pour son élaboration :

- une définition des différentes missions à assurer lors de la gestion de crise et la constitution d'un groupe de personnes ressources entre lesquelles ces missions seront réparties ;
- une prise en compte de gradations possibles dans l'ampleur d'un accident et de la progressivité éventuelle des conséquences de celui-ci ;
- une prise en charge particulière des membres de la communauté scolaire, élèves et adultes ;
- une information des partenaires impliqués, élus, autorités, secours... réalisée préalablement, puis régulièrement renouvelée, afin que ces derniers aient la possibilité de s'associer à des simulations et à des actualisations du plan.

Ce **document propre à chaque école** devra être, lors de son élaboration puis annuellement, présenté au conseil d'école.

L'organisation d'**exercices réguliers de simulation, au minimum une fois par an**, doit permettre de confronter le **P.P.M.S** à la situation réelle de l'école et de vérifier le bien-fondé des mesures qu'il comporte.

4.4. Soins et urgences

BO HS n° 1 du 6 janvier 2000

Il est de la responsabilité du directeur d'école de prévoir et d'organiser les soins d'urgence dans son établissement.

Une trousse de premiers secours sera constituée en référence au protocole national sur l'organisation des soins (BO HS n°1 du 06 janvier 2000).

Tout traitement d'urgence dans le cadre d'un P.A.I doit être identifié et stocké dans une trousse individuelle uniquement accessible aux personnels cités dans le P.A.I.

En cas d'accidents ou de malaises graves, les parents seront immédiatement informés.

En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant sera évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU (téléphone : **15**, depuis un téléphone fixe ou portable).

Remarque : les familles doivent renseigner les rubriques de la fiche d'urgence se trouvant sur le site de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

4.5. Dispositions particulières

BO n° 30 du 5 septembre 1991

Le règlement intérieur peut prévoir une liste de matériels ou d'objets dangereux dont l'introduction à l'école est prohibée.

TITRE V - SURVEILLANCE

La responsabilité civile des maîtres s'exerce dans le cadre fixé par la loi du 5 avril 1937.

5.1. Dispositions générales

Le directeur d'école est responsable de la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres.

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées. Le maire étant responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement, le directeur d'école se rapprochera des services municipaux afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans des conditions optimales de sécurité l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant l'école.

Toute anomalie constatée doit être signalée par le directeur d'école.

5.2. Accueil et remise des élèves aux responsables légaux

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

Les enfants sont rendus à leur responsable à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande du responsable légal, par un service de garde, de cantine ou de transport.

5.2.2. 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, soit au service d'accueil, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance, conformément aux dispositions du paragraphe 5.2. ci-dessus.

Ils sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément **désignée par eux par écrit, et présentée par eux** au directeur ou à l'enseignant ou pris en charge par un service de cantine ou de garderie s'ils y ont été inscrits.

Si le directeur estime que la personne ainsi désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

Dans le cas d'un enfant que personne ne serait venu chercher, il appartient au directeur d'école de prendre les décisions appropriées aux circonstances.

En dernier ressort, l'enfant pourra être remis aux autorités de police ou de gendarmerie.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école.

5.2.3. Dispositions particulières à l'école élémentaire

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître ou du (des) maître(s) de service, jusqu'aux portes de l'établissement.

Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues dans le règlement de l'école.

5.3. Conditions de participation des personnes extérieures aux activités d'enseignement

5.3.1. Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, qu'il prenne en charge l'un des groupes ou qu'il assure la coordination de l'ensemble du dispositif, le maître se trouve déchargé de la surveillance (et non de la responsabilité) des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc.).

Ces formes d'organisation sont possibles sous réserve que : – le maître 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 ; – le maître sait constamment où sont tous ses élèves ; – les intervenants extérieurs ont été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du chapitre 5.3.4. – les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître.

5.3.2. 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, le directeur peut **accepter ou solliciter la participation de parents volontaires** agissant à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation ponctuelle à l'action éducative. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

5.3.3. 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 durant le temps scolaire, il est placé sous l'autorité du directeur. Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur.

Il est rappelé que la participation de ces agents à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

5.3.4. Intervenants extérieurs

L'agrément d'intervenants extérieurs **demeure de la compétence du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale**, dans les domaines visés par la note de service n° 87-373 du 23 novembre 1987.

La présence en classe, pendant le temps scolaire, de personnes en stage d'observation est soumise à convention dans le cadre défini départementalement par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

5.3.5. Autres participants

L'Auxiliaire de Vie Scolaire – individuel (A.V.S-I) recruté par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale est placé sous l'autorité de l'I.E.N de circonscription de l'A.S.H. Il est chargé de faciliter l'intégration scolaire d'un ou plusieurs élèves, aux termes d'une mesure prise par la MDPH. Il exerce ses fonctions dans une école, sous la responsabilité du directeur, en conformité avec le(s) projet(s) d'intégration défini(s) en équipe éducative.

Un assistant d'éducation ou un E.V.S, recruté par un établissement du second degré, peut être mis à disposition d'une école. Ses tâches sont définies par le directeur de l'école, après consultation du conseil des maîtres, dans le cadre du contrat conclu avec l'établissement employeur. Il est placé sous la responsabilité du directeur d'école.

TITRE VI – LIAISON ECOLE - FAMILLES

6.1. Concertation avec les familles

Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié, article 5 (Journal Officiel du 8 septembre 1990)

Article L.111-4 du code de l'éducation

Article D11-2 du BO n°31 paru le 31/08/2006 modifiant l'article L.111-4 du code de l'éducation

Circulaire n°94-149 du 13 avril 1994 relative au contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative.

Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'école peuvent être prévues dès lors qu'elle ne grève pas les vingt quatre heures de service dues aux élèves.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Le livret scolaire, régulièrement visé, sert de lien permanent entre l'école et les familles. Toute information concernant la scolarité de l'élève est due aux deux parents.

Ainsi, dans tous les cas, les coordonnées des deux parents doivent être demandées en début d'année scolaire (cf. note ministérielle du 13 octobre 1999).

6.2. Associations de parents d'élèves

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

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public d'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents. Les conditions d'intervention de ces associations dans les écoles sont précisées par la circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001.

Les directeurs d'école permettent aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves.

Les documents distribués par les associations à cet effet ne font pas l'objet d'un contrôle a priori dès lors que les auteurs sont explicitement désignés.

Les associations de parents d'élèves présentes dans les écoles doivent disposer de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage. Elles ne peuvent fixer leur siège social dans un local scolaire.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école conformément aux dispositions du présent règlement départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.