

académie  
Limoges



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Haute-Vienne  
éducation  
nationale



**REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL  
DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES  
DE LA HAUTE - VIENNE**

# SOMMAIRE

---

<b>TITRE 1</b>	<b>Inscription et admission des élèves</b>	
1.1	Inscription	p. 4
1.2	Admission	p. 4
<b>TITRE 2</b>	<b>Fréquentation et obligation scolaire</b>	
2.1	Ecole maternelle	p. 6
2.2	Ecole élémentaire	p. 6
2.3	Organisation du temps scolaire	p. 7
2.4	Modalités particulières de scolarisation	p. 9
<b>TITRE 3</b>	<b>La vie scolaire (Principes généraux)</b>	
3.1	Interdiction de la dissimulation du visage dans l'espace public	p. 10
3.2	Neutralité et laïcité de l'enseignement public	p. 10
3.3	Education à la citoyenneté	p. 11
3.4	Récompenses et sanctions	p. 11
3.5	Projets d'école	p. 12
3.6	Utilisation d'Internet	p. 13
3.7	Hygiène en collectivité	p. 13
3.8	Interdiction de fumer	p. 13
<b>TITRE 4</b>	<b>L'Ecole et son environnement</b>	
4.1	Les activités périscolaires et les activités extrascolaires	p. 14
4.2	Les sorties scolaires	p. 15
4.3	La participation financière des familles	p. 16
4.4	Financement des écoles	p. 16
4.5	Concours et collectes	p. 17
4.6	Principe de neutralité commerciale	p. 17
4.7	La diffusion d'informations, le droit à l'image	p. 18
4.8	Les associations locales à but non lucratif	p. 18

<b>TITRE 5</b>	<b>Usage des locaux</b>	
5.1	Utilisation des locaux sous la responsabilité de l'Education Nationale	p. 19
5.2	Utilisation des locaux sous la responsabilité du maire	p. 19
5.3	La Sécurité des locaux	p. 19
<b>TITRE 6</b>	<b>Surveillance et sécurité des élèves</b>	
6.1	Organisation de la surveillance	p. 20
6.2	Accueil et remise des élèves aux familles	p. 20
6.3	Soins et urgence	p. 21
6.4	Accidents scolaires	p. 22
6.5	Protection des mineurs	p. 23
<b>TITRE 7</b>	<b>Participation de personnes étrangères à l'enseignement</b>	
7.1	Rôle du maître	p. 23
7.2	Les intervenants extérieurs	p. 23
7.3	Personnel communal	p. 24
7.4	Autres participants	p. 25
<b>TITRE 8</b>	<b>Concertation entre les familles et les enseignants</b>	
8.1	Information des parents d'élèves et des enseignants	p. 25
8.2	Les associations de parents d'élèves	p. 26
8.3	La distribution de documents	p. 26
8.4	Moyens mis à disposition des représentants de Parents d'élèves	p. 26
8.5	Les élections des représentants de parents d'élèves	p. 27
8.6	Le rôle des représentants de parents d'élèves	p. 27
8.7	Les propositions d'assurance scolaire	p. 27
<b>TITRE 9</b>	<b>Dispositions finales</b>	p. 28

## **TITRE 1 – INSCRIPTION ET ADMISSION**

### **1.1 - Inscription**

#### 1.1.1 - Principe général

Le maire de la commune dont dépend l'école est seul compétent pour inscrire un élève.

#### 1.1.2 - Cas des enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé

Tout enfant présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements spécialisés, le plus proche de son domicile, qui constitue son établissement de référence.

Si, dans le cadre de son projet personnalisé, les besoins de l'enfant nécessitent qu'il reçoive sa formation au sein de dispositifs adaptés, il peut être inscrit dans une autre école 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

#### 1.1.3 - Exercice de l'autorité parentale

Tout parent qui possède l'exercice de l'autorité parentale a de par la loi (Code Civil), un droit de décision dans les choix qui concernent la vie scolaire de l'enfant et principalement le choix de l'école.

En cas de conflit de décision entre les deux parents, aucun directeur ou enseignant n'a à prendre parti. Seul le juge aux Affaires Familiales, saisi par requête des parents, a compétence pour arbitrer.

Ce principe est applicable pour toute inscription ou radiation.

### **1.2 - Admission**

#### 1.2.1 - Dispositions communes

Le Directeur d'école admet un élève sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école . Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera
- du livret de famille
- d'un certificat du médecin traitant choisi par la famille attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge

- du certificat de radiation délivré par le Directeur de l'école d'origine ainsi que le livret d'évaluation de l'élève, en cas de changement d'école
- de l'acceptation ou du refus de communication de l'adresse personnelle des parents aux associations de parents d'élèves.
- des décisions de justice en cas de situation familiale particulière précisant la responsabilité parentale et le lieu de résidence de l'enfant.

Ces formalités d'admission ne sont appliquées que lors de la première admission dans l'école concernée.

Le Directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves admis. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements et les tient à disposition du maire et du Directeur ou de la Directrice académique des services de l'Education nationale.

#### 1.2.2 - Dispositions particulières à l'admission à l'école maternelle

Les enfants dont la maturation physiologique et psychologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle, en classe ou en section maternelle, à partir de deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire.

S'il est constaté, après une période d'observation, que l'enfant présente une inadaptation à la vie en collectivité, le Directeur saisit le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) ou le médecin de l'Education Nationale et réunit l'équipe éducative. S'il y a lieu, il demande à la famille de saisir la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) qui évaluera la situation et proposera éventuellement un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.).

L'admission est prononcée dans la limite de la capacité d'accueil déterminée par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale.

Un enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle au-delà de l'âge de 6 ans, sauf avis de la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.).

Dans ce cas, sa scolarité s'inscrit dans le cadre de la scolarité obligatoire.

#### 1.2.3 - Dispositions particulières à l'admission à l'école élémentaire

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.

## **TITRE 2 - FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE**

### **2.1 - Ecole maternelle**

#### 2.1.1- Engagement pour une fréquentation scolaire régulière

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour l'élève inscrit, d'une fréquentation régulière chaque jour de classe. A défaut d'une fréquentation régulière et après une remarque écrite, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille ou à la personne ayant l'autorité parentale, par le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative .

#### 2.1.2. – Absences

Les absences sont consignées par classe, chaque demi-journée, dans un registre d'appel (papier ou dématérialisé).

Toute absence est communiquée et confirmée par tout moyen disponible aux personnes responsables de l'enfant, dans le cas où celles-ci n'ont pas prévenu.

### **2.2 - Ecole élémentaire**

#### 2.2.1 - Obligation scolaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, sauf mesures particulières décidées dans le cadre d'un projet Personnalisé de Scolarisation ( P.P.S ).

#### 2.2.2 – Absences

Les absences sont consignées par classe, chaque demi-journée , dans un registre d'appel (papier ou dématérialisé).

Toute absence est immédiatement signalée par tout moyen et confirmée par écrit aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs par écrit en produisant, le cas échéant, un certificat médical.

Indépendamment du dossier scolaire, un dossier est constitué pour chaque élève non assidu, dans lequel sont mentionnées les absences, leur durée et leurs motifs, ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Ce dossier est ouvert pour la seule année scolaire et non conservé d'une année sur l'autre.

Dans le cas d'une absence prévisible, la famille devra en informer préalablement le Directeur de l'école, par l'intermédiaire du maître de classe, en précisant le motif.

Sur demande écrite des parents, le Directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre à l'enfant de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le Directeur et l'équipe éducative engagent avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Si ces démarches n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité n'est pas rétablie, le Directeur transmet le dossier récapitulatif des absences de l'élève au Directeur ou à la Directrice académique des services de l'Education nationale. Celui-ci convoque les responsables légaux de l'élève pour un entretien, leur rappelle leurs obligations et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent. Il saisit éventuellement le procureur de la République.

### **2.3 - Organisation du temps scolaire.**

#### 2.3.1 - Organisation conforme à la réglementation nationale

*La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement réparties sur neuf demi-journées.*

*Les heures d'enseignement sont organisées les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin, à raison de cinq heures trente maximum par jour et de trois heures trente maximum par demi-journée.*

*L'organisation de la semaine scolaire respecte le calendrier scolaire national et sans que puisse être réduit ou augmenté, sur une année scolaire, le nombre d'heures d'enseignement ni modifiée leur répartition*

*La durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à une heure trente.*

*Les élèves peuvent en outre bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires.*

#### 2.3.2 Dérogations à la réglementation nationale

*Le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale peut donner son accord à certaines dérogations si elles sont justifiées par les particularités du projet éducatif territorial (PEDT) et à condition que l'organisation proposée présente des garanties pédagogiques suffisantes :*

- dépassement de 5h30 d'enseignement par jour,*
- dépassement de 3h30 d'enseignement par demi-journée,*
- enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin,*
- allègement du taux d'encadrement des activités périscolaires réalisées dans le cadre d'un PEDT :*

*- pour les enfants de moins de 6 ans : un animateur pour 14 mineurs au plus (au lieu de 10)*

*- pour les enfants de six ans et plus : un animateur pour 18 mineurs au plus (au lieu de 14).*

### *2.3.3 - Organisation des activités pédagogiques complémentaires*

*Des activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints d'élèves :*

*1- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.*

*2- pour une aide au travail personnel.*

*3 pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.*

*L'organisation générale de ces activités pédagogiques complémentaires est arrêtée par l'inspecteur de la circonscription, sur proposition du conseil des maîtres.*

*Les dispositions retenues sont inscrites dans le projet d'école.*

*Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du responsable légal, la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.*

### *2.3.4 - Organisation de stages de remise à niveau durant les vacances.*

*Durant les vacances des stages peuvent être effectués pour les élèves en difficulté, en accord avec leurs parents et organisés par les enseignants volontaires et autres intervenants, désignés par l'inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription.*

### *2.3.5 – Procédures d'organisation de la semaine scolaire*

*Le conseil d'école intéressé ou la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale intéressé peut transmettre un projet d'organisation de la semaine scolaire au Directeur ou à la Directrice académique des services de l'Education nationale, après avis de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription.*

*Le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale prend l'avis du maire ou du président de l'établissement intercommunal. Cet avis est réputé acquis en l'absence de notification au Directeur ou à la Directrice académique d'un avis exprès dans les 15 jours qui suivent la saisine.*

*Le Directeur ou la Directrice académique veille au respect des conditions mentionnées à l'article 2.3.1. Il s'assure de la compatibilité de cette organisation avec l'intérêt du service et, le cas échéant, de sa cohérence avec le projet éducatif territorial.*

*La décision est prise par le Directeur ou la Directrice académique pour une durée maximale de 3 ans.*

*A l'issue de cette période, elle peut être renouvelée tous les 3 ans après un nouvel examen et selon la même procédure.*

*Les horaires de chaque école font l'objet d'arrêtés annexés au présent document.*

### *2.3.6 – Procédures transitoires*

*A titre transitoire, et pour l'année scolaire 2013-2014, les écoles de certaines communes figurant dans les arrêtés annexés au présent document conservent la réglementation actuelle d'une semaine de quatre jours répartie les lundi, mardi, jeudi, vendredi à raison de 6 heures d'enseignement par jour.*

*Le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale pour prendre en compte les circonstances locales, après avis de l'Inspecteur chargé de la circonscription qui consulte lui-même au préalable le conseil d'école.*

*Les décisions prises par le maire pour modifier les heures d'entrée et de sortie, ne remettent pas en cause le volume des horaires d'enseignement ou l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.*

## **2.4 - Modalités particulières de scolarisation**

### 2.4.1 – Scolarisation d'enfants en situation de handicap

Certains élèves nécessitent, pour un durée variable, la mise en oeuvre de démarches pédagogiques adaptées assorties, dans certains cas, d'accompagnements éducatifs, rééducatifs et thérapeutiques. Ces dispositifs sont mis en place dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P. S. ).

Les équipes de suivi de la scolarisation assurent, dans chaque département, la mise en application des décisions de la Commission des Droits et l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) .

Elles comprennent l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation .

### 2.4.2 - Scolarisation d'enfants malades

Lorsqu'un enfant, atteint de troubles de la santé évoluant sur une longue période, peut cependant poursuivre sa scolarité dans une classe ordinaire, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis au point par le Directeur de l'école, en accord avec la famille , à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie.

Celle-ci est adressée, sous pli cacheté au médecin de l'Education Nationale qui, à partir de ces informations, prépare la rédaction du P.A.I.

### 2.4.3 - Aide pédagogique à domicile

Pour les enfants qui ne peuvent, compte tenu de leur état de santé, être accueillis dans un établissement scolaire, des dispositifs d'assistance pédagogique à domicile sont prévus par une circulaire . Cette aide pédagogique est proposée , après avis du médecin scolaire, pour des absences supérieures à trois semaines.

#### 2.4.4 - Contrôle des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive

A l'écrit

A la demande de l'enseignant, le médecin traitant ou de santé scolaire doit informer par écrit de l'inaptitude d'un élève afin que celui-ci puisse bénéficier, le cas échéant, d'un enseignement différencié de l'éducation physique et sportive.

Ce certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité . En cas d'inaptitude partielle, le certificat doit formuler des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles et non en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Le certificat médical doit également préciser les types de mouvements et d'activités que l'enfant peut faire, même en cas de handicap physique . Tout certificat médical ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours . Toute dispense d'éducation physique et sportive supérieure à trois mois, doit faire l'objet d'un avis du médecin scolaire.

#### 2.4.5 - L'enseignement des langues et cultures d'origine ( E.L.C.O.).

Les élèves de nationalité étrangère de l'école élémentaire peuvent recevoir un enseignement en langue et culture d'origine sous forme de cours intégré ou différé d'une durée de 3 heures hebdomadaires au maximum, selon les modalités notifiées par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale. Des regroupements d'élèves sont possibles . Le Directeur de l'école organise l'enseignement en liaison avec l'Inspecteur de circonscription , il s'assure de la bonne intégration de l'enseignant dans l'équipe pédagogique et de la fréquentation des élèves. Il informe le maire de cette organisation.

### **TITRE 3 – PRINCIPES GENERAUX DE LA VIE SCOLAIRE**

#### **3. 1 – Interdiction de la dissimulation du visage dans l'espace public.**

Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'enceinte l'école est interdite ainsi que dans tout lieu d'activité scolaire.

#### **3. 2 - Neutralité et laïcité de l'enseignement public.**

Le principe de laïcité est un des fondements de la république. Il repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes, parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains et le respect de chacun. L'école ne peut accepter les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves

De plus, les convictions religieuses ne peuvent être opposées à l'obligation d'assiduité,

excepté pour es grandes fêtes dont les dates sont rappelées chaque année par une circulaire publiée au Bulletin officiel. .

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'une famille méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, avant l'engagement des procédures prévues par la circulaire, le directeur d'école organise un dialogue avec cette famille, en concertation avec l'équipe éducative. En cas d'échec de ce dialogue, les procédures prévues par la circulaire sont engagées.

### **3.3 - Education à la citoyenneté**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés pour l'éducation à la citoyenneté :

- le maître 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 heurter la sensibilité des enfants.
- les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Le règlement intérieur doit rappeler les principes d'un comportement citoyen au sein de l'école: respect de soi et d'autrui, responsabilité et solidarité. Il est du devoir de chacun de contribuer à la préservation de ces valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est la garante. Aucune forme de violence ne peut être tolérée : violence verbale ou physique, atteinte aux personnes et aux biens personnels ou collectifs.

**En application de la Charte de coopération** pour la prévention et le traitement de la sécurité en milieu scolaire, le Directeur d'école ou l'enseignant qui a connaissance d'un incident doit adresser un signalement systématique, directement et en temps réel :

- au Procureur de la République en cas d'enfant maltraité,
- au Conseil général en cas d'enfant à risque,
- à la police ou à la gendarmerie en cas d'infraction pénale.

L'introduction à l'école d'armes ou d'objets pouvant servir d'arme (cutters ou couteaux) est prohibée. Le règlement intérieur de l'école peut prévoir une liste exhaustive.

### **3.4 – Récompenses et sanctions**

#### **3.4.1 - Ecole maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant; tout doit être mis en oeuvre pour que son épanouissement et son accès aux apprentissages y soient favorisés. 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 de 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 et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, à laquelle participeront le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut alors être proposée en dernier recours par le Directeur aux parents, en accord avec l'Inspecteur chargé de la circonscription. 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.

#### 3.4.2 – Ecole 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 difficultés, après s'être interrogé sur les causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées .

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de sanction.

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 réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres , peut être isolé momentanément et sous surveillance.

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 .Le médecin de l'Education nationale et/ou un membre du réseau d'aide spécialisée 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 chargé de la circonscription, sur proposition du directeur , après avis du conseil des maîtres. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école, et l'avis du maire sollicité. La famille peut faire appel de cette décision de transfert devant le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale.

#### 3.5 - Projets d'école

Dans chaque école, un projet d'école est élaboré par le conseil des maîtres avec les représentants de la communauté éducative. Il est adopté pour une durée comprise entre trois et cinq ans , par le conseil d'école conformément aux dispositions de l'article D. 411-2.

Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux ; il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents ou le représentant légal à cette fin. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative.

### **3. 6 - Utilisation d'Internet**

La charte d'usage d'Internet dans les écoles doit être signée par les familles.

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux

La charte d'utilisation de l'Internet est une occasion de discuter des droits et des devoirs de chacun et de faire prendre conscience des risques inhérents aux pratiques liées à l'usage de l'Internet.

Si un site Internet est créé par l'école, plusieurs impératifs doivent être respectés et les déclarations préalables effectuées .

La diffusion sur Internet des photographies et/ou des identités d'élèves est soumise à autorisation parentale préalable.

### **3. 7 – Hygiène en collectivité**

Le règlement intérieur de l'école précise les différentes mesures quotidiennes pour répondre aux impératifs de l'hygiène en collectivité.

Les enfants sont encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

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

L'attention des parents sera attirée sur l'hygiène de vie nécessaire aux enfants , notamment les besoins physiologiques concernant le sommeil et l'alimentation ainsi que la nécessité de prendre soin de l'hygiène corporelle de l'enfant. Une application rigoureuse de ces dispositions permet de lutter contre la propagation des agents infectieux. Dans les situations nécessitant une attention particulière, les parents , dûment avisés par le directeur d'école, prennent les mesures appropriées.

### **3. 8 - Interdiction de fumer**

Le décret pose un principe d'interdiction totale de fumer sur les lieux de travail . Dans les établissements destinés à l'accueil d'élèves mineurs, dans les locaux aussi bien que dans les cours de récréation. Aucun espace ne doit être réservé aux fumeurs

Il prévoit l'apposition aux différentes entrées des établissements, d'une signalisation apparente qui rappelle l'interdiction de fumer. La signalisation précise également que les contrevenants s'exposent à une amende ou à des poursuites judiciaires et indique un numéro de téléphone que les personnes qui souhaitent s'arrêter de fumer peuvent contacter pour trouver une aide dans leur démarche.

## **TITRE 4 - L'École et son environnement**

### **4.1 Les activités périscolaires (avant ou après la classe et pendant la pause méridienne pour la partie excédant une heure trente) et les activités extrascolaires (en dehors des demi-journées de classe)**

#### **4.1.1 - Les principes du projet éducatif territorial**

*En dehors du temps des apprentissages scolaires, qui relève de la responsabilité de l'Education nationale, le temps périscolaire est consacré à l'organisation d'activités.*

*Pour l'exercice de cette responsabilité, la collectivité compétente peut initier un projet éducatif territorial (PEDT) volontairement. Elle en a l'obligation pour bénéficiaire d'une dérogation prévue au nouvel article 2.3.2.*

*Le PEDT vise à proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.*

*Ce projet établi à l'initiative de la collectivité territoriale compétente, relève d'une démarche partenariale avec les services de l'Etat et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux.*

#### **4.1.2 – L'élaboration du projet éducatif territorial**

*La collectivité qui a l'initiative propose aux services de l'Etat concernés (DSDEN, DDCSPP) un avant-projet. L'avant-projet précise le territoire concerné (périmètre, nombre d'écoles, nombres d'élèves, etc), les ressources mobilisées et les domaines d'activités prévues (sport, art, culture, éveil citoyen, etc).*

*La collectivité qui a l'initiative approfondit ensuite la concertation avec les organismes et les associations partenaires, pour rédiger le projet définitif.*

*Le projet est transmis à la Direction des services départementaux de l'Education nationale et à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)*

*Le projet se formalise par un contrat signé par la collectivité, le préfet ou son représentant, le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale, le conseil général, s'il est concerné, notamment pour adapter les transports scolaires, et tous les autres partenaires.*

*Il a une durée maximale de trois ans.*

*Il fait l'objet d'une information auprès du CDEN.*

#### 4.1.3 – Le suivi du projet éducatif territorial

*Le projet éducatif territorial est mis en œuvre dans un cadre laïc ; il s'appuie sur les personnels d'animation et mobilise le mouvement associatif : associations complémentaires de l'enseignement public, mouvements de jeunesse et d'éducation populaire, mouvement sportif local, institutions culturelles ; associations locales, associations de parents, bénévoles.*

*Pour les accueils collectifs de mineurs, notamment les accueils de loisirs périscolaires, organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial, la qualification des membres de l'équipe d'animation doit être conforme à l'article R 227-12 du code de l'action sociale et des familles. Pour les activités physiques, elles doivent être conformes à l'article R 227-13 du même code.*

#### 4.2 - - Les sorties scolaires

Elles contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel. Elles favorisent le décloisonnement des enseignements, s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. Elles constituent enfin des occasions propices à l'apprentissage de la vie collective et à l'instauration de relations, entre adultes et enfants, différentes de la classe.

Il faut distinguer plusieurs catégories de sorties scolaires.

##### 4.2.1.- les sorties scolaires sans nuitées :

**Les sorties scolaires sans nuitée sont autorisées par le Directeur d'école.**

- a) Régulières : correspondant aux enseignements réguliers, inscrites à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école.
- b) Occasionnelles : correspondant à des activités d'enseignements sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles ; elles peuvent parfois être organisées sur plusieurs journées consécutives.

##### 4.2.2. – les sorties scolaires avec nuitées

Ces sorties permettent de dispenser les enseignements et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Ce sont les voyages collectifs d'élèves, classes de découvertes, d'environnement, classes culturelles comprenant au minimum une nuitée.

- a) ceux d'une durée inférieure à 5 jours (soit de 1 à 3 nuitées) permettent une rencontre avec des environnements, des événements, des cultures représentant des temps forts d'apprentissage.

<p><b>Les</b></p>	<p>b) ceux d'une durée égale ou supérieure à 5 jours (4 nuitées ou plus) constituent ainsi pour les élèves un réel dépaysement et un moment privilégié d'apprentissage de la vie collective que chacun devrait connaître au moins une fois au cours de sa scolarité.</p> <p><b>Les sorties scolaires avec nuitées sont autorisées par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'éducation nationale.</b></p> <p><b>4.3 – La participation financière des familles</b></p> <p>Elle n'est légitime que pour couvrir les frais individuels (demi-pension, garderie, études surveillées) ou pour permettre une activité facultative hors du champs des enseignements obligatoires et par conséquent hors temps scolaire.</p> <p>Si un financement spécifique est nécessaire, les fonds collectés devront être gérés par une association reconnue comme une personne morale de droit privé, indépendante et responsable avec un président et un trésorier distincts des écoles.</p> <p>Elle possède un budget propre, différencié, un statut, des objectifs et des ressources propres. Ces fonds permettent de répondre aux situations des familles dont la contribution éventuelle ne peut être que modique, libre et volontaire.</p> <p><b>4.4 – Le financement des écoles</b></p> <p>Les écoles maternelles et élémentaires qui ne sont pas des établissements publics locaux ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent pas de l'autonomie financière. Le Directeur n'est pas habilité à gérer des fonds publics.</p> <p>Les crédits scolaires de fonctionnement et d'investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget municipal. En ce qui concerne plus particulièrement l'achat de petites fournitures scolaires pour les élèves, le Directeur consulte systématiquement les représentants des parents d'élèves ou l'ensemble des parents à l'occasion d'une réunion, sur la liste des fournitures qui demeurent à la charge des familles. Il est exclu de recourir à la coopérative scolaire ou à d'autres associations; il importe d'avoir recours, soit à l'achat direct par la municipalité, soit au système de la régie d'avances qui permet à la commune de mettre à la disposition des écoles des crédits votés par le conseil municipal.</p> <p>Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.</p> <p>L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.</p> <p>Si les parents sont sollicités financièrement, ils doivent au moins une fois par an, recevoir un compte-rendu financier.</p>
-------------------	---

#### **4.5 – Concours et collectes**

**Les concours** validés au niveau national sont publiés au Bulletin Officiel .

Les concours relevant d'initiatives locales qui peuvent présenter un intérêt historique, culturel ou artistique doivent être validés par l'autorité académique .

Pour toute demande de participation d'écoles à des concours scolaires ou à des opérations diverses ( campagnes, journées, semaines, années, commémorations ), les dossiers présentés doivent être examinés à la lumière des critères suivants :

- le respect des principes fondamentaux de l'école et en particulier de la neutralité ( interdiction des pratiques commerciales ou publicitaires ).
- l'intérêt pédagogique global de l'action envisagée
- la présence du thème proposé dans les programmes scolaires
- dans le cas des opérations primées, l'obligation de l'adéquation des prix et des récompenses, à l'âge et aux intérêts du public concerné .

En tout état de cause, de telles actions ne peuvent être entreprises que sur la base du volontariat et sous la responsabilité du Directeur d'école, des enseignants et des autres membres de la communauté éducative.

Seules peuvent être organisées par l'école les **collectes** qui ont fait l'objet d'une autorisation ministérielle ( pour les opérations d'intérêt national ) ou d'une décision expresse de l'autorité académique lorsqu'il s'agit d'œuvres scolaires d'intérêt local.

Le Directeur d'école signale l'appel à collecte aux élèves qui accepteraient de faire office de quêteurs bénévoles. C'est aux parents de décider s'ils mettront ou non, sous leur propre responsabilité, leurs enfants à la disposition des organisateurs.

**Les tombolas** peuvent être autorisées par l'Inspecteur de circonscription sur proposition du Directeur et après avis du conseil d'école.

#### **4. 6 – Principe de neutralité commerciale**

##### La photographie scolaire

Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.

Ce même principe de neutralité commerciale s'applique à la photographie d'élèves.

Le Directeur d'école est habilité, après consultation du conseil d'école, à accorder, par année scolaire et à un seul photographe professionnel , l'autorisation de prendre des photos en noir et blanc ou en couleurs dans les locaux scolaires.

Une attention particulière doit être portée au respect du « droit à l'image ». Toute prise de vue ou publication d'une photo scolaire nécessite l' autorisation expresse du titulaire de l'autorité parentale.

Par ailleurs, aucune pression ne doit être exercée sur les parents ou les élèves pour les amener à acheter des photographies prises dans les locaux scolaires ou à l'occasion d'activités scolaires.

#### **4.7 - La diffusion d'informations , le droit à l'image.**

C'est à l'Inspecteur de circonscription qu'il appartient de donner des informations sur les écoles relevant de son autorité.

- Demande de la presse liée à un événement ponctuel, d'actualité

Compte tenu de l'obligation de discrétion professionnelle pesant sur tout fonctionnaire, l'Inspecteur de circonscription ( ou le Directeur d'école dûment autorisé) ne doit parler que des faits en relation avec la vie scolaire, s'abstenir de tout commentaire sur ces mêmes faits, de toute divulgation de l'identité de personnes en cause ainsi que de toute déclaration, si une instruction judiciaire est en cours .

- Demande de la presse de caractère plus général

Toute demande de reportage dans l'école auprès des élèves ou des personnels doit être soumise à l'Inspecteur de circonscription pour permettre de replacer l'information fournie aux journalistes dans un contexte de politique éducative.

« Chacun a droit au respect de sa vie privée » .Aussi , la fixation de l'image et du son sont-elles très réglementées. L'autorisation écrite des parents ou tuteurs est obligatoire en cas de fixation ou de diffusion d'images d'enfants mineurs. Cette autorisation est demandée aux parents en début d'année scolaire. Si elle ne l'a pas été, elle doit faire l'objet d'une demande ponctuelle ;

- Création d'outils pédagogiques ( journal scolaire, vidéo ou d'un site Internet à l'école ).

Leur réalisation est régie par les principes énoncés ci-dessus.

Si un site Internet est ouvert par l'école, plusieurs impératifs légaux doivent être respectés et les déclarations préalables effectuées.

Il n'apparaît pas souhaitable de permettre aux écoles de diffuser sur Internet des photographies d'élèves , dès lors que ceux-ci sont identifiables .

Lorsqu'un site contient des images ou des noms de personnes ( élèves ou adultes), il peut être considéré comme fichier soumis à l'obligation de déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

#### **4.8 - Les associations locales à but non lucratif**

Elles peuvent, avec l'accord du Directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations .

Le Directeur, après avis du conseil d'école, se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.

## **TITRE 5 – USAGE DES LOCAUX**

### **5.1 -Utilisation des locaux sous la responsabilité de l'Education Nationale**

L'ensemble scolaire est confié au Directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens ou , le cas échéant, à un autre enseignant désigné par l'Education Nationale.

Les écoles peuvent être utilisées par l'Education Nationale pour des actions de formation initiale ou continue. Outre les enfants d'âge scolaire , l'école peut accueillir des adultes qui participent à leur demande, à des actions de formation organisées au titre du code du travail ( Livre IX ).

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, dans le respect des textes en vigueur

### **5.2 - Utilisation des locaux sous la responsabilité du maire**

Toutefois , le maire peut 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.

### **5.3 - Sécurité des locaux**

La circulaire rappelle les mesures de prévention à mettre en oeuvre en matière de sécurité incendie. Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de l'année scolaire. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et le temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité .

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école. Le Directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Un Plan Particulier de Mise en Sécurité (P.P.M.S .) face aux risques majeurs est soumis à l'avis du conseil d'école, il est réactualisé régulièrement. Un exercice de simulation est effectué annuellement.

En cas de risque constaté, le Directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de circonscription. Il doit notamment signaler au Maire l'état défectueux de matériels ou installations.

Le Directeur est responsable du matériel d'enseignement et des archives scolaires. Il tient à jour le registre d'inventaire.

## **TITRE 6 – SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES**

### **6.1 – Organisation de la surveillance**

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue, quelle que soit l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce. Pendant les heures d'activité, ce service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, les aires de jeux et autres lieux d'accueil.

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

Lorsque les enseignements ont lieu dans les locaux scolaires, la surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux jusqu'à la fin des cours.

### **6.2 - Accueil et remise des élèves aux familles**

Le Directeur veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par le Directeur ou la Directrice des services de l'Education nationale.

#### **6.2.1 – Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.**

*Avant que les enfants soient pris en charge par l'enseignant, ils restent sous la seule responsabilité des parents*

*La surveillance des enseignants s'exerce de l'accueil à la sortie des classes, dans la limite de l'enceinte des locaux où se déroulent les activités scolaires*

*Elle est assurée 10 minutes avant l'entrée en classe, jusqu'à la fin des cours. Les élèves sont alors, soit pris en charge par la collectivité territoriale compétente, soit rendus à leurs familles.*

*Dans les situations de séparation parentale, le directeur d'école doit être détenteur d'une copie du jugement précisant les droits d'accueil et d'hébergement de chacun des deux parents.*

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

#### **6.2.2 – 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 à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.

Il est recommandé d'effectuer l'accueil des élèves dans la classe chaque fois que les conditions matérielles et de sécurité le permettent .

Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée , conformément aux horaires fixés par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Education nationale, par les parents ou par toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux au Directeur qui apprécie la capacité de celle-ci à remplir sa mission .

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

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur , après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur de l'école.

#### 6.2.3 - Dispositions particulières aux transports scolaires.

L'institution scolaire n'a pas de compétence en matière de surveillance dans les transports réguliers d'élèves par car de ramassage . La municipalité est responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires . Par conséquent, les enseignants et les directeurs n'assurent pas la surveillance de la montée et de la descente des cars.

Il appartient au Directeur de se rapprocher des services communaux compétents afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer , dans les 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.

#### 6.2.4 - Dispositions particulières aux sorties en groupe.

Durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites , à des représentations ou encore à des consultations médicales collectives ( dépistage, vaccination...), les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances . Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents .Les départs et les retours se font à l'école.

### **6.3 - Soins et urgence**

Les soins infirmiers et le matériel à avoir à disposition sont décrits dans le « Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et établissements publics locaux d'enseignement ».

Il revient au directeur d'école de mettre en place une organisation des premiers secours qui réponde aux besoins des élèves et des personnels de l'école. Elle est définie au début de l'année et inscrite dans le règlement intérieur de l'école. Elle est portée à la connaissance des élèves et des familles.

Elle prévoit notamment :

- une fiche d'urgence renseignée chaque année par les familles
- les modalités de prise en charge des élèves malades ou accidentés dans l'école
- les conditions d'administration des soins

## **6.4 - Accidents scolaires**

### 6.4.1 - Déclaration d'accident

Le directeur est tenu d'établir une déclaration d'accident toutes les fois qu'il est informé d'un incident survenu à un ou des élèves ( chute, altercation...) ayant entraîné une lésion ou des symptômes constatés après l'incident générateur et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.

Le directeur 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 le récit détaillé 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 de maîtres et d'élèves.

Si l'accident est de nature à provoquer une demande de dommages et intérêts ou des poursuites disciplinaires, une enquête doit être ouverte immédiatement par l'Inspecteur de circonscription.

Le directeur 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.

### 6.4.2 – Accident scolaire et responsabilité civile

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

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

La qualité de membre de l'enseignement public s'apprécie au triple point de vue du rattachement à l'Etat, du devoir de surveillance, de la mission d'enseignement .

Sont ainsi exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les agents relevant des collectivités locales, Agents Territoriaux des Services des Ecoles

Maternelles (ATSEM) , surveillants de cantine..., les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs ( moniteur de sports, maître nageur sauveteur...), les moniteurs des séjours de vacances ou d'autres activités extrascolaires, sauf si le moniteur est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.

### **6.5 - Protection des mineurs**

L'école constitue un lieu d'observation privilégié du comportement de l'enfant. Les enseignants doivent, dans le cadre de leur mission éducative, contribuer à la prévention de la maltraitance et des situations à risque. Le directeur de l'école signale toute situation repérée au service social de la Direction des services départementaux de l'Education nationale.

## **TITRE 7 - PARTICIPATION DE PERSONNES ETRANGERES A L'ENSEIGNEMENT**

Certaines formes d'organisations pédagogiques ( travail en petits groupes par ateliers...), ainsi que l'ouverture de l'école vers le monde extérieur, nécessitent parfois la participation d'intervenants extérieurs à l'école.

### **7.1 – Rôle du maître**

Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve 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 :

- 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 sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants extérieurs soient régulièrement autorisés ou agréés
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître

### **7.2 - Rôle des intervenants extérieurs**

#### **7.2.1 - Interventions ponctuelles**

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 ponctuelle d'intervenants agissant à titre bénévole.

Le Directeur peut également , sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des intervenants à apporter au maître une participation ponctuelle à l'action éducative .

L'Inspecteur chargé de la circonscription doit être informé préalablement et en temps utile de cette décision.

Ces personnes bénéficiant de la protection de l'Etat, dans la mesure où elles sont considérées comme des collaborateurs occasionnels du service public, seront inscrites sur une liste adressée trimestriellement, pour information, au Directeur ou à la Directrice académique des services de l'Education nationale par la voie hiérarchique , dans laquelle seront précisés à chaque fois le nom de l'intervenant, sa date de naissance et son adresse, l'objet et la ou les date(s ) de l'intervention.

#### 7.2 .2 - Interventions régulières

Au-delà de trois interventions dans l'année, dans la même classe, l'activité ne peut plus être considérée comme ponctuelle et la procédure réglementaire pour interventions régulières doit alors être suivie.

Les interventions régulières se justifieront par une mise en oeuvre cohérente entre le projet de l'école ou de la classe et le projet d'intervention.

Les interventions se feront prioritairement dans les classes de cycle 3 et de cycle 2, et à titre exceptionnel dans les classes de cycle 1.

Dans tous les cas, la participation d'intervenants extérieurs est soumise à l'autorisation du Directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école.

L'agrément des intervenants extérieurs relève de la compétence du Directeur ou de la Directrice académique des services de l'Education nationale. Cet agrément ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Pour une première demande d'agrément, comme pour un renouvellement, le dossier sera transmis par le Directeur d'école sous couvert de l' Inspecteur chargé de la circonscription.

#### 7.3 - Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM – Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles), si l'organisation interne de l'école le permet et le demande, accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe de ces élèves désigné par le directeur .Durant ces activités, la surveillance et la responsabilité des élèves sont assurées par le personnel enseignant.

La participation active de l'ATSEM à certaines activités ne peut être exigée (ex : piscine ). Il assiste simplement le personnel enseignant pour la préparation des enfants et les soins éventuels à leur apporter pendant et en fin d'activité.

Le personnel spécialisé tel que ETAPS ( éducateur territorial des activités physiques et sportives) ou OTAPS (opérateur territorial des activités physiques et sportives ) doit satisfaire à la réglementation générale rappelée ci-dessus.

#### **7.4 - Autres participants**

Les personnes recrutées dans le cadre d'un contrat d'assistant d'éducation (A.E.D.), d'un contrat aidé (C.A.E.) ou d'un contrat d'avenir ( C.A.V.) peuvent également remplir, dans certaines conditions, les fonctions suivantes : assistance à la scolarisation des élèves handicapés, participation à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves, notamment au cours des sorties scolaires, aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives, à la documentation et à l'utilisation des nouvelles technologies, aide administrative à la direction d'école.

### **TITRE 8 - CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

C'est au niveau local de l'école ou de l'établissement scolaire que doit se mettre en place un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves . L'ensemble des personnels des écoles et des établissements scolaires sont impliqués dans ces démarches. Lors de sa première réunion , le conseil d'école ou le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents . Celui-ci doit en effet être renforcé, ce qui suppose de définir précisément les modalités d'information des parents d'élèves, les conditions d'organisation des rencontres avec les parents et de garantir aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents les moyens d'exercer pleinement leurs missions.

#### **8.1 – Information des parents d'élèves et des enseignants**

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 .

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire. L'école prend toutes mesure adaptée pour que les parents en prennent connaissance.

## **8.2 - Les associations de parents d'élèves.**

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

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

## **8.3 - La distribution de documents**

Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet , les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

Ces documents ne font pas l'objet d'un contrôle à priori et doivent être clairement identifiés comme émanant des associations de parents d'élèves. Leur contenu, qui doit cependant respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale , relève de la seule responsabilité des associations.

Les modalités de diffusion de ces documents sont définies en concertation entre le directeur d'école et les associations de parents d'élèves .

Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école , les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

En cas désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école estime que leur contenu méconnaît le principe , les dispositions ou l'interdiction mentionnés au deuxième alinéa, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. A défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues à l'article 8.3.

## **8.4 - Moyens mis à disposition des représentants de parents d'élèves.**

Dans chaque école un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables.

Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école , mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action , notamment d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.  
Un local de l'école peut être mis à disposition des représentants des parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente , notamment pour l'organisation de réunions, pendant ou en dehors du temps scolaire.

#### **8.5 - Les élections des représentants de parents d'élèves**

Chaque parent est électeur et éligible.

Dans les cas particuliers où l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance ou à l'éducation de l'enfant, celui-ci exerce le droit de voter et de se porter candidat à la place des parents. Ce suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de ses propres enfants inscrits dans le même établissement.

Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.

Lors de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, une information est donnée aux familles sur l'organisation des élections des représentants de parents d'élèves . Par ailleurs, pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats, peuvent prendre connaissance au bureau du directeur de l'école , et éventuellement la reproduire, de la liste des parents d'élèves de l'école , comportant les adresses des parents qui ont donné leur accord à cette communication.

Une circulaire départementale fixe chaque année les modalités et le calendrier des élections.

#### **8.6 - Le rôle des représentants des parents d'élèves**

Dans les écoles , les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels.

Ils peuvent intervenir auprès des directeurs d'école pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés.

En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance .

Les heures de réunion des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Les représentants des parents d'élèves sont destinataires pour l'exercice de leur mandat des mêmes documents que les autres membres de l'instance concernée.

Tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège. Ces comptes rendus sont diffusés dans les conditions définies à l'article 8.3

### **8.7 - Les propositions d'assurance scolaire**

L'assurance scolaire est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participent les élèves, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle – accidents corporels).

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux élèves les propositions d'assurance scolaire. Proposition d'assurance et bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois.

### **TITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES**

Dans chaque école, le conseil d'école adopte un règlement intérieur pris en application des dispositions du présent règlement départemental.

Le règlement intérieur ne peut concerner que les modalités d'organisation du temps scolaire. Il est approuvé ou modifié chaque année scolaire.

Le présent règlement est arrêté par le Directeur ou la Directrice académique des services de l'Éducation Nationale, après avis favorable du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale institué dans le Département.

Il annule et remplace le précédent règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.