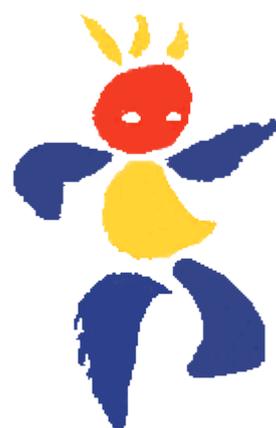


guide direction d'école

SNUipp 65



Fédération Syndicale Unitaire



Cher(e) collègue,

Constitué sur la base des textes réglementaires (regroupés au fur et à mesure dans le code de l'Éducation qui regroupe l'ensemble des textes concernant l'Éducation), ce guide de direction a pour objectif de permettre à chaque directeur(trice) de disposer d'un document de référence permanent. Il peut aussi aider les collègues candidats aux fonctions de directeur, dans le cadre de la préparation à l'entretien.

Comme tout document de ce type, il ne peut pas être exhaustif.

La section des Hautes Pyrénées du SNUipp répondra utilement à toutes les questions auxquelles ce guide ne répondrait pas. N'hésitez pas à nous contacter.

En même temps, il se peut fort bien que nous ayons omis des informations, des références indispensables dans votre rôle quotidien. Merci, dans ce cas, de nous le faire savoir. Nous ne manquerons pas de les intégrer dans les prochaines versions et de vous les faire parvenir.

En espérant que ce document contribuera utilement à faciliter votre tâche quotidienne, recevez, cher(e) collègue, nos sincères sentiments syndicalistes.

Le bureau départemental :

Co Secrétaires départementaux

Martine FOUCHESATO Sylvain BOISSEAU Hervé CHARLES

Trésoriers

Michel BAGET

Pierre TORRES

Membres

Claude MARTIN

Jean-Pierre CAZAUX

Dany ANDRE

Joëlle NOGUERE

Lydia PEREZ

Elodie PALAMARINGUE

Christine GIRET

Stéphane DELAS



sommaire

la direction d'école dans les Hautes-Pyrénées

décharges et avantages financiers	6
décharges dans la Haute-Garonne.....	6
rémunérations au 1/9/2006.....	7
indices mensuels.....	7
indemnités mensuelles.....	7
avantages financiers cumulés d'un(e) directeur(trice).....	7

la position du SNUipp

un peu d'histoire.....	9
à propos de la bonification direction.....	10
enquête auprès des collègues directeurs(trices).....	10
quelques chiffres révélateurs.....	10

que disent les textes ?

décret relatif aux directeurs d'école.....	12
recrutement, nomination et mouvement des directeurs(trices) d'école.....	14
formation des directeurs(trices) d'école.....	16

l'école, comment ça marche ?

organisation et fonctionnement.....	20
code de l'éducation.....	20
décret 90-788 du 6 septembre 1990	25
rôle et statut des ATSEM.....	28
laïcité.....	29
le Conseil d'école.....	32
électeurs : dispositions 2004.....	33
horaires.....	33
entrées et sorties	33
organisation du temps scolaire.....	33
utilisation de la 27ème heure.....	33
intervenants extérieurs.....	34
à quelle circulaire se référer ?.....	34
roit et consignes de grève.....	35
accueil des élèves des autres enseignants.....	36

langues vivantes

qu'en pense le SNU ?.....	38
---------------------------	----

adaptation scolaire et scolarisation

des élèves handicapés

adaptation (aide et soutien)	40
dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves à l'école.....	40
le réseau d'aides spécialisées.....	41
scolarisation des élèves handicapés.....	47
la loi.....	47
parcours de formation des élèves présentant un handicap	49
mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation	51

les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention	56
La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).....	57
Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA).....	57
que faire quand un enfant a des difficultés ?.....	60
que faire pour orienter un élève (SEGPA, ...) ?.....	61
élaborer un PPS.....	62

les sorties scolaires

les textes.....	64
circulaire de 99 sur les sorties scolaires.....	64
Qualifications* exigées pour encadrer des activités physiques et sportives à l'école.....	71
tableau récapitulatif des sorties scolaires.....	73

relations avec les adultes

élections au conseil d'école.....	75
préparation des élections.....	76
calendrier type.....	76
relations avec la famille.....	77
parents séparés ou divorcés.....	79
associations de parents d'élèves.....	80
emplois vie scolaire (EVS).....	81
profils EVS.....	83

les élèves et l'école

inscription des élèves.....	86
à l'école maternelle	86
à l'école élémentaire	86
inscription d'enfants étrangers.....	86
l'assurance des élèves.....	87
obligatoire ou pas ?.....	87
distribution des documents.....	87
scolarité, fréquentation.....	87
surveillance et accueil des élèves.....	89
obligations.....	90
en pratique	90

registres, locaux, gestion

les registres officiels.....	92
le registre des élèves inscrits :	92
le registre de sécurité	92
le registre des délibérations des conseils des maîtres.....	92
le registre des délibérations du conseil d'école	92
le cahier de comptabilité	92
les registres d'inventaire.....	92
les cahiers d'appel	92
locaux.....	93
hygiène des locaux :	93
entretien et sécurité.....	93
en pratique.....	93
cantines.....	93

gestion de fond.....	94
définition	94
coopératives scolaires	94
gestion des comptes.....	94
collectes.....	94
enquête de police.....	95
entrée dans les écoles.....	95
photos.....	95
fournitures scolaires.....	95

l'EN et ses agents

structure de l'administration.....	97
le Ministère	97
les Académies	97
les départements	97
l'Inspecteur d'Académie :	97
les Inspecteurs de l'Education Nationale :	97
DDEN	97
les organismes consultatifs et paritaires.....	98
vos élus à la CAPD de la Haute-Garonne.....	99
collectivités territoriales et éducation nationale.....	101
scolarisation d'élèves d'une autre commune.....	101
IUFM.....	102
ZEP ... REP.....	102
formation continue.....	103
absence des enseignants.....	103
congés de maladies :	103
maternité ou adoption :	103
garde d'enfant malade :	103
autorisations d'absence :	103
rôle du directeur :	103
responsabilité des enseignants.....	104
sanctions disciplinaires.....	104

des sigles, des adresses

adresses utiles.....	108
----------------------	-----

entretien directeur s'y préparer

thèmes d'entretien.....	110
Organisation administrative.....	110
Animation Pédagogique	110
Relations sociales	111
possibles questions.....	111
Déroulement de l'entretien.....	113

fiches pratiques

calendrier du(de la) directeur(trice).....	115
livret d'accueil.....	116
notice-type de rentrée.....	117
questionnaire-type de rentrée.....	118
convention type d'occupation des locaux.....	119
lettre type à l'Inspecteur d'Académie.....	120
certificats.....	121
autorisation de sortie.....	122



la
direction
d'école
dans les
Hautes-
Pyrénées



décharges et avantages financiers

au 1/9/2006 dans les Hautes-Pyrénées

décharges dans les Hautes-Pyrénées

Elémentaires	Hors ZEP	En ZEP
- de 4 classes	-	
de 4 à 9 classes (avec le nouveau dispositif PE2)	1 j par semaine	1 j par semaine
de 10 à 13 classes	½ temps	½ temps*
+ de 14 classes	Temps complet	Temps complet
Maternelles	Hors ZEP	En ZEP
- de 4 classes	-	
de 4 à 8 classes	1 j par semaine	1 j par semaine
de 9 à 11 classes	½ temps	½ temps

rémunérations au 1/9/2006

Valeur nette du point d'indice : 3,79 € au 1/07/2006

Indemnités mensuelles direction école

Montant	en net	ZEP	en net	Intérim	en net	Intérim ZEP	en net
92,54 €	80,38 €	111,05 €	96,45 €	138,82 €	121,05 €	166,58 €	145,66 €

Dir.adj.SEGPA	229,08 €	200,31 €
EREA/ERDP	229,08 €	200,31 €

indices mensuels

Nbre de classes	Nbre de points	Montant brut	Montant net
Classe unique	3 + 8 NBI	49,39 €	40,46 €
2 à 4 classes	16 + 8 NBI	107,76 €	88,27 €
5 à 9 classes	30 + 8 NBI	170,62 €	139,77 €
10 classes et +	40 + 8 NBI	215,52 €	176,55 €
Dir.adj.SEGPA	50	224,50 €	183,90 €
EREA/ERDP	120	538,80 €	441,37 €

avantages financiers cumulés d'un(e) directeur(trice) nommé au mouvement ayant la liste d'aptitude

<i>Cumul en net</i>	Montant	ZEP
Classe unique	120,84 €	136,91 €
2 à 4 classes	168,65 €	184,72 €
5 à 9 classes	220,15 €	236,22 €
10 classes et +	256,93 €	273,00 €
Dir.adj.SEGPA	384,21 €	
EREA/ERDP	641,68 €	



la position du SNUipp



un peu d'histoire

• décharges de service

Avant 1980, les allègements de service des directeurs d'école étaient attribués non pas en fonction du nombre de classes mais en fonction du nombre d'élèves ... (avec tout ce que ce principe pouvait générer comme calculs et comme mise en concurrence des écoles - notion qui n'est pas tout à fait neuve ...).

En janvier 1980 a été adoptée la première circulaire les attribuant au nombre de classes (1 journée par semaine pour les écoles maternelles de 7 classes, les écoles élémentaires de 8, 1/2 décharge pour les maternelles de 9 classes, les élémentaires de 10, décharge totale à partir de 14 classes). Il a fallu ... 10 ans pour qu'elle soit intégralement appliquée. En décembre 1992 le système a été amélioré et a ouvert la possibilité d'attribuer un allègement à partir de 6 classes. Il a fallu agir pour que cette disposition entre dans les faits dès la rentrée 1995.

Mais la grande majorité des écoles en France (6 sur 10) se situait en deçà de ce seuil et ne bénéficiait d'aucun allègement de service jusqu'à la rentrée 2006 (qui a vu la mise en place d'une décharge par un PE2 pour toutes les directions de 4 classes - mesure contestée par le SNUipp, le SGEN et FO sur la forme). Dans les Hautes-Pyrénées les écoles de 1 à 3 classes (80% des écoles du département) ne bénéficient toujours d'aucune décharge.

Ce constat, mis en regard de l'accroissement continu des tâches, des sollicitations et des responsabilités explique en grande partie le malaise de la direction d'école.

Le SNUIPP revendique :
1 jour par semaine pour les écoles de 1 à 4 classes
1/2 décharge pour les 5/9 classes
décharge complète à partir de 10 classes.

• l'accès à la fonction

Le SNUIPP demande l'abrogation des procédures sélectives de recrutement et notamment les commissions d'entretien et la liste d'aptitude. Cela permettrait en outre de régler, pour partie, le problème des directions d'écoles vacantes.

• revalorisation

Avant les mesures de "revalorisation" de 1983 qui ont concerné l'ensemble des instituteurs, 5 groupes de direction d'école existaient avec une majoration fonctionnelle pouvant aller jusqu'à 44 points d'indice au dernier groupe (10 classes et plus). Après 5 ans d'exercice, un directeur d'école passait automatiquement dans le groupe supérieur.

Le gouvernement de l'époque a supprimé cette possibilité de promotion et divisé par trois l'écart indiciaire, le ramenant à 15 points maximum. Cette décision a créé un fort mécontentement que Monory, Ministre du Gouvernement Chirac, a utilisé en 1987. Il a doublé les majorations indiciaires pour tenter de faire passer ses décrets sur les "maîtres-directeurs".

En 1989, Jospin a recréé le groupe de direction 10 classes et plus.

Mais globalement, aujourd'hui, la fonction de direction est, financièrement, moins attrayante qu'il y a 15 ans !

L'écart entre le traitement de l'adjoint et celui de directeur a été réduit. La part de la rémunération propre à la direction d'école représentait 9 % du traitement en 1982 (11e échelon, groupe 4). Elle n'en représentait plus que 6 % en 1995. Le Congrès National du SNUIPP s'est prononcé pour l'amélioration des conditions de rémunération.

• équipement, tâches administratives

De l'école sans bureau pour la direction à celles équipées d'ordinateurs, de fax et d'Internet, les situations sont très diverses. Lors de son Congrès National de Vaulx-en-Velin, le SNUIPP a formulé deux exigences :
l'allègement des tâches administratives et de secrétariat
une prise en charge par l'Education Nationale de l'équipement minimum indispensable.

La rentrée 2006 a vu l'arrivée dans les écoles des EVS (Emplois de Vie Scolaire) pour l'assistance administrative aux directeurs d'écoles.

Cette mesure, prévue par le protocole de Gilles de Robien - mis en oeuvre malgré son rejet par l'immense majorité des organisations syndicales et des personnels - reconnaît de fait le besoin de nouveaux métiers dans les écoles. Hélas, elle ne propose que des emplois précaires, sous-payés et sans avenir. Le SNUipp est favorable à la présence de personnels autres que les enseignants dans les écoles mais porte l'exigence d'emplois publics stables et qualifiés pour les personnels recrutés.

• une meilleure formation

Le SNUIPP revendique depuis longtemps une formation initiale accrue se déroulant intégralement pendant le temps de service avant la prise des fonctions. L'arrêté du 4/3/97 et la note de service du 17/3/97 ont modifié en ce sens la formation des directeurs(trices) nouvellement nommé(e)s. Restent à obtenir que les plans départementaux de formation continue prévoient des stages spécifiques à la direction d'école.

• responsabilités

La question de la responsabilité est de plus en plus vécue comme une épée de Damoclès par la profession en général, par les directeurs en particulier. Les tribunaux sont de plus en plus fréquemment saisis et se déclarent bien souvent compétents pour rendre un jugement. La Loi 96-393 du 13 mai 1996 relative à la responsabilité pénale pour des faits d'imprudance ou de négligence, prévoit désormais (article 11 bis a) que les "fonctionnaires ... ne peuvent être condamnés (...) pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie". Cette disposition a permis, depuis, d'éviter que de nombreux directeurs et directrices soient condamnés pour des faits certes dramatiques, mais objectivement impossibles à anticiper ou à empêcher.

Le SNUIPP s'est doté d'un conseil juridique pour aider les collègues. Mais il est de la responsabilité du Ministère de l'Education Nationale de prendre aussi ... les siennes

à propos de la bonification direction



La mise en place, dans le département des Hautes-Pyrénées, de décharges partielles pour toutes les écoles de 4 classes (assurées par des PE2 ...) et plus constitue une première avancée, celle-ci reste très largement insuffisante d'autant plus que la signature du protocole a créée un véritable recul en arrière pour les décharges assurée par un PE2, pour quelques écoles élémentaires de 5, 6 voire 7 classes.

Le SNUIPP, comme l'ensemble des collègues du département, considère que chaque direction d'école devrait pouvoir disposer d'une décharge partielle d'enseignement.

Le Ministère, contre l'avis de toutes les organisations syndicales (à l'exception du SE-UNSA) a mis en place unilatéralement à la rentrée 2006 de nouvelles dispositions accordant notamment une aide aux directions à 4 classes (décharge par un PE2 en stage filé) et une augmentation de 20% de l'indemnité direction (soit de ... 15€ par mois !!!)

Le SNUIPP considère que ces mesures ne sont pas de nature à régler, ni même atténuer, le nombre croissant de directions vacantes (4000 à la rentrée 2006 !).

A un véritable problème, le ministère apporte donc de mauvaises réponses.

C'est bien, en terme de conditions de travail et de rémunérations que les solutions sont à rechercher, même si chacun a compris que, contrairement à ce qui est mis en place depuis des années, cela a évidemment un coût.

Ils continueront à réclamer avec les personnels de véritables moyens pour la direction d'école, comme pour l'école dans sa globalité

enquête auprès des collègues directeurs(trices)

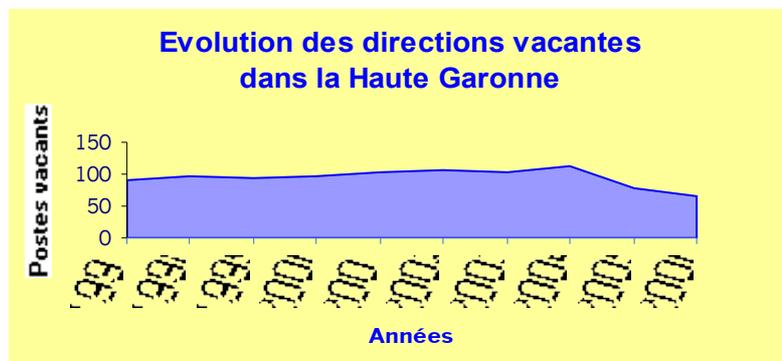
Interrogé(e)s au moment de la mise en place du blocage administratif sur leurs revendications par le SNUIPP, les collègues ont privilégié prioritairement les décharges et la revalorisation.

La commission direction et fonctionnement de l'école du SNUipp a relancé cette enquête en 2005.

Dans l'ordre, les choix proposés furent classés ainsi :

- 1 Décharges (48,9 %)
- 2 Bonifications indiciaires (14,5 %)
- 3 Moyens pour le travail en équipe (13 %)
- 4 Clarification des responsabilités (8,4 %)
- 5 Revalorisation indemnitaire (7,6 %)
- 6 Statut* (3,8 %)

**Bien que le SNUIPP soit opposé à un statut spécifique, ce choix a été proposé aux collègues mais classé par ces derniers ... en dernière position.*

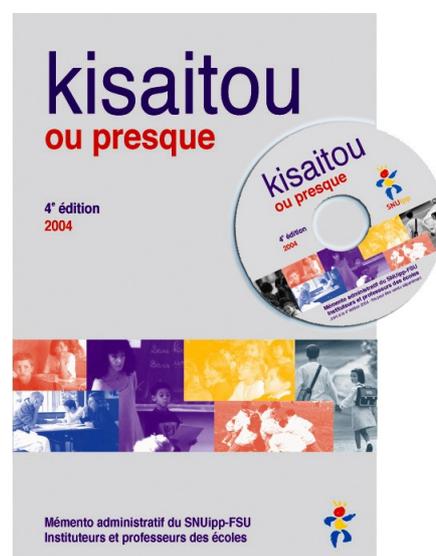


que disent les textes ?

Complément indispensable de ce guide, outil précieux des enseignants et des directeurs(trices) en particulier, le Kisaitou, guide administratif édité par le SNUIPP est disponible à la section départementale ou auprès des responsables de votre secteur.

Il est accompagnée d'une version CD-Rom, qui comprend, en outre, l'ensemble des textes officiels.

Prix : 30 € (23 € pour les syndiqué(e)s)
+ 3,62 € de frais d'envoi



décret relatif aux directeurs d'école

89-122 du 24 février 1989 modifié

Article 1

Modifié par Décret 91-37 1991-01-14 art. 1 JORF 15 janvier 1991 en vigueur le 1er septembre 1990.

La direction des écoles maternelles et élémentaires de deux classes et plus est assurée par un directeur d'école appartenant au corps des instituteurs ou au corps des professeurs des écoles, nommé dans cet emploi dans les conditions fixées par le présent décret.

L'instituteur ou le professeur des écoles nommé dans l'emploi de directeur d'école peut être déchargé totalement ou partiellement d'enseignement dans les conditions fixées par le ministre chargé de l'éducation nationale.

L'instituteur ou le professeur des écoles affecté dans une école maternelle ou élémentaire à classe unique assure les fonctions de directeur d'école.

CHAPITRE Ier: Définition des fonctions de directeur d'école.

Article 2

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 1 JORF 15 septembre 2002.

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

Il procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire.

Il répartit les élèves entre les classes et les groupes, après avis du conseil des maîtres.

Il répartit les moyens d'enseignement.

Après avis du conseil des maîtres, il arrête le service des instituteurs et professeurs des écoles, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

Il organise le travail des personnels communaux en service à l'école qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous son autorité.

Il organise les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'école ; il réunit et préside le conseil des maîtres et le conseil d'école ainsi qu'il est prévu aux articles 14 et 17 du décret 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires.

Il prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles.

Il représente l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales.

Article 3

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 2 JORF 15 septembre 2002.

Le directeur d'école assure la coordination nécessaire entre les maîtres et anime l'équipe pédagogique.

Il réunit en tant que de besoin l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret du 6 septembre 1990 susvisé. Il veille à la

diffusion auprès des maîtres de l'école des instructions et programmes officiels.

Il aide au bon déroulement des enseignements en suscitant au sein de l'équipe pédagogique toutes initiatives destinées à améliorer l'efficacité de l'enseignement dans le cadre de la réglementation et en favorisant la bonne intégration dans cette équipe des maîtres nouvellement nommés dans l'école, des autres maîtres qui y interviennent, ainsi que la collaboration de tout autre intervenant extérieur.

Il peut participer à la formation des futurs directeurs d'école. Il prend part aux actions destinées à assurer la continuité de la formation des élèves entre l'école maternelle et l'école élémentaire et entre l'école et le collège.

Article 4

Le directeur d'école est l'interlocuteur des autorités locales. Il veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves, le monde économique et les associations culturelles et sportives.

Il contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents. Il s'assure de la fréquentation régulière de l'école par les élèves en intervenant auprès des familles et en rendant compte, si nécessaire, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation, des absences irrégulières.

CHAPITRE II: Conditions de nomination et d'avancement dans l'emploi de directeur d'école.

Article 5

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 3 JORF 15 septembre 2002.

Sous réserve des dispositions des 2° et 3° de l'article 10, nul ne peut être nommé dans l'emploi de directeur d'école s'il n'a été inscrit sur une liste d'aptitude prévue à l'article 6. Tout directeur d'école nouvellement nommé doit suivre une formation préalable à sa prise de fonction. Les modalités d'organisation de cette formation sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 6

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 4 JORF 15 septembre 2002.

Il est établi chaque année une liste d'aptitude par département. L'inscription sur une liste d'aptitude départementale demeure valable durant trois années scolaires. Sauf dans les cas prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 7, cette liste d'aptitude est arrêtée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans les conditions fixées aux articles 8 et 9 et après avis de la commission administrative paritaire départementale mentionnée à l'article 10.



Article 7

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 5 JORF 15 septembre 2002.

Les instituteurs et les professeurs des écoles comptant, au 1er septembre de l'année scolaire au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie, au moins deux ans de services effectifs qu'ils ont accomplis, soit en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles, soit avec les deux qualités successivement, dans l'enseignement préélémentaire ou élémentaire peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école prévue à l'article 6. Toutefois, les instituteurs et les professeurs des écoles nommés par intérim dans les fonctions de directeur d'école pour la durée d'une année scolaire sont inscrits, sur leur demande, sur la liste d'aptitude établie au cours de la même année scolaire et qui prend effet au 1er septembre suivant sous réserve d'un avis favorable de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, sans que la condition d'ancienneté de service prévue à l'alinéa précédent puisse leur être opposée. Les instituteurs et les professeurs des écoles inscrits sur la liste d'aptitude d'un département et affectés dans un autre département au cours de la période mentionnée au premier alinéa de l'article 6 du présent décret sont inscrits, sur leur demande, de plein droit sur la liste d'aptitude établie dans ce département jusqu'au terme de cette période. Le nombre d'inscrits sur la liste d'aptitude ne peut excéder quatre fois le nombre total des emplois à pourvoir.

Article 8

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 6 JORF 15 septembre 2002.

Les candidatures aux emplois de directeur d'école sont adressées à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dont relèvent les instituteurs et professeurs des écoles. Elles font l'objet d'un avis motivé de l'inspecteur départemental de l'éducation nationale de la circonscription. Lorsqu'un instituteur et professeur des écoles candidat à l'emploi de directeur d'école n'est pas en fonctions dans une école, sa candidature fait l'objet d'un avis motivé de l'autorité administrative auprès de laquelle il est placé.

Article 9

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 6 JORF 15 septembre 2002.

Les candidatures aux emplois de directeur d'école sont soumises à l'avis d'une commission départementale présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant et comportant un inspecteur départemental de l'éducation nationale ainsi qu'un directeur d'école. Lorsque les effectifs des candidats le justifient, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, peut constituer plusieurs commissions départementales. Les membres de la commission départementale sont nommés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale parmi les fonctionnaires exerçant dans le ressort du département. La commission formule ses avis après examen des dossiers et un entretien avec chacun des candidats.

Article 10

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 7 JORF 15 septembre 2002.

Dans la limite des emplois vacants et après avis de la commission administrative paritaire départementale unique, compétente à l'égard des instituteurs et des professeurs des écoles, sont nommés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans l'emploi de directeur d'école :

- 1° Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude départementale ;
- 2° Sur leur demande, les instituteurs et les professeurs des écoles qui avaient été nommés dans un emploi de directeur d'école dans un autre département et qui sont nouvellement affectés dans le département dans lequel sont effectuées les nominations ;
- 3° Sur leur demande, les instituteurs et les professeurs des écoles qui, nommés dans le même département ou dans un autre département dans un emploi de directeur d'école, ont occupé ces fonctions durant trois années scolaires au moins.

Article 11

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 6 JORF 15 septembre 2002.

Les instituteurs nommés dans l'emploi de directeur d'école peuvent se voir retirer cet emploi par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, dans l'intérêt du service, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique compétente, à l'égard des instituteurs et des professeurs des écoles.

Article 12

Modifié par Décret 91-37 1991-01-14 art. 5 JORF 15 janvier 1991 en vigueur le 1er septembre 1990.

Les instituteurs nommés dans l'emploi de directeur d'école poursuivent leur carrière dans leur corps. Ils avancent dans les conditions prévues par le décret du 7 septembre 1961 modifié. Les professeurs des écoles nommés dans l'emploi de directeur d'école poursuivent leur carrière dans leur corps. Ils avancent dans les conditions prévues par le décret du 1er août 1990 susvisé.

Article 12-1

Créé par Décret 91-37 1991-01-14 art. 6 JORF 15 janvier 1991 en vigueur le 1er septembre 1990.

Un directeur d'école appartenant au corps des instituteurs, lorsqu'il accède au corps des professeurs des écoles, est maintenu dans son emploi.

CHAPITRE III: Dispositions transitoires et finales.

Article 13

Les dispositions de l'article 20 du décret du 28 décembre 1976 susvisé sont abrogées.

Toutefois, elles demeurent applicables aux directeurs et directrices d'école maternelle et d'école élémentaire nommés antérieurement au 1er septembre 1987, en fonctions à la date de publication du présent décret.

Article 14

Modifié par Décret 2002-1164 2002-09-13 art. 6 JORF 15 septembre 2002.

Par dérogation aux dispositions du chapitre II ci-dessus, pendant une période de quatre ans à compter de la rentrée



scolaire de 1989 et dans la limite des emplois budgétaires disponibles, les directeurs d'école nommés antérieurement au 1er septembre 1987, en fonctions à la date de publication du présent décret, candidats à l'emploi de directeur d'école, sont nommés dans cet emploi après avoir été inscrits sur une liste d'aptitude particulière.

Cette liste est arrêtée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale après avis de l'inspecteur départemental de l'éducation nationale de la circonscription concernée et de la commission administrative paritaire départementale des instituteurs. Elle est valable jusqu'à la date de la rentrée scolaire de 1993.

Les intéressés sont nommés chaque année dans l'emploi de directeur d'école dans les conditions fixées à l'article 10 ci-dessus.

Le nombre des nominations annuelles ne peut être inférieur à 30 p. 100 du nombre total des nominations dans l'emploi de directeur d'école.

Article 15

Les dispositions du deuxième alinéa de l'article 1er et des articles 11 et 12 du présent décret sont applicables aux

directeurs d'école nommés en cette qualité avant le 1er septembre 1987.

Article 16

Les personnels en fonctions à la date de publication du présent décret qui ont été nommés ou délégués maîtres-directeurs en application du décret mentionné ci-dessus deviennent directeurs d'école et sont régis par les dispositions du présent décret.

Article 17

Le décret 87-53 du 2 février 1987 relatif aux fonctions, à la nomination et à l'avancement des maîtres-directeurs et le décret 84-182 du 8 mars 1984 relatif aux directeurs d'école maternelle et d'école élémentaire sont abrogés.

recrutement, nomination et mouvement des directeurs(trices) d'école

Note de service 2002-023 du 29-1-2002

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Un décret modifiant les conditions de nomination dans l'emploi de directeur d'école de deux classes et plus, actuellement définies par le décret 89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école, entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2002.

Les nouvelles règles de nomination ont pour objectif de faciliter l'accès à la fonction de directeur d'école.

Aussi, il vous a été demandé par lettre ministérielle DPE DA-MM 160 du 17 décembre 2001 de tenir compte de ces nouvelles dispositions pour préparer l'établissement de la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école et les opérations de nomination et de mouvement des directeurs d'école qui prendront effet au 1er septembre 2002.

La présente note de service a pour objet de préciser les nouvelles conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école de deux classes et plus, d'établissement de cette liste d'aptitude et de nomination dans l'emploi de directeur d'école. Elle concerne aussi les dispositions applicables au mouvement des directeurs d'école.

I - Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur d'école et d'établissement de cette liste d'aptitude à compter du 1er septembre 2002

1.1 Conditions générales à remplir pour postuler une inscription sur la liste d'aptitude (article 7)

L'ancienneté requise de services effectifs dans l'enseignement préélémentaire ou élémentaire, en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles, pour être inscrit sur la liste d'aptitude est désormais de deux ans.

La durée des services effectifs s'apprécie au 1er septembre de l'année scolaire au titre de laquelle la liste d'aptitude est établie.

Sont assimilables à des services d'enseignement en école maternelle ou élémentaire, les services effectifs d'enseignement accomplis en situation d'affectation ou de détachement en présence d'élèves d'âge maternel ou



élémentaire, y compris les services effectués en qualité d'instituteur ou de professeur des écoles spécialisé. Les services accomplis sur le terrain par les professeurs des écoles stagiaires recrutés sur liste complémentaire et par les suppléants sont pris en compte. En revanche, les périodes de formation à l'IUFM des professeurs des écoles stagiaires ne sont pas prises en compte. Les services effectués à temps partiel sont décomptés au prorata de leur durée. La condition d'ancienneté n'est pas opposable aux personnels faisant fonction de directeur d'école pour la durée de l'année scolaire au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie.

1.2 Établissement et validité de la liste d'aptitude

Il est établi une liste d'aptitude par département. À compter du 1er septembre 2002, l'inscription sur une liste d'aptitude départementale demeure valable durant trois années scolaires. Durant cette période l'inscription n'a donc plus à être sollicitée de nouveau.

Les candidatures parviennent à l'inspection académique revêtues de l'avis motivé de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

Dans le souci d'assurer l'égalité de traitement des candidats, il serait souhaitable qu'au niveau départemental soient diffusées, à l'intention des inspecteurs de l'éducation nationale, des instructions permettant d'harmoniser la formulation des avis pour l'inscription sur la liste d'aptitude.

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, constitue une commission départementale. Celle-ci examine les dossiers de candidatures et a un entretien avec chacun des candidats. Les personnels en détachement à l'étranger, qui souhaitent réintégrer leur département d'origine et y postuler une direction d'école, doivent avoir un entretien avec la commission départementale. Cet entretien peut, par exemple, être organisé à l'occasion de congés passés en France par les intéressés. [...]

Compte tenu du nombre de candidatures, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, peut constituer plusieurs commissions départementales comprenant chacune trois membres :

- l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou son représentant, président ;

- un inspecteur de l'éducation nationale ;
- un directeur d'école.

Dans l'hypothèse où plusieurs commissions départementales sont constituées, il appartient à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, de donner aux présidents des instructions en vue d'assurer une harmonisation des critères de choix.

À partir de l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale et des résultats de l'entretien, la commission rédige un avis circonstancié sur l'aptitude de chaque candidat à l'intention de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Celui-ci arrête par ordre alphabétique le projet de liste d'aptitude qu'il soumet à l'avis de la commission administrative paritaire départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles. Celle-ci a connaissance des dossiers de candidature des intéressés et des avis formulés par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription et la commission d'entretien.

Après avoir recueilli l'avis de la commission administrative paritaire départementale unique commune aux corps des instituteurs et des professeurs des écoles, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, arrête par ordre alphabétique la liste d'aptitude.

L'article 7 du décret prévoit que le nombre d'inscrits sur la liste d'aptitude ne peut excéder quatre fois le nombre total des emplois à pourvoir.

Les candidats qui n'ont pas été retenus seront informés de leur non inscription par l'Inspecteur d'Académie qui leur en fera connaître les raisons par les moyens les plus appropriés.

1.3 L'inscription de plein droit sur la liste d'aptitude (article 9 bis ajouté)

Par dérogation aux dispositions énoncées ci-dessus, le nouvel article 9 bis du décret 89-122 du 24 février 1989 modifié prévoit une inscription de plein droit sur la liste d'aptitude dans deux cas particuliers.

1.3.1 Les personnels faisant fonction de directeur d'école

Les instituteurs et les professeurs des écoles faisant fonction de directeur d'école pour la durée d'une année scolaire sont, sur leur demande et après l'avis favorable de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription, inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude établie au cours de la même année scolaire et prenant effet au 1er septembre suivant.

Ces candidatures ne sont donc pas soumises à l'avis de la commission départementale prévu à l'article 9 du décret précité et la condition d'ancienneté de services effectifs ne leur est pas opposable comme indiqué au dernier alinéa du 1.1 de la présente note de service. [...] Si l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale est défavorable, la candidature des personnels intéressés est examinée par la commission départementale mise en place par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

1.3.2 Les personnels inscrits sur une liste d'aptitude départementale et mutés dans un autre département

Si, pendant la période de validité de l'inscription sur la liste d'aptitude (trois années scolaires), les instituteurs et les professeurs des écoles inscrits sur une liste départementale sont affectés dans un autre département, ils doivent être inscrits de plein droit sur la liste d'aptitude du nouveau département.

II - Les nominations des directeurs d'école

Les instituteurs et les professeurs des écoles inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après avis de la commission administrative paritaire unique compétente à l'égard des instituteurs et des professeurs des écoles.

L'article 10 du décret du 24 février 1989 modifié est complété par un alinéa qui prévoit que peuvent être nommés dans l'emploi de directeur d'école, après avis de la commission administrative paritaire unique compétente à l'égard des instituteurs et des professeurs des écoles, les personnels suivants (ils sont alors dispensés de l'inscription sur la liste d'aptitude départementale) :

2.1 Les directeurs d'école en fonction mutés dans un autre département

Il s'agit ici des personnels ayant déjà la qualité de directeur d'école et qui mutés dans un autre département peuvent, s'ils le désirent, continuer à exercer ces fonctions.



2.2 Les personnels ayant antérieurement été régulièrement nommés dans l'emploi de directeur d'école

Les instituteurs et les professeurs des écoles, régulièrement nommés dans l'emploi de directeur d'école (après inscription sur liste d'aptitude), qui ont interrompu ces fonctions mais qui ont exercé au cours de leur carrière celles-ci pendant au moins trois années scolaires, peuvent, sur leur demande, être à nouveau nommés directeurs d'école. Les années d'exercice peuvent ne pas avoir été consécutives mais les années de faisant fonction ne sont pas ici prises en compte.

Il est souhaitable que la manière de servir des intéressés ait été vérifiée.

III - Le mouvement des directeurs d'école

Je rappelle que les mutations des directeurs d'école en fonction et les affectations des inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école s'effectuent selon un mouvement unique sur l'ensemble des postes de direction déclarés vacants pour la rentrée scolaire.

Afin de faciliter les opérations, un barème départemental peut être arrêté par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après consultation de la commission administrative paritaire départementale des instituteurs et des professeurs des écoles.

Il serait souhaitable que ce barème tienne compte de la durée d'exercice des intéressés comme directeur d'école, que les fonctions aient été assurées dans un département ou à l'étranger, où les écoles comportent souvent un nombre de classes important. De même, il devrait être tenu compte des périodes où les intéressés ont fait fonction de directeur d'école.

Il est de l'intérêt des candidats de bien s'informer sur les sujétions des postes déclarés vacants ou susceptibles de l'être pour la rentrée scolaire.

Certaines personnes participeront cette année au mouvement des directeurs d'école à titre conditionnel. Leur inscription sur la liste d'aptitude (elle s'effectue dans un premier temps sous réserve de remplir les conditions réglementaires) et leur nomination demeurent subordonnées à la parution du décret modificatif. Cependant, ils peuvent participer à la première phase du mouvement pour bénéficier d'une affectation à titre définitif.

Ces nouvelles dispositions, applicables dès les opérations de cette année, devront être portées à la connaissance des instituteurs et des professeurs des écoles de votre département, ce qui vous conduira le plus souvent à procéder à de nouveaux appels de candidature, voire à réunir de nouveau la commission d'entretien.

Les dispositions des notes de service 89-059 du 1er mars 1989 et 95-216 du 11 octobre 1995 sont abrogées.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur des personnels enseignants
Pierre-Yves DUWOYE

formation des directeurs(trices) d'école

Réf. D. 89-122 du 24-2-1989 mod. par D. 91-37 du 14-1-1991; A du 4-3-1997. Texte adressé aux recteurs d'académie; aux recteurs des académies de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion; au directeur de l'académie de Paris; aux inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

La fonction de directeur d'école implique l'exercice de responsabilités qui demandent des connaissances et des compétences particulières. Une formation spécifique se révèle donc indispensable préalablement à la prise de fonction. Elle sera complétée par une formation d'accompagnement au cours de la première année d'exercice. Le décret 89-122 du 24 février 1989 fait de la formation préalable une condition pour qu'intervienne la nomination effective. Les cas particuliers d'empêchement feront l'objet d'un examen spécifique auquel vous procéderez. Ils relèveront de votre propre décision.

I - Les objectifs de la formation

Le chapitre premier du décret 89-122 du 24 février 1989 décrit les fonctions du directeur. La formation vise à lui donner les connaissances et les compétences qui lui permettront d'assurer sa tâche dans les meilleures conditions et de s'adapter aux

situations qui peuvent se présenter dans l'exercice de ses nouvelles fonctions. L'article 5 de l'arrêté du 4 mars 1997 précise que les responsabilités du directeur d'école sont de trois ordres : administratif, pédagogique et social. L'annexe à la présente note de service énumère les éléments qui seront l'objet de la formation.

II - Organisation et contenus de la formation

Dans le respect de la réglementation nationale et selon les orientations définies par le ministre, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale, élaborent un plan annuel de formation des directeurs d'école. Après avoir recueilli les avis du conseil départemental de formation et du comité technique paritaire, ils le mettent en œuvre. La formation comporte deux sessions, l'une de trois semaines avant la prise de fonction et l'autre de deux semaines durant la première année d'exercice. Ces cinq semaines se dérouleront durant le temps scolaire. Elles porteront l'étude de l'administration communale qui se déroulera sous la forme de plusieurs journées, consécutives ou non, auprès des services d'une commune. Pour ceux des directeurs qui, exerçant des responsabilités municipales, ont



une expérience suffisante en ce domaine, le stage se déroulera, dans les mêmes conditions, auprès d'une association complémentaire de l'école ou d'une entreprise. Pour rendre cette formation plus efficace, les formateurs veilleront à recenser et prendre en compte les besoins et les attentes des directeurs d'école concernés et à différencier le travail en fonction des compétences déjà acquises et des besoins constatés. L'allongement de la formation doit permettre de former les directeurs d'école dans tous les domaines qui figurent dans l'annexe jointe. On s'attachera à articuler la préparation concrète à l'exercice du métier avec une réflexion sur les différentes missions qui donnent son unité à la fonction. Les périodes de stage seront l'occasion de produire des outils utiles à l'exercice professionnel (références de textes, adresses utiles, calendriers d'opérations, fiches de travail, procédures...). La première session de formation, avant la prise de fonctions, donnera lieu à la production d'un document qui servira de guide personnel accompagnant le nouveau directeur dans ses responsabilités.

III - Evaluation - suivi

Se déroulant pour partie avant et pour partie après la prise de fonction, le stage permet un travail de suivi s'appuyant sur l'expérience de la prise de fonction.

On aura le souci de procéder à une évaluation de la formation dispensée.

Les actions de formation continue ultérieures seront adaptées et régulées par les formateurs en tenant compte des constats effectués.

Pour le Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par délégation,

Le directeur des écoles

Marcel DUHAMEL

Annexe

ÉLÉMENTS DE FORMATION DES DIRECTEURS D'ECOLE

I - L'organisation pédagogique

Elle nécessite des connaissances concernant :

- 1) le système éducatif français,
- 2) les programmes de l'école maternelle et de l'école élémentaire,
- 3) l'organisation de la scolarité,
- 4) le rôle et le fonctionnement du conseil d'école et du conseil des maîtres,
- 5) les projets d'école, les projets d'enseignement,
- 6) l'évaluation,
- 7) les structures d'aide aux élèves en difficulté, l'adaptation et l'intégration scolaires,
- 8) les objectifs du collège, la liaison école-collège,
- 9) la comparaison entre le système éducatif français et quelques grands systèmes éducatifs de l'Union européenne.

Elle se traduit notamment :

- a) dans le domaine de la vie de l'école par
 - 1) la présidence, l'organisation, le suivi des travaux du conseil d'école,
 - 2) la présidence, l'organisation, le suivi des travaux du conseil des maîtres,
 - 3) le suivi des conseils de cycles,
 - 4) l'attribution des différentes classes et la répartition des élèves entre les classes,
 - 5) la répartition des moyens d'enseignement attribués par la mairie et des espaces d'évolution (stade, gymnase, piscine, etc.),

- 6) la liaison entre le réseau d'aides spécialisées aux enfants en difficultés (RASED) et l'équipe pédagogique,
- 7) l'organisation de l'enseignement des langues et cultures régionales et de l'enseignement des langues et cultures d'origine (ELCO) "intégré" ou "différé",
- 8) les relations avec le collège du secteur,
- 9) la liaison école maternelle - école élémentaire,
- 10) les mesures d'aménagement du temps scolaire,
- 11) l'organisation du travail des personnels communaux en service à l'école,
- 12) le contrôle et le suivi des interventions extérieures.

b) dans le domaine du suivi des élèves par

- 1) le suivi de la scolarité des élèves : durée dans les cycles; passages de cycles, procédures d'affectation des élèves au collège,
- 2) la coordination des actions concernant les élèves en difficulté ou handicapés en relation avec la commission de circonscription préélémentaire et élémentaire (CCPE),
- 3) l'organisation de l'évaluation nationale et l'utilisation des indications qu'elle fournit.

II - L'administration et la gestion

Elles nécessitent des connaissances concernant :

- 1) le ministère chargé de l'éducation nationale : son administration centrale, ses services déconcentrés et particulièrement les institutions et les acteurs de l'enseignement du premier degré,
- 2) la répartition des compétences entre l'État et les collectivités territoriales en matière scolaire,
- 3) L'obligation scolaire,
- 4) les obligations des fonctionnaires,
- 5) les responsabilités dans l'enseignement du premier degré,
- 6) les règles relatives à la laïcité et à la neutralité économique de l'école,
- 7) la vie scolaire : règlements, informations, spécificités éventuelles,
- 8) l'hygiène, la prévention, la santé scolaire,
- 9) la protection de l'enfance,
- 10) la sécurité

Elles se traduisent notamment :

- a) dans le domaine de la vie de l'école par
 - 1) l'admission des élèves
 - 2) l'organisation de l'accueil et de la surveillance des élèves (tableaux de service),
 - 3) l'organisation du vote du règlement intérieur de l'école,
 - 4) l'organisation des élections au conseil d'école et des élections professionnelles (commission administrative paritaire départementale (CAPD), commission administrative paritaire nationale (CAPN),
 - 5) la tenue des registres réglementaires,
 - 6) l'organisation des sorties et les conditions d'assurance des élèves,
 - 7) la vigilance vis-à-vis du bon état des locaux et de la sécurité incendie,
 - 8) les modalités d'utilisation des locaux scolaires,
 - 9) le renseignement des différentes statistiques (enquête légère, enquête lourde, préparation de la carte scolaire),
 - 10) la participation à diverses réunions (CCPE, réunions d'harmonisation...).

b) dans le domaine de la relation avec les enseignants par

- 1) l'information des enseignants de l'école (transmission des notes administratives),
- 2) le signalement des absences éventuelles des enseignants.

c) dans le domaine du suivi des élèves par

- 1) le suivi des livrets scolaires des élèves,
- 2) la fréquentation scolaire et le signalement des absences irrégulières des élèves,



- 3) l'organisation, en liaison avec le médecin scolaire, des vaccinations et des visites médicales,
- 4) la délivrance des certificats de scolarité et de radiation,
- 5) la coopération avec les services sociaux et les différents services de l'État (police, justice...),
- 6) le signalement des mauvais traitements subis par les enfants,
- 7) la rédaction des rapports d'accidents,
- 8) l'instruction des dossiers d'admission au collège.

d) dans le domaine de la relation avec la commune, les partenaires et les usagers par

- 1) le traitement avec la municipalité des questions relatives aux locaux et aux moyens matériels,
- 2) l'organisation éventuelle en liaison avec la municipalité de la restauration scolaire et de l'accueil avant et après la classe,
- 3) l'autorisation des intervenants extérieurs et le suivi des procédures d'agrément,
- 4) le contact régulier avec les familles pour ce qui concerne la scolarité de l'élève,
- 5) l'organisation des quêtes et collectes autorisées.

III - L'animation et la médiation

Elles nécessitent :

- a) des connaissances concernant
 - 1) les actions prioritaires définies au niveau national, départemental et de la circonscription,

- 2) les fonctions des partenaires de l'école: autorités locales, associations culturelles et sportives complémentaires et parents,
- 3) les règles concernant les relations avec les médias,
- 4) les sources d'information pédagogique : centre régional de documentation pédagogique (CRDP), centre départemental de documentation pédagogique (CDDP), centre de formation et d'information pour la scolarisation des enfants de migrants (CEFISEM)
- 5) la formation initiale en IUFM et les concours de recrutement des enseignants,
- 6) le plan départemental de formation continue.

b) des compétences dans les domaines de

- 1) la conduite de réunion,
- 2) l'animation d'une équipe.

Elles se traduisent notamment :

- a) dans le domaine de la vie de l'école par
 - 1) l'animation du conseil d'école, du conseil des maîtres et de la réflexion pédagogique,
 - 2) l'organisation de la réflexion concernant le projet d'école et d'autres projets spécifiques,
 - 3) la coordination des actions engagées au niveau national, départemental et de la circonscription.
- b) dans le domaine de la relation avec les enseignants par
 - 1) l'aide aux nouveaux collègues,
 - 2) l'intégration des professeurs stagiaires à la vie de l'école.



l'école, comment ça marche ?



organisation et fonctionnement

code de l'éducation (Partie Législative)

Chapitre 1er : Dispositions communes

Article L311-1

La scolarité est organisée en cycles pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation comportant une progression annuelle ainsi que des critères d'évaluation.

Pour assurer l'égalité et la réussite des élèves, l'enseignement est adapté à leur diversité par une continuité éducative au cours de chaque cycle et tout au long de la scolarité.

Article L311-2

L'organisation et le contenu des formations sont définis respectivement par des décrets et des arrêtés du ministre chargé de l'éducation. Des décrets précisent les principes de l'autonomie dont disposent les écoles, les collèges et les lycées dans le domaine pédagogique.

Article L311-3

Les programmes définissent, pour chaque cycle, les connaissances essentielles qui doivent être acquises au cours du cycle ainsi que les méthodes qui doivent être assimilées. Ils constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leurs enseignements en prenant en compte les rythmes d'apprentissage de chaque élève.

Article L311-3-1

(inséré par Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 16 Journal Officiel du 24 avril 2005)

A tout moment de la scolarité obligatoire, lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle, le directeur d'école ou le chef d'établissement propose aux parents ou au responsable légal de l'élève de mettre conjointement en place un programme personnalisé de réussite éducative.

Article L311-4

Les programmes scolaires comportent, à tous les stades de la scolarité, des enseignements destinés à faire connaître la diversité et la richesse des cultures représentées en France. L'école, notamment grâce à des cours d'instruction civique, doit inculquer aux élèves le respect de l'individu, de ses origines et de ses différences.

Article L311-6

(Loi n° 2000-1207 du 13 décembre 2000 art. 35 Journal Officiel du 14 décembre 2000)

Le conseil de l'éducation nationale institué dans les départements et les régions de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion peut être consulté et émettre des vœux sur le calendrier et les rythmes scolaires, rendre tout avis sur les programmes des enseignements dispensés dans les écoles, collèges et lycées implantés dans ces départements et régions et émettre toute proposition en vue de l'adaptation de ceux-ci aux spécificités locales.

Article L311-7

(Loi n° 2000-1207 du 13 décembre 2000 art. 35 Journal Officiel du 14 décembre 2000)

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 17 Journal Officiel du 24 avril 2005)

Durant la scolarité, l'appréciation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances s'exerce par un contrôle continu assuré par les enseignants sous la responsabilité du directeur ou du chef d'établissement.

Au terme de chaque année scolaire, à l'issue d'un dialogue et après avoir recueilli l'avis des parents ou du responsable légal de l'élève, le conseil des maîtres dans le premier degré ou le conseil de classe présidé par le chef d'établissement dans le second degré se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève. S'il l'estime nécessaire, il propose la mise en place d'un dispositif de soutien, notamment dans le cadre d'un programme personnalisé de réussite éducative.

Article L321-1

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire comporte trois cycles.

La durée de ces cycles est fixée par décret.

Article L321-2

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 24 Journal Officiel du 24 avril 2005)

Sans rendre obligatoire l'apprentissage précoce de la lecture ou de l'écriture, la formation qui est dispensée dans les classes enfantines et les écoles maternelles favorise l'éveil de la personnalité des enfants. Elle tend à prévenir des difficultés scolaires, à dépister les handicaps et à compenser les inégalités. La mission éducative de l'école maternelle comporte une première approche des outils de base de la connaissance, prépare les enfants aux



apprentissages fondamentaux dispensés à l'école élémentaire et leur apprend les principes de la vie en société.
L'Etat affecte le personnel enseignant nécessaire à ces activités éducatives.

Article L321-3

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 25, art. 26 Journal Officiel du 24 avril 2005)

La formation primaire dispensée dans les écoles élémentaires suit un programme unique réparti sur les cycles mentionnés à l'article L. 321-1 ; la période initiale peut être organisée sur une durée variable.

Cette formation assure l'acquisition des instruments fondamentaux de la connaissance : expression orale ou écrite, lecture, calcul ; elle suscite le développement de l'intelligence, de la sensibilité artistique, des aptitudes manuelles, physiques et sportives. Elle offre un premier apprentissage d'une langue vivante étrangère et une initiation aux arts plastiques et musicaux. Elle assure conjointement avec la famille l'éducation morale et offre un enseignement d'éducation civique qui comporte obligatoirement l'apprentissage de l'hymne national et de son histoire.

Article L321-4

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 27 Journal Officiel du 24 avril 2005)

Dans les écoles, des aménagements particuliers et des actions de soutien sont prévus au profit des élèves qui éprouvent des difficultés, notamment les élèves atteints de troubles spécifiques du langage oral et/ou écrit, telle la dyslexie. Lorsque ces difficultés sont graves et permanentes, les élèves reçoivent un enseignement adapté.

Des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières, afin de leur permettre de développer pleinement leurs potentialités. La scolarité peut être accélérée en fonction du rythme d'apprentissage de l'élève.

Des actions particulières sont prévues pour l'accueil et la scolarisation des élèves non francophones nouvellement arrivés en France.

Pour l'application des dispositions du présent article, des établissements scolaires peuvent se regrouper pour proposer des structures d'accueil adaptées.

Article L351-1

(Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 art. 21 I, II Journal Officiel du 12 février 2005)

Les enfants et adolescents présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires et les établissements visés aux articles L. 213-2, L. 214-6, L. 422-1, L. 422-2 et L. 442-1 du présent code et aux articles L. 811-8 et L. 813-1 du code rural, si nécessaire au sein de dispositifs adaptés, lorsque ce mode de scolarisation répond aux besoins des élèves. Les parents sont étroitement associés à la décision d'orientation et peuvent se faire aider par une personne de leur choix. La décision est prise par la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles, en accord avec les parents ou le représentant légal. A défaut, les procédures de conciliation et de recours prévues aux articles L. 146-10 et L. 241-9 du même code s'appliquent. Dans tous les cas et lorsque leurs besoins le justifient, les élèves bénéficient des aides et accompagnements complémentaires nécessaires.

L'enseignement est également assuré par des personnels qualifiés relevant du ministère chargé de l'éducation lorsque la situation de l'enfant ou de l'adolescent présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant nécessite un séjour dans un établissement de santé ou un établissement médico-social. Ces

personnels sont soit des enseignants publics mis à la disposition de ces établissements dans des conditions prévues par décret, soit des maîtres de l'enseignement privé dans le cadre d'un contrat passé entre l'établissement et l'Etat dans les conditions prévues par le titre IV du livre IV.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions dans lesquelles les enseignants exerçant dans des établissements publics relevant du ministère chargé des personnes handicapées ou titulaires de diplômes délivrés par ce dernier assurent également cet enseignement.

Article L351-2

(Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 art. 21 I, III Journal Officiel du 12 février 2005)

La commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles désigne les établissements ou les services ou à titre exceptionnel l'établissement ou le service correspondant aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent en mesure de l'accueillir.

La décision de la commission s'impose aux établissements scolaires ordinaires et aux établissements ou services mentionnés au 2° et au 12° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles dans la limite de la spécialité au titre de laquelle ils ont été autorisés ou agréés.

Lorsque les parents ou le représentant légal de l'enfant ou de l'adolescent handicapé font connaître leur préférence pour un établissement ou un service correspondant à ses besoins et en mesure de l'accueillir, la commission est tenue de faire figurer cet établissement ou service au nombre de ceux qu'elle désigne, quelle que soit sa localisation.

Article L351-3

(Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 art. 2 II Journal Officiel du 2 mai 2003)

(Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 art. 21 I, IV Journal Officiel du 12 février 2005)

Lorsque la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles constate qu'un enfant peut être scolarisé dans une classe de l'enseignement public ou d'un établissement visé au 3° de l'article L. 351-1 du présent code à condition de bénéficier d'une aide individuelle dont elle détermine la quotité horaire, cette aide peut être apportée par un assistant d'éducation recruté conformément au sixième alinéa de l'article L. 916-1.

Les assistants d'éducation affectés aux missions d'aide à l'accueil et à l'intégration scolaires des enfants handicapés sont recrutés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Si l'aide individuelle nécessaire à l'enfant handicapé ne comporte pas de soutien pédagogique, ces assistants peuvent être recrutés sans condition de diplôme. Ils reçoivent une formation adaptée. Ils exercent leurs fonctions auprès des élèves pour lesquels une aide a été reconnue nécessaire par décision de la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles. Leur contrat de travail précise le nom des écoles et des établissements scolaires au sein desquels ils sont susceptibles d'exercer leurs fonctions.

Ces assistants d'éducation bénéficient d'une formation spécifique leur permettant de répondre aux besoins particuliers des élèves qui leur sont confiés.

Article L411-1

(Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 35 Journal Officiel du 24 avril 2005)

Un directeur veille à la bonne marche de chaque école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions de recrutement, de formation et d'exercice des



fonctions spécifiques des directeurs d'école maternelle et élémentaire. Les parents d'élèves élisent leurs représentants qui constituent un comité des parents, réuni périodiquement par le directeur de l'école. Le représentant de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale intéressé assiste de plein droit à ces réunions.

Article L421-10

(Loi n° 2006-636 du 1 juin 2006 art. 2 Journal Officiel du 2 juin 2006)

Les établissements ainsi que, pour les écoles primaires, les communes qui en ont la charge peuvent s'associer par voie de

convention pour développer les missions de formation de ces établissements et écoles et pour mettre en commun, dans le respect de leurs compétences, leurs ressources humaines et matérielles.

Les personnes recrutées par les établissements publics locaux d'enseignement dans le cadre d'un des contrats prévus à la section 1 du chapitre II du titre II du livre III du code du travail peuvent exercer leurs fonctions dans l'établissement qui les a recrutées, dans un ou plusieurs autres établissements ainsi que, compte tenu des besoins, dans une ou plusieurs écoles. Dans ce dernier cas, les directeurs d'école peuvent participer à la procédure de recrutement.

code de l'éducation

(Partie Réglementaire)

Section 1 : Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires publiques

Article D321-1

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

L'objectif général de l'école maternelle est de développer toutes les possibilités de l'enfant, afin de lui permettre de former sa personnalité et de lui donner les meilleures chances de réussir à l'école élémentaire et dans la vie en le préparant aux apprentissages ultérieurs. L'école maternelle permet aux jeunes enfants de développer la pratique du langage et d'épanouir leur personnalité naissante par l'éveil esthétique, la conscience de leur corps, l'acquisition d'habiletés et l'apprentissage de la vie en commun. Elle participe aussi au dépistage des difficultés sensorielles, motrices ou intellectuelles et favorise leur traitement précoce.

L'école élémentaire apporte à l'élève les éléments et les instruments fondamentaux du savoir : expression orale et écrite, lecture, mathématiques. Elle lui permet d'exercer et de développer son intelligence, sa sensibilité, ses aptitudes manuelles, physiques et artistiques. L'école permet à l'élève d'étendre sa conscience du temps, de l'espace, des objets du monde moderne et de son propre corps. Elle permet l'acquisition progressive de savoirs méthodologiques et prépare l'élève à suivre dans de bonnes conditions la scolarité du collège.

Les caractères particuliers du milieu local ou régional peuvent être pris en compte dans la formation.

Article D321-2

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques :

- 1° Le cycle des apprentissages premiers, qui se déroule à l'école maternelle ;
- 2° Le cycle des apprentissages fondamentaux, qui commence à la grande section dans l'école maternelle et se poursuit pendant les deux premières années de l'école élémentaire ;
- 3° Le cycle des approfondissements, qui correspond aux trois dernières années de l'école élémentaire et débouche sur le collège.

Le ministre chargé de l'éducation définit par arrêté les programmes d'enseignement incluant les objectifs de chaque cycle, ainsi que des repères annuels pour les compétences et connaissances dont l'acquisition doit être assurée en priorité en vue de la maîtrise des éléments du socle commun à la fin de l'école primaire.

Article D321-3

Les dispositions pédagogiques mises en oeuvre pour assurer la continuité pédagogique, en particulier au sein de chaque cycle, prennent en compte les besoins de chaque élève afin de permettre le plein développement de ses potentialités, ainsi que l'objectif de le conduire à l'acquisition des éléments du socle commun de connaissances et compétences fondamentales correspondant à son niveau de scolarité.

A compter de la rentrée scolaire 2006, à tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative. Un document, préalablement discuté avec les parents de l'élève ou son représentant légal, précise les formes d'aides mises en oeuvre pendant le temps scolaire ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

Dans les zones d'éducation prioritaire, ces dispositifs se conjuguent avec les dispositifs existants.

Des aides spécialisées et des enseignements adaptés sont mis en place au profit des élèves qui éprouvent des difficultés graves et persistantes. Ils sont pris en charge par des maîtres spécialisés, en coordination avec le maître de la classe dans laquelle l'élève continue à suivre une partie de l'enseignement. Des actions particulières sont prévues pour les élèves non francophones nouvellement arrivés en France.

Article D321-4

Des adaptations pédagogiques et des aides spécialisées sont mises en oeuvre pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant.

Suivant la nature ou la spécialité des besoins, ces interventions peuvent être réalisées par les maîtres des classes fréquentées par l'élève, par des maîtres spécialisés, éventuellement au sein de dispositifs adaptés, ou par des spécialistes extérieurs à l'école. Elles peuvent être prévues dans le projet personnalisé de scolarisation élaboré pour l'élève.



Elles se déroulent pendant tout ou partie de la semaine scolaire. Elles donnent lieu, le cas échéant, à l'attribution de bourses d'adaptation.

Article D321-5

Dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation prévu à l'article L. 112-1 du code de l'éducation, les enfants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant sont scolarisés conformément aux dispositions de ce même article.

Le projet personnalisé de scolarisation de l'élève est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles, à l'issue d'une évaluation de ses compétences et de ses besoins, ainsi que des mesures effectivement mises en oeuvre.

Article D321-6

Le maître de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève. Les parents ou le représentant légal sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant. Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue est engagé avec eux.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Les propositions du conseil des maîtres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition. Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents ou au représentant légal. Si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de quinze jours, former un recours motivé, examiné par la commission départementale d'appel prévue à l'article D. 321-8. Lorsqu'un redoublement est décidé et afin d'en assurer l'efficacité pédagogique, un programme personnalisé de réussite éducative est mis en place.

Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe. Dans des cas particuliers, et après avis de l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, un second redoublement ou un second saut de classe peuvent être décidés.

Article D321-7

Tout au long de la scolarité primaire, des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières qui montrent aisance et rapidité dans les acquisitions scolaires. Leur scolarité peut être accélérée en fonction de leur rythme d'apprentissage.

Article D321-8

Les recours formés par les parents de l'élève, ou son représentant légal, contre les décisions prises par le conseil des maîtres sont examinés par une commission départementale d'appel présidée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

La commission départementale d'appel comprend des inspecteurs responsables des circonscriptions du premier degré, des directeurs d'école, des enseignants du premier degré, des parents d'élèves et, au moins, un psychologue scolaire, un médecin de l'éducation nationale, un principal de collège et un professeur du second degré enseignant en collège. Sa composition et son fonctionnement sont précisés par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

Le directeur d'école transmet à la commission les décisions motivées prises par le conseil des maîtres ainsi que les éléments susceptibles d'informer cette instance. Les parents de

l'élève, ou son représentant légal, qui le demandent sont entendus par la commission.

La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de redoublement ou de saut de classe.

Article D321-9

Les écoles recourent aux interventions de psychologues scolaires, de médecins de l'éducation nationale, d'enseignants spécialisés et d'enseignants ayant reçu une formation complémentaire. Ces interventions ont pour finalités, d'une part, d'améliorer la compréhension des difficultés et des besoins des élèves et, d'autre part, d'apporter des aides spécifiques ou de dispenser un enseignement adapté, en complément des aménagements pédagogiques mis en place par les maîtres dans leur classe. Elles contribuent en particulier à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes personnalisés de réussite éducative.

Afin de garantir l'efficacité des interventions dans les écoles, la coordination de cet ensemble de ressources spécifiques et l'organisation de leur fonctionnement en réseau d'aide et de soutien aux élèves en difficulté sont assurées par l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, dans le cadre de la politique définie par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Article D321-10

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève.

Il comporte :

1° Les résultats des évaluations périodiques établies par l'enseignant ou les enseignants du cycle réunis en conseil des maîtres ;

2° Des indications précises sur les acquis de l'élève ;

3° Les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité.

Le livret scolaire est régulièrement communiqué aux parents, qui le signent.

Il sert d'instrument de liaison entre les maîtres, ainsi qu'entre le maître et les parents.

Il suit l'élève en cas de changement d'école.

Article D321-11

Les classes maternelles et élémentaires sont mixtes.

Article D321-12

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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. 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.

Article D321-13

Chaque enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires, dans les conditions définies par le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires, y compris dans le cas de participation d'intervenants extérieurs à l'école.

Article D321-14

L'équipe pédagogique de chaque cycle prévu à l'article D. 321-2 est composée comme suit :

Pour le cycle des apprentissages premiers et le cycle des approfondissements, l'équipe pédagogique du cycle est



constituée par le directeur d'école, les maîtres de chaque classe intégrée dans le cycle et les maîtres remplaçants exerçant dans le cycle ainsi que les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

Pour le cycle des apprentissages fondamentaux, l'équipe pédagogique est constituée par :

1° Le directeur de l'école élémentaire et le directeur de l'école maternelle ou les directeurs des écoles maternelles situées dans le même ressort géographique ;

2° Les maîtres concernés de cette école et les maîtres remplaçants exerçant dans le cycle ;

3° Les maîtres concernés de cette école maternelle ou de ces écoles maternelles ;

4° Les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

L'équipe pédagogique de chaque cycle peut consulter les personnes qualifiées et agréées intervenant durant le temps scolaire.

Article D321-15

Le conseil des maîtres de l'école constitue pour chaque cycle un conseil des maîtres de cycle qui comprend les membres de l'équipe pédagogique définie à l'article D. 321-14, compétents pour le cycle considéré. Ce conseil de cycle, présidé par un membre choisi en son sein, arrête les modalités de la concertation et fixe les dispositions pédagogiques servant de cadre à son action, dans les conditions générales déterminées par les instructions du ministre chargé de l'éducation.

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

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire.

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

Lorsqu'une école élémentaire compte moins de trois classes, il revient à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription d'enseignement du premier degré d'organiser le travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées au sein d'un secteur qu'il détermine.

Dans les situations décrites aux deux alinéas précédents, chaque fois qu'existe une école maternelle, les personnels concernés de cette école participent aux réunions tenues pour le cycle des apprentissages fondamentaux.

Article D321-16

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles.

Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement.

Les parents peuvent se faire accompagner ou remplacer par un représentant d'une association de parents d'élèves de l'école ou par un autre parent d'élève de l'école.

Article D321-17

Les dispositions des articles D. 331-1 à D. 331-4, des premier, deuxième et quatrième alinéas de l'article D. 331-5, des articles D. 331-7 et D. 331-9 relatives à la formation en alternance sont applicables dans les écoles élémentaires publiques.



décret 90-788 du 6 septembre 1990

modifié par le décret 91-383 du 22 avril 1991 et le décret 2005-1014 du 24 août 2005 (en gras)

La plupart des articles de ce décret ont été intégrés au code de l'Éducation (voir pages précédentes) et d'autres ont été purement et simplement abrogés. Nous avons laissé en italique ces articles abrogés, pour mémoire ...

Article Premier

Codifié : Code de l'éducation D 321-1

Art. 2

Abrogé par Décret n° 2004-703 du 13 juillet 2004 art. 6 (JORF 17 juillet 2004).

(Age de scolarisation)

Les enfants qui ont atteint l'âge de deux ans au jour de la rentrée scolaire peuvent être admis dans les écoles et les classes maternelles dans la limite des places disponibles. Ils y sont scolarisés jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle ils atteignent l'âge de six ans, âge de la scolarité obligatoire.

L'accueil des enfants de moins de trois ans est assuré en priorité dans les écoles et classes maternelles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales ou de montagne, et particulièrement en zone d'éducation prioritaire.

En l'absence d'école ou de classe maternelle, les enfants de cinq ans dont les parents demandent la scolarisation sont admis à l'école élémentaire dans une section enfantine afin de leur permettre d'entrer dans le cycle des apprentissages fondamentaux prévu à l'article 3.

Art. 3

Codifié : Code de l'éducation D 321-2

Art. 4

Codifié : Code de l'éducation D 321- 3

Art. 4-1

Codifié : Code de l'éducation D 321-6

Art. 4-2

Codifié : Code de l'éducation D 321-7

Art. 4-3

Codifié : Code de l'éducation D 321-8

Art. 4-4

Codifié : Code de l'éducation D 321-9

Art. 5

(Livret scolaire)

Codifié : Code de l'éducation D 321-10

Art. 6

Codifié : Code de l'éducation D 321-11

Art. 7

Abrogé par Décret n° 2006-583 du 23 mai 2006 art. 7 41° (JORF 24 mai 2006) et transféré dans la partie réglementaire du code de l'éducation - article D 211-9 (NDLR)

(Normes d'encadrement)

Le nombre moyen d'élèves accueillis par classe et le nombre des emplois par école sont définis annuellement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, compte tenu des orientations générales fixées par le ministre chargé de l'Éducation, en fonction des caractéristiques des classes, des effectifs et des postes budgétaires qui lui sont délégués, et après avis du comité technique paritaire départemental.

Art. 8

Codifié : Code de l'éducation D 321-49

Art. 9

(Règlement)

Un règlement type des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques de chaque département est arrêté par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis du conseil de l'Éducation nationale institué dans le département.

Le règlement intérieur de chaque école est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement type du département. Il est affiché dans l'école et remis aux parents d'élèves.

Art. 9-1

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 18.

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.

Le projet d'école peut prévoir, pour une durée maximale de cinq ans, la réalisation d'expérimentations portant sur les domaines définis à l'article L. 401-1 du code de l'éducation. Les objectifs, principes et modalités générales de ces expérimentations sont approuvés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle par le conseil des maîtres de l'école ; les corps d'inspection concourent à cette évaluation.

Art. 10

Le ministre chargé de l'Éducation définit, par voie d'arrêté, les règles applicables à l'organisation du temps scolaire. Toutefois, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, peut, dans les conditions précisées à l'article 10.1, apporter des aménagements aux règles ainsi fixées. Ces aménagements peuvent déroger aux adaptations décidées par le recteur en application des articles premier et 2 du décret du 14 mars 1990 susvisé.

Art. 10-1

Lorsque, pour l'établissement du règlement intérieur prévu par les articles 9 et 18, le conseil d'école souhaite adopter une organisation du temps scolaire qui déroge aux règles fixées par arrêté ministériel, il transmet son projet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et de la commune dans laquelle est située l'école.

Les aménagements prévus ne peuvent avoir pour effet :

1. De modifier le nombre de périodes de travail et de vacance des classes, l'équilibre de leur alternance ou de réduire la durée effective totale des périodes de travail ;
2. De réduire ou d'augmenter sur une année scolaire le nombre d'heures d'enseignement ainsi que leur répartition par groupes de disciplines ;
3. D'organiser des journées scolaires dont les horaires d'enseignement dépassent six heures et des semaines scolaires dont les horaires dépassent vingt-sept heures ;
4. De porter la durée de la semaine scolaire à plus de cinq jours.

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, statue sur chaque projet après s'être assuré que les conditions mentionnées ci-dessus sont respectées. Il ne l'adopte que s'il ne porte pas atteinte à l'exercice de la liberté de l'instruction religieuse en application des prescriptions de la loi du 31 décembre 1959.

La décision de l'inspecteur d'académie ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. A l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la procédure définie ci-dessus.

Art. 10-2

L'inspecteur d'académie, directeur de services départementaux de l'Éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, dans le cadre du règlement type départemental prévu à l'article 9, après consultation du

conseil de l'Éducation nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées.

Art. 11

Codifié : Code de l'éducation D 321-12

Art. 12

Codifié : Code de l'éducation D 321-13

Art. 13

L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.

Art. 14

(Conseil des maîtres)

Dans chaque école est institué un conseil des maîtres de l'école.

Le directeur, l'ensemble des maîtres affectés à l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ainsi que les membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école constituent l'équipe pédagogique de l'école. Ils se réunissent en conseil des maîtres. Celui-ci est présidé par le directeur.

Le conseil des maîtres de l'école se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

Il donne son avis sur l'organisation du service qui est ensuite arrêtée par le directeur de l'école, conformément aux dispositions du décret du 24 février 1989. Il peut donner des avis sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Un relevé des conclusions du conseil des maîtres de l'école est établi par son président, signé par celui-ci et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Une copie en est adressée à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré.

Art. 15

(Equipe pédagogique)

Codifié : Code de l'éducation D 321-14

Art. 16

(Conseil de cycle)

Codifié : Code de l'éducation D 321-15

Art. 17

(Conseil d'école)

Dans chaque école est institué un conseil d'école.

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur de l'école, président ;

- le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;



- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'Éducation. Ces représentants constituent au sein du conseil d'école le comité des parents prévu par l'article 14 de la loi du 11 juillet 1975 modifiée ;
- le délégué départemental de l'Éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

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

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

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

- les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnés à l'alinéa 6 du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;
- le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article 26 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

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

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

Art. 18

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

1. Vote le règlement intérieur de l'école.
2. Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire conformément à l'article 10 ci-dessus.
3. Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

- les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
- l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
- les activités périscolaires ;
- la restauration scolaire ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

4. Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.

5. En fonction de ces éléments. le conseil adopte le projet d'école.

6. Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article 26 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée.

7. Il est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école conformément à l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 modifiée.

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

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

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

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

Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

Le conseil d'école peut établir un projet d'organisation du temps scolaire, conformément aux dispositions de l'article 10-1.

Art. 19

Pour l'application des articles qui précèdent, des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.

Tous les membres des conseils des écoles d'origine sont membres du conseil ainsi constitué qui est présidé par l'un des directeurs d'école désigné par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique des instituteurs et professeurs des écoles.



Art. 20

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Art. 21

(Équipe éducative)

Codifié : Code de l'éducation D 321-16

Art. 22

Codifié : Code de l'éducation D 321-4

Art. 23

Codifié : Code de l'éducation D 321-5

Art. 24

Les écoles peuvent également accueillir des adultes qui participent à des actions de formation organisées au titre de la loi 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

rôle et statut des ATSEM

Des collègues nous interrogent régulièrement sur le rôle, les tâches qui peuvent être confiés aux ATSEM.

Le décret 92-850 du 28/08/92 constitue une référence incontournable sur laquelle vous pouvez vous appuyer :

“ les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative.”

En outre, l'article 4 du décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 relatif aux A.S.E.M. a été abrogé par le décret 81-546 du 12 mai 1981 et introduit dans le code des communes.

Il convient donc de se référer désormais aux articles R 412-127 et R 414-29 du code des communes reproduits ci-après :
Article R 412-127

“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 ou de la directrice.

Son traitement est exclusivement à la charge de la commune.

Pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice”.

Article R 414-29

Après avis du directeur ou de la directrice, le maire peut, dans les formes réglementaires, mettre fin aux fonctions d'un agent spécialisé des écoles maternelles et des classes enfantines.

Il n'en reste pas moins que l'ATSEM est partie intégrante de l'équipe. Comme dans la plupart des cas, la concertation reste le meilleur moyen d'éviter d'éventuels conflits !



laïcité

Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en oeuvre de la 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

Paris, le 18 mai 2004.

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à Mesdames et Messieurs les recteurs d'académie, Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

La loi 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, marque la volonté très largement partagée de réaffirmer l'importance de ce principe indissociable des valeurs d'égalité et de respect de l'autre. Elle témoigne de la volonté des représentants de la Nation de conforter l'école de la République.

La présente circulaire précise les modalités d'application de la loi du 15 mars 2004. Elle abroge et remplace la circulaire du 12 décembre 1989 relative à la laïcité, au port de signes religieux par les élèves et au caractère obligatoire des enseignements, la circulaire du 26 octobre 1993 sur le respect de la laïcité, et la circulaire du 20 septembre 1994 relative au port de signes ostentatoires dans les établissements scolaires.

I. - Les principes

La loi du 15 mars 2004 est prise en application du principe constitutionnel de laïcité qui est un des fondements de l'école publique. Ce principe, fruit d'une longue histoire, repose sur le respect de la liberté de conscience et sur l'affirmation de valeurs communes qui fondent l'unité nationale par-delà les appartenances particulières.

L'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République parmi lesquelles l'égalité de tous les êtres humains, l'égalité entre les hommes et les femmes et la liberté de chacun y compris dans le choix de son mode de vie. Il appartient à l'école de faire vivre ces valeurs, de développer et de conforter le libre arbitre de chacun, de garantir l'égalité entre les élèves et de promouvoir une fraternité ouverte à tous. En protégeant l'école des revendications communautaires, la loi conforte son rôle en faveur d'un vouloir-vivre-ensemble. Elle doit le faire de manière d'autant plus exigeante qu'y sont accueillis principalement des enfants.

L'Etat est le protecteur de l'exercice individuel et collectif de la liberté de conscience. La neutralité du service public est à cet égard un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun.

En préservant les écoles, les collèges et les lycées publics, qui ont vocation à accueillir tous les enfants, qu'ils soient croyants ou non croyants et quelles que soient leurs convictions religieuses ou philosophiques, des pressions qui peuvent résulter des manifestations ostensibles des appartenances religieuses, la loi garantit la liberté de conscience de chacun. Elle ne remet pas en cause les textes qui permettent de

concilier, conformément aux articles L. 141-2, L. 141-3 et L. 141-4 du code de l'éducation, l'obligation scolaire avec le droit des parents de faire donner, s'ils le souhaitent, une instruction religieuse à leurs enfants.

Parce qu'elle repose sur le respect des personnes et de leurs convictions, la laïcité ne se conçoit pas sans une lutte déterminée contre toutes les formes de discrimination. Les agents du service public de l'éducation nationale doivent faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme ou de sexisme, de toutes les formes de violence faite à un individu en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique, appelle une réponse. Selon les cas, cette réponse relève de l'action pédagogique, disciplinaire, voire pénale. Elle doit être ferme et résolue dans tous les cas où un élève ou un autre membre de la communauté éducative est victime d'une agression (qu'elle soit physique ou verbale) en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe donné.

Parce que l'intolérance et les préjugés se nourrissent de l'ignorance, la laïcité suppose également une meilleure connaissance réciproque y compris en matière de religion. A cet égard, les enseignements dispensés peuvent tous contribuer à consolider les assises d'une telle connaissance. De même, les activités de « vivre ensemble » à l'école primaire, l'éducation civique au collège ou l'éducation civique, juridique et sociale au lycée constituent des moments privilégiés pour faire progresser la tolérance et le respect de l'autre. Plus spécifiquement, les faits religieux, notamment quand ils sont des éléments explicites des programmes, comme c'est le cas en français et en histoire, doivent être utilisés au mieux dans les enseignements pour apporter aux élèves les éléments de culture indispensables à la compréhension du monde contemporain.

II. - Le champ d'application de la loi

Aux termes du premier alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

2.1. La loi interdit les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive. La loi est rédigée de manière à



pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire à d'éventuelles tentatives de contournement de la loi.

La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

Elle n'interdit pas les accessoires et les tenues qui sont portés communément par des élèves en dehors de toute signification religieuse. En revanche, la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement.

2.2. La loi s'applique aux écoles, aux collèges et aux lycées publics

La loi s'applique à l'ensemble des écoles et des établissements d'enseignement scolaire publics. Dans les lycées, la loi s'applique à l'ensemble des élèves, y compris ceux qui sont inscrits dans des formations post-baccalauréat (classes préparatoires aux grandes écoles, sections de technicien supérieur).

La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...).

2.3. La loi ne modifie pas les règles applicables aux agents du service public et aux parents d'élèves

Les agents contribuant au service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent également s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. Ces règles sont connues et doivent être respectées.

La loi ne concerne pas les parents d'élèves. Elle ne s'applique pas non plus aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen ou d'un concours dans les locaux d'un établissement public d'enseignement et qui ne deviennent pas de ce seul fait des élèves de l'enseignement public. Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de la sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou à prévenir les risques de fraudes.

2.4. Les obligations qui découlent, pour les élèves, du respect du principe de laïcité ne se résument pas à la question des signes d'appartenance religieuse

La loi du 15 mars 2004 complète sur la question du port des signes d'appartenance religieuse le corpus des règles qui garantissent le respect du principe de laïcité dans les écoles, collèges et lycées publics.

Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. On ne peut admettre par exemple que certains élèves prétendent, au nom de considérations religieuses ou autres, contester le droit d'un professeur, parce que c'est un homme ou une femme, d'enseigner certaines matières ou le droit d'une personne

n'appartenant pas à leur confession de faire une présentation de tel ou tel fait historique ou religieux. Par ailleurs, si certains sujets appellent de la prudence dans la manière de les aborder, il convient d'être ferme sur le principe selon lequel aucune question n'est exclue a priori du questionnement scientifique et pédagogique.

Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions. C'est une obligation légale. Les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif par exemple en éducation physique et sportive ou sciences de la vie et de la Terre. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif.

Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale. En revanche, les demandes d'absence systématique ou prolongée doivent être refusées dès lors qu'elles sont incompatibles avec l'organisation de la scolarité. L'institution scolaire et universitaire, de son côté, doit prendre les dispositions nécessaires pour qu'aucun examen ni aucune épreuve importante ne soient organisés le jour de ces grandes fêtes religieuses.

III. - Le dialogue

Aux termes du second alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation tel qu'il résulte de la loi du 15 mars 2004, « le règlement intérieur rappelle que la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève ».

3.1. La mise en oeuvre de la loi passe d'abord par le dialogue

Le second alinéa de l'article L. 141-5-1 illustre la volonté du législateur de faire en sorte que la loi soit appliquée dans le souci de convaincre les élèves de l'importance du respect du principe de laïcité. Il souligne que la priorité doit être donnée au dialogue et à la pédagogie.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait bien sûr justifier de dérogation à la loi.

3.2. L'organisation du dialogue relève de la responsabilité du chef d'établissement

Lorsqu'un élève inscrit dans l'établissement se présente avec un signe ou une tenue susceptible de tomber sous le coup de l'interdiction, il importe d'engager immédiatement le dialogue avec lui.

Le chef d'établissement conduit le dialogue en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives en faisant notamment appel aux enseignants qui connaissent l'élève concerné et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème. Mais cette priorité n'est en rien exclusive de tout autre choix que le chef d'établissement pourrait au cas par cas juger opportun.

Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement veille, en concertation avec l'équipe éducative, aux conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé dans l'établissement.



Dans les écoles primaires, l'organisation du dialogue est soumise en tant que de besoin à l'examen de l'équipe éducative prévue à l'article 21 du décret 90-788 du 6 septembre 1990.

Le dialogue doit permettre d'expliquer à l'élève et à ses parents que le respect de la loi n'est pas un renoncement à leurs convictions. Il doit également être l'occasion d'une réflexion commune sur l'avenir de l'élève pour le mettre en garde contre les conséquences de son attitude et pour l'aider à construire un projet personnel.

Pendant le dialogue, l'institution doit veiller avec un soin particulier à ne pas heurter les convictions religieuses de l'élève ou de ses parents. Le principe de laïcité s'oppose évidemment à ce que l'Etat ou ses agents prennent parti sur l'interprétation de pratiques ou de commandements religieux.

3.3. En l'absence d'issue favorable au dialogue

Le dialogue devra être poursuivi le temps utile pour garantir que la procédure disciplinaire n'est utilisée que pour sanctionner un refus délibéré de l'élève de se conformer à la loi.

Si le conseil de discipline prononce une décision d'exclusion de l'élève, il appartiendra à l'autorité académique d'examiner avec l'élève et ses parents les conditions dans lesquelles l'élève poursuivra sa scolarité.

IV. - Le règlement intérieur

La loi du 15 mars 2004 s'applique à compter de la rentrée scolaire prochaine.

Même si l'interdiction posée par le premier alinéa de l'article L. 141-5-1 est d'application directe, il est utile de la rappeler dans les règlements intérieurs et de veiller à ce que ceux-ci ne comportent plus de référence à la notion de signes ostentatoires qui s'appuyait sur la jurisprudence du Conseil d'Etat à laquelle la loi nouvelle se substitue.

Les règlements intérieurs doivent rappeler, conformément aux prescriptions du second alinéa de l'article L. 141-5-1, que la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les chefs d'établissement sont invités à soumettre aux conseils d'administration les clauses jointes en annexe.

Les recteurs diffuseront prochainement aux établissements une liste des personnes qui auront pour mission de répondre aux questions que pourraient se poser les chefs d'établissement et les équipes éducatives. Ces correspondants académiques, sous l'autorité du recteur, seront eux-mêmes en contact étroit avec la direction de l'enseignement scolaire et la direction des affaires juridiques qui sont chargées de leur apporter toute l'aide nécessaire dans la mise en oeuvre de la loi. Les recteurs et les correspondants académiques sont, en tant que de besoin, les points de contact avec les tiers intéressés à la mise en oeuvre de la loi.

Chaque chef d'établissement adressera au recteur de son académie avant la fin de l'année scolaire 2004-2005 un compte rendu faisant le bilan des conditions d'application de la loi dans son établissement et des éventuelles difficultés rencontrées. Une attention particulière doit être apportée à la rédaction de ces comptes rendus, qui fourniront les informations nécessaires au travail d'évaluation prévu par l'article 4 de la loi.

François Fillon

Annexe

Modèle d'article à insérer dans le règlement intérieur de l'établissement :

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.»



le Conseil d'école

Arrêté du 13 mai 85 modifié. Décret 90-788 du 6 septembre 90, art. 17, 18, 19 et 20 (BO 39 du 25/ 10 /90)

1 - Formation

« Dans chaque école est institué un Conseil d'école. Le Conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur d'école, président ;
- le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ;
- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions de Conseil ;
- un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, choisi par le Conseil des maîtres de l'école ;
- les représentants de parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, sont élus selon les modalités fixées par l'arrêté du Ministre chargé de l'éducation ; ces représentants constituent, au sein du Conseil d'école, le comité des parents prévu par l'article 14 de la loi du 11 juillet 1975 modifiée susvisée ;
- le délégué départemental de l'Education Nationale chargé de visiter l'école.

L'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

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

Le Conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres.

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

- a) les personnels du réseau d'aides spécialisées, ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du Conseil, inviter une ou plusieurs personnes à s'associer aux travaux du Conseil ;
- b) le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et de culture d'origine, les maîtres chargés des activités complémentaires prévues à l'article 26 de la loi du 22 juillet 83 modifiée susvisée et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

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

Les suppléants des représentants de parents d'élèves peuvent assister aux séances du Conseil d'école”.

2- Rôle

« Le Conseil d'école, sur proposition du directeur d'école :

- a) dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tout avis et présente toute suggestion sur le

fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

- les actions pédagogiques qui sont entreprises pour en réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
 - l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
 - les conditions de bonne intégration des enfants handicapés ;
 - les activités périscolaires ;
 - la restauration scolaire ;
 - l'hygiène scolaire ;
 - la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire ;
- b) statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du Conseil d'école ;
 - c) en fonction de ces éléments, le Conseil adopte le projet d'école ;
 - d) vote le règlement intérieur.

Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article 26 de la loi du 22/ 07/ 83.

Il est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article 25 de la loi du 22/ 07/ 83.

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

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

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

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

Le Conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations”.

3- En pratique

Pour les petites écoles, des Conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul Conseil d'école pour l'année scolaire (sauf opposition de l'Inspecteur d'Académie).

Les réunions du Conseil d'école doivent avoir lieu pendant les heures de service des enseignants hors de la présence des élèves. Il est prévu qu'elles occupent 6 heures (3 réunions de 2 heures) sur le crédit de 36 heures libérées dans l'année par les nouveaux horaires scolaires. Toutefois, elles peuvent avoir lieu à d'autres moments que les jours où sont libérés les élèves (le soir, par exemple).

En tant que président du Conseil d'école, le directeur anime la réunion. Il se fait assister d'un secrétaire de séance. Le compte rendu du Conseil d'école est dressé par le président.

Un exemplaire du compte rendu signé par le président et contresigné par le secrétaire de séance doit être conservé dans un registre spécial à l'école, deux exemplaires envoyés à l'IEA et un au maire.



électeurs : dispositions 2004

Arrêté du 17 juin 2004 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école NOR : MENE0401235A

Article 1

L'article 2 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
« Art. 2. - Chaque parent est électeur sous réserve de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école. »

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents le droit de voter et de se porter candidat.
Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'école. »

Article 2

L'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

I. - La première phrase du premier alinéa de l'article 3 est remplacée par la phrase suivante :
« Tout électeur est éligible. »

II. - Le deuxième alinéa est abrogé.

III. - Dans le troisième alinéa, après les mots : « les aides-éducateurs », sont ajoutés les mots : « et les assistants d'éducation ».

Article 3

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter de la rentrée de l'année scolaire qui suit sa publication.

Article 4

Le directeur de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 17 juin 2004.
François Fillon

horaires

entrées et sorties

Les horaires des écoles sont fixés par le règlement type départemental après avis du CDEN.
L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant l'entrée des classes.
Les horaires d'entrées et sorties peuvent être modifiés par le maire après avis du Conseil d'école et de l'IEN.
Cette modification s'appuie sur un sondage auprès des familles de l'école.
Si l'école fait partie d'un groupe scolaire, la modification interviendra sur l'ensemble du groupe scolaire.

organisation du temps scolaire

Le décret sur l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires de 1991 rappelle les règles auxquelles on ne peut déroger :

- l'année doit être organisée en 5 périodes de classe et 5 périodes de vacances alternées pour 936 heures d'enseignement (une note de service du 19/05/92 précise que les petites vacances ne peuvent avoir une durée inférieure à 10 jours),
 - la semaine ne doit pas excéder 27 h sur 5 jours maximum,
 - la journée ne doit pas excéder 6 heures.
- Les modifications de l'organisation du temps scolaire peuvent être apportées par le ministre, le recteur ou l'IA.

Le maire peut en fonction de circonstances locales aménager les heures d'entrées et de sorties après consultation de l'IEN et du conseil d'école,
Le conseil d'école peut également solliciter une demande de dérogations aux règles départementales..

utilisation de la 27ème heure

Le décret 91-41 du 14/01/91 a institué le principe que soit consacrée une heure hebdomadaire, soit 36 heures annuelles, à la concertation répartie comme ainsi :

- 18 h de travaux au sein des équipes pédagogiques
- 12 h de conférences pédagogiques
- 6 h affectées à la tenue des conseils d'école obligatoires

La circulaire 91-012 du 15/1/91 précise les conditions d'utilisation des dix-huit heures de concertation : elles "sont consacrées à des activités nouvelles au sein des conseils de maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle, en vue de la mise en place des cycles pluriannuels : examen de la situation scolaire des élèves dans le cycle, de la progression de leurs acquis, des difficultés éventuellement rencontrées et des mesures visant à y remédier, élaboration et évaluation des projets pédagogiques du cycle et d'école."

comptes rendus

L'IEN est informé par le directeur des dates et heures de tenue des réunions. Le relevé de conclusions est consigné dans un registre (copie à l'IEN et pour le Conseil d'école au Maire).



intervenants extérieurs

Tout appel à un intervenant extérieur s'inscrit dans le cadre du projet d'école.

Circulaire 92-196 du 3 juillet 1992 (BOEN 29 du 16 juillet 1992)

L'organisation générale des activités et le rôle de chaque participant doivent être définis avec précision. Il importe, en particulier, que soient clairement explicités, d'une part ce qui relève de l'organisation pédagogique qui est de la responsabilité de l'équipe des enseignants ou de l'enseignant concerné, et d'autre part, ce qui relève des mesures de sécurité à mettre en œuvre.

Les activités concernées s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe qui est lui-même la traduction des objectifs du projet d'école.

Rôle des enseignants

La responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires incombe en permanence à l'enseignant.

Dans les cas exceptionnels de répartition en groupes, s'il n'a pas en charge un groupe en particulier, il doit contrôler successivement les différents groupes et coordonner l'ensemble. S'il a en charge un des groupes, il devra préalablement définir l'organisation de l'activité avec une répartition précise des tâches et procéder à posteriori à son évaluation.

Dans toutes les situations, il appartient à l'enseignant s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement

l'activité. Le maître informe, sans délai, sous couvert du directeur, l'IEN.

Rôle des intervenants

L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui.

Responsabilité

La participation d'intervenants ne modifie pas les conditions de mise en jeu de la responsabilité des enseignants. Tout dommage subi ou causé par un élève peut susciter une action devant les tribunaux. Si l'Etat se substitue pour l'action en réparation, sur le plan pénal la responsabilité de l'enseignant est personnelle.

La responsabilité d'un intervenant peut aussi être engagée s'il commet une faute.

Autorisation et agrément

Par le Directeur d'école pour les interventions ponctuelles et notamment :

- les intervenants bénévoles, notamment parents
- tous les intervenants rémunérés

Par l'Inspecteur d'Académie pour les interventions régulières et en particulier :

- l'enseignement du code de la route, les classes de découverte, l'E.P.S., les activités physiques de pleine nature, l'éducation musicale, l'enseignement de la natation (circulaire du 27 avril 1987 - BOEN 18 du 7 mai 1987).
- classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles (circulaires 89-279 du 8 septembre 1989 et 90-312 du 28 novembre 1990).

à quelle circulaire se référer ?

La circulaire 97-177 du 18/9/97 relative à l'agrément des intervenants extérieurs a été retirée ... le 13/10/97 ! C'est donc bien les anciennes dispositions qui s'imposent (circulaire 92-196 ci-contre et 87-373 du 23/11/87) dans l'attente d'un nouveau texte.



droit et consignes de grève

Qui fait grève ?

L'ensemble des instituteurs et des professeurs d'école, titulaires, non titulaires, vacataires, en formation, en stage, les AE. Les directeurs d'école et les CPAIEN également car ils ne sont ni chefs d'établissement, ni fonctionnaires d'autorité.

Résistez aux tentatives d'intimidation

N'accordez aucun crédit aux informations de la radio, de la télévision, de la presse qui transmettraient des communiqués indiquant que les écoles assurent l'accueil des élèves. Des pressions sont parfois exercées sur les directeurs par l'administration pour maintenir les écoles ouvertes. Il s'agit d'un abus de pouvoir. Seule, une réquisition individuelle, signée du Préfet (procédure exceptionnelle, jamais utilisée) est à prendre en considération. L'inspecteur d'Académie n'en a pas le pouvoir.

Evidemment, le succès massif d'une grève est la meilleure garantie contre les pressions qui pourraient s'exercer sur l'un d'entre nous. En organisant des assemblées générales de grévistes le matin de la grève dans les localités, non seulement les grévistes se donnent les moyens de débattre de l'action, préparer les manifestations diverses etc., mais ils peuvent prendre collectivement toute disposition nécessaire en cas de problème dans un des établissements. Aucun collègue ne doit rester isolé.

Avant la grève...

Les grévistes informent les familles dès que possible, et au plus tard la veille, par écrit, qu'il n'y aura pas classe. Ils en informent également le directeur et tous ceux qui sont concernés par l'organisation d'une activité à laquelle eux ou leurs élèves participent (cantine, étude, transport scolaire, piscine, etc.)

Une information plus complète, précisant les raisons et les objectifs de l'arrêt de travail peut être diffusée à l'initiative des organisations syndicales ou des associations de parents d'élèves voire des collègues grévistes.

Lorsqu'un pli de cette nature est confié aux enfants, il faut prendre les précautions d'usage : pli cacheté ou agrafé, remis si possible à la sortie des locaux scolaires.

1 - S'il y a des non grévistes, la surveillance des élèves leur incombe. La veille au soir, les directeurs grévistes afficheront

accueil des élèves : réponse ministérielle

Journal Officiel du 02/02/98 Réponse du Ministre de l'Education Nationale

"Le droit de grève est reconnu aux enseignants du premier degré, y compris aux directeurs d'école. Par ailleurs, les écoles maternelles et élémentaires ne disposent pas de personnels spécifiques pour assurer la surveillance des élèves, ce qui rend difficile l'organisation de l'accueil en cas de grève. La mission du directeur d'école est de rechercher des solutions pour accueillir les enfants, soit en obtenant de la municipalité la mise en place d'un service de garde, soit avec la participation d'enseignants volontaires. Lorsque aucune solution n'a pu être trouvée pour accueillir les enfants, il appartient aux directeurs d'école d'informer les parents suffisamment tôt afin qu'ils puissent prendre les

un tableau des services qui devront être assurés par les maîtres présents (accueil, récréation, cantine, garderie, étude). Le faire émarger par les intéressés.

2 - Si tous les maîtres sont grévistes, l'école est fermée à clef, afin que nul ne puisse y entrer. Apposer à l'entrée de l'école une affiche annonçant " Ecole en grève. Pas de classe" Si c'est le cas, ajouter "ni cantine, ni étude".

3 - Prévenir le maire (voir page suivante, réponse ministérielle, parue au Journal officiel)
Dans tous les cas, le directeur gréviste, pas plus que ses adjoints grévistes, n'est tenu de surveiller les élèves ni d'être sur place.

Pendant la grève ...

1 - Aucune communication ne sera faite à l'extérieur (renseignements généraux, police..) sur la situation dans l'établissement (nombre et identité des grévistes etc.)
Ne répondez pas aux sondages. Pas même à l'administration : dans le décret 87 53 du 2 février 1987 relatif aux fonctions, à la nomination et à l'avancement des maîtres directeurs, il était précisé "il (le directeur) rend compte aux autorités administratives de toutes informations demandées par elles". Or dans le décret 89 122 du 24.2.1989 (B. O. 10 du 9 mars 89) qui a abrogé et remplacé le précédent, cet alinéa a été purement et simplement supprimé. Par contre, chaque école fera connaître au plus vite aux instances syndicales le nombre et le pourcentage de grévistes, et tout incident ou tentative d'intimidation qui nécessiterait une intervention rapide.
2 - Participez aux manifestations et réunions prévues

Après la grève ...

Pour les retenues de salaires, il appartient à l'administration de faire la preuve de la participation à la grève. Ainsi les grévistes, quelle que soit leur fonction, ne répondent à aucune enquête, ne s'inscrivent sur aucune liste, ne signent quelque état que ce soit.
Les directeurs et directrices n'ont à accomplir aucune tâche administrative particulière à ce sujet, sinon transmettre les documents de l'administration aux non-grévistes qu'ils gèrent eux-mêmes. Ils ne certifient rien.
Transmettez immédiatement tout courrier suspect qui pourrait vous parvenir à propos de la grève à la section SNUipp.

dispositions nécessaires pour garder ou faire garder leurs enfants.
Les dispositions de l'article L.521-3 du code du travail, relatives à la grève dans les services publics, précisent qu'un préavis doit parvenir à l'autorité hiérarchique cinq jours francs avant la date de la grève. Ce délai permet aux autorités académiques et au directeur d'école de rechercher les solutions disponibles et d'informer les parents des mesures à envisager lors des mouvements de grève annoncés.
D'une manière générale, la continuité du service public en cas de grève est un problème qui ne peut trouver de solution dans le cadre strict de l'éducation nationale "



accueil des élèves des autres enseignants

Deux cas peuvent donc se présenter :

- **Tous les collègues de l'école se rendent à la demi-journée ou sont en grève** : l'école sera, de fait, fermée. L'IEN, le Maire en seront avertis 8 jours avant (pour les demis journées) , les familles le plus tôt possible. En l'absence de mesures d'accueil prises par la municipalité ou l'Education Nationale, l'école est de fait fermée. Une affiche pourra indiquer "ni classe, ni cantine, ni étude".

- **Certains collègues ne vont pas à la demi-journée syndicale ou sont non grévistes** : tout collègue présent, refusant dans ce cas d'accueillir un enfant qui se présenterait sans adulte responsable, porterait en justice l'entière responsabilité d'un éventuel accident ou problème. En cas de surnombre ingérable (cas rarissime), prévenir l'IEN de la situation.



langues vivantes

ou ... le feuilleton versatile des langues

Plusieurs dispositifs ont été mis en place depuis plus de dix ans.

On est passé - au moins sur le papier - de l'initiation, à l'apprentissage et à l'enseignement des langues.

En fait, la différence est bien difficile à faire, car après plusieurs années d'initiation, l'initiation devient inéluctablement un apprentissage ...

Expérimentation contrôlée de l'enseignement d'une langue vivante étrangère (circulaires de 1989, 90 et 91)

Cet enseignement amorcé en 89/90 était censé permettre aux élèves du cours moyen une initiation à une langue enseignée au collège de secteur (1ère langue vivante).

Cet enseignement s'articule sur des moyens audiovisuels, des situations de dialogues, des jeux, des faits de civilisation des pays concernés...

Il était dispensé par :

- des instituteurs ;
- des professeurs du 2nd degré (en théorie du collège de secteur) ;
- des intervenants extérieurs.

Initiation aux langues vivantes (contrat pour l'école ; circulaire de 1995)

Dès le cours élémentaire, tous les élèves étaient initiés chaque jour pendant 15 minutes à une langue vivante étrangère en

utilisant les techniques audio-visuelles. Une formation continue des enseignants du 1er degré était mise en place à cet effet.

Généralisation de l'enseignement des langues vivantes (J. Lang 2002) :

Dès la rentrée 2002, les élèves de CE2 devaient bénéficier de l'enseignement d'une langue étrangère, puis les CE1 en 2003, pour atteindre la grande section en 2005 ...

2006 : le plan de rénovation des langues vivantes

Désormais, la progression de l'apprentissage scolaire des langues vivantes sera mesurée à l'aune de l'échelle des niveaux communs de référence fournie par le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) publié en 2001 par le Conseil de l'Europe.

Les objectifs à atteindre ont été définis grâce à cette échelle de la façon suivante :

- A1 à la fin de l'école primaire
- B1 à la fin de la scolarité obligatoire,
- B2 à la fin des études secondaires, dans la voie générale ou professionnelle

Les programmes de langues ont fait l'objet d'une refonte complète et tiennent compte de ces orientations et notamment de l'adoption du CECRL.

A l'école primaire, à compter de la rentrée 2007, les élèves commenceront l'apprentissage d'une langue dès la classe de CE1. D'ici là, les classes du cycle des approfondissements de l'école élémentaire devront en totalité bénéficier d'un enseignement de langue.



qu'en pense le SNU ?

Le SNUIPP a dénoncé les conditions de mise en place de cet apprentissage et, notamment, l'absence d'une véritable formation des enseignants, d'une réelle évaluation et les conséquences néfastes, en terme d'équité, d'une mise en place basée encore sur le volontariat. En effet, l'absence criante de moyens humains et/ou de véritable formation rend aléatoire toute mise en place efficace de ce type d'apprentissage.

Des postes fléchés (remis en place malgré un premier échec) aux habilitations de fait ou fortement conseillées en passant par les stages aussi massifs qu'insuffisants en rapport avec les compétences demandées désormais aux enseignants, il y a fort à parier que cet enseignement demeure encore longtemps et uniquement un pur affichage médiatique.

Au moment où les pressions se font fortes pour que les collègues partent en stage, voire enseignent la langue qu'ils maîtrisent du fait de leur formation (personnelle et non didactique ...), le snuipp continue à demander les moyens d'une véritable politique des langues vivantes à l'école et la nécessaire cohérence à mettre en place avec le second degré.

Dans l'attente, il soutiendra tous les collègues qui, non formés véritablement, non habilités ou habilités de fait (sans formation suffisante), refuseront de mettre en place un enseignement approximatif.

Une véritable politique des langues vivantes à l'école mérite mieux que le seul souci d'économies budgétaires qui consiste à transférer des compétences véritables (professeurs de langues, intervenants qualifiés, ...) aux enseignants des écoles.

La polyvalence a ses limites et elles sont désormais atteintes ...



adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés



de l'AIS vers l'ASH

- loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- loi 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école
- décret 2005-1014 du 24 août 2005 (dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves à l'école)
- décret 2005-1589 du 19 décembre 2005 relatif à la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- décret 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la Maison départementale des personnes handicapées
- décret 2005-1752 du 30 décembre 2005 relatif au parcours de formation des élèves présentant un handicap
- circulaire 2006-126 du 17 août 2006 mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation
- arrêté du 17 août 2006 les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention

Depuis la nouvelle loi d'orientation et la loi sur le handicap (références ci-dessus), l'AIS (Adaptation et Intégration Scolaire) a fait place à l'ASH (Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés).

Vous trouverez ci-dessous les principaux extraits des textes qui régissent désormais la scolarisation des enfants en difficultés et/ou handicapés.

adaptation (aide et soutien)

(le A de ASH)

dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves à l'école

décret 2005-1014 du 24 août 2005 modifiant le décret 90-788 du 6 septembre 1990

Extraits

Le ministre chargé de l'éducation nationale définit par arrêté les programmes d'enseignement incluant les objectifs de chaque cycle, ainsi que des repères annuels pour les compétences et connaissances dont l'acquisition doit être assurée en priorité en vue de la maîtrise des éléments du socle commun à la fin de l'école primaire.

Les dispositions pédagogiques mises en œuvre pour assurer la continuité pédagogique, en particulier au sein de chaque cycle, prennent en compte les besoins de chaque élève afin de permettre le plein développement de ses potentialités, ainsi que l'objectif de le conduire à l'acquisition des éléments du socle commun de connaissances et compétences fondamentales correspondant à son niveau de scolarité.

À tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève ne sera pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative. Un document, préalablement discuté avec les parents de l'élève ou son représentant légal, précise les formes d'aides mises en œuvre pendant le temps scolaire ainsi que, le cas échéant, celles qui sont proposées à la famille en dehors du temps scolaire. Il définit un projet individualisé qui devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

Dans les zones d'éducation prioritaire, ces dispositifs se conjuguent avec les dispositifs existants.



Des aides spécialisées et des enseignements adaptés sont mis en place au profit des élèves qui éprouvent des difficultés graves et persistantes. Ils sont pris en charge par des maîtres spécialisés, en coordination avec le maître de la classe dans laquelle l'élève continue à suivre une partie de l'enseignement.

Des actions particulières sont prévues pour les élèves non francophones nouvellement arrivés en France.

Le maître de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis des élèves. Les parents ou le représentant légal sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaires de leur enfant. Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue est engagé avec eux.

Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle.

Lorsqu'un redoublement est décidé et afin d'en assurer l'efficacité pédagogique, un programme personnalisé de réussite éducative est mis en place.

Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe. Dans des cas particuliers, et après avis de l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, un second redoublement ou un second saut de classe peuvent être décidés

Tout au long de la scolarité primaire, des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières qui montrent aisance et rapidité dans les acquisitions scolaires. Leur scolarité peut être accélérée en fonction de leur rythme d'apprentissage

Les écoles recourent aux interventions de psychologues scolaires, de médecins de l'éducation nationale, d'enseignants spécialisés et d'enseignants ayant reçu une formation complémentaire. Ces interventions ont pour finalités, d'une part, d'améliorer la compréhension des difficultés et des besoins des élèves et, d'autre part, d'apporter des aides

spécifiques ou de dispenser un enseignement adapté, en complément des aménagements pédagogiques mis en place par les maîtres dans leur classe. Elles contribuent en particulier à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes personnalisés de réussite éducative.

Afin de garantir une efficacité optimale des interventions dans les écoles, la coordination de cet ensemble de ressources spécifiques et l'organisation de leur fonctionnement en réseau d'aide et de soutien aux élèves en difficulté sont assurés par l'inspecteur chargé de la circonscription du premier degré, dans le cadre de la politique définie par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale

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 18.

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.

Le projet d'école peut prévoir, pour une durée maximale de cinq ans, la réalisation d'expérimentations portant sur les domaines définis à l'article L. 401-1 du code de l'éducation. Les objectifs, principes et modalités générales de ces expérimentations sont approuvés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle par le conseil des maîtres de l'école ; les corps d'inspection concourent à cette évaluation

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe pédagogique de cycle et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire

le réseau d'aides spécialisées

Depuis la loi du 11 février 2005 les circulaires ci-dessous ne sont plus totalement adaptées sur la forme(on y cite encore les différentes commissions spécialisées, ...). Elles ne sont cependant pas abrogées et constituent la référence concernant l'organisation, le rôle et les missions des RASED.

Circulaire 2002-111 du 30 avril 2002

Circulaire 2002-113 du 30 avril 2002

Extraits

les dispositifs d'adaptation scolaire

Les dispositifs d'adaptation scolaire apportent, tout au long de la scolarité obligatoire, une aide spécialisée aux élèves en

difficulté scolaire grave, selon des modalités différentes dans le premier et le second degré.



Dans le premier degré, les personnels intervenant dans le cadre des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, outre qu'ils contribuent à la mission de prévention des difficultés d'apprentissage, notamment auprès d'enfants qui manifestent précocement des écarts sensibles par rapport aux attentes de l'école, mettent en œuvre des actions de remédiation, complémentaires des actions conduites par l'enseignant dans sa classe, auprès d'élèves rencontrant des difficultés persistantes dans la construction des apprentissages scolaires. Ces actions doivent faire l'objet d'un suivi adapté tout au long de la scolarité élémentaire, notamment pour certains élèves

qui entrent en cycle des approfondissements sans avoir une pleine maîtrise des compétences du cycle des apprentissages fondamentaux. Une vigilance particulière s'impose afin de permettre au plus grand nombre d'entre eux d'accéder au collège dans de bonnes conditions. Quel que soit le mode d'intervention choisi, et même lorsque l'aide est apportée dans le cadre d'une classe d'adaptation pour une durée déterminée, les élèves suivis par les personnels des réseaux d'aides spécialisées, demeurent inscrits dans leur classe de référence. Tout projet d'aide spécialisée est élaboré en lien étroit avec les parents de l'élève concerné.

le cadre privilégié du projet d'école

Pour permettre à chaque élève de tirer le meilleur profit de sa scolarité, il est nécessaire de diversifier les démarches pédagogiques et éducatives. Le projet d'école constitue un cadre privilégié pour proposer des réponses aux besoins divers que présentent les élèves. Il définit "les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux" et prévoit les dispositifs par lesquels l'équipe pédagogique se propose d'adapter l'enseignement à la diversité des élèves et de suivre leurs parcours individuels, dans la perspective pluriannuelle instituée par les cycles pédagogiques. Chaque enseignant assume au sein de la classe la responsabilité pédagogique à l'égard de chacun de ses élèves. Le fonctionnement de l'équipe éducative à laquelle il appartient permet de construire de nouvelles réponses aux besoins particuliers de certains enfants, au travers d'activités organisées collectivement incluant, si nécessaire, les interventions des personnels spécialisés. Dans tous les cas, la différenciation n'a pas pour objet de réduire les exigences en termes d'apprentissages ou de compétences à maîtriser, mais elle permet de diversifier les voies d'accès, de favoriser selon les cas le soutien ou l'approfondissement. Les démarches pédagogiques mises en œuvre dans le cadre du projet d'école ont, notamment, une finalité de prévention. Elles tendent à éviter que des différences d'intérêt ou de maturité ne génèrent des difficultés scolaires, en autorisant la

diversification des contextes et des situations d'apprentissage. Elles valent pour tous les élèves permettant également à certains d'entre eux de se voir proposer des situations d'apprentissage complexes, entretenant leur motivation pour les apprentissages scolaires. Elles permettent aux équipes pédagogiques de mieux connaître les élèves pour ajuster, en fonction de leurs besoins et de leurs acquis, la durée des cycles, aussi bien pour la réduire que pour la prolonger. Si nécessaires soient ces démarches, elles peuvent ne pas suffire pour certains élèves dont la situation nécessite une attention plus soutenue, soit parce qu'ils présentent des difficultés marquées, exigeant une analyse approfondie et un accompagnement spécifique, soit parce qu'ils expriment des besoins particuliers, en relation avec une déficience sensorielle ou motrice ou avec des atteintes d'origines diverses perturbant leur fonctionnement mental. C'est pour répondre aux besoins de ces élèves qu'ont été créés, d'une part, les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté, d'autre part, les classes d'intégration scolaire. Ces dispositifs permettent de mobiliser dans l'école des ressources spécifiques. Néanmoins, ces ressources n'ont d'efficacité que si elles sont incluses dans le projet d'école qui assure la cohérence des interventions effectuées par les personnels spécialisés avec l'ensemble des actions pédagogiques conduites au sein de l'école.

le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté prévenir les difficultés durables d'apprentissage, aider à leur dépassement

La difficulté est inhérente au processus même d'apprentissage et requiert, en premier lieu, des réponses dans l'action pédagogique conduite par l'enseignant dans sa classe, complétées par les activités organisées au sein du cycle. Toutefois, dès l'école maternelle, certains élèves attirent l'attention des enseignants car leurs attitudes face à l'activité scolaire, leur manière de répondre aux consignes, leur mode d'adaptation à la vie collective sont révélatrices de difficultés susceptibles de grever leur avenir scolaire. À l'école élémentaire également, certains élèves manifestent des écarts importants par rapport aux attentes des enseignants. Leurs difficultés sont telles qu'elles perturbent gravement les apprentissages scolaires et exigent une analyse approfondie permettant de déterminer les formes d'aides les plus adaptées. Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) constitue un dispositif-ressource complémentaire pour accroître les possibilités des équipes pédagogiques de mettre en œuvre une différenciation des réponses pédagogiques

adaptée à la variété des besoins des élèves. Un travail collectif mieux organisé doit favoriser une meilleure efficacité globale. Les principales caractéristiques des aides spécialisées définies dès 1990 restent valables ; c'est ainsi que :

- les aides spécialisées s'insèrent dans l'ensemble des actions de prévention et de remédiation mises en place par les équipes pédagogiques auxquelles elles ne se substituent en aucune manière, cette articulation requérant une concertation et des collaborations régulières ;
- les aides spécialisées sont adaptées aux situations particulières ;
- les interventions se font à l'école, à la différence d'interventions de services ou de professionnels auxquels les familles sont invitées à s'adresser lorsqu'une prise en charge extérieure à l'école semble plus opportune ;
- les effets des aides spécialisées, comme de toute intervention en milieu scolaire, sont évalués.



Deux missions pour les personnels des RASED

Le dispositif d'aides spécialisées contribue à assurer, avec les équipes pédagogiques, d'une part, la prévention des difficultés préjudiciables à la progression dans le cursus scolaire ou à une bonne insertion dans la vie collective et, d'autre part, la remédiation quand des difficultés s'avèrent durables et se traduisent par des écarts d'acquisition nets avec les acquisitions

La prévention

Elle consiste en un ensemble de démarches qui visent à éviter l'apparition d'une difficulté, son installation ou son amplification.

Dans les apprentissages, il est normal que tout enfant rencontre des difficultés passagères, que la compréhension d'une notion ou la maîtrise de savoir-faire nouveaux ne soient pas immédiates et cette situation ne doit pas systématiquement inquiéter même si elle requiert, et sans délai, un ajustement de l'action pédagogique. Ainsi, la prévention s'inscrit dans le cadre des obligations professionnelles du maître. Celui-ci doit être particulièrement attentif à la situation des enfants nés dans le dernier tiers de l'année civile dont la "maturité" peut être un peu insuffisante pour qu'ils affrontent les mêmes obstacles, au même moment, avec les mêmes chances de réussite que leurs camarades plus âgés. C'est d'autant plus vrai que les enfants sont plus jeunes. Pour ces enfants, il convient parfois simplement de décaler certaines exigences sans renoncer aux activités préalables qui favoriseront l'entrée dans les apprentissages requis.

La prévention s'exerce à tout moment de la scolarité : l'apparition ou l'aggravation de difficultés sont susceptibles de se manifester face à des exigences nouvelles. S'il est vrai que l'école maternelle est le lieu privilégié où s'exprime pleinement la mission préventive car c'est le moment où s'ouvre le chemin des apprentissages scolaires, où les difficultés ne sont pas encore installées, il serait erroné de réserver au cycle des apprentissages premiers le temps de la prévention. Les actions de prévention conservent tout leur sens, avec des objectifs adaptés, tout au long de l'école primaire.

La prévention des difficultés durables individuelles se fonde notamment sur l'observation. Conduite par les membres des RASED, celle-ci s'effectue à partir des questions que se pose le maître, des problèmes qu'il a commencé à percevoir sur la base de prises d'information quotidiennes ou d'évaluations qu'il a pratiquées. Elle gagne à se réaliser dans des contextes différents, les écarts étant toujours riches d'indications :

- dans la classe, au moment des activités collectives, de telle façon que les élèves soient vus face à des tâches scolaires dans un fonctionnement normal de classe ;
- dans ou hors la classe, dans le cadre de petits groupes animés par un maître spécialisé ou un psychologue scolaire qui créent les conditions propres à susciter un certain nombre de comportements dont ils souhaitent observer la mise en œuvre.

La remédiation

Quand la situation des enfants le requiert, les membres des RASED concourent, avec les maîtres qui le demandent, à l'élaboration des projets pédagogiques personnalisés ; dans ce cadre, ils peuvent participer à la construction et à la mise en œuvre de réponses adaptées dans la classe. Pour réduire les difficultés analysées, les démarches de remédiation doivent :

attendues ou par un défaut durable d'adaptation à l'école et à son fonctionnement particulier.

Il accompagne et complète les mesures prises par le maître de la classe et l'équipe pédagogique, mesures qu'il a pu contribuer à définir dans certains cas.

Elle peut aussi mobiliser des stratégies d'évaluation collective à condition que celles-ci soient ciblées et pertinentes, choisies avec les enseignants qui sont associés à la passation et à l'analyse des résultats. À l'inverse, des situations telles que les évaluations nationales (CE2, GS et CP) ne peuvent que bénéficier des analyses des membres des RASED.

Pour un certain nombre d'enfants, une étude approfondie s'avère indispensable ; elle nécessite des bilans personnalisés pour lesquels plusieurs compétences peuvent être requises, celles du psychologue scolaire en particulier.

L'observation, l'évaluation initiale, les bilans permettent, pour les élèves concernés, de circonscrire des objectifs sur lesquels l'équipe éducative doit se mobiliser en priorité. La mission de prévention pour les membres des RASED va jusqu'à concourir à la recherche d'un ajustement des conditions de l'apprentissage dans la classe.

La collaboration qui doit s'établir entre les enseignants et les intervenants spécialisés renforce la qualité de l'observation et du suivi des élèves. Elle favorise le perfectionnement et l'ajustement des techniques, la pertinence de l'interprétation des faits ainsi que la conception d'actions pédagogiques et éducatives adaptées aux individus et aux groupes. Cette collaboration entraîne des modifications des attitudes individuelles et collectives devant les difficultés des élèves, ainsi qu'une meilleure compréhension de leur situation.

S'il est un domaine qui nécessite une attention plus particulière, c'est celui du langage oral et écrit dans la période des cycles I et II ; le repérage précoce de signes qui inquiètent, de difficultés qui persistent malgré des aides doit conduire les maîtres à solliciter les membres des RASED pour des actions complémentaires à la leur et, le cas échéant, pour des bilans plus précis et complets que ceux qui peuvent être faits en classe. Les médecins de l'éducation nationale peuvent être appelés à procéder à des examens des enfants concernés. Après une synthèse réalisée à l'école par l'équipe éducative, les familles sont orientées vers des centres de référence si des hypothèses de troubles spécifiques de l'apprentissage du langage oral ou écrit existent. Les actions à conduire en faveur d'élèves présentant ces troubles sont précisées dans la circulaire interministérielle 2002-024 du 31 janvier 2002 parue au B.O 6 du 7 février 2002 : Mise en œuvre d'un plan d'action pour les enfants atteints d'un trouble spécifique du langage oral et écrit.

- localiser les obstacles à la réussite, en associant l'élève à cette recherche autant que faire se peut ;
- établir avec l'élève les objectifs en vue desquels il peut se mobiliser ;
- proposer des situations, des activités, des supports, des échéances et des modalités d'évaluation, à travers lesquels il peut se diriger vers cet objectif.



L'aide spécialisée est adaptée à chaque élève, même si elle est dispensée dans un petit groupe ; elle mobilise des stratégies, des méthodes voire des outils particuliers et un savoir-faire propre aux maîtres spécialisés. Elle constitue, en complément à l'action du maître, une remédiation spécifique aux difficultés circonscrites.

Dans la plupart des cas, elle a pour objectif de favoriser la conquête d'acquisitions qui n'ont pu être faites dans les activités ordinaires d'enseignement, de reconstruire des représentations, des connaissances, etc. Les démarches doivent prendre en compte une analyse des succès et des réussites et s'appuyer sur ceux-ci pour revaloriser les élèves et contribuer à leur motivation face aux efforts à fournir.

Les relations RASED-écoles

La réussite scolaire de tous les élèves requérant une coopération professionnelle étroite des différents acteurs, toutes les mesures de nature à améliorer la communication sont à rechercher : le directeur d'école a certainement un rôle décisif pour favoriser l'intégration des activités des personnels spécialisés au sein de la vie pédagogique de l'école. Certains départements ont mis en place avec profit un "correspondant RASED" par école ; c'est un membre du RASED qui est l'interlocuteur privilégié de l'école et qui alerte ses collègues quand des enseignants en appellent à la présence de personnels spécialisés pour un nouveau cas d'élève. Il assiste aux divers conseils de l'école, en particulier les conseils de maîtres de cycle où sont élaborées des stratégies d'aides aux élèves en difficulté.

Les relations RASED-écoles sont aussi favorisées par la formalisation des procédures de demandes d'aide. Le demandeur définit ce qui pose problème et présente les réponses qu'il a tenté d'apporter aux difficultés repérées et leurs effets. Certaines circonscriptions ont élaboré des

documents de "demande d'aide spécialisée" ou de "demande d'intervention". L'intérêt de ce travail qui gagnerait à se généraliser réside principalement dans la procédure d'élaboration collective qui conduit à expliciter des critères communs, à éclaircir les registres dans lesquels les difficultés se manifestent, mais aussi les éléments positifs sur lesquels il est possible de s'appuyer. C'est pourquoi cette formalisation des procédures ne se réduit pas à la rédaction d'une "fiche" et ne se substitue pas aux échanges indispensables entre les parties prenantes à l'élaboration du projet d'aide. De manière générale, un travail régulier entre équipes pédagogiques et membres des RASED, associant le médecin ainsi que les infirmières de l'éducation nationale, qui permet la confrontation et la synthèse d'approches plurielles, ne peut que favoriser la compréhension et la prise en charge des difficultés de divers ordres que les écoles rencontrent. Les interventions des personnels du RASED sont effectuées dans le respect du règlement scolaire. Le conseil d'école est tenu informé de l'organisation des aides spécialisées.

Plusieurs formes d'intervention

Les aides spécialisées à dominante pédagogique

Elles sont adaptées aux situations dans lesquelles les élèves manifestent des difficultés avérées à comprendre et à apprendre alors même que leurs capacités de travail mental sont satisfaisantes.

En référence aux domaines d'activités de l'école maternelle ou aux domaines disciplinaires de l'école élémentaire, les actions visent à la maîtrise des méthodes et des techniques de travail,

à la stabilisation des acquisitions et à leur transférabilité, à la prise de conscience des manières de faire qui conduisent à la réussite.

Les conditions créées favorisent l'expérience du succès et la prise de conscience des progrès.

Ces aides sont assurées par des enseignants spécialisés titulaires du CAPSAIS option E.

Les aides spécialisées à dominante rééducative

Elles sont en particulier indiquées quand il faut faire évoluer les rapports de l'enfant à l'exigence scolaire, restaurer l'investissement scolaire ou aider à son instauration. En effet, si la réussite scolaire suppose que les processus cognitifs soient efficaces, elle requiert aussi un bon fonctionnement des interactions avec le maître et les autres élèves, ainsi que des capacités à répondre aux sollicitations permanentes, et parfois pressantes, de l'institution scolaire. Face à cela, certains enfants, du fait des conditions sociales et culturelles de leur vie ou du fait de leur histoire particulière, ne se sentent pas "autorisés" à satisfaire aux exigences scolaires, ou ne s'en croient pas capables, ou ne peuvent se mobiliser pour faire face aux attentes (du maître, de la famille, etc.). Les aides spécialisées à dominante rééducative ont pour objectif d'amener les enfants à dépasser ces obstacles, en particulier en les aidant à établir des liens entre leur "monde personnel" et les codes culturels que requiert l'école, par la création de médiations spécifiques. C'est la

raison pour laquelle les aides spécialisées s'effectuent avec l'accord des parents et, dans toute la mesure du possible, avec leur concours.

Ces aides sont dispensées par les enseignants spécialisés titulaires de l'option G du CAPSAIS.

En relation avec le maître de la classe qui doit aussi se donner cet objectif, les interventions à visée rééducative doivent favoriser un engagement actif de l'enfant dans les différentes situations, la construction ou la restauration de ses compétences d'élève. La (re)conquête du désir d'apprendre et de l'estime de soi, l'ajustement des conduites émotionnelles, corporelles et intellectuelles doivent permettre une meilleure efficacité dans les activités proposées en classe et dans les apprentissages. C'est cette finalité qui ne doit pas être perdue de vue.

Ces deux formes d'aides ne doivent pas être considérées comme des spécialisations cloisonnées. Ainsi, le maître



chargé des aides à dominante pédagogique doit prendre en considération le découragement induit par des difficultés persistantes, voire des moments de désaffection ou de rejet de l'école. Le maître chargé des aides à dominante rééducative ne

peut refuser de prendre en compte des demandes scolaires des enfants. Les médiations utilisées dans l'un et l'autre cas peuvent être partiellement identiques mais prennent un sens différent en fonction du projet propre à chaque enfant.

Le suivi psychologique

Le psychologue scolaire organise des entretiens avec les enfants en vue de favoriser l'émergence du désir d'apprendre et de s'investir dans la scolarité, le dépassement de la dévalorisation de soi née de difficultés persistantes ou d'échecs antérieurs. Il peut aussi proposer des entretiens au maître ou aux parents pour faciliter la recherche des conduites et des comportements éducatifs les mieux ajustés en fonction des problèmes constatés.

Le psychologue scolaire conseille aux parents une consultation extérieure à l'école quand la situation requiert une prise en charge qui ne peut être assurée au sein de l'école, ou lorsque des investigations approfondies semblent nécessaires (notamment quand des troubles psychopathologiques ou neuropsychologiques peuvent être suspectés).

Une diversité de modes d'organisation adaptée aux besoins des élèves

- La mise en œuvre des aides spécialisées est entreprise à l'issue de la mise en commun des différentes approches de la situation particulière de l'élève effectuées au moins par le maître de la classe et les intervenants concernés du réseau d'aides. C'est dans le cadre d'une concertation organisée dans le conseil des maîtres de cycle que s'effectue le choix des modalités d'aide.
- Il en résulte un projet d'aide spécialisée qui donne lieu à un document écrit. Ce document décrit les éléments qui caractérisent la situation de l'élève, énonce les objectifs visés, prévoit la démarche et les supports qui vont organiser l'action, donne une estimation de sa durée, indique les modalités de son évaluation. La réalisation du projet intègre au fur et à mesure les transformations des conduites de l'enfant et les ajustements nécessaires à cette évolution. Celle-ci doit toujours pouvoir donner lieu à une communication sous une forme adaptée aux différents interlocuteurs concernés (maîtres de la classe, parents, élèves eux-mêmes, autres intervenants, autorités académiques, etc.). Les parents sont régulièrement informés des bilans et des propositions de modification, de poursuite ou d'arrêt du projet.
- Un ajustement des emplois du temps des enseignants est recherché afin de ne pas induire de désavantage (privation systématique du même type d'activité par exemple) pour les élèves qui bénéficient d'une aide spécialisée lorsque celle-ci est extérieure à la classe.
- Les aides sont mises en œuvre dans la classe ou en dehors, dans le cadre d'un travail de groupe, ou individuellement. Le mode de constitution des groupes, comme le choix d'une prise en charge individualisée, répond à des objectifs précis qui, seuls, les justifient et qui doivent être explicites. L'intervention simultanée de l'enseignant spécialisé ou du psychologue scolaire et du maître de la classe, pour des activités organisées conjointement, fait partie des modalités d'aide qui peuvent être mises en œuvre par ces personnels, en fonction des objectifs qu'ils se sont fixés.
- L'organisation temporelle des aides spécialisées ne saurait être pensée de manière uniforme. Le rythme et la densité doivent être adaptés aux problèmes traités. Tout projet individualisé d'aide doit prévoir cette organisation et des échéances possibles de fin ; l'arrêt de l'aide spécialisée ne saurait être brutal. Il convient de ménager une période intermédiaire dans laquelle l'élève continue à bénéficier d'un suivi adapté pour favoriser sa réassurance dans des conditions habituelles de travail scolaire.
- Certaines formes de groupement d'élèves méritent une attention particulière. Classe et regroupement d'adaptation sont deux des modalités de prise en charge que tendent à rapprocher le terme "adaptation" et la formation du maître

spécialisé qui en a la responsabilité (maître titulaire du CAPSAIS option E), mais qui diffèrent nettement par leurs conditions de mise en œuvre.

La classe d'adaptation fonctionne dans la continuité selon la dynamique d'un groupe-classe permanent à effectif réduit (15 élèves maximum) ; les élèves y ont le maître spécialisé pour référent essentiel même si un décloisonnement pour un temps limité les met en contact avec une autre classe, un autre maître. Ils n'y séjournent pas plus d'une année.

La transition avec la classe de référence que doit fréquenter l'élève à l'issue de ce passage nécessairement court en classe d'adaptation doit faire l'objet d'une attention particulière. Il convient, entre autres, de veiller à développer la capacité de l'élève à réinvestir les compétences qu'il a acquises, dans le contexte "ordinaire" d'une classe.

Le regroupement d'adaptation qui peut avoir une variété de formes (types de difficultés, durée et rythme de la prise en charge) fonctionne de manière discontinue. Le nombre d'élèves qui le constitue est variable et leurs classes d'appartenance peuvent être différentes. Les élèves qui composent un même regroupement d'adaptation ont ainsi des référents différents, qu'il s'agisse des maîtres, des lieux, des règles de fonctionnement dans le cadre scolaire.

Selon que les difficultés scolaires sont plus ou moins importantes et généralisées aux divers domaines d'activités ou champs disciplinaires, que des problèmes de comportement s'y conjuguent ou pas, l'indication sera donnée pour la classe ou pour le regroupement d'adaptation. La mise en place de ces modalités de fonctionnement est discutée avec le conseil des maîtres ; le projet d'école prend en compte les dispositifs décidés.

La mise en place d'une classe d'adaptation ne vaut que pour la période déterminée par le projet spécifique nécessaire pour un groupe d'élèves en difficulté. Si elle ne peut être considérée comme une classe ordinaire de l'école pour l'établissement de la carte scolaire, elle doit, du fait des tâches d'animation et de coordination que requiert son fonctionnement, être prise en compte pour l'attribution des décharges de direction.

- La difficulté scolaire "grave" recouvre des situations d'élèves différentes. Actuellement c'est au cycle III que les réponses s'avèrent les plus lacunaires. Pour certains enfants, le passage dans ce cycle s'effectue dans des conditions délicates car ils maîtrisent encore mal les apprentissages fondamentaux malgré des aides antérieures.

Des réponses peuvent être recherchées avec l'aide des personnels spécialisés des réseaux d'aides, de manière à organiser des regroupements d'adaptation permettant à ces élèves de consolider la maîtrise des apprentissages fondamentaux sans les priver de la stimulation que représente



leur classe de référence. Pour atteindre leur objectif essentiel, ces regroupements doivent avoir une fréquence forte et une durée substantielle. On ne peut exclure a priori l'opportunité d'une classe d'adaptation, si elle correspond mieux à l'analyse qui peut être faite des difficultés de certains élèves, sous réserve que l'affectation dans cette classe ne soit pas d'une durée supérieure à l'année scolaire ; à titre de transition, c'est avant la fin de l'année scolaire qu'une progressive intégration dans une classe de référence devra intervenir. Néanmoins, il convient de ne retenir cette solution qu'à titre exceptionnel ; bien conduites, les mesures antérieures de prévention doivent aboutir à rendre ces cas rares.

- Il faut rappeler que toute forme d'aide spécialisée revêt une signification aux yeux des élèves qui en bénéficient, ainsi que de leurs parents, et suscite en même temps une inquiétude face aux difficultés reconnues et l'espoir que ces difficultés pourront être réduites. Il est donc essentiel que l'élève soit associé à la démarche et en perçoive clairement le sens et l'utilité, quelle que soit la forme d'aide choisie. Les parents doivent être informés et associés au travail concernant les difficultés de leur enfant dans des conditions qui préservent la confiance en l'école et facilitent le processus d'aide.

Les personnels des réseaux d'aides spécialisées

Interviennent dans le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté :

- les psychologues scolaires ;
- des instituteurs ou professeurs des écoles spécialisés chargés d'aides spécialisées à dominante rééducative, titulaires du CAPSAIS option G ;
- des instituteurs ou professeurs des écoles spécialisés chargés d'aides spécialisées à dominante pédagogique, titulaires du CAPSAIS option E.

La composition du réseau d'aides spécialisées garantit la présence des trois types de personnels afin de pouvoir procéder à l'analyse des besoins particuliers de chaque élève et proposer les aides spécialisées adaptées. Le secteur d'intervention des personnels est déterminé de telle façon qu'il garantisse une véritable efficacité pédagogique, en évitant une dispersion préjudiciable. Lorsque les personnels sont appelés à se déplacer, les frais occasionnés sont prévus lors de l'implantation des emplois.

Un temps équivalent en moyenne à trois heures par semaine est réservé aux activités de coordination et de synthèse pour tous les personnels des RASED.

Les maîtres chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique et à dominante rééducative assurent le même

nombre d'heures hebdomadaires que leurs collègues titulaires d'une classe, le temps de coordination et synthèse étant inclus dans ce temps de service hebdomadaire.

L'emploi du temps des psychologues scolaires permet la souplesse nécessaire à l'exercice de l'ensemble de leurs missions. Leurs obligations de service sont fixées comme suit : 24 heures sont consacrées aux actions de prévention, aux examens cliniques ou psychométriques, aux entretiens avec les familles et les enseignants, aux suivis psychologiques, aux réunions de coordination et de synthèse internes à l'école ou avec les services extérieurs, aux réunions des commissions d'éducation spéciale, aux actions d'intégration, à la participation à des réunions institutionnelles, aux activités d'étude et de formation. L'action auprès des enfants s'inscrit dans le temps de présence scolaire de ces enfants. Les entretiens avec les parents ou avec les enseignants, les relations avec les organismes et services extérieurs peuvent se dérouler en dehors du temps de présence des élèves pour tenir compte des disponibilités des différents acteurs. Le dépouillement des tests et leur interprétation, l'analyse des entretiens, la rédaction des comptes rendus, les courriers, la préparation des réunions, l'information personnelle sont effectués en dehors de ce temps de service.



scolarisation des élèves handicapés

la loi

loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Extraits

Art. L. 114

Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.

Art. L. 114-1

Toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté.

Art. L. 114-2

A cette fin, l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie. Elle garantit l'accompagnement et le soutien des familles et des proches des personnes handicapées.

Art. L. 114-3.

Sans préjudice des dispositions relatives à la prévention et au dépistage prévues notamment par le code de la santé publique, par le code de l'éducation et par le code du travail, l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de protection sociale mettent en oeuvre des politiques de prévention, de réduction et de compensation des handicaps et les moyens nécessaires à leur réalisation qui visent à créer les conditions collectives de limitation des causes du handicap, de la prévention des handicaps se surajoutant, du développement des capacités de la personne handicapée et de la recherche de la meilleure autonomie possible.

Art. L. 112-1.

Pour satisfaire aux obligations qui lui incombent en application des articles L. 111-1 et L. 111-2, le service public de l'éducation assure une formation scolaire, professionnelle ou supérieure aux enfants, aux adolescents et aux adultes présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant. Dans ses domaines de compétence, l'Etat met en place les moyens financiers et humains nécessaires à la scolarisation en

milieu ordinaire des enfants, adolescents ou adultes handicapés.

Tout enfant, tout adolescent présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé est inscrit dans l'école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L. 351-1, le plus proche de son 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 mentionné à l'article L. 351-1 par l'autorité administrative compétente, 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.

De même, les enfants et les adolescents accueillis dans l'un des établissements ou services mentionnés au 2° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ou dans l'un des établissements mentionnés au livre 1er de la sixième partie du code de la santé publique peuvent être inscrits dans une école ou dans l'un des établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du présent code autre que leur établissement de référence, proche de l'établissement où ils sont accueillis. Les conditions permettant cette inscription et cette fréquentation sont fixées par convention entre les autorités académiques et l'établissement de santé ou médico-social. Si nécessaire, des modalités aménagées d'enseignement à distance leur sont proposées par un établissement relevant de la tutelle du ministère de l'éducation nationale.

Cette formation est entreprise avant l'âge de la scolarité obligatoire, si la famille en fait la demande.

Elle est complétée, en tant que de besoin, par des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales coordonnées dans le cadre d'un projet personnalisé prévu à l'article L. 112-2.

Lorsqu'une scolarisation en milieu ordinaire a été décidée par la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles mais que les conditions d'accès à l'établissement de référence la rendent impossible, les surcoûts imputables au transport de l'enfant ou de l'adolescent handicapé vers un établissement plus éloigné sont à la charge de la collectivité territoriale compétente pour la mise en accessibilité des locaux. Cette disposition ne fait pas obstacle à l'application de l'article L. 242-11 du même code lorsque l'inaccessibilité de l'établissement de référence n'est pas la cause des frais de transport.

Art. L. 112-2.

Afin que lui soit assuré un parcours de formation adapté, chaque enfant, adolescent ou adulte handicapé a droit à une évaluation de ses compétences, de ses besoins et des mesures mises en oeuvre dans le cadre de ce parcours, selon une périodicité adaptée à sa situation. Cette évaluation est réalisée par l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Les parents ou le représentant légal de l'enfant sont obligatoirement invités à s'exprimer à cette occasion.

En fonction des résultats de l'évaluation, il est proposé à chaque enfant, adolescent ou adulte handicapé, ainsi qu'à sa famille, un parcours de formation qui fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu scolaire ordinaire. Le projet personnalisé de scolarisation constitue un élément du plan de compensation visé à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles. Il propose des modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci figurant dans le plan de compensation.

Art. L. 112-2-1.

Des équipes de suivi de la scolarisation sont créées dans chaque département. Elles assurent le suivi des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, prises au titre du 2° du I de l'article L. 241-6 du code de l'action sociale et des familles.

Ces équipes comprennent l'ensemble des personnes qui concourent à la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation et en particulier le ou les enseignants qui ont en charge l'enfant ou l'adolescent. Elles peuvent, avec l'accord de ses parents ou de son représentant légal, proposer à la commission mentionnée à l'article L. 241-5 du code de l'action sociale et des familles toute révision de l'orientation d'un enfant ou d'un adolescent qu'elles jugeraient utile.

Art. L. 112-5.

Les enseignants et les personnels d'encadrement, d'accueil, techniques et de service reçoivent, au cours de leur formation initiale et continue, une formation spécifique concernant l'accueil et l'éducation des élèves et étudiants handicapés et qui comporte notamment une information sur le handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles et les différentes modalités d'accompagnement scolaire.

Art. L. 351-1.

Les enfants et adolescents présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires et les établissements visés aux articles L. 213-2, L. 214-6, L. 422-1, L. 422-2 et L. 442-1 du présent code et aux articles L. 811-8 et L. 813-1 du code rural, si nécessaire au sein de dispositifs adaptés, lorsque ce mode de scolarisation répond aux besoins des élèves. Les parents sont étroitement associés à la décision d'orientation et peuvent se faire aider par une personne de leur choix. La décision est prise par la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles, en accord avec les parents ou le représentant légal. A défaut, les procédures de conciliation et de recours prévues aux articles L. 146-10 et L. 241-9 du même code s'appliquent. Dans tous les cas et lorsque leurs besoins le justifient, les élèves bénéficient des aides et accompagnements complémentaires nécessaires.

L'enseignement est également assuré par des personnels qualifiés relevant du ministère chargé de l'éducation lorsque la situation de l'enfant ou de l'adolescent présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant nécessite un séjour dans un établissement de santé ou un établissement médico-social. Ces personnels sont soit des enseignants publics mis à la disposition de ces établissements dans des conditions prévues par décret, soit des maîtres de l'enseignement privé dans le cadre d'un contrat passé entre l'établissement et l'Etat dans les conditions prévues par le titre IV du livre IV.

Art. L. 312-15 du code de l'éducation

L'enseignement d'éducation civique comporte également, à l'école primaire et au collège, une formation consacrée à la connaissance et au respect des problèmes des personnes handicapées et à leur intégration dans la société. Les établissements scolaires s'associent avec les centres accueillant des personnes handicapées afin de favoriser les échanges et les rencontres avec les élèves.

Art. L. 146-3 du code de l'action sociale et des familles

Afin d'offrir un accès unique aux droits et prestations mentionnés aux articles L. 241-3, L. 241-3-1 et L. 245-1 à L. 245-11 du présent code et aux articles L. 412-8-3, L. 432-9, L. 541-1, L. 821-1 et L. 821-2 du code de la sécurité sociale, à toutes les possibilités d'appui dans l'accès à la formation et à l'emploi et à l'orientation vers des établissements et services ainsi que de faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille, il est créé dans chaque département une maison départementale des personnes handicapées. La maison départementale des personnes handicapées exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille, ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens au handicap. Elle met en place et organise le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prévue à l'article L. 146-9, de la procédure de conciliation interne prévue à l'article L. 146-10 et désigne la personne référente mentionnée à l'article L. 146-13. La maison départementale des personnes handicapées assure à la personne handicapée et à sa famille l'aide nécessaire à la formulation de son projet de vie, l'aide nécessaire à la mise en oeuvre des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, l'accompagnement et les médiations que cette mise en oeuvre peut requérir. Elle met en oeuvre l'accompagnement nécessaire aux personnes handicapées et à leur famille après l'annonce et lors de l'évolution de leur handicap. Chaque maison départementale recueille et transmet les données mentionnées à l'article L. 247-2, ainsi que les données relatives aux suites réservées aux orientations prononcées par la commission des droits pour l'autonomie des personnes handicapées, notamment auprès des établissements et services susceptibles d'accueillir ou d'accompagner les personnes concernées.

Art. L. 241-6. - I du code de l'action sociale et des familles

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est compétente pour :

- 1° Se prononcer sur l'orientation de la personne handicapée et les mesures propres à assurer son insertion scolaire ou professionnelle et sociale ;
- 2° Désigner les établissements ou les services correspondant aux besoins de l'enfant ou de l'adolescent ou concourant à la rééducation, à l'éducation, au reclassement et à l'accueil de l'adulte handicapé et en mesure de l'accueillir ;



parcours de formation des élèves présentant un handicap

décret 2005-1752 du 30 décembre 2005

Titre 1er

Organisation de la scolarité des élèves présentant un handicap

Art. 1er.

Tout enfant ou adolescent présentant un handicap tel que défini à l'article L. 114 susvisé du code de l'action sociale et des familles est inscrit dans une école ou dans l'un des établissements mentionnés au premier alinéa de l'article L. 351-1 du code de l'éducation, conformément à l'article L. 112-1 susvisé du même code. Cette école ou cet établissement constitue son établissement scolaire de référence.

Le parcours de formation de l'élève s'effectue en priorité en milieu scolaire ordinaire, dans son établissement scolaire de référence ou, le cas échéant, dans une autre école ou un autre des établissements scolaires visés au premier alinéa du présent article, où l'élève est inscrit si son projet personnalisé de scolarisation, mentionné à l'article 2 du présent décret, rend nécessaire le recours à un dispositif adapté.

L'élève reste inscrit dans son établissement scolaire de référence s'il est contraint d'interrompre momentanément sa scolarité en raison de son état de santé et de recevoir un enseignement à domicile, en ayant recours, si besoin, à des modalités aménagées d'enseignement à distance.

Il reste également inscrit dans son établissement scolaire de référence lorsqu'il est accueilli dans l'un des établissements mentionnés au 2° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ou dans l'un des établissements mentionnés au livre 1er de la sixième partie du code de santé publique susvisé.

Sa scolarité peut alors s'effectuer, soit dans l'unité d'enseignement, définie à l'article 14 du présent décret, de l'établissement dans lequel il est accueilli, soit à temps partagés dans cette unité d'enseignement et dans son établissement scolaire de référence, soit à temps partagés dans cette unité d'enseignement et dans l'une des écoles ou l'un des établissements scolaires avec lesquels l'établissement d'accueil met en oeuvre une coopération dans les conditions prévues par la convention mentionnée à l'article 15 du présent décret. Dans ce dernier cas, l'élève peut être inscrit dans cette école ou cet établissement scolaire.

Dans tous les cas, les modalités de déroulement de sa scolarité sont précisées dans son projet personnalisé de scolarisation défini à l'article 2 du présent décret ou dans son projet d'accueil individualisé défini à l'article 6 du présent décret. Ce projet définit, le cas échéant, les conditions du retour de l'élève dans son établissement scolaire de référence.

Art. 2.

Un projet personnalisé de scolarisation définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves

présentant un handicap, dans les conditions prévues à l'article L. 112-2 susvisé du code de l'éducation.

Art. 3.

L'équipe pluridisciplinaire, mentionnée à l'article L. 146-8 susvisé du code de l'action sociale et des familles, élabore le projet personnalisé de scolarisation, à la demande de l'élève handicapé majeur, ou de ses parents ou de son représentant légal, et après avoir pris connaissance de son ou de leur projet de formation, élément du projet de vie mentionné à l'article R. 146-32 du code de l'action sociale et des familles.

Pour conduire l'évaluation prévue à l'article R. 146-30 du code de l'action sociale et des familles, l'équipe pluridisciplinaire s'appuie notamment sur les observations relatives aux besoins et aux compétences de l'enfant ou de l'adolescent réalisées en situation scolaire par l'équipe de suivi de la scolarisation, définie à l'article 7 du présent décret ; elle prend en compte les aménagements qui peuvent être apportés à l'environnement scolaire, ainsi que les mesures déjà mises en oeuvre pour assurer son éducation.

Avant décision de la commission mentionnée à l'article L. 241-6 susvisé du code de l'action sociale et des familles, le projet personnalisé de scolarisation est transmis à l'élève majeur, ou à ses parents ou à son représentant légal, dans les conditions prévues à l'article R. 146-34 du code de l'action sociale et des familles.

Art. 4.

La commission mentionnée à l'article L. 241-6 susvisé du code de l'action sociale et des familles se prononce sur l'orientation propre à assurer l'insertion scolaire de l'élève handicapé dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article L. 351-1 et au premier alinéa de l'article L. 351-2 susvisés du code de l'éducation, au vu du projet personnalisé de scolarisation élaboré par l'équipe pluridisciplinaire, mentionnée à l'article précédent et des observations formulées par l'élève majeur, ou par ses parents ou par son représentant légal. Elle veille à ce que la formation scolaire soit complétée, à la mesure des besoins de l'élève, par les actions pédagogiques, psychologiques éducatives, sociales, médicales et paramédicales, dans les conditions prévues à l'article L. 112-1 susvisé du code de l'éducation.

Art. 5.

Si l'équipe éducative d'une école ou d'un établissement scolaire souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré pour un élève, le directeur de l'école ou le chef d'établissement en informe l'élève majeur, ou ses parents ou son représentant légal, pour qu'ils en fassent la demande. Il leur propose de s'informer des aides qui peuvent être apportées dans le cadre de ce projet auprès de l'enseignant référent affecté sur le secteur dont dépend l'école ou l'établissement scolaire, dans les conditions prévues à l'article 11 du présent décret. Si l'élève majeur, ou ses parents ou son représentant légal, ne donnent pas suite dans un délai de 4 mois, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, informe de la situation de l'élève la maison départementale des personnes handicapées, définie à l'article L. 146-3 susvisé du code de l'action sociale et des familles qui prend toutes mesures utiles



pour engager un dialogue avec l'élève, ou ses parents ou son représentant légal.

Art. 6.

Lorsque les aménagements prévus pour la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de la santé invalidant, ne nécessitent pas le recours aux dispositions prévues aux articles 2, 3 et 4 du présent décret, un projet d'accueil individualisé est élaboré avec le concours du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci, par le directeur d'école ou le chef d'établissement. Si nécessaire, le projet d'accueil individualisé est révisé à la demande de la famille ou de l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement scolaire concerné. Hormis les aménagements prévus dans le cadre du projet individualisé, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

Titre II

Les équipes de suivi de la scolarisation

Art. 7.

Une équipe de suivi de la scolarisation, mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 112-2-1 du code de l'éducation, comprenant nécessairement l'élève, ou ses parents ou son représentant légal, ainsi que le référent de l'élève, défini à l'article 9 du présent décret, facilite la mise en oeuvre et assure, pour chaque élève handicapé, le suivi de son projet personnalisé de scolarisation. Elle procède, au moins une fois par an, à l'évaluation de ce projet et de sa mise en oeuvre. Elle propose les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation. Cette évaluation peut en outre être organisée à la demande de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, ainsi qu'à la demande de l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement scolaire, ou à la demande du directeur de l'établissement de santé ou de l'établissement médicosocial, si des régulations s'avèrent indispensables en cours d'année scolaire.

L'équipe de suivi de la scolarisation informe la commission mentionnée à l'article 4 du présent décret de toute difficulté de nature à mettre en cause la poursuite de la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation de l'élève.

En tant que de besoin, elle propose à la même commission, avec l'accord de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, s'il est mineur, toute révision de l'orientation de l'élève qu'elle juge utile. Lors de la réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation, les parents de l'élève peuvent être assistés par une personne de leur choix ou se faire représenter.

Art. 8.

L'équipe de suivi de la scolarisation, définie à l'article 7 du présent décret, fonde notamment son action sur les expertises du psychologue scolaire ou du conseiller d'orientation psychologue, du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile et, éventuellement, de l'assistant de service social ou de l'infirmier scolaire qui interviennent dans l'école ou l'établissement scolaire concerné. Le cas échéant, elle fait appel, en lien avec le directeur de l'établissement de santé ou médico-social, aux personnels de ces établissements qui participent à la prise en charge de l'enfant ou de l'adolescent.

Les membres des équipes de suivi de la scolarisation sont tenus au secret professionnel dans les conditions prévues aux articles 226-13 et 226-14 susvisés du code pénal.

Art. 9.

Un enseignant titulaire du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap ou du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap exerce les fonctions de référent auprès de chacun des élèves handicapés du département afin d'assurer, sur l'ensemble du parcours de formation, la permanence des relations avec l'élève, ses parents ou son représentant légal, s'il est mineur.

Cet enseignant est chargé de réunir l'équipe de suivi de la scolarisation pour chacun des élèves handicapés dont il est le référent. Il favorise la continuité et la cohérence de la mise en oeuvre du projet personnalisé de scolarisation.

Art. 10.

Le nombre d'enseignants affectés à des fonctions de référent pour la scolarisation des élèves handicapés, tel que défini à l'article 9 du présent décret, est arrêté annuellement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, en tenant compte de critères arrêtés nationalement, notamment le nombre d'élèves handicapés devant faire l'objet d'un suivi.

Le secteur d'intervention des enseignants référents pour la scolarisation des élèves handicapés est fixé par décision de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Il comprend nécessairement des écoles et des établissements du second degré, ainsi que les établissements de santé ou médico-sociaux implantés dans ce secteur, de manière à favoriser la continuité des parcours de formation.

Les enseignants référents sont affectés dans l'une des écoles ou l'un des établissements scolaires de leur secteur d'intervention et placés sous l'autorité d'un ou plusieurs inspecteurs ayant reçu une formation spécifique pour la scolarisation des élèves handicapés, désignés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Art. 11.

Les modalités de concours aux missions de la maison départementale des personnes handicapées des enseignants exerçant les fonctions de référents pour la scolarisation des élèves handicapés sont fixées par la convention constitutive du groupement d'intérêt public « maison départementale des personnes handicapées », mentionné à l'article L. 146-4 du code de l'action sociale et des familles ; ces enseignants contribuent, sur leur secteur d'intervention, à l'accueil et à l'information de l'élève, ou de ses parents ou de son représentant légal, lors de son inscription dans une école ou un établissement scolaire. Ils organisent les réunions des équipes de suivi de la scolarisation et transmettent les bilans réalisés à l'élève majeur, ou à ses parents ou son représentant légal ainsi qu'à l'équipe pluridisciplinaire. Ils contribuent à l'évaluation conduite par cette même équipe pluridisciplinaire, ainsi qu'à l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation.

Art. 12.

Le ou les inspecteurs, désignés conformément au troisième alinéa de l'article 10 du présent décret, coordonnent l'action des enseignants référents pour la scolarisation des élèves handicapés afin d'assurer la cohérence des démarches et l'harmonisation des pratiques pour faciliter les parcours de formation des élèves handicapés.



En lien avec le médecin conseiller technique de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, et l'inspecteur chargé de l'orientation, ils constituent une cellule de veille de la scolarisation des élèves handicapés.

Art. 13.

Dans le cadre du rapport annuel d'activité prévu à l'article R. 241-36 du code de l'action sociale et des familles, la commission mentionnée à l'article L. 241-6 susvisé du code de l'action sociale et des familles effectue un bilan de la scolarisation des élèves handicapés dans le département faisant état, notamment, . des écarts observés entre l'offre d'éducation scolaire et médico-sociale et les besoins recensés.

Titre III

Création d'unités d'enseignement dans les établissements de santé ou médico-sociaux

Art. 14.

Afin de satisfaire aux obligations qui incombent au service public de l'éducation en vertu du deuxième alinéa de l'article L. 351-1 et pour assurer la continuité des parcours de

formation des élèves présentant un handicap, mentionné à l'article 1er du présent décret, une unité d'enseignement peut être créée au sein des établissements ou services mentionnés au 2° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ou des établissements mentionnés au livre Ier de la sixième partie du code de la santé publique, accueillant des enfants ou des adolescents qui ne peuvent effectuer leur scolarité à temps plein dans une école ou un établissement scolaire.

Art. 15.

La création d'une unité d'enseignement au sein de l'une des structures mentionnées à l'article 14 du présent décret est prévue dans le cadre d'une convention signée entre les représentants de l'organisme gestionnaire de l'établissement et l'Etat représenté conjointement par le préfet de département et l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Cette unité met en oeuvre tout dispositif d'enseignement concourant à la réalisation du projet personnalisé de scolarisation, au service du parcours de formation de l'élève. Le projet pédagogique de l'unité d'enseignement constitue un volet du projet de l'établissement. La convention précise notamment les caractéristiques de la population de jeunes accueillis, l'organisation de l'unité d'enseignement, le nombre et la qualification des enseignants qui y exercent, les modalités de coopération avec les écoles ou les établissements scolaires mentionnés au premier alinéa de l'article L. 351-1 du code de l'éducation, le rôle du directeur et du responsable pédagogique, les locaux scolaires.

mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation

circulaire 2006-126 du 17-8-2006

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées réaffirme le droit à la scolarisation de tous les élèves handicapés et introduit la notion de parcours de formation. Ce parcours de formation exige un suivi permanent et une analyse constante des conditions de son déroulement. Tant dans l'élaboration et l'actualisation des projets personnalisés de scolarisation (PPS) que dans leur mise en œuvre et leur suivi, l'action éducative est conçue pour s'ajuster au plus près des besoins de chaque élève handicapé. Pour ce faire, dans un secteur déterminé, un enseignant veille aux conditions dans lesquelles se réalise la scolarisation de chaque élève handicapé pour lequel il est désigné comme enseignant référent.

Des équipes de suivi de la scolarisation veillent à l'organisation et au suivi de chaque projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Leur animation et leur coordination sont confiées à l'enseignant référent, aux fins de rechercher la continuité et la cohérence des parcours. La présente circulaire a pour objet de préciser, en application des articles D. 351-3 à D. 351-20 du code de l'éducation relatifs au parcours de formation des élèves présentant un handicap, la notion d'établissement scolaire de référence et les conditions du parcours scolaire des élèves handicapés, d'organiser la mise en place des équipes de suivi de la scolarisation et les modalités de leur fonctionnement, de préciser les missions et le positionnement des enseignants référents.

1 - Les établissements scolaires de référence

1.1 L'établissement scolaire de référence

L'article L.112-1 du code de l'éducation dispose que tout enfant handicapé est inscrit dans l'établissement scolaire ordinaire le plus proche de son domicile, dans lequel se déroulerait sa scolarité compte tenu de son âge, si elle ne faisait l'objet d'aucune décision par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Cet établissement constitue son "établissement scolaire de référence" et le reste dans le cas où le projet personnalisé de scolarisation rend nécessaire son inscription dans un autre établissement (recours à un dispositif adapté ou scolarisation dans un établissement scolaire proche de l'établissement sanitaire ou médico-social). L'établissement scolaire de référence peut être une école publique maternelle ou élémentaire, un établissement public local d'enseignement, un établissement d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, un établissement scolaire privé sous contrat.

1.2 Le parcours scolaire

1.2.1

Le parcours scolaire de chaque élève handicapé se déroule prioritairement dans les établissements scolaires de référence



successifs qu'il est amené à fréquenter au long de sa scolarité. Mais ce parcours peut toutefois inclure un autre établissement scolaire, au cas où le projet personnalisé de scolarisation de l'élève (PPS), élaboré par l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), et décidé par la CDA, rend nécessaire le recours à un dispositif adapté que son établissement scolaire de référence n'offre pas. L'élève est alors administrativement inscrit dans cet autre établissement, dans les effectifs duquel il est comptabilisé. Toutefois, il garde un lien particulier et indissoluble avec son établissement scolaire de référence qui reste explicitement mentionné comme tel dans le PPS, sous la forme d'une " inscription inactive " au sein de celui-ci, au maintien de laquelle veille l'enseignant référent.

1.2.2 Les dispositions du § 1.2.1 s'appliquent également si l'élève est contraint d'interrompre momentanément sa scolarité en raison de son état de santé et de recevoir un enseignement à domicile en ayant recours si besoin à des modalités aménagées d'enseignement à distance. Il en est de même s'il est contraint d'être scolarisé intégralement dans un établissement sanitaire ou médico-social, quelle que soit la durée prévisible de ce mode de scolarisation.

1.2.3

Si son projet personnalisé de scolarisation prévoit une scolarisation partielle au sein d'un établissement sanitaire ou médico-social, l'élève handicapé peut être inscrit administrativement dans un établissement scolaire autre que son établissement scolaire de référence mais proche de cet établissement sanitaire ou médico-social. Une convention est alors établie entre les deux établissements concernés. Dans ce cas également, l'enseignant référent veille au maintien de l'inscription dans l'établissement scolaire de référence qui reste explicitement mentionné comme tel dans le projet personnalisé de scolarisation. Lors des révisions du projet personnalisé de scolarisation par la CDA, l'opportunité d'un retour dans l'établissement scolaire de référence peut être envisagée si les conditions de tous ordres le permettent.

1.2.4

Le projet d'école ou d'établissement précise les dispositions prises pour assurer l'accueil des élèves handicapés. L'équipe éducative de l'établissement scolaire dans lequel un élève handicapé effectue sa scolarité réalise et conduit le projet personnalisé de scolarisation de celui-ci. Dans ce cadre, le déroulement de son cursus scolaire, dès lors qu'il ne fait pas l'objet d'une décision de la CDA, est conduit par les établissements scolaires selon le droit commun.

1.2.5

Lors de la première scolarisation, le plus souvent en école maternelle, avant toute évaluation des besoins en situation scolaire par l'équipe de suivi de la scolarisation et avant toute décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, l'élève handicapé est accueilli dans les mêmes conditions que les autres élèves sous réserve des aménagements spécifiques nécessaires. Deux cas de figure peuvent alors se présenter :

A) La famille a saisi la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), préalablement à l'inscription, les besoins de l'enfant hors de toute situation scolaire ont été évalués, un plan de compensation initial (sans PPS) existe et l'école en a été informée. Il convient alors de réunir par anticipation l'équipe éducative, dès après l'inscription en mairie et avant la fin de l'année scolaire qui précède l'entrée à l'école de l'enfant. L'objet de cette réunion est de concevoir les éléments précurseurs d'un projet personnalisé de scolarisation, puis de les communiquer à l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH par l'intermédiaire de l'enseignant référent, afin que celle-ci puisse les valider ou les amender, de sorte que le

projet personnalisé de scolarisation soit mis en œuvre dès la rentrée scolaire. À l'issue d'une période initialement convenue, l'équipe de suivi de la scolarisation pourra proposer la pérennisation du PPS ou suggérer des évolutions.

B) Aucune démarche n'a été entreprise avant la rentrée scolaire. L'équipe éducative est réunie par le directeur de l'école dès lors que lui est signalée une situation préoccupante méritant un examen approfondi. L'équipe éducative procède de la même façon que dans le cas A. Le directeur de l'école communique aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et les informe du rôle que celui-ci est appelé à jouer. De même, il informe sans délai l'enseignant référent qui entre alors en contact avec les parents et se met à leur disposition en vue de les accompagner, si besoin est, dans la saisine de la maison départementale des personnes handicapées. Les parents ou les responsables légaux sont informés par écrit du fait que l'équipe éducative souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré.

1.2.6

Dans le cas où les responsables légaux ne saisissent pas la MDPH, le délai de 4 mois, prévu par l'article D 351-8 du code de l'éducation avant que l'inspecteur d'académie informe la MDPH de la situation, court à compter de la notification du courrier leur conseillant cette démarche. Dans l'attente des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA), la scolarité de l'enfant s'organise selon le droit commun sur les mêmes bases que pour tout autre enfant, y compris si besoin est, en tenant compte des aménagements rendus nécessaires pour raisons médicales. Dans tous les cas, et particulièrement à l'école primaire, l'aide et le soutien aux équipes éducatives sont assurés, dans le cadre de leurs missions réglementaires, par les équipes de circonscription, dans le but de les aider à organiser la scolarité de l'élève et à concevoir les adaptations pédagogiques utiles et nécessaires.

1.2.7

Lorsque la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA), sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire et en plein accord avec la famille, l'estime nécessaire, elle peut décider de mettre fin à la scolarisation d'un élève handicapé dans un établissement sanitaire ou médico-social, ou dans un dispositif adapté situé au sein d'un établissement scolaire (CLIS ou UPI) et de l'orienter ou le réorienter vers le milieu ordinaire, dont les SEGPA font partie. Si la CDA préconise une affectation en SEGPA, elle en informe l'autorité académique compétente à qui il revient d'affecter l'élève dans une SEGPA du département, dans la limite des places disponibles. Si cette affectation n'est pas possible en raison d'un manque de places, l'équipe pluridisciplinaire réétudie le projet personnalisé de scolarisation afin de prendre la mesure la plus appropriée au parcours de formation de l'élève.

1.3 L'organisation de l'emploi du temps des élèves handicapés.

L'emploi du temps scolaire de l'élève handicapé s'organise sur une base hebdomadaire, en intégrant le cas échéant les différents temps et lieux de sa scolarisation. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter à cet égard :

A) L'élève handicapé est scolarisé uniquement dans un établissement scolaire (de référence ou autre). L'équipe de suivi de la scolarisation organise alors son emploi du temps, en respectant le volume horaire décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA) s'il ne s'agit pas d'un temps plein, mais aussi en fonction des contraintes liées aux transports que l'élève doit emprunter



ainsi qu'à ses obligations consécutives à d'éventuelles prises en charge extérieures à l'établissement, que celles-ci aient été décidées par la CDA en tant que mesures d'accompagnement prévues par le projet personnalisé de scolarisation, ou qu'elles ne nécessitent pas de notification par cette commission.

B) L'élève est scolarisé en alternance dans un établissement scolaire (de référence ou autre) et dans l'unité d'enseignement d'un établissement médico-social ou sanitaire. L'organisation de son emploi du temps revêt un caractère particulièrement important et souvent complexe à mettre en œuvre. Il est tenu compte des mêmes paramètres que précédemment mais en recherchant un partage du temps qui donne la priorité à la scolarisation au sein de l'établissement scolaire de référence, même si cela doit être obtenu de façon progressive. En effet, une fréquentation occasionnelle ou réduite à quelques heures par semaine de cet établissement serait contraire à l'idée même de projet personnalisé de scolarisation. Un tel partage contraint les divers partenaires du projet à une concertation renforcée visant à opérer régulièrement les ajustements nécessaires.

C) La scolarisation de l'élève s'effectue entièrement hors de son établissement scolaire de référence, au sein d'un établissement médico-social ou sanitaire. Il est alors essentiel que l'équipe de suivi de la scolarisation soit en mesure de se réunir dans les mêmes conditions que ci-dessus. Toutefois, le directeur ou le chef de l'établissement scolaire de référence n'est pas tenu dans ce cas d'assister aux réunions de l'équipe de suivi de la scolarisation mais il est destinataire du relevé de conclusions de chaque réunion et, au moins une fois par an, du livret scolaire de l'élève prévu par l'article D. 321-10 du code de l'éducation.

D - L'élève handicapé reçoit à domicile un enseignement dispensé par sa famille, dans les conditions prévues par les articles L. 131-5 et L. 131-10 du code de l'éducation. Dans ce cas, l'enseignant référent apporte son concours au projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA) et mis en œuvre par la famille.

2 - L'équipe de suivi de la scolarisation

2.1 La composition de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.1.1

En application de l'article D. 351-10 du code de l'éducation, l'équipe de suivi de la scolarisation comprend nécessairement les parents ou représentants légaux de l'élève handicapé mineur ou l'élève handicapé majeur, ainsi que l'enseignant référent qui a en charge le suivi de son parcours scolaire. Elle inclut également le ou les enseignants qui ont en charge sa scolarité, y compris les enseignants spécialisés exerçant au sein des établissements ou services de santé ou médico-sociaux, ainsi que les professionnels de l'éducation, de la santé (y compris du secteur libéral) ou des services sociaux qui concourent directement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation tel qu'il a été décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Les chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements privés sous contrat, les directeurs des établissements de santé ou médico-sociaux, les psychologues scolaires, les conseillers d'orientation-psychologues, ainsi que les personnels sociaux et de santé de l'éducation nationale font partie de l'équipe de suivi de la scolarisation.

2.1.2

Dans les écoles publiques, le directeur de l'école contribue nécessairement aux travaux de l'équipe de suivi de la scolarisation en vue de veiller à la prise en compte du projet personnalisé de scolarisation dans le projet d'école. Il lui incombe notamment de s'assurer que le projet d'école, dont il est le garant, prend en compte l'existence d'un ou plusieurs projets personnalisés de scolarisation. Accueils, circulations au sein des locaux, surveillance, répartition des élèves dans les classes, communication avec les usagers, sont organisés en tenant compte du principe général d'accessibilité.

2.1.3

Il convient d'insister sur le fait que l'équipe de suivi de la scolarisation ne peut valablement se réunir en l'absence des parents ou représentants légaux de l'élève handicapé, qui peuvent cependant se faire accompagner ou représenter. En effet, s'il appartient aux professionnels de mettre en œuvre les décisions prises par la CDA, l'esprit et la lettre de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, l'autonomie et la citoyenneté des personnes handicapées commandent de permettre aux parents ou représentants légaux de l'élève handicapé de contribuer pleinement à l'organisation de ce dispositif dont la réussite serait compromise s'ils n'en étaient pas partie prenante.

2.1.4

Les membres de l'équipe de suivi de la scolarisation doivent satisfaire aux obligations induites par les articles L. 226-13 et L. 226-14 du code pénal relatifs à l'atteinte au secret professionnel dans le cadre pénal. Les membres fonctionnaires de cette équipe sont en outre tenus à l'obligation de discrétion professionnelle (article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

2.2 Les missions de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.2.1

La mission de l'équipe de suivi de la scolarisation est de faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du projet personnalisé de scolarisation décidé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé afin de s'assurer :

- que l'élève bénéficie des accompagnements particuliers que sa situation nécessite : accompagnements pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques ou rééducatifs, aides techniques et humaines... ;

- que ce parcours scolaire lui permet de réaliser, à son propre rythme si celui-ci est différent des autres élèves, des apprentissages scolaires en référence à des contenus d'enseignement prévus par les programmes en vigueur à l'école, au collège ou au lycée.

Pour ce faire, l'équipe de suivi de la scolarisation est informée précisément de la manière dont sont réalisées les mesures d'accompagnement décidées par la CDA et elle s'assure que cette organisation est conforme au projet personnalisé de scolarisation. Elle se fonde notamment sur les expertises du psychologue scolaire ou du conseiller d'orientation-psychologue, du médecin de l'éducation nationale ou du médecin du service de protection maternelle et infantile et, éventuellement de l'assistant de service social ou de l'infirmier scolaire qui interviennent dans l'école ou l'établissement scolaire concerné. En outre, l'équipe de suivi de la scolarisation contribue activement à organiser l'emploi du temps scolaire de l'élève sur la base des indications du § 1.3.



2.2.2

Dans le but de prendre en compte les besoins particuliers d'un élève handicapé, l'équipe pluridisciplinaire peut inclure dans le projet personnalisé de scolarisation la nécessité d'une programmation adaptée des objectifs d'apprentissage. Dans ce cas, il appartient aux enseignants qui ont en charge l'élève handicapé, dans le cadre du conseil de cycle dans le premier degré, du conseil de classe dans le second degré, de construire au minimum pour une année scolaire cette programmation, et de la formaliser en référence aux programmes scolaires en vigueur. L'équipe de suivi de la scolarisation prend alors connaissance de cette programmation et s'assure qu'elle est conforme au projet personnalisé de scolarisation. Les corps d'inspection intègrent ces éléments dans les indicateurs pris en compte lors des visites d'inspection qu'ils effectuent.

2.3 Les modalités de réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation

L'équipe de suivi de la scolarisation est réunie par l'enseignant référent en tant que de besoin mais au moins une fois par an. Celui-ci prévoit, chaque fois que c'est possible, que les réunions se tiennent dans l'établissement scolaire de référence de l'élève. Si le projet personnalisé de scolarisation de l'élève rend nécessaire le recours à un dispositif adapté qui l'empêche de fréquenter son établissement scolaire de référence, la réunion se tient dans le lieu où il reçoit un enseignement scolaire. L'enseignant référent veille à ce que les conditions de la réunion soient de nature à assurer la qualité et la confidentialité des échanges, et à permettre à chacun de s'exprimer librement et sereinement. Il veille également à ce que les horaires de la réunion ne soient pas un obstacle à la participation des parents ou représentant légaux de l'élève, et qu'ils n'affectent pas la prise en charge des autres élèves du ou des enseignants concernés par la réunion.

2.4 Les comptes rendus d'activité de l'équipe de suivi de la scolarisation

2.4.1

L'équipe de suivi de la scolarisation rend compte à l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) des observations qu'elle établit relativement aux besoins et aux compétences de l'élève en situation scolaire. Ces observations ont pour objet de permettre la réévaluation régulière du projet personnalisé de scolarisation, de suggérer des inflexions ou modifications au projet, voire une réorientation éventuelle. Pour ce faire, elle doit se doter d'outils d'observation et d'analyse des besoins de l'élève handicapé en situation scolaire, qui soient de nature à éclairer avec précision l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH sur l'atteinte des objectifs scolaires définis par le projet personnalisé de scolarisation, en référence aux programmes officiels de l'école, du collège ou du lycée. Ces outils traduisent une observation précise des mesures d'accompagnement définies dans le projet personnalisé de scolarisation (auxiliaire de vie scolaire, soins, rééducations, etc.) Ils peuvent aussi tenir compte du livret scolaire de l'élève dans le premier degré, des bulletins de notes dans le second degré, des observations et comptes rendus des enseignants (spécialisés et non spécialisés) qui ont en charge l'élève, des observations réalisées par un éventuel auxiliaire de vie scolaire, etc...

2.4.2

L'équipe de suivi de la scolarisation informe l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) concerné ou le chef d'établissement, ainsi que le directeur de l'établissement de santé ou médico-social s'il y a lieu, des modalités d'organisation de la scolarisation de chaque élève handicapé telles qu'elles sont mises en œuvre. Ces personnels

d'encadrement sont garants de la conformité réglementaire des modalités proposées et de leur pertinence pédagogique au regard des décisions prises par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA). Lorsqu'un élève handicapé est scolarisé uniquement dans l'unité d'enseignement d'un établissement sanitaire ou médico-social, en application d'une décision de la CDA, l'équipe de suivi de la scolarisation informe l'inspecteur conseiller technique de l'inspecteur d'académie pour la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH ou IA-IPR-ASH) des modalités d'organisation de sa scolarité.

2.4.3

Si un manque ou une inadéquation patente dans la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation au regard des décisions prises par la CDA sont constatés, l'IEN (alerté le cas échéant par le directeur d'école) ou le chef d'établissement, par délégation de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale prend toute mesure conservatoire de nature à assurer un bon déroulement de la scolarité de l'élève et propose les régulations nécessaires. Il en informe l'inspecteur chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH ou l'IA-IPR-ASH), coordonnateur des enseignants référents.

3 - L'enseignant référent au service du projet personnalisé de scolarisation

3.1 Le sens de sa mission

3.1.1

L'enseignant référent intervient principalement après décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA), instituée par l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles. Il tend à assurer la meilleure mise en œuvre possible du projet personnalisé de scolarisation. Dans ce cadre, il assure un suivi du parcours de formation (institué par l'article L.112-2 du code de l'éducation) des élèves handicapés scolarisés au sein de son secteur d'intervention, afin de veiller à sa continuité et à sa cohérence. Il assure la coordination des actions de l'équipe de suivi de la scolarisation définie à l'article L.112-2-1 du même code.

3.1.2

Il favorise l'articulation entre les actions conduites par les équipes pédagogiques des établissements scolaires, des services ou établissements de santé et médico-sociaux, et les autres professionnels intervenant auprès de l'élève, quelle que soit la structure dont ils dépendent. Il favorise les échanges d'informations entre ces partenaires. Il veille notamment à la fluidité des transitions entre les divers types d'établissements que l'élève est amené à fréquenter au long de son parcours. A cet égard, lorsque l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) prévoit l'évolution du projet personnalisé de scolarisation vers une formation professionnelle, puis vers une insertion dans la vie active, l'enseignant référent se rapproche de l'instance d'insertion professionnelle des personnes handicapées prévue à l'article L. 323.11 du code du travail en vue de favoriser la meilleure transition possible.

3.1.3

L'enseignant référent peut également être amené à intervenir avant décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées notamment dans le cas d'une première scolarisation intervenant avant toute évaluation par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH. L'enseignant référent a dans ce cas un rôle essentiel d'information, de conseil et d'aide, tant auprès des équipes enseignantes que des parents



ou représentants légaux de l'enfant. Il doit en effet contribuer, aux côtés des responsables d'établissements scolaires, à l'accueil et à l'information des familles et les aider, si nécessaire, à saisir la MDPH dans les meilleurs délais. En cas de divergences d'appréciation entre une équipe enseignante et une famille sur la nécessité d'une telle saisine, il aide à la recherche de la solution la plus appropriée à la situation de l'élève avec l'appui de l'IEC de circonscription.

3.2 Ses modalités d'action

3.2.1

L'enseignant référent réunit et anime les équipes de suivi de la scolarisation dans les conditions prévues ci-dessus (§ 2.3). Il rédige les comptes-rendus des réunions de ces équipes et en assure la diffusion auprès des parties concernées, notamment auprès de l'inspecteur de l'éducation nationale ayant autorité sur l'école de référence ou du chef d'établissement secondaire de référence. Il constitue et tient à jour un "dossier de suivi" du projet personnalisé de scolarisation regroupant les divers documents rassemblés ou constitués par l'équipe de suivi de la scolarisation.

3.2.2

Il est, au sein de l'équipe de suivi de la scolarisation, le mieux à même d'assurer le lien fonctionnel entre celle-ci et l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH prévue par l'article L.146-8 du code de l'action sociale et des familles. À ce titre, il transmet à cette équipe tout document ou observation de nature à l'éclairer de façon exhaustive sur les compétences et les besoins en situation scolaire d'un élève handicapé. Il peut être invité à participer à ses réunions si nécessaire.

3.2.3

Par ailleurs, l'enseignant référent peut être consulté par les équipes enseignantes, dans une perspective d'aide à l'élaboration du projet d'accueil individualisé prévu par l'article D. 351-9 du code de l'éducation en cas de maladie chronique.

4 - Les relations institutionnelles

4.1 Le lien avec l'autorité académique

4.1.1

Pour chaque élève handicapé dont il assure le suivi, l'enseignant référent tient à la disposition de l'IEC qui a autorité sur l'école fréquentée par l'élève handicapé, ou du chef d'établissement, les informations visées au § 2.4.2 et relatives à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation, les relevés d'informations relatifs aux compétences et aux besoins de l'élève ainsi que les propositions de modifications ou de réorientation que l'équipe de suivi de la scolarisation peut être amenée à faire.

4.1.2

L'enseignant référent informe la cellule de veille prévue par l'article D. 351-15 du code de l'éducation de toute difficulté importante et collabore avec elle en tant que de besoin. Il fait part, le cas échéant, à l'inspecteur de l'éducation nationale ou au chef d'établissement, des difficultés qu'il constate ou qui lui sont signalées.

4.2 Le lien avec les professionnels concourant au projet personnalisé de scolarisation

4.2.1

L'enseignant référent se place constamment en position d'aide et de conseil, sans positionnement hiérarchique, vis-à-vis des directeurs d'écoles, de l'équipe de direction des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements privés sous contrat ou des établissements de santé ou médico-sociaux, des enseignants -spécialisés ou non- qui ont en charge l'élève handicapé, en vue de leur apporter toute précision utile à sa scolarité, notamment en ce qui concerne son parcours et ses besoins scolaires, tels qu'ils ont été définis par l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées.

4.2.2

L'enseignant référent assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale des personnes handicapées. Il est le correspondant privilégié de cette équipe, chargée d'élaborer le plan personnalisé de compensation dont le PPS est une composante, et au vu desquels la CDA se prononce sur l'orientation propre à assurer l'insertion scolaire de l'élève handicapé, en veillant à ce que la formation scolaire soit complétée par les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales, et paramédicales, à la mesure des besoins de l'élève. Il peut être invité à participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire, si nécessaire (cf. 3.2.2).

4.3 Le lien avec l'inspecteur ASH

L'enseignant référent remet annuellement un rapport d'activités à l'inspecteur ayant reçu une formation spécifique pour la scolarisation des élèves handicapés - inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IEN-ASH) ou inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional chargé de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés (IA-IPR-ASH) -, coordonnateur des enseignants référents du département. Ce rapport d'activité précise, outre les conditions particulières d'exercice de l'enseignant référent, un bilan chiffré assorti d'une évaluation qualitative de ses actions, ainsi que les difficultés éventuellement rencontrées et les pistes envisagées pour l'année scolaire suivante.

L'inspecteur procède en tant que de besoin à l'inspection de l'enseignant référent après consultation du ou des IEN ainsi que du ou des chefs d'établissements auprès desquels l'enseignant référent est amené à travailler.

4.4.

Le lien avec les autres enseignants référents

L'IEC-ASH ou l'IA-IPR-ASH réunit les enseignants référents du département au moins deux fois par an. À titre exceptionnel, pour l'année scolaire 2006-2007, ils organisent au moins trois réunions. Ces réunions ont pour but d'assurer la régulation du fonctionnement d'ensemble des équipes de suivi de la scolarisation. Ils veillent à la coordination des enseignants référents et à l'harmonisation départementale de leur fonctionnement, sans pour autant rechercher leur uniformisation. Ils contribuent directement aux actions de formation continue organisées annuellement pour ces personnels dans le cadre du plan académique annuel de formation.



4.5 L'organisation départementale du réseau des enseignants référents

4.5.1

L'IEA-ASH ou l'IA-IPR-ASH remet annuellement à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, une brève synthèse des rapports d'activités des enseignants référents assortie d'une analyse prospective globale du fonctionnement des équipes de suivi de la scolarisation. L'évaluation de la charge de travail des enseignants référents, à partir notamment des critères définis dans l'arrêté relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention, constitue un critère essentiel d'appréciation du nombre d'emplois consacrés à cette fonction dans le département. Cette charge de travail doit permettre un suivi efficace de la mise en œuvre des projets personnalisés de scolarisation confiés à chacun d'entre eux. Le nombre de dossiers à suivre par un enseignant référent n'est pas le seul critère pertinent, tant les situations peuvent être diverses et le travail consacré à chaque élève handicapé variable, mais on veillera à éviter un éparpillement de leurs activités.

4.5.2

Les secteurs d'intervention des enseignants référents, définis par l'inspecteur d'académie, constituent un maillage couvrant la totalité du territoire départemental sans recouper nécessairement les sectorisations administratives ou fonctionnelles des services départementaux de l'éducation nationale.

4.5.3

Les enseignants référents sont de préférence installés dans un des collèges de leur secteur d'intervention afin que cette implantation soit centrale dans le secteur considéré et qu'elle concrétise visiblement les liens fonctionnels de ces personnels avec la maison départementale des personnes handicapées.

4.5.4

Lorsque, pour des raisons d'opportunité, dans le but notamment d'éviter des déplacements trop importants dans le département, l'inspecteur d'académie décide d'attribuer la mission d'enseignant référent à des enseignants qui l'exercent à mi-temps, il s'assure qu'une telle organisation est compatible avec la charge de travail qu'elle suppose, en tenant compte des fonctions que l'enseignant référent exerce par ailleurs.

les enseignants référents et leurs secteurs d'intervention

arrêté du 17 août 2006

Article 1

En application de l'article D. 351-12 du code de l'éducation, des enseignants titulaires du certificat d'aptitude professionnelle pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap ou du certificat complémentaire pour les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap sont désignés par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sous l'autorité duquel ils sont placés, pour exercer les fonctions d'enseignants "référents" définies par l'article précité.

Article 2

L'enseignant référent est, au sein de l'éducation nationale, l'acteur central des actions conduites en direction des élèves handicapés. Il est l'interlocuteur privilégié des parents ou des représentants légaux de chaque élève handicapé fréquentant dans son secteur d'intervention un établissement scolaire ou une unité d'enseignement définie par l'article D. 351-17 du code de l'éducation, ou suivant une scolarité à domicile dans le même secteur, ou suivant une scolarité en milieu hospitalier. Il assure auprès de ces familles une mission essentielle d'accueil et d'information. Il se fait connaître d'elles et s'assure qu'elles connaissent ses coordonnées postale et téléphonique.

Article 3

L'enseignant référent exerce principalement ses missions en application des décisions de la commission des droits et de l'autonomie et en vue de favoriser leur réalisation. Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation et il est l'interlocuteur principal de toutes les parties prenantes de ce projet. Il assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire prévue par l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles, dont il est le correspondant privilégié.

Article 4

Au sein de son secteur d'intervention, l'enseignant référent intervient dans tous les types d'établissement, quel que soit le mode de scolarisation effectif de l'élève handicapé, y compris la scolarisation dans un établissement sanitaire ou médico-social et dans les établissements d'enseignement relevant du ministère chargé de l'agriculture, ainsi qu'auprès des élèves bénéficiant d'une scolarisation à domicile ou en milieu hospitalier, avec ou sans intervention du Centre national d'enseignement à distance. Lors de la première inscription de l'élève, le directeur de l'école dans laquelle il est inscrit transmet aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et facilite la prise de contact. Lorsque l'élève est appelé à changer d'école ou d'établissement, ou lorsqu'il est inscrit dans un établissement scolaire mais fréquente un autre établissement qui n'est pas dans le même secteur d'intervention, l'enseignant référent organise la prise de contact des parents avec l'enseignant référent du secteur concerné.

Article 5

Le nombre d'enseignants référents dans un département est arrêté annuellement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, selon les critères précisés ci-dessous :

- le nombre total d'élèves scolarisés dans le département ;
- le nombre moyen de dossiers concernant des élèves handicapés et ayant fait l'objet d'une décision pendant les trois dernières années ;
- le "coefficient de dispersion" défini comme étant le rapport entre le nombre de communes comprenant un ou des établissements (scolaires, sanitaires ou médico-sociaux) fréquentés par des élèves handicapés et le nombre total de communes dans le département ;
- le nombre de classes d'intégration scolaire (CLIS) et d'unités pédagogiques d'intégration (UPI) dans le département par rapport au nombre total de classes dans le premier degré et de divisions dans le second degré ;



- le nombre de places en CLIS pour 1 000 élèves dans le premier degré et le nombre de places en UPI pour 1000 élèves dans le second degré ;
- le nombre d'établissements sanitaires et médico-sociaux du département accueillant des enfants ou des adolescents.

Article 6

La délimitation des secteurs d'intervention des enseignants référents est arrêtée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, après détermination de leur nombre dans le département.

Article 7

L'enseignant référent est affecté dans l'une des écoles publiques ou l'un des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) de son secteur d'intervention, conformément aux dispositions de l'article D. 351-13 du code de l'éducation.

Article 8

L'enseignant référent exerce ordinairement sa mission à plein temps. Toutefois, l'inspecteur d'académie peut décider d'attribuer ces missions à des enseignants qui les exercent à mi-temps, en tenant compte des fonctions que l'enseignant référent exerce par ailleurs.

La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

Source : Ministère de la Santé et des Solidarités (27/06/2006)

La loi du 11 février 2005 crée un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées : la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Celle-ci offre, dans chaque département, un accès unifié aux droits et prestations prévus pour les personnes handicapées.

Lieu unique d'accueil, la Maison départementale des personnes handicapées « exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille ainsi que de sensibilisation de tous les citoyens aux handicaps ».

La Maison départementale des personnes handicapées a 8 missions principales :

- Elle informe et accompagne les personnes handicapées et leur famille dès l'annonce du handicap et tout au long de son évolution.
- Elle met en place et organise l'équipe pluridisciplinaire qui évalue les besoins de la personne sur la base du projet de vie et propose un plan personnalisé de compensation du handicap.
-

Elle assure l'organisation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et le suivi de la mise en œuvre de ses décisions, ainsi que la gestion du fonds départemental de compensation du handicap.

- Elle reçoit toutes les demandes de droits ou prestations qui relèvent de la compétence de la Commission des droits et de l'autonomie.
- Elle organise une mission de conciliation par des personnes qualifiées.
- Elle assure le suivi de la mise en œuvre des décisions prises.
- Elle organise des actions de coordination avec les dispositifs sanitaires et médico-sociaux et désigne en son sein un référent pour l'insertion professionnelle.
- Elle met en place un numéro téléphonique pour les appels d'urgence et une équipe de veille pour les soins infirmiers.

Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA)



décret n° 2005-1589 du 19 décembre 2005 relatif à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

Extraits

Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

Art. R. 241-24.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées prévue à l'article L. 241-5 est composée comme suit :

1° **Quatre représentants du département** désignés par le président du conseil général ;

2° **Quatre représentants de l'Etat** :

- a) Le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales ou son représentant ;
- b) Le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ou son représentant ;
- c) L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant ;
- d) Un médecin désigné par le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales ;

3° **Deux représentants des organismes d'assurance maladie et de prestations familiales** proposés conjointement par le directeur régional des affaires sanitaires et sociales et le chef du service régional de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles, parmi les personnes présentées par ces organismes ;

4° **Deux représentants des organisations syndicales** proposés par le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, d'une part, parmi les personnes présentées par les organisations professionnelles d'employeurs les plus représentatives, d'autre part, parmi les personnes présentées par les organisations syndicales de salariés et de fonctionnaires les plus représentatives ;

5° **Un représentant des associations de parents d'élèves** proposé par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, parmi les personnes présentées par ces associations ;

6° **Sept membres** proposés par le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales parmi les personnes présentées par les associations de personnes handicapées et de leurs familles ;

7° **Un membre du conseil départemental consultatif des personnes handicapées** désigné par ce conseil ;

8° **Deux représentants des organismes gestionnaires d'établissements** ou de services pour personnes handicapées, dont un sur proposition du directeur départemental des affaires

sanitaires et sociales et un sur proposition du président du conseil général.

Le préfet et le président du conseil général nomment, par arrêté conjoint et pour une durée de quatre ans renouvelable, les membres titulaires, à l'exception des représentants de l'Etat, ainsi que des suppléants, dans la limite de trois, pour chaque membre titulaire. L'arrêté de nomination est publié au Recueil des actes administratifs du département et au Recueil des actes administratifs de la préfecture.

Un membre, titulaire ou suppléant, ne peut appartenir ni à l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8, ni être nommé à plusieurs titres dans la commission.

Tout membre démissionnaire ou ayant perdu la qualité à raison de laquelle il a été nommé est remplacé dans les mêmes conditions. Il peut également être mis fin aux fonctions d'un membre, titulaire ou suppléant, et pourvu à son remplacement, à la demande de l'autorité ou de l'organisme qui l'a présenté. Pour ceux des membres dont le mandat a une durée déterminée, le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres de la commission siègent à titre gratuit. Leurs frais de déplacement sont remboursés par la maison départementale des personnes handicapées, selon les modalités fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Art. R. 241-25.

La commission exécutive de la maison départementale des personnes handicapées peut décider d'organiser la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en sections locales ou spécialisées, chargées de préparer les décisions de la commission. Ces sections comportent au moins un tiers de représentants des associations de personnes handicapées et de leurs familles.

Art. R. 241-29.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées se dote d'un règlement intérieur.

Art. R. 241-30.

La personne handicapée ou, le cas échéant, son représentant légal, est informée, au moins deux semaines à l'avance de la date et du lieu de la séance au cours de laquelle la commission se prononcera sur sa demande, ainsi que de la possibilité de se faire assister ou de se faire représenter par la personne de son choix.



Art. R. 241-31.

Les décisions de la commission sont motivées. Elles sont prises au nom de la maison départementale des personnes handicapées. Leur durée de validité ne peut être inférieure à un an ni excéder cinq ans, sauf dispositions législatives ou réglementaires spécifiques contraires.

Art. R. 241-32.

La décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées est notifiée par le président de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, à la personne handicapée ou à son représentant légal, ainsi qu'aux organismes concernés.

Art. R. 241-33.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées à partir du dépôt de la demande mentionné à l'article R. 146-25 auprès de la maison départementale des personnes handicapées vaut décision de rejet.

Art. R. 241-34.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées transmet chaque année un rapport d'activité portant sur son fonctionnement et sur l'exercice de ses missions à la commission exécutive de la maison départementale des personnes handicapées au préfet, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées et à la commission exécutive de la maison départementale des personnes handicapées. »

Article 2

I. - Le code de l'action sociale et des familles est modifié ainsi qu'il suit :

1° Le chapitre II du titre IV du livre II est intitulé : Chapitre II : Enfance et adolescence handicapées », sa section 1 est intitulée : «Section 1 : Scolarité et accompagnement des enfants et des adolescents handicapés », et les sous-sections 1 et 2 de cette section, comprenant les articles R. 242-1 à R. 242-13, sont abrogées ;

2° Au 1° du II de l'article R. 314-105, au premier alinéa de l'article R. 314-121 et au dernier alinéa de l'article R. 314-122, les mots : «commission départementale de l'éducation spéciale » sont remplacés par les mots : commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées » ;

3° Le I de l'article R. 314-147 est remplacé par les dispositions suivantes :

I. - Les dispositions de l'article R. 314-122 sont applicables aux adultes. »

4° A l'article R. 344-1, les mots : commission technique d'orientation et de reclassement professionnel » sont remplacés par les mots : «commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ».

II. - Le code de la sécurité sociale est modifié ainsi qu'il suit :

1° Au troisième alinéa de l'article R. 143-7, les mots : de l'article L. 323-11 du code du travail et de l'article L. 242-8 du code de l'action sociale et des familles. » sont remplacés par les mots : du premier alinéa de l'article L. 241-9 du code de l'action sociale et des familles. » ;

2° Au c du 3° et au 4° de l'article R. 143-15, les mots : «contestations prévues au dernier alinéa du I de l'article L. 323-11 du code du travail et à l'article L. 242-8 du code de l'action sociale et des familles » sont remplacés par les mots : contestations prévues au premier alinéa de l'article L. 241-9 du code de l'action sociale et des familles. » ;

3° La section 7 du chapitre IV du titre IV du livre 1er est intitulée :Section 7 : Contentieux des décisions mentionnées au premier alinéa de l'article L. 241-9 du code de l'action sociale et des familles », et son article R. 144-20 est remplacé par les dispositions suivantes :

Art. R. 144-9.

Les recours prévus au premier alinéa de l'article L.241-9 du code de l'action sociale et des familles sont soumis aux dispositions des articles R. 143-3, R. 143-3-1 et R. 143-6 à R. 143-14.

Le défendeur dans ces instances est la maison départementale des personnes handicapées dans laquelle est situé le siège de la commission dont la décision est contestée. »

4° Au b du 4° de l'article R. 742-12, les mots : commission de l'éducation spéciale ou de la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel instituées par la loi n° 75-534 du 30 juin 1975. » sont remplacés par les mots : commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles. »

III. - Dans la sous-section 1 de la section 2 du chapitre III du titre II du livre III du code du travail, les articles R. 323-32 et R. 323-33 sont abrogés.

Article 3

I. - La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées de chaque département est compétente pour examiner les demandes présentées antérieurement à sa mise en place à la commission départementale de l'éducation spéciale ou à la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel qui n'ont pas donné lieu à une décision de ces dernières commissions.

II. - Durant l'année 2006, le délai fixé à l'article R. 241-33 est porté à six mois.

III. - Jusqu'à la mise en place de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, les décisions autres que l'attribution de la prestation de compensation mentionnée à l'article L.245-1 du code de l'action sociale et des familles sont prises par la commission départementale de l'éducation spéciale ou par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel, en application des dispositions qui régissaient ces deux dernières commissions avant l'entrée en vigueur du présent décret.

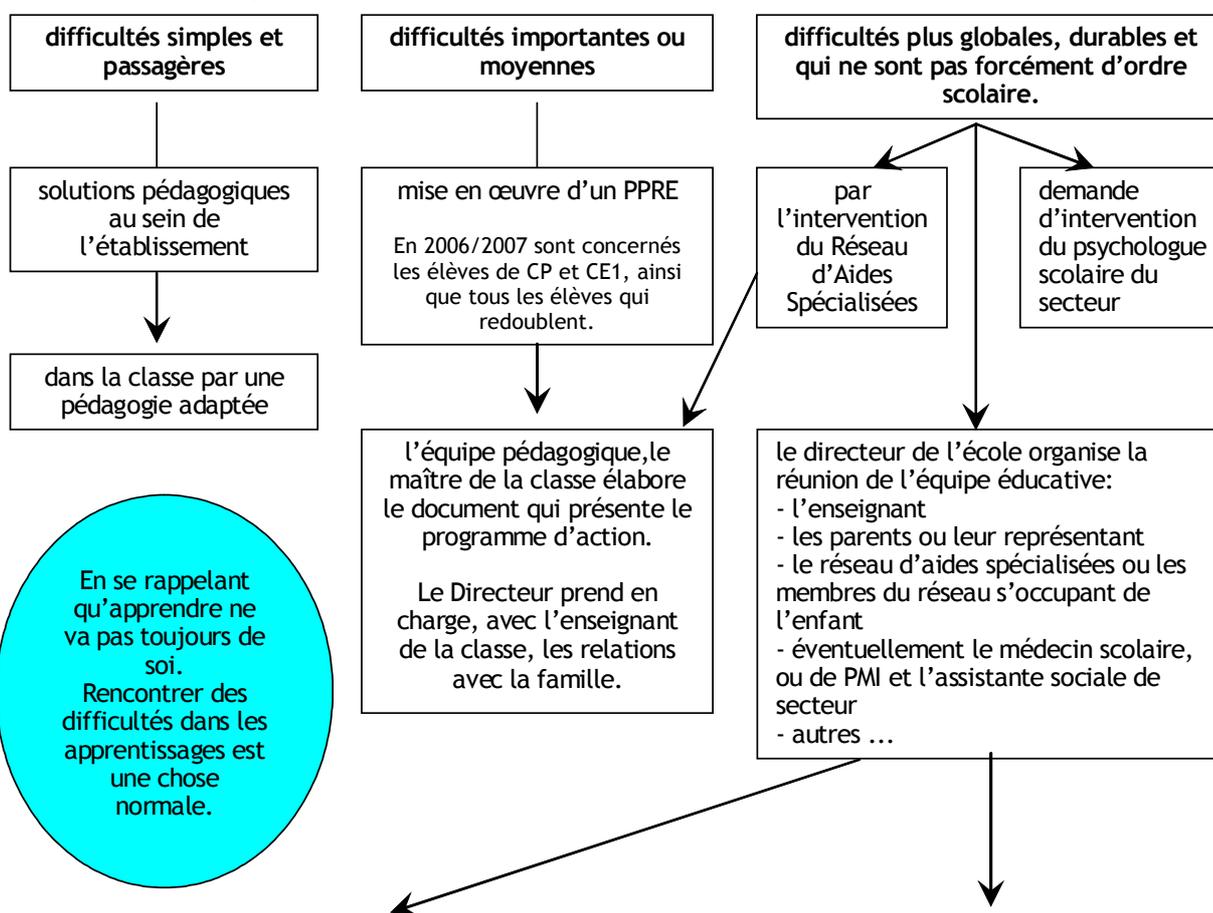


que faire quand un enfant a des difficultés ?

difficultés constatées par l'école

sensibilisation des parents aux difficultés de l'enfant
Rencontre et dialogue famille/enseignant

conseil de cycle



En se rappelant qu'apprendre ne va pas toujours de soi.
Rencontrer des difficultés dans les apprentissages est une chose normale.

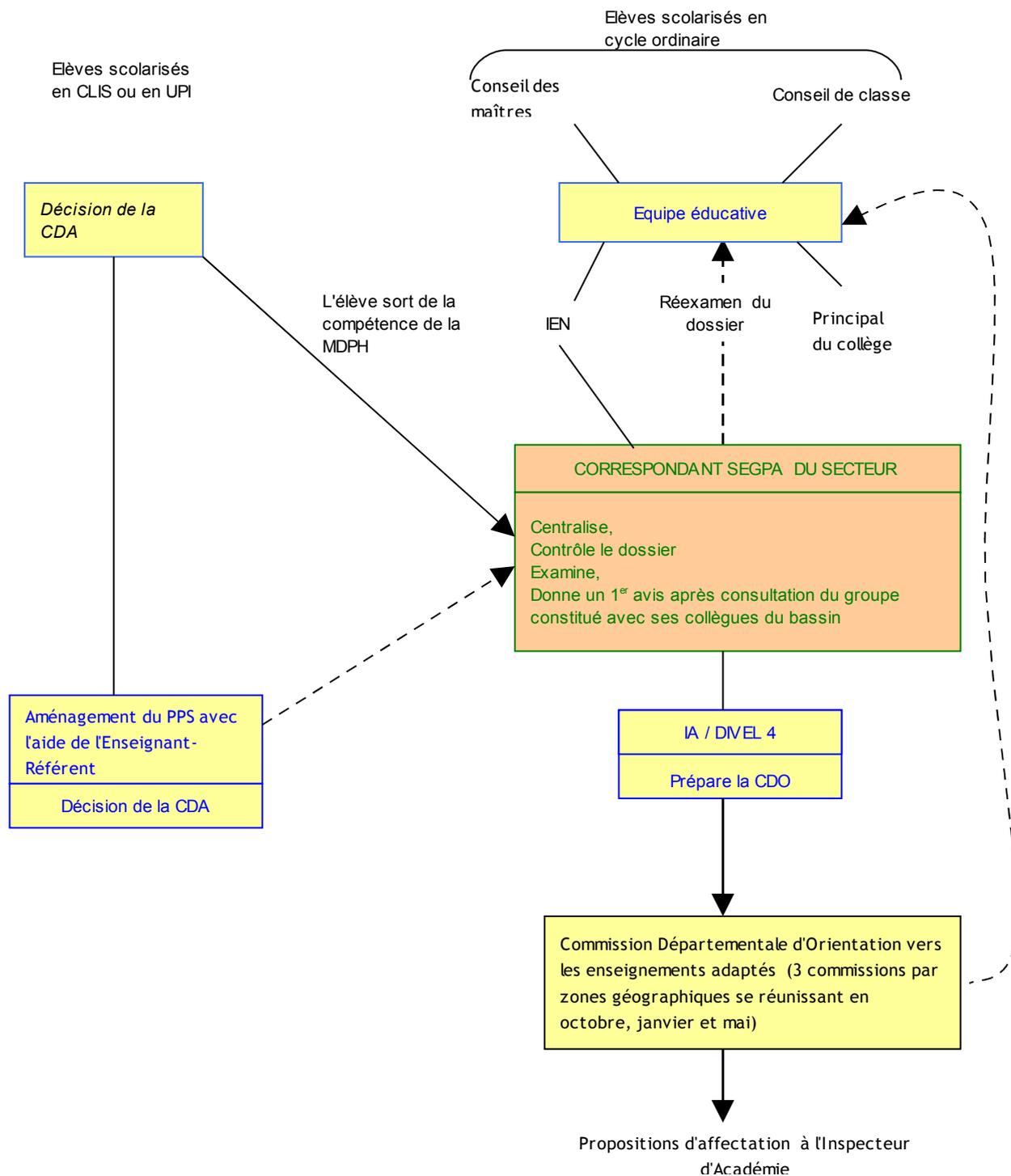
en cycle 3 cette réunion peut aboutir à la saisine de la CDOEA pour obtenir une orientation en EGPA

si l'équipe éducative estime qu'un Projet Personnalisé de Scolarisation est nécessaire (situation de handicap), Le directeur de l'école communique aux parents les coordonnées de l'enseignant référent et informe celui-ci.



que faire pour orienter un élève (SEGPA, ...) ?

que faire pour scolariser un enfant handicapé dans une école ?

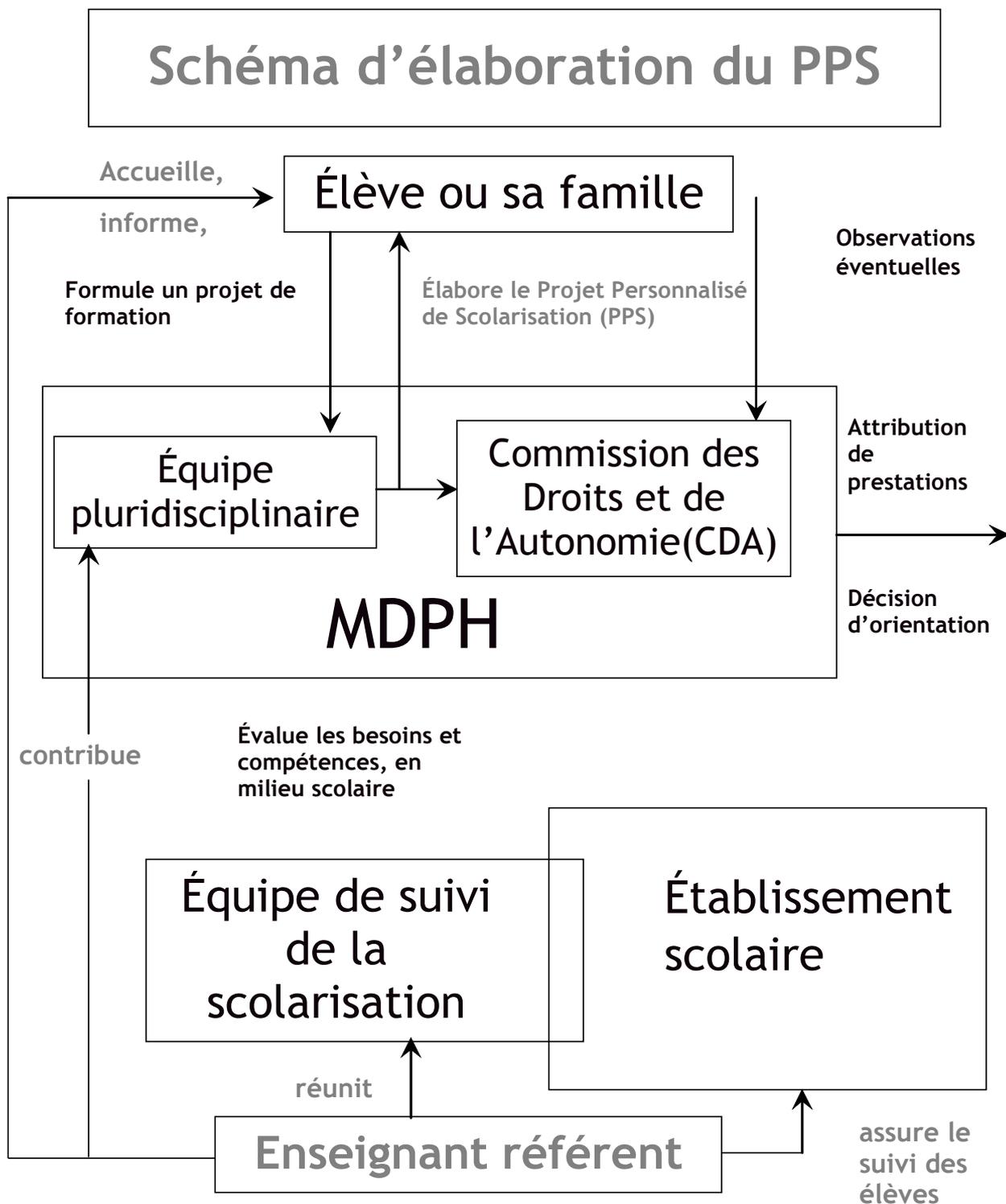


Les admissions à la cité scolaire E. Vignal sont traitées directement par la CDO.

Les admissions à l'EREA-DV feront l'objet d'une procédure particulière convenue entre la CDA et la CDO.



élaborer un PPS



les sorties scolaires



les textes

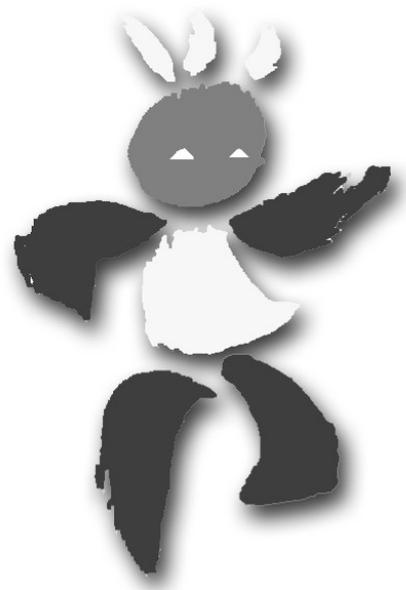
Suite aux différents événements de ces dernières années et notamment l'affaire du Drac, l'ensemble des textes régissant les sorties et voyages collectifs ont été réécrits.

Vous trouverez ci-dessous le texte qui régit désormais l'ensemble des sorties. Si cette circulaire que le Ministère a été contraint de publier, permet à nouveau aux collègues d'organiser des sorties dans des conditions acceptables, des problèmes demeurent.

Ainsi, les normes d'encadrement en maternelle restent très élevées, comme celles de l'encadrement de certaines activités (EPS)....

Pour y voir plus clair, nous avons regroupé dans un tableau récapitulatif (ci-après), en lieu et place des différents tableaux du BO, les normes d'encadrement et la qualification des intervenants exigées pour chaque type de sortie.

Bonne lecture et bon courage à tous !



circulaire de 99 sur les sorties scolaires

C. 99-136 du 21-09-1999

L'école est le lieu d'acquisition des savoirs. Elle est ouverte sur le monde qui l'entoure. C'est pourquoi les enseignant(e)s organisent des activités à l'extérieur de l'école. En vue de faciliter la mise en œuvre de ces sorties, la présente circulaire précise leurs objectifs pédagogiques et définit leurs conditions d'organisation afin de concilier compétences nouvelles, enrichissement de la vie d'écolier et sécurité.

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

1ère catégorie :

Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

2ème catégorie :

Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée, correspondant à des activités d'enseignement sous des formes différentes et dans des lieux offrant des ressources naturelles et culturelles, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, relèvent de cette catégorie. Ces sorties sont autorisées par le directeur d'école.

3ème catégorie :

Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie.

Ces sorties sont autorisées par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui regroupent les voyages collectifs d'élèves, classes de découverte, classes d'environnement, classes culturelles, comprenant au minimum une nuitée, relèvent de la troisième catégorie, de même que les échanges internationaux, même d'une journée. Toutefois les échanges d'une journée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, comme les sorties occasionnelles sans nuitée (cf. IV infra), relèvent de la deuxième catégorie.

Les sorties organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont

obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.

I - Finalités et objectifs des sorties scolaires

I.1. Finalités et intérêt des sorties scolaires

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages en favorisant le contact direct avec l'environnement naturel ou culturel, avec des acteurs dans leur milieu de travail, avec des œuvres originales... Les supports documentaires, papier ou multimédia aussi précieux soient-ils, ne suscitent ni la même émotion, ni les mêmes découvertes. Les sorties concourent ainsi à faire évoluer les représentations des apprentissages scolaires en les confrontant avec la réalité.

Elles illustrent l'intérêt et la diversité des manières d'apprendre qui font une part prépondérante à l'activité des élèves sollicités aussi bien sur les plans social, moteur, sensible que cognitif. Elles peuvent être un moyen de découverte et de maîtrise de l'environnement. L'approche sensorielle d'un milieu nouveau ou d'un lieu de culture, la rencontre de professionnels, d'artistes ou de créateurs, l'étonnement et le dépassement constituent des sources de questionnement et de comparaison, de stimulation de la curiosité. Le besoin de comprendre et de communiquer s'en trouve activé. La pratique d'activités physiques et sportives variées permet d'éprouver ses capacités et de conquérir une plus grande aisance corporelle et une plus grande confiance en soi.

Les sorties scolaires favorisent le décloisonnement des enseignements, non seulement en créant une unité thématique mais aussi en mobilisant des savoirs et des savoir-faire constitutifs de disciplines différentes pour comprendre une situation complexe ou agir de manière appropriée dans un contexte inconnu.

Elles tendent à compenser les inégalités sociales et culturelles en permettant la découverte, par tous les enfants, d'autres modes de vie, de cultures différentes, contribuant ainsi à l'éducation à la citoyenneté. Un moment de vie collective



partagé avec l'ensemble de la classe n'est jamais banal dans l'expérience sociale d'un enfant.

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 celles de la classe. Les sorties sont des moments privilégiés pour une communication authentique avec des interlocuteurs variés. Elles favorisent la mise en œuvre d'attitudes responsables dans des milieux moins protégés que l'enceinte scolaire.

1.2. Objectifs généraux d'une sortie scolaire

Les activités pratiquées à l'occasion d'une sortie scolaire viennent nécessairement en appui des programmes.

Elles s'intègrent au projet d'école et au projet pédagogique de la classe. Chaque sortie, quelle qu'en soit la durée, nourrit un projet d'apprentissages, souvent pluridisciplinaire, au travers d'un programme minutieusement préparé dans lequel le nombre des sujets d'étude ou des activités pratiquées doit être limité. Ainsi la sortie scolaire ne constitue pas seulement un surplus de nature divertissante à la scolarité, même si les conditions du voyage et de la découverte ont souvent, pour de jeunes enfants, une dimension festive.

Dans un projet d'apprentissages, au niveau scolaire considéré, la sortie scolaire peut constituer :

- une étape initiale, fondatrice, qui représente un tremplin pour des acquisitions ;
- un temps fort dans un domaine d'activités ;
- l'aboutissement d'une série d'activités et d'apprentissages permettant de réemployer, de valider et de mettre en situation des acquisitions dans un milieu où elles sont pleinement pertinentes et significatives.

Dans tous les cas, l'accent sera mis sur les aspects transversaux des apprentissages :

- développement de l'autonomie, de l'esprit d'initiative, de la responsabilité, du respect de l'autre, de son travail, de l'environnement et du patrimoine ;
- acquisition ou perfectionnement de méthodes de travail (observation, description, analyse et synthèse, prise de notes, représentation graphique...);
- recours fréquent à la communication orale : le questionnement, l'expression et l'écoute seront particulièrement sollicités chez les enfants par les nombreuses situations d'échange mises en place dans les activités quotidiennes.

II - Dispositions communes relatives à l'organisation des sorties scolaires

Les autorisations de sorties scolaires sont délivrées après avoir vérifié que les conditions de sécurité sont respectées.

À cet effet, l'autorité responsable de la délivrance de l'autorisation doit veiller :

- aux conditions d'encadrement,
- aux conditions de transport,
- aux conditions d'accueil,
- à la nature et aux conditions des activités pratiquées, selon les indications données par la présente circulaire.

La demande d'autorisation est constituée d'un dossier comprenant :

- la demande d'autorisation annexe 1 ou annexe 1 bis pour une sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée, ou la demande d'autorisation annexe 2 pour une sortie scolaire avec nuitée(s),
- la fiche d'information sur le transport annexe 3,

et les pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

II.1. Relations avec les familles

II.1.1. Information

Dans tous les cas de sorties, les familles doivent être précisément informées des conditions dans lesquelles elles sont organisées.

Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable. Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée. Une réunion peut être préalablement organisée par le maître de la classe avec les parents d'élèves. Pour les sorties avec nuitée(s), cette réunion d'information est indispensable.

II.1.2. Principes généraux d'organisation

Toutes les sorties obligatoires sont gratuites.

Même dans le cas de sorties facultatives, il convient de veiller à ce que, dans la mesure du possible, tous les élèves puissent participer. Les enfants qui ne partent pas sont accueillis à l'école. Les élèves qui font l'objet d'un projet d'intégration individuelle ou d'un projet d'accueil individualisé doivent, dans toute la mesure du possible, participer au même titre que les autres enfants.

La gratuité est l'une des conditions de l'égalité des chances ; il convient de toujours veiller à ce qu'aucun enfant ne soit écarté pour des raisons financières.

Le départ et le retour se font à l'école. Pour les sorties occasionnelles avec ou sans nuitée, à titre dérogatoire, tous les élèves peuvent cependant être invités à rejoindre un autre lieu de rassemblement après accord exprès des parents. En cas d'impossibilité ou de refus même d'une seule famille, cette dérogation n'est pas accordée.

Afin d'éviter une perte de temps et une fatigue excessive pour les élèves, il est souhaitable que la durée du déplacement aller-retour ne soit pas supérieure au temps réel de l'activité. L'enseignant, organisateur de la sortie, veille à ce que l'heure de retour indiquée aux familles soit respectée.

II.2. L'équipe d'encadrement

Afin d'assurer au mieux la sécurité des élèves lors des sorties scolaires, une équipe d'encadrement doit être formée. Elle est constituée obligatoirement de l'enseignant et de personnes chargées :

- de l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement ;
 - et, pour l'éducation physique et sportive, de l'encadrement spécifique ou renforcé exigé en fonction de l'activité pratiquée.
- La présence, dans l'équipe d'encadrement, d'un titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS), d'un titulaire du brevet national des premiers secours (BNPS) ou du brevet national de secourisme (BNS) n'est pas requise pendant le transport. Elle est en revanche obligatoire :
- lors des sorties scolaires avec nuitée(s), sur le lieu d'hébergement, y compris la nuit (un titulaire de l'AFPS, du BNPS ou du BNS par structure d'accueil suffit) ;
 - lors des sorties scolaires occasionnelles, avec ou sans nuitée, en bateau ou en péniche, excepté lorsque le pilote ou un membre d'équipage du bateau ou de la péniche est en possession de ces qualifications.



II.2.1. L'encadrement pendant la vie collective, hors périodes d'enseignement

Quels que soient le type de sortie scolaire et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins, dont le maître de la classe. Le deuxième adulte peut être un autre enseignant, un aide éducateur, un agent territorial spécialisé d'école maternelle (ATSEM), un parent ou autre bénévole...

Pour les sorties scolaires régulières et occasionnelles sans nuitée, les adultes qui participent à l'encadrement de la vie collective en dehors des périodes d'enseignement doivent y être autorisés par le directeur d'école.

Pour les sorties scolaires avec nuitée(s), la participation de ces adultes est mentionnée dans le dossier de demande d'autorisation à transmettre à l'inspecteur d'académie chargé de délivrer l'autorisation de départ.

Il est rappelé, enfin, que la participation des ATSEM à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.

La composition de l'équipe d'encadrement est précisée, en fonction des situations, dans le tableau 1 ci-dessous.

Le taux d'encadrement des élèves, défini pour chacune des catégories de sorties scolaires, s'applique y compris dans le cadre du transport. Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans le taux d'encadrement.

Toutefois :

- à l'école élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...);

- à l'école maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte, peut se rendre, avec sa classe, soit à pied soit en car spécialement affrété pour la sortie scolaire, sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe (par exemple : gymnase, salle de sport, piscine, bibliothèque municipale...).

Dans tous les cas, lorsqu'une classe comporte des élèves de niveau maternel, les taux d'encadrement applicables sont ceux de l'école maternelle.

Les activités proposées lors des sorties scolaires occasionnelles, dès lors qu'elles ne relèvent pas des activités physiques et sportives, sont assimilées à la vie collective en ce qui concerne les taux d'encadrement.

N.B. 1 : Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.

N.B. 2 : Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.

* En ce qui concerne les personnes chargées de la vie collective, en dehors des activités d'enseignement et de l'animation des activités physiques et sportives, le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est conseillé.

II.2.2. L'encadrement des activités d'éducation physique et sportive

Plusieurs situations sont à distinguer selon le type de sortie et le type d'activité physique et sportive.

II.2.2.1. Dans le cadre des sorties régulières ou occasionnelles

Toutes les activités physiques et sportives, excepté celles qui nécessitent un encadrement renforcé (voir II.2.2.2), peuvent être enseignées par le maître de la classe ou un autre enseignant seul lorsqu'il s'agit d'une sortie régulière. Dans le cas d'une sortie occasionnelle, un taux d'encadrement spécifique s'impose selon le tableau suivant...

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.2. Activités nécessitant un encadrement renforcé

Certaines activités physiques et sportives, quel que soit le type de sortie, nécessitent un encadrement renforcé.

C'est le cas des activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II). Ce taux est précisé dans le Tableau 3 page suivante.

Ces activités doivent faire l'objet d'une attention particulière, tenant compte de l'âge des enfants et de la nature des activités, tout particulièrement pour les élèves des écoles et classes maternelles ainsi que des sections enfantines.

N.B. 1 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, les conditions d'encadrement pour l'enseignement de la natation sont fixées par la circulaire du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire 88-027 du 27 janvier 1988 (BOEN 6 du 11-2-1988).

N.B. 2 : En dérogation aux taux fixés par le tableau ci-dessus, le taux minimum d'encadrement renforcé pour le cyclisme sur route est le suivant : jusqu'à 12 élèves, le maître de la classe, plus un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant et, au-delà de 12 élèves, un intervenant, qualifié ou bénévole, agréé* ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves.

* L'agrément d'un intervenant bénévole est lié à la participation à un stage spécifique ou à des journées d'information organisées par la commission départementale pour l'éducation physique et sportive dans le premier degré.

II.2.2.3. Activités physiques et sportives qui ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire

Certaines activités physiques et sportives présentant des risques particuliers telles que, le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques (Cette interdiction ne vise pas les activités liées à l'éducation à la sécurité routière, en particulier au moyen de mini-motos.), la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (Classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive, ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire.

II.3. L'organisation pédagogique des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires

II.3.1. Élaboration du projet

La responsabilité de l'organisation générale de la sortie incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de services ou d'un remplacement. C'est donc à lui qu'il appartient de fixer les conditions d'organisation des activités mises en œuvre dans le cadre des sorties scolaires.

Le projet et l'organisation pédagogiques de la sortie scolaire sont élaborés par le maître de la classe en liaison avec les responsables du site choisi ainsi qu'avec l'équipe locale d'encadrement. Une bonne utilisation des potentialités du lieu en relation avec les bénéfices attendus pour les élèves suppose que le maître dispose d'une information préalable précise. Cette information portera également sur les risques éventuels liés à la configuration du site.



Enfin, on organisera le temps des élèves en respectant leurs capacités d'attention et de résistance et en modulant les rythmes habituels du travail scolaire. Pour une sortie courte, il est normal de se centrer davantage sur les activités spécifiques que le milieu favorise ; pour un séjour plus long, on veillera à une pratique quotidienne visant l'entretien des principaux apprentissages en cours.

Quel que soit le type de sortie scolaire, l'enseignant pourra rechercher un partenariat auprès des associations complémentaires de l'école publique, agréées par le ministère chargé de l'éducation nationale.

II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique

Le maître assure la mise en œuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement sur place,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

Trois situations doivent être distinguées :

II.3.2.1. La classe fonctionne en un seul groupe

C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement.

II.3.2.2. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier

Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

II.3.2.3. La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes

Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un intervenant et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède a posteriori à son évaluation.

Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

II.4. Conditions particulières de mise en œuvre de certaines activités

Certaines activités d'éducation physique et sportive doivent répondre à des mesures de sécurité particulières :

II.4.1. Les équipements individuels de sécurité

Il convient d'utiliser systématiquement l'équipement réglementaire de sécurité exigé pour certains sports. L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque protecteur conforme aux normes en vigueur. Pour la pratique des sports nautiques, le port d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, adaptée à la taille et attachée, est obligatoire.

Les équipements de protection (tête, mains, poignets, coudes, genoux, chevilles) sont obligatoires pour la pratique des patins et de la planche à roulettes ainsi que pour le hockey sur glace ou sur patins à roulettes.

Le port d'un casque protecteur (Conforme à la norme NF EN 1077 (mai 1996)) est vivement recommandé pour le ski alpin.

II.4.2. Les équipements collectifs de sécurité

Sans que cela puisse constituer une obligation, le fait de disposer d'un téléphone portable peut, dans certains cas, constituer une sécurité supplémentaire.

II.4.3. Les conditions particulières à certaines pratiques

La pratique des sports nautiques est subordonnée à la réussite d'un test permettant d'apprécier la capacité de l'élève à se déplacer dans l'eau, sans présenter de signe de panique, sur un parcours de 20 mètres, habillé de vêtements propres (tee-shirt et, si possible, pantalon léger, de pyjama par exemple) et muni d'une brassière de sécurité conforme à la réglementation en vigueur, avec passage sous une ligne d'eau, posée et non tendue.

En piscine, le départ est réalisé à partir d'un tapis disposé sur l'eau, par une chute arrière volontaire. Si le test est réalisé en milieu naturel, le départ est effectué de la même manière à partir d'un support flottant.

Le parcours est réalisé dans la partie d'un bassin ou d'un plan d'eau d'une profondeur au moins égale à 1m80.

La réussite à l'épreuve est attestée par le conseiller pédagogique en éducation physique et sportive, de circonscription ou départemental, ou un professionnel des activités physiques et sportives du lieu où se passe le test : en piscine, ce professionnel pourra être un maître nageur sauveteur, ou bien un éducateur ou conseiller territorial des activités physiques et sportives titulaire ou bien, dans les piscines parisiennes, un professeur de la ville de Paris. Sur une base de plein air, ce professionnel pourra également être un titulaire du brevet d'Etat de l'activité concernée (voile, canoë-kayak, aviron).

En outre, la pratique de ces sports doit faire l'objet d'une surveillance constante au moyen d'une embarcation de sécurité capable d'intervenir rapidement avec efficacité ; cette embarcation, munie ou non d'un moteur, devra, en tout état de cause, être adaptée aux caractéristiques du plan d'eau. Au-delà de dix embarcations présentes en même temps sur l'eau, il conviendra de prévoir un deuxième bateau de sécurité.

II.5. Souscription d'une assurance des élèves et des accompagnateurs

II.5.1. Pour les élèves

Plusieurs situations sont à distinguer selon qu'il s'agit d'une sortie régulière, d'une sortie occasionnelle ou d'une sortie avec nuitée(s) :

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée, conformément aux dispositions de la circulaire 88-208 du 29 août 1988 (publiée au BOEN 28 du 1er septembre 1988) lorsque la sortie scolaire revêt un caractère facultatif.

- La participation des élèves aux sorties scolaires régulières correspondant aux enseignements réguliers inscrits à l'emploi du temps est toujours obligatoire et gratuite. La souscription d'une telle assurance n'est pas exigée.



- La participation des élèves aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif.

La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire ; elles sont, dans ce cas, gratuites. La souscription d'une assurance n'est pas exigée.

La participation est facultative lorsque les sorties incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, la souscription d'une assurance est exigée.

- La participation des élèves aux sorties scolaires avec nuitée(s) est toujours facultative. La souscription d'une assurance est donc exigée.

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, conformément au tableau ci-après.

L'enfant non assuré ne pourra pas participer à la sortie.

II.5.2. Pour les accompagnateurs bénévoles

Quel que soit le type de sortie, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est recommandée ...

* La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.

II.6. Le financement

Toutes les sorties scolaires régulières doivent être gratuites pour les familles.

Pour les sorties scolaires occasionnelles et avec nuitée(s) deux précisions sont à apporter :

- une contribution financière peut éventuellement être demandée aux familles. Mais en aucun cas, un élève ne peut être écarté pour des raisons financières. Il conviendra de rechercher des modes de financement auprès des collectivités territoriales et d'autres partenaires (associations agréées complémentaires de l'école, coopérative scolaire...), dans le respect du principe de neutralité de l'école publique.

- l'éventuelle participation financière de partenaires devra toujours faire l'objet d'une information auprès des parents d'élèves.

II.7. Les sorties hors du territoire français

Dans le cas de sortie hors du territoire français, il convient de veiller au respect des formalités énoncées ci-après et de s'assurer qu'elles sont toujours en vigueur auprès du consulat du pays de destination dès l'élaboration du projet de sortie.

En outre, pour les voyages collectifs d'élèves dans les pays dont l'accès est soumis à visa, il convient de se référer à la circulaire 99-064 du 5 mai 1999 publiée au BO 19 du 13 mai 1999 ...

II. 8. Le transport

II.8.1. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport

L'organisation d'une sortie scolaire induit souvent un déplacement en autocar(s). Bien que ce moyen de transport soit l'un des plus sûrs, il convient, néanmoins, d'être particulièrement vigilant. Pour les trajets de longue durée, on privilégiera le transport par train.

Trois cas peuvent se présenter, les deux derniers concernant un transport par autocar :

1er cas : Le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure n'est à prévoir.

2ème cas : Le transport est organisé par une collectivité territoriale ou par un centre d'accueil. Dans ce cas, la collectivité ou le centre délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier de demande d'autorisation.

3ème cas : L'organisateur de la sortie, enseignant ou directeur d'école, fait appel à une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral des sociétés de transport autorisées à exécuter des services de transports occasionnels.

Dans ces deux derniers cas :

- Au moment de la constitution du dossier de demande d'autorisation, l'organisateur de la sortie, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil en charge du transport, remplit l'annexe 3 sur laquelle figure obligatoirement, pour les entreprises de transport public routier de personnes, le numéro d'inscription au registre préfectoral.

Il convient d'exiger du transporteur que le nombre de personnes participant à la sortie ne dépasse pas le nombre de places assises, hors strapontins (signalées sur la carte violette, configuration "transports d'adultes" lorsque le véhicule n'a pas été conçu uniquement pour le transport en commun d'enfants). Ce nombre de places fera l'objet d'une deuxième vérification par l'enseignant, juste avant le départ.

- Au moment du départ, le transporteur, ou la collectivité territoriale ou le centre d'accueil assurant le transport, fournira une fiche (annexe 4) sur laquelle il indiquera la marque, le numéro d'immatriculation et le numéro de la carte violette du véhicule, ainsi que le nom du conducteur et le numéro de son permis de conduire.

Une liste des élèves aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom. À l'aide de cette liste, les enfants seront comptés un à un, à chaque montée dans le véhicule. Pendant le transport, le ou les accompagnateurs doivent se tenir à proximité d'une ou des issues.

II.8.2. Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations

Comme le précise la note de service 86-101 du 5 mars 1986 (BOEN 10 du 13 mars 1986), relative à l'utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations, le recours à l'utilisation des véhicules personnels pour transporter les élèves ne doit pas constituer une solution de facilité mais une mesure supplétive, utilisée en dernier recours, et donc exceptionnellement, en cas d'absence d'un transporteur professionnel ou de refus de celui-ci. En effet, de tels transports incombent normalement à cette profession, soumise à des contrôles de sécurité fréquents et tenue à une obligation de résultat. Les dispositions de cette note de service ne s'appliquent pas aux élèves des écoles maternelles.

II.9. Procédure d'autorisation et de contrôle concernant les structures d'accueil qui offrent l'hébergement de nuit et celles qui accueillent les classes à la journée avec repas :

L'inspecteur d'académie du département d'implantation doit apprécier, avant de délivrer toute autorisation, que l'accueil est assuré dans les différentes structures en conformité avec les réglementations de sécurité existantes.

L'inspecteur d'académie procède à cette appréciation à partir de la déclaration remplie par le responsable de la structure



précisant à quelles réglementations l'établissement est soumis et quels contrôles ont été opérés. Cette déclaration mentionne également, le cas échéant, les qualifications et les fonctions des personnels employés par l'établissement. Le responsable atteste sur l'honneur la conformité de sa situation avec les réglementations applicables.

L'inspecteur d'académie s'assure que le maire de la commune où est situé l'établissement et le préfet ne se sont pas opposés au fonctionnement de cet établissement.

Les vérifications mises en oeuvre par l'inspecteur d'académie ne peuvent se substituer au contrôle effectif opéré par les autorités compétentes dans le cadre des réglementations de sécurité dont elles ont la charge et dont le résultat devra être transmis à l'inspecteur d'académie.

Pour sa part, l'inspecteur d'académie ou son représentant effectue une visite des structures d'accueil afin de s'assurer de l'adaptation des locaux et des installations aux activités pédagogiques qui peuvent être mises en oeuvre dans le cadre d'une sortie effectuée par une classe.

L'inspecteur d'académie établit, au niveau du département, un répertoire des structures d'accueil en fonction, d'une part, des éléments fournis dans la déclaration du responsable de la structure et, d'autre part, de la visite qui aura été effectuée. Ce répertoire est mis à jour régulièrement. Il est consulté obligatoirement par le directeur de l'école et l'enseignant au moment de l'élaboration de tout projet de sortie scolaire pour laquelle l'accueil des élèves dans une structure s'impose.

Il va de soi que les enseignants qui constatent, au cours de leur séjour ou dans l'exercice de leurs activités, une anomalie dans le fonctionnement du centre, la signalent à l'Inspecteur d'Académie du département d'implantation qui peut alors suspendre ou retirer l'inscription du centre au répertoire des structures.

En cas d'anomalie grave et manifeste dans le fonctionnement du centre, les enseignants doivent interrompre immédiatement leur séjour.

La procédure d'autorisation et de contrôle devra être renouvelée au minimum tous les trois ans.

L'hébergement des élèves en hôtel, gîte, chalet, auberge de jeunesse et terrain de camping est autorisé à la condition que la surveillance des élèves soit permanente et effective et que ces structures soient adaptées aux activités qui sont organisées dans le cadre de la sortie scolaire. L'inscription au répertoire départemental s'effectue selon la même procédure que pour les autres structures.

III - Dispositions particulières aux sorties scolaires régulières

Les sorties scolaires régulières sont obligatoires et gratuites.

III.1. Procédure d'autorisation et de contrôle

Le directeur d'école prend, le plus tôt possible, les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

L'autorisation est délivrée, par écrit, en début d'année scolaire ou, pour les enseignements se déroulant uniquement sur un trimestre, en début de trimestre, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et des pièces administratives précisées dans ces annexes, le cas échéant.

Une information est obligatoirement donnée aux familles sur le lieu, le jour et l'horaire de la sortie scolaire régulière.

III.2. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

Dans le cadre d'un enseignement spécifique (exemple : langue vivante, technologies de l'information et de la communication...) à l'école élémentaire, lorsqu'une partie de la classe est concernée par cet enseignement, la surveillance pendant le trajet aller-retour, entre l'école et le lieu de regroupement, pourra être assurée par un adulte autre que le maître de la classe : aide éducateur, maître d'internat-surveillant d'externat ou par l'adulte chargé de l'enseignement.

IV - Dispositions particulières aux sorties scolaires occasionnelles sans nuitée

Les sorties scolaires occasionnelles doivent s'inscrire dans le cadre de l'action éducative conforme aux programmes d'enseignement. Elles présentent un caractère obligatoire et sont gratuites si elles ont lieu pendant les horaires de la classe et n'incluent pas la pause du déjeuner.

À titre exceptionnel, il peut être organisé des sorties facultatives dans les conditions définies au paragraphe 2 du II.6 des dispositions communes.

IV.1. Initiative

L'initiative pédagogique appartient au maître de la classe.

IV.2. Procédure d'autorisation et de contrôle

L'autorisation est délivrée, par écrit, au moins trois jours à l'avance, par le directeur d'école qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 1), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes, au moins une semaine avant la date de la sortie.

Pour les déplacements sur un lieu situé à proximité de l'école pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe, l'autorisation de sortie doit avoir été accordée au préalable par le directeur d'école, sans condition de délai (annexe 1 bis).

Pour les sorties scolaires occasionnelles qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers, la demande d'autorisation de sortie doit être déposée auprès du directeur d'école au moins quinze jours avant la date prévue.

Le directeur d'école prend le plus tôt possible les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière (fourniture d'un moyen de transport par exemple).

IV.3. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).



V - Dispositions particulières aux sorties scolaires avec nuitée(s)

Le maître part avec les élèves de sa classe, dans son organisation habituelle. En cas d'empêchement du maître habituel, il faut prévoir une permutation d'enseignants d'une classe à l'autre en fonction des classes susceptibles de partir. Dans le cas de maîtres exerçant à mi-temps et se partageant la responsabilité pédagogique d'une classe, un seul des deux maîtres peut partir avec la classe. Cette situation n'est envisageable que si un arrangement de service, qui satisfait les deux maîtres concernés et ne modifie pas leur volume horaire global annuel, a fait l'objet d'une approbation de l'inspecteur d'académie après avis de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription. La sortie scolaire avec nuitée(s) présente un caractère facultatif. Toutefois il est souhaitable, dans toute la mesure du possible, que la classe parte avec son effectif complet.

V.1. Initiative

L'initiative du projet relève du maître de la classe ou de l'équipe pédagogique. Le projet de sortie s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet d'école. L'administration ou la collectivité territoriale qui prend en charge la gestion du projet de sortie y sera associée dès son élaboration.

V.2. Procédure d'autorisation

L'autorisation est délivrée, par écrit, par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine qui doit disposer d'un dossier complet constitué de la demande d'autorisation de départ en sortie scolaire avec nuitée(s) (annexe 2), de la fiche d'information sur le transport (annexe 3) et, le cas échéant, des pièces administratives précisées dans ces annexes.

Le directeur d'école fait parvenir le dossier complet de demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée(s) à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans un délai de cinq semaines au moins avant la date prévue pour le départ lorsque celle-ci se déroule dans le même département, délai porté à huit semaines pour les classes séjournant dans un département différent et à dix semaines pour les classes à l'étranger.

Ce dossier de demande d'autorisation est transmis par l'inspecteur de l'éducation nationale, qui aura donné au préalable son avis sur le contenu et l'organisation pédagogiques, à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine chargé de délivrer l'autorisation de départ ainsi que, le cas échéant, aux autres administrations concernées.

Les sorties scolaires avec nuitée(s) qui ont lieu dans un autre département, ou à caractère itinérant avec hébergements multiples sur plusieurs départements, doivent recevoir l'avis favorable de l'inspecteur d'académie du ou des départements d'accueil. Il appartient à l'inspecteur d'académie du département d'origine de recueillir ce ou ces avis avant de délivrer l'autorisation de départ.

Les demandes d'autorisation doivent être traitées rapidement afin que, le cas échéant, l'organisateur puisse au plus tôt fournir les pièces complémentaires ou apporter les aménagements nécessaires au projet. Les décisions en retour, portant soit autorisation, soit refus motivé par écrit, devront

parvenir à l'école concernée, par l'intermédiaire de l'inspecteur de l'éducation nationale, dans un délai de 15 jours avant la date prévue pour le départ lorsque la sortie scolaire avec nuitée(s) se déroule dans le même département, délai porté à trois semaines pour les sorties séjournant dans un département différent et pour les sorties à l'étranger.

V.3. Accueil

Quand l'accueil est assuré sous forme individuelle dans les familles, en particulier lors de sorties scolaires avec nuitée(s) à l'étranger, les titulaires de l'autorité parentale doivent donner leur accord exprès à cette forme d'hébergement sachant qu'il est difficile d'apporter des précisions sur la qualité de l'accueil et de l'hébergement en dehors du temps scolaire et des périodes d'activités animées par l'équipe d'encadrement.

Il conviendra de faire établir, également, une attestation des parents certifiant qu'ils ont pris connaissance des modalités de séjour et, en particulier, de l'existence de périodes durant lesquelles les enfants, soustraits à la surveillance de l'équipe d'encadrement, seront confiés aux familles d'accueil.

Pour les familles qui ne souhaiteraient pas ce type d'hébergement pour leur enfant, la solution d'une structure collective d'accueil sera recherchée.

V.4. Encadrement

Voir tableaux 1, 2 ou 3 selon les situations (II.2. L'équipe d'encadrement).

V.5. Dispositions médicales

Les certificats de vaccinations obligatoires ou un certificat de contre-indication doivent être fournis. Si la famille juge utile de fournir des renseignements complémentaires, ceux-ci sont consignés sur une fiche sanitaire qui est remise au responsable de la classe. S'agissant des problèmes médicaux particuliers, il convient de se référer à la circulaire 93-248 du 22 juillet 1993 relative à l'accueil des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période dans les établissements d'enseignement publics et privés sous contrat des premier et second degrés, publiée au BOEN 27 du 29 juillet 1993.

Il est recommandé de demander aux parents, avant le départ, une autorisation écrite permettant d'apporter aux enfants les soins que pourrait nécessiter leur état de santé.

En cas d'urgence, les dispositions appropriées (hospitalisation, intervention chirurgicale, par exemple) seront prises en tout état de cause.

V.6. Contrôle

En cas de situation mettant sérieusement en cause la qualité ou la sécurité du séjour, l'inspecteur d'académie du département d'accueil peut décider de l'interrompre immédiatement. Il en informe sans délai l'inspecteur d'académie du département d'origine.

Dans le cas où des difficultés ont été rencontrées dans le déroulement du séjour, un rapport en double exemplaire est adressé par le maître de la classe à l'inspecteur de l'éducation nationale du département d'origine. Celui-ci transmet ces documents à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du département d'origine, qui fera parvenir un exemplaire du rapport à l'inspecteur d'académie du département d'accueil.



La présente circulaire abroge et remplace les circulaires et notes de service suivantes :

- Circulaire du 21 mars 1961 - Classes de neige ;
- Circulaire 64-461 du 27 novembre 1964 - Classes de neige ;
- Circulaire 66-399 du 25 novembre 1966 - Subventions en faveur des classes de neige
- Circulaire IV- 68-450 du 14 novembre 1968 - Classes d'air pur, classes de mer, classes de neige ;
- Circulaire 17-922 du 19 décembre 1968 - Enseignement du ski aux classes de neige ;
- Circulaire 71-168 du 6 mai 1971 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire 71-302 du 29 septembre 1971 - Pédagogie des classes de mer et des classes vertes : centres permanents ;
- Circulaire 72-250 du 26 juin 1972 - Classes vertes "équitation" ;
- Circulaire 73-301 du 24 juillet 1973 - Organisation des classes de mer et des classes vertes ;
- Circulaire 79-333 du 8 octobre 1979 - Classes transplantées, certificat de "non-contagion" et de vaccinations ;
- Note de service 82-192 du 4 mai 1982 - Centres permanents de classes de nature ;
- Note de service 82-399 du 17 septembre 1982 - Classes de découverte de l'enseignement préélémentaire, élémentaire et de l'éducation spécialisée ;
- Note 57 du 13 janvier 1984 - Organisation des classes de découverte ;
- Note de service 84-150 du 24 avril 1984 relative aux activités physiques de pleine nature pendant le temps scolaire dans les classes élémentaires et maternelles ;
- Circulaire 93-118 du 17 février 1993 - Classes d'environnement.

- Circulaires 97-176 du 18 septembre 1997 et 97-176 bis du 21 novembre 1997 - Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.
Les circulaires 76-260 du 20 août 1976, 79-186 du 12 juin 1979 et 86-317 du 22 octobre 1986 sont abrogées pour ce qui concerne les écoles maternelles et élémentaires.

La circulaire 76-353 du 19 octobre 1976 - Ouverture du système éducatif sur l'étranger : appariements d'établissements scolaires ; échanges de classes - est abrogée pour ce qui concerne l'organisation des échanges de classes à vocation pédagogique en cours d'année scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

Restent en vigueur les circulaires suivantes :

- Circulaire 87-124 du 27 avril 1987 modifiée par la circulaire 88-027 du 27 janvier 1988 relative à l'enseignement de la natation à l'école primaire ;
- Circulaire 87-268 du 4 septembre 1987 - Développement des classes d'initiation artistique dans le premier degré ;
- Circulaire 88-063 du 10 mars 1988 - Classes culturelles dans le premier degré : les classes de patrimoine. Complément à la circulaire 87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire 88-108 du 19 avril 1988 - Classes d'initiation artistique dans le premier degré : modification de la circulaire 87-268 du 4 septembre 1987 ;
- Circulaire 89-279 du 8 septembre 1989 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles ;
- Circulaire 90-312 du 28 novembre 1990 - Partenariat Éducation nationale-Culture pour les enseignements artistiques et les activités artistiques et culturelles dans le premier degré : classes culturelles et ateliers de pratiques artistiques et culturelles.

Qualifications* exigées pour encadrer des activités physiques et sportives à l'école (annexe 5)

I - Agents de l'Etat :

Ils sont légalement dispensés de la possession d'un diplôme.

II - Personnels territoriaux titulaires

Leur qualification résulte de leur statut et n'est pas non plus liée à la possession d'un diplôme.

Disposent d'une qualification générale pour encadrer les activités physiques et sportives :

- 1- les conseillers territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 2- les éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives ;
- 3- les opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives, intégrés lors de la constitution initiale du cadre d'emplois.

III - Personnels non titulaires des collectivités territoriales et salariés de droit privé, notamment aides-éducateurs

Leur qualification est attestée par la possession d'un diplôme :

1- Peuvent encadrer les activités physiques et sportives dans une discipline y compris une discipline « dite à risques » (définies au II.2.2.2. de la circulaire), les titulaires d'un :

- brevet d'Etat de spécialité ;
- certificat de préqualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un brevet d'Etat de spécialité), sous l'autorité d'un tuteur ;

2- Peuvent encadrer l'ensemble des activités physiques et sportives à l'exception des activités « dites à risques » (définies au II.2.2.2. de la circulaire) les titulaires d'un :

- brevet d'Etat d'éducateur sportif, animation des activités physiques et sportives pour tous (BEESAPT) ; DEUG STAPS ;



- certificat de préqualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un BEESAPT), sous l'autorité d'un tuteur.

IV - Les bénévoles

Peuvent encadrer toutes les activités physiques et sportives, sous réserve d'une vérification de

qualification, sous la responsabilité de l'inspecteur d'académie, résultant de la participation à un stage spécifique et/ou à des journées d'information.

* document provisoire, dans l'attente de la sortie du décret et de la circulaire relatifs à l'agrément des intervenants extérieurs.

Suite à la parution des nouveaux textes sur les sorties scolaires, le SNUipp édite régulièrement un guide Sécurité, Responsabilité, Sorties, Protection de l'enfance qui reprend, de manière synthétique l'ensemble des textes qui précèdent et l'essentiel des mesures de sécurité à prendre .

Celui-ci constitue une référence adaptée qui permet de répondre, dans l'école, à (presque) toutes les questions qui ne manquent pas de se poser à l'occasion des différentes sorties scolaires, notamment

Ce guide est disponible gratuitement auprès du snuipp-65 et sur le site national <http://www.snuipp.fr>. N'hésitez pas à vous le procurer.

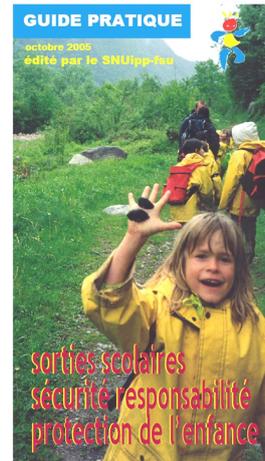


tableau récapitulatif des sorties scolaires

Sortir ... oui, mais ...		SORTIES REGULIERES		SORTIES OCCASIONNELLES SANS NUITEE		SORTIES AVEC NUITEE		INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES			
VIE COLLECTIVE	NORMES D'ENCADREMENT	Maternelle	2 adultes dont le maître quelle que soit la taille du groupe. Au-delà de 16, un adulte supplémentaire pour 8				En maternelle, l'enseignant accompagné d'un adulte peut se rendre à pied (ou en car spécialement affrété) à proximité de l'école, pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.				
		Elémentaire	2 adultes dont le maître quelle que soit la taille du groupe. Au-delà de 30, 1 adulte supplémentaire pour 15		2 adultes dont le maître quelle que soit la taille du groupe. Au-delà de 20, un adulte supplémentaire pour 10		En élémentaire, l'enseignant peut se rendre seul avec sa classe, à pied ou en car spécialement affrété, à proximité de l'école, pour une durée globale qui ne dépasse pas la demi-journée de classe.				
	QUALITE DES INTERVENANTS	Les personnes supplémentaires chargées d'encadrer la sortie avec le maître de la classe peuvent être : un autre enseignant, un AE, EVS, AVS, une ATSEM (après autorisation du Maire), un parent d'élève, un autre bénévole (BAFA conseillé)				Mêmes qualifications que ci-contre mais un des membres au moins de l'encadrement doit être titulaire du BNS, BNPS ou de l'AFPS (sauf pendant transport), y compris la nuit				Séjour sur bateau ou péniche : quel que soit le type de sortie, un des membres doit posséder le BNS, le BNPS ou l'AFPS	
ENCADREMENT SPECIFIQUE EPS	NORMES D'ENCADREMENT	Maternelle	le maître seul ou un autre enseignant	2 adultes quelle que soit la taille du groupe. Au-delà de 16, un adulte supplémentaire pour 8				Ne doivent pas être pratiqués à l'école primaire : le tir avec armes à feu, les sports aériens, les sports mécaniques (sauf mini-motos sécurité routière), la musculation avec emploi de charges, l'haltérophilie, la spéléologie (classe III et IV), la descente de canyon, le rafting et la nage en eau vive. N.B. : L'équitation et le cyclisme nécessitent le port d'un casque, les sports nautiques celui d'une brassière de sécurité attachée, le patin celui de protections multiples (tête, mains, poignets, coudes genoux, chevilles)			
		Elémentaire	le maître seul ou un autre enseignant	2 adultes quelle que soit la taille du groupe. Au-delà de 30, un adulte supplémentaire pour 15							
	QUALITE DES INTERVENANTS	maître de la classe plus intervenant qualifié. La notion d'"intervenant qualifié" correspond à la définition de la note de service 97-393 du 23/11/87 et à la circulaire 92-196 du 3/07/92 (BE ou agrément IA et accord IEN si autre intervenant extérieur) Natation (au 1/9/2004) : Enseignant, Professionnel agréé par l'IA (MNS, éducateur et conseiller territoriaux en APS, bénévole agréé par l'IA). Les ATSEM ne peuvent participer qu'aux activités d'accompagnement.									
TRANSPORT		1er cas : le transport est assuré par des transports publics réguliers : aucune procédure à prévoir.									
		2ème cas : le transport est assuré par une collectivité territoriale (ou par un centre d'accueil) : celle-ci délivrera une attestation de prise en charge qui sera jointe au dossier.						L'annexe 3 sera remplie par l'organisateur de la sortie et l'annexe 4 sera remise à l'enseignant par le transporteur (ou la collectivité) au moment du départ			
		3ème cas : l'enseignant fait appel à une société privée : il doit la choisir parmi un répertoire départemental (registre des sociétés de transport autorisées).						L'annexe 3 sera remplie par l'enseignant et/ou le directeur organisateur de la sortie et l'annexe 4 sera remise à l'enseignant par le transporteur (ou la collectivité) au moment du départ			
AUTORISATION		autorisation du directeur en début d'année ou de trimestre	autorisation du directeur dépôt du dossier J-7 réponse : J-3	autorisation de l'IA dossier transmis à l'IEN pour avis pédagogique dépôt dossier : J-5 semaines réponse J-15 jours Si sortie hors département		J- 8 semaines réponse J-3 semaines Si sortie à l'étranger : J-10 semaines réponse J-3 semaines		<ul style="list-style-type: none"> Toutes les sorties, quels que soient la durée et le lieu doivent être autorisées. Informez les parents quel que soit le type de sortie. 			

• Lorsque, dans le cadre des sorties scolaires, des regroupements de classes ou des échanges de services sont organisés, le maître de la classe peut être remplacé par un autre enseignant.
• Concernant l'encadrement dans le cadre d'un transport en car, l'ensemble des élèves, qu'ils soient d'une ou de plusieurs classes, est considéré comme constituant une seule classe.



relations avec les adultes



élections au conseil d'école

Les représentants des parents d'élèves au Conseil d'école sont élus pour une année scolaire. Ils sont en nombre égal à celui des classes de l'école. Ils forment le Comité des parents.

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves. Les deux parents sont électeurs (et éligibles) sauf si l'un d'entre eux s'est vu retirer l'autorité parentale. Chacun ne dispose que d'une voix quelque soit le nombre d'enfants scolarisés dans la même école.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou de plusieurs élèves inscrits dans l'école.

Le directeur de l'école, les maîtres qui y sont affectés ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'assistante sociale, l'infirmière scolaire ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service ne sont pas éligibles".

Les élections ont lieu en octobre, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Dans le cas où aucun représentant n'a été élu ou si leur nombre est inférieur à celui prévu, l'IEP procède publiquement à un tirage au sort parmi les parents volontaires. Le Conseil d'école est réputé valable même si aucun représentant de parents d'élèves n'a pu être élu ou désigné.

en pratique

Le directeur d'école est chargé de la préparation des élections, de l'organisation du scrutin et des relations avec le Comité des parents.

la commission électorale

Elle se compose du directeur de l'école, président, de deux parents d'élèves (en général, des élus de l'année précédente), du DDEN du secteur, et éventuellement d'un représentant de la municipalité. Elle est chargée d'organiser et de veiller au bon déroulement des élections. En cas d'impossibilité de réunir cette commission, ou de désaccord, c'est au directeur qu'il incombe de veiller à l'application de la réglementation en vigueur.

Le directeur établit, dès la rentrée, la liste électorale : par ordre alphabétique, le nom de la famille, son adresse, les prénoms des enfants de la même famille scolarisés dans l'école et leur classe.

Les parents peuvent demander que leurs noms ne soient pas communiqués aux associations.

Le calendrier des élections (candidatures, date des élections) est fixé par les consignes de l'Inspection Académique.

Les déclarations de candidature doivent être déposées à l'école quinze jours au moins avant la date des élections.

Ces listes doivent être affichées à l'entrée de l'école.

La commission électorale se réunit pour mettre sous enveloppe les documents :

une note d'explication (envoyée par l'Inspecteur d'Académie), les professions de foi des candidats et les bulletins de vote (dont l'impression est à la charge des associations). Ces documents peuvent être envoyés par la poste dix jours au moins avant la date du scrutin, ou distribués aux élèves quatre jours au moins avant cette date.

Le matériel de vote (enveloppe, urne, isoloir) doit être fourni par le maire.

les élections

Le bureau de vote doit être ouvert pendant au moins quatre heures consécutives. Le directeur en est le président, il est assisté d'un enseignant et de représentants des candidats, (l'enseignant et le directeur, s'il n'est pas déchargé, sont dispensés de cours).

Les parents ont la possibilité de voter : par correspondance en remettant leur bulletin de vote sous double enveloppe à l'un de leur enfant ou en l'envoyant par la poste en courrier simple.

en se présentant au bureau de vote (si une famille se présente alors qu'elle a déjà voté par correspondance, c'est le vote direct qui doit être pris en compte).

Les votes par correspondance sont ouverts et l'enveloppe intérieure glissée dans l'urne à la fin du scrutin.

Le directeur doit établir le procès-verbal des élections sur le document envoyé par l'Inspecteur d'Académie avec les résultats du scrutin et les noms des élus titulaires et suppléants.



préparation des élections

liste électorale

Etablie **20 jours au moins avant la date des élections**. Non affichée mais consultable chez le directeur

candidatures

2 votes par famille, dans la plupart des cas : depuis 2004, chaque parent est éligible et électeur .
N.B. : une personne à qui un enfant a été confié est électeur à ce titre mais ne cumule pas de vote si elle a d'autres enfants dans l'école.

déclarations de candidatures (en double exemplaire chacune) remises **au moins 10 jours avant le scrutin**.

Afficher 1 exemplaire de l'annexe A1 (liste de candidats) dans un lieu accessible (panneau, ...)

bulletins de vote

Taille et couleur à définir par la commission électorale. (¼ de A4, de couleur blanche jusqu'à présent)

Ne comporte que :

- nom de l'école
- noms et prénoms des candidats
- sigle de l'association (si une seule association)

calendrier type

Les bulletins de vote sont à fournir (par les candidats) avec profession de foi éventuelle (1 page recto/verso maxi), **6 jours avant le scrutin**.

Désistement possible jusqu'à huit jours avant le scrutin. Ensuite, pas de remplacement.

La liste comporte au plus 2 fois le nombre de classes de l'école et au moins 2 noms, classés par ordre préférentiel sans distinction entre titulaires et suppléants.

vote

Sans panachage, ni ajout. Le dépouillement suit immédiatement la clôture du bureau de vote.

commission électorale

Réunie (théoriquement) **dans les 15 jours qui suivent la rentrée**, elle organise les élections.

Elle prévoit notamment le calendrier, la taille et la couleur des bulletins de vote, les modalités d'accusé de réception du matériel de vote.

matériel

Une urne, un isoloir (obligatoires)

CALENDRIER DES ELECTIONS AU CONSEIL D'ECOLE ANNEE SCOLAIRE 20..-20..

- | | |
|--|----------------------------------|
| • Etablissement de la liste électorale : | Vendredi 22 Septembre 20.. à 19H |
| • Remise des listes et déclarations de candidatures : | Lundi 2 Octobre 20.. à 17H30 |
| • Remise des bulletins de vote et professions de foi : | Jeudi 5 Octobre 20.. à 13H45 |
| • Mise sous enveloppe : | Jeudi 5 Octobre 20.. à 13H45 |
| • Remise des enveloppes aux Parents : | Vendredi 6 Octobre 20.. |

ELECTIONS : Vendredi 13 Octobre 20.., de 13h15 à 17h15

- | | |
|--|----------------------------------|
| • Recensement des votes et dépouillement : | Vendredi 13 Octobre 20.. à 17h15 |
|--|----------------------------------|

Date limite de contestation : dans les 5 jours qui suivent les élections, soit au plus tard le mercredi 18 octobre 20..

Les Parents électeurs pourront vérifier leur inscription sur la liste électorale auprès du Directeur, à partir du Lundi 25 Septembre.



relations avec la famille

Vis-à-vis des familles, le directeur est le représentant de l'administration, mais il est aussi le mandataire des droits et des intérêts de l'enfant.

Il veille au respect de l'obligation scolaire et à l'application des règlements particuliers à l'école. Il doit aussi veiller à ce que les décisions prises en regard de l'avenir de l'enfant le soient en fonction des intérêts de ce dernier.

Outre les relations obligatoires : réunions obligatoires aux élections du Conseil d'École et tenue des Conseils d'École, le directeur doit avoir des contacts réguliers et suivis avec les familles. Il les informe du déroulement de la scolarité des élèves en vue de créer une unité dans l'action éducative.

Le décret 2006-935 du 28-7-2006 (encart BO 31 du 31-8-2006) précise les droits et devoirs des parents d'élèves et de leurs représentants. Il indique notamment que *le conseil des maîtres présidé par le directeur ... organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui*

peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants.

Cela peut être par exemple une réunion plénière et un entretien individuel.

En début d'année, le directeur doit distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves, sous pli fermé, en une seule fois, les documents et propositions d'assurances provenant des fédérations des parents d'élèves.

Il est chargé de veiller à ce que les livrets scolaires soient communiqués, de telle sorte que les familles soient tenues régulièrement informées du travail et du comportement général de leur enfant.

Il incite enfin les parents à participer à la vie de l'école, à l'organisation des sorties ou des manifestations diverses dans l'école.

code de l'éducation décret 2006-935 du 28-7-2006

Article D111-1

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le directeur d'école ou le chef d'établissement dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire.

Article D111-2

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école dans le premier degré, le chef d'établissement dans le second degré organisent au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants. Dans les collèges et les lycées, l'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre.

Article D111-3

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du livret scolaire dans le premier degré ou du bulletin scolaire dans le second degré. L'école ou l'établissement scolaire prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents.

Article D111-4

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Le directeur d'école, le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux

demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Article D111-5

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Lors de sa première réunion, le conseil d'école ou le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Le conseil d'école ou le conseil d'administration peut prévoir toutes actions supplémentaires pour tenir compte des spécificités locales et des orientations du projet d'école ou d'établissement. Les conditions d'accueil des parents sont précisées, ainsi que les conditions dans lesquelles ils peuvent accéder aux espaces numériques de travail. Les parents d'élèves sont informés des décisions prises, notamment en ce qui concerne le nombre, la nature et la date des rencontres prévues.

Sous-section 2 : Les associations de parents d'élèves

Article D111-6

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Les articles D. 111-7 à D. 111-10 et D. 111-14 sont applicables aux associations de parents d'élèves, regroupant exclusivement des parents d'élèves auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves et ayant pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves, représentées au conseil d'école et à celles représentées au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement. Les mêmes articles sont applicables aux associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, dans les conseils académiques et dans les conseils départementaux de l'éducation nationale.



Article D111-7

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Dans chaque école et établissement scolaire, 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.

Article D111-8

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire 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.

Article D111-9

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Le directeur d'école ou le chef d'établissement 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 a 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 ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves. Sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration, les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution.

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école ou le chef d'établissement 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 ou le chef d'établissement 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.

Sous-section 3 : Les représentants des parents d'élèves

Article D111-10

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Pendant la période de quatre semaines précédant les élections au conseil d'école et au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement, l'article D. 111-7 et le premier alinéa de l'article D. 111-8 sont applicables aux parents d'élèves et aux associations de parents d'élèves, candidats à ces élections.

Article D111-11

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Dans les écoles et établissements scolaires, 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 ou des chefs d'établissement 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.

Article D111-12

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Les heures de réunion des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Dans le second degré, le calendrier de ces réunions doit tenir compte des horaires des classes et, selon les périodes, des spécificités de l'établissement, du calendrier des activités scolaires, du calendrier de l'orientation et des examens. Le chef d'établissement, lorsqu'il doit procéder à des adaptations en fonction de ces contraintes, organise une concertation préalable avec les représentants des parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves.

Article D111-13

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

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.

Article D111-14

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

Un local de l'école ou de l'établissement scolaire peut être mis à la 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.

Article D111-15

(inséré par Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 art. 1 Journal Officiel du 29 juillet 2006)

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 D. 111-9.



parents séparés ou divorcés

Loi du 4 juin 1970 - Circulaire 73-731 du 9 mars 1973

Circulaire 76-080 du 19 février 1973 - Loi du 8 janvier 93

Art. 373-2 du nouveau Code civil. - Décret 85-924 du 30/08/85 - lettre du 13 octobre 1999

La notion de garde est remplacée par celle d'autorité parentale depuis 1987.

L'autorité parentale est exercée soit en commun par les deux parents (cas le plus fréquent), soit par celui d'entre eux à qui le tribunal l'a confiée.

La nouvelle loi pose le principe du maintien de l'exercice commun de l'autorité parentale, même en cas de divorce (sauf décision de justice, dont la copie doit alors être transmise au directeur(trice) si elle a trait au domaine scolaire).

Lors des élections au conseil d'école, chaque parent est électeur (et éligible) sauf s'il s'est vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une voix quelque soit le nombre d'enfants scolarisés dans la même école.

Réclamation d'un enfant par le parent qui n'en a pas la garde

A l'intérieur des locaux, le directeur est responsable de l'enfant, il est seul juge pour prendre les décisions appropriées à la situation.

Ecole élémentaire : "les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir".

Ecole maternelle : "les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux et présentée par eux au directeur".

Intervention de la police

Si un commissaire de police agissant sur commission rogatoire du juge d'instruction se présente à l'école et réclame un enfant pour le confier au parent qui en a la garde, le directeur doit le lui remettre.

Contrôle de la scolarité

Le directeur doit fournir aux parents divorcés et séparés les informations nécessaires à l'exercice d'un droit de regard dont ils ne sauraient être privés, quelle que soit la personne à laquelle la garde est confiée.



associations de parents d'élèves

Décret 2006-935 du 28-7-2006 (encart BO 31 du 31-8-2006)
Cirulaire 2006-137 du 25-8-2006

Association et représentation

Tout parent d'élève, membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Droits et devoirs des associations

Les associations de parents d'élèves doivent être en mesure de se faire connaître auprès de l'ensemble des parents d'élèves et de les informer sur leur action. Elles peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Ils disposent en outre :

- d'un affichage dans un lieu accessible aux parents d'une liste complétée par les noms et adresses du ou des responsables (*est affichée, dans les mêmes conditions, la liste des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, aux conseils académiques et départementaux de l'éducation nationale*)
- d'une boîte aux lettres, de tableaux d'affichage et en fonction des possibilités, d'un local temporaire

Elles ne peuvent pas fixer leur siège social dans un local scolaire, mais peuvent y tenir des réunions (en fonction des possibilités).

Distribution des documents de rentrée

1- Matériel distribué :

- Informations sur les associations ou groupements
- relatifs aux élections
- assurance scolaire

2- Conditions de la distribution :

Veiller à l'impartialité et l'objectivité en plaçant les différentes associations sur un plan de stricte égalité :

- simultanéité de la distribution de tous les documents ;

- agrafage des documents ;
- les documents doivent être réunis au plus tard la veille du dernier jour ouvrable précédant la rentrée et remis aux élèves au plus tard dans les trois jours qui suivent (en cas de retard, ne pas attendre, différer seulement la distribution du matériel remis après).

Distribution en cours d'année

Identifiés clairement comme émanant des associations de parents d'élèves, les documents remis aux responsables d'établissement doivent cependant respecter le principe de laïcité, 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.

Même si le contenu de ces documents relève de la seule responsabilité des associations, l'institution se doit d'en prendre connaissance. En effet l'École, dans le cadre de sa mission de service public, ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes rappelés au paragraphe précédent. Il ne s'agit en aucun cas d'exercer un contrôle a priori portant sur le fond. Le directeur d'école ou le chef d'établissement n'a pas à s'interroger sur l'opportunité de diffuser les documents émanant des associations de parents d'élèves.

Les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution, pour tout ou partie des classes selon les cas, sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école.

Adresses associations nationales à afficher

FCPE

Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques
108-110, avenue Ledru-Rolin
75011 Paris
tél. 01 43 57 16 16

PEEP

Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public
89-91, boulevard Berthier
75017 Paris
tél. 01 44 15 18



emplois vie scolaire (EVS)

code du travail

Depuis la rentrée 97, de nombreuses écoles ont bénéficié des services d'un ou de plusieurs aides éducateurs. L'Académie de Toulouse s'est distinguée, dans ce domaine, tant par le nombre de recrutements effectués que par la célérité de leur mise en place.

Aux aides éducateurs ont succédé les assistants d'éducation, puis les EVS, le ministère et le gouvernement poursuivant un peu plus dans la voie de la précarisation des emplois, plutôt que de créer de véritables emplois statutaires de personnels formés pourtant nécessaire à l'école.

Vous trouverez ci-dessous les principales dispositions de ce contrat

Le contrat de travail

Les contrats de travail des EVS sont des contrats de droit privé à durée déterminée.
Ils ne donnent pas lieu à indemnité en fin de contrat.

La période d'essai

Elle est fixée à deux semaines pour un contrat de six mois, un mois pour un contrat d'une durée supérieure à six mois.

Horaire et temps de travail

Pour les CAE, les horaires de travail sont précisés dans le contrat et restent inscrits dans le cadre des heures d'ouverture des établissements.

Pour les CA, la durée hebdomadaire de travail de référence est fixée à 26 heures. Le contrat type propose d'augmenter la durée hebdomadaire jusqu'à 35 heures pour prendre en compte les congés scolaires.

L'employeur

L'employeur est le chef de l'établissement scolaire (EPLE) dont dépend l'EVS. C'est lui qui a signé le contrat.
Tout en étant placé sous l'autorité du directeur de l'école, c'est au chef d'établissement que l'EVS doit s'adresser pour tout ce qui concerne son emploi et les démarches administratives.

Les prud'hommes

Les contrats de droit privé sur lesquels ont été recrutés les EVS sont régis par le Code du Travail qui s'applique à l'ensemble des salariés, hors fonction publique. Les conflits entre employeurs et employés sont portés devant les prud'hommes.

En cas de non respect de l'horaire hebdomadaire de travail, de licenciement abusif, pour déposer plainte, il faut retirer un dossier aux prud'hommes.

Renouvellement du contrat

Après accord du prescripteur, le contrat peut être renouvelé par écrit. La durée de chaque renouvellement pourra être supérieure à la durée initialement fixée,
- sans pouvoir excéder une durée totale de 24 mois pour les CAE,
- sans pouvoir excéder la durée maximale prévue par la convention pour les CAV.

Rupture du contrat avant son terme

Code du travail, art. L 122.3.8 :

Le contrat ne peut être valablement rompu avant l'échéance que par accord entre les parties, en cas de faute grave de l'une des parties, ou en cas de force majeure.

Code du travail, art. L 122.4.7 :

Le contrat de travail peut être rompu à tout moment sur l'initiative du salarié en vue d'être embauché pour un contrat à durée indéterminée, pour un contrat à durée déterminée d'au moins six mois ou pour suivre une formation conduisant à une qualification.

Les missions

- Assistance administrative (y compris auprès des directeurs-trices d'école).
- Appui à la gestion des fonds documentaires.
- Diffusion des nouvelles technologies de l'information.
- Participation à l'encadrement des sorties scolaires.
- Aide à l'animation des activités culturelles, artistiques ou sportives.
- Aide à l'accueil, à la surveillance et à l'encadrement des élèves.
- Aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés.

L'organisation du travail

Le travail de l'EVS est organisé par le directeur de l'école où il exerce en fonction des missions spécifiques définies dans le contrat de travail.

Ce dernier a la charge de suivre l'exercice de son travail et de donner toutes directives utiles à cette fin.

La responsabilité

Les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves.

Les EVS peuvent être amenés à prendre en charge des groupes d'élèves lors d'activités spécifiques, sous la responsabilité de l'enseignant.

La formation

Des actions de formation peuvent être prévues par l'établissement employeur, mais les salariés des CAE ont également accès aux prestations de l'ANPE comme les bilans de compétences, l'aide à la définition du projet professionnel, etc...(hors ou sur le temps de travail : les



conditions de réalisation de ces formations sont à déterminer dans le respect du droit commun quand elles sont organisées par l'employeur; avec l'employeur et le salarié quand la formation est prise en charge par une autre collectivité). Des actions de formation professionnelles font partie intégrante des contrats d'avenir. Elles peuvent se tenir pendant le temps de travail ou hors de celui-ci mais pour une durée très limitée.

Les droits sociaux

Les salaires

Salaire horaire 8,03 € au 1er juillet 2005. La rémunération horaire ne peut être inférieure au Smic.

Smic mensuel brut= 8,03 x 20 heures x 4,33 = 695,93 € pour un CAE de 20heures

Smic mensuel brut= 8,03 x 26 heures x 4,33 = 904,18 € pour un CA de 26 heures

Salaire net d'un CAE : 574,77 euros au 1^{er} septembre 2005

Salaire net d'un CAV : 747,20 euros au 1^{er} septembre 2005

Les congés

Les EVS ont droit à deux jours et demi par mois de travail effectif de congés payés qu'ils travaillent à temps plein ou à temps partiel.

Les congés payés doivent être pris dans leur totalité avant le terme du contrat et ne peuvent donner lieu à une indemnité compensatrice.

Les dates de congés sont définies par l'employeur sur proposition du salarié, elles lui sont communiquées au moins un mois avant la date de départ en congé. Les congés payés sont prioritairement attribués pendant les vacances scolaires.

Le SNUIPP a édité un guide spécifique à l'attention des emplois vie scolaire pour leur permettre de répondre aux questions qu'ils se posent (congés, mission, salaire, ...).

Ce guide est disponible sur le site du snuipp (<http://www.snuipp.fr>)



profils EVS

Les profils-type ci-dessous ont été définis par les Ministères

Fiche profil : assistance administrative aux directeurs d'école

Contexte

Dans le cadre de la mise en oeuvre du plan d'urgence pour l'emploi, le ministère chargé de l'éducation nationale recrute des emplois vie scolaire (contrats d'accompagnement dans l'emploi et contrats d'avenir) en faveur des écoles et des établissements du second degré, afin de renforcer la présence d'adultes dans les locaux scolaires.

La présente fiche concerne le recrutement de personnes appelées à exercer leurs fonctions dans une école, en effectuant principalement les fonctions spécifiques précisées ci-après et en participant ponctuellement à des tâches d'encadrement des élèves, sous l'autorité du directeur d'école.

Missions de l'assistance administrative aux directeurs d'école

Le bénéficiaire du contrat apporte une aide à la réalisation des différentes tâches administratives qui incombent au directeur d'école sous l'autorité duquel il est placé.

Fonctions

Elles se répartissent entre les trois domaines suivants, selon les besoins :

logistique

- participer aux tâches matérielles et aider à la gestion des moyens matériels sous l'autorité du directeur d'école, comme par exemple :

aider au recensement et à la gestion du matériel pédagogique, des éléments du mobilier de l'école, des fournitures scolaires, des objets trouvés de l'école...

administratif

- aux travaux de secrétariat, d'écriture et de saisie en général (courrier, téléphone, tenue des effectifs...);
- aider à la constitution de dossiers administratifs à destination des élèves et de leurs familles, (par exemple, certificats de scolarité, de radiation, formulaires divers...);

fonctionnement

participer au bon fonctionnement de l'école dans ses aspects de gestion et d'administration, comme par exemple :

- mettre au propre certains documents destinés à l'affichage, aux enseignants ou aux élèves;
- aider à la gestion de la bibliothèque d'école (recenser, classer, ranger, remettre en état);
- aider à l'organisation et au déroulement des exercices de sécurité (évacuer, mettre en sûreté)

Compétences attendues

- capacité de travail au sein d'une équipe
- discrétion et respect du secret partagé
- méthodologie et capacité à s'organiser
- loyauté
- présentation (vestimentaire et langagière)

Il conviendra d'être attentif à ce que le candidat présente les garanties en matière d'âge et de prérequis nécessaires à la sécurité des élèves.

On veillera toujours à l'adéquation entre les capacités de l'EVS et les tâches qu'on lui confiera.

On sera attentif, au vu du profil de l'EVS, à lui donner accès à des informations sensibles : confidentialité des données concernant les élèves, courrier de parents d'élèves, etc...



Fiche profil :

aide à la scolarisation des élèves handicapés

Contexte

Dans le cadre de la mise en oeuvre du plan d'urgence pour l'emploi, le ministère chargé de l'éducation nationale recrute des emplois vie scolaire (contrats d'accompagnement dans l'emploi et contrats d'avenir) en faveur des écoles et des établissements du second degré, afin de renforcer la présence d'adultes dans les locaux scolaires.

La présente fiche concerne le recrutement de personnes appelées à exercer leurs fonctions dans les écoles maternelles du secteur du collège qui les recrute.

Missions de l'aide à la scolarisation des élèves handicapés

- Le bénéficiaire du contrat facilite l'intégration dans le groupe classe du jeune enfant handicapé en favorisant sa participation aux activités organisées par l'enseignant.
- Il facilite l'accueil par une école maternelle de jeunes enfants handicapés ; à ce titre, il participe aux tâches particulières que peut impliquer cet accueil. Il intervient en école maternelle, le plus souvent en petite et moyenne section, à titre exceptionnel en école élémentaire.
- Il est placé sous l'autorité du directeur d'école et en appui de l'enseignant de la classe qui lui précise les modalités de son intervention en fonction des différents contextes (grand groupe, petit groupe, cour de récréation...).

Fonctions

- Accueillir l'élève handicapé et l'aider dans ses déplacements ;
- aider l'élève à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'il ne peut faire seul, en raison de son handicap (toilettes, prise de repas, aide matérielle...);
- favoriser la communication entre l'enfant et ses pairs ;
- favoriser la socialisation de l'élève handicapé ;
- contribuer à assurer à l'élève des conditions de sécurité et de confort.

Compétences attendues

- intérêt pour le travail avec des jeunes enfants ;
- capacité d'écoute et de communication ;
- respect et discrétion ;
- capacité de travail en équipe ;
- prise en compte des difficultés éventuelles liées au portage des élèves ;
- les possesseurs d'un diplôme des filières sanitaires et sociales (CAP petite enfance et BEP carrières sanitaires et sociales) seront privilégiés.

Il conviendra d'être attentif à ce que le candidat présente les garanties en matière d'âge et de prérequis nécessaires à la sécurité des élèves.



les élèves et l'école



inscription des élèves

L'inscription des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires relève du travail de la commune. Les directeurs doivent recevoir un certificat d'inscription indiquant dans quelle école l'enfant doit être scolarisé. Toutefois, dans la plupart des communes, les mairies se déchargent de ce travail sur les directeurs qui inscrivent directement.

Il conviendra donc de veiller dans un souci de maîtrise des prévisions d'effectifs et d'harmonisation entre écoles voisines de déterminer un périmètre de recrutement et d'exiger des familles une attestation de domicile.

à l'école maternelle

L'inscription est enregistrée par le directeur de l'école sur présentation :

- du livret de famille
- d'un certificat du médecin de famille constatant que l'enfant est apte à la vie collective en milieu scolaire
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

Dans les communes qui ont plusieurs écoles maternelles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par arrêté du maire (article L212-7 du code de l'éducation).

L'article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952 portant sur l'organisation du service des vaccinations permet d'imposer aux parents le respect de l'obligation vaccinale de leur(s) enfant(s). Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical de contre indication précis. A défaut, les vaccinations réglementaires seront effectuées dans les trois mois qui suivent l'admission.

Passé ce délai, les services de santé seront saisis.

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.

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.

Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation :

- du livret de famille
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication vaccinale
- du certificat médical d'aptitude prévu à l'article 1er du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946
- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.

Dans les communes qui ont plusieurs écoles élémentaires publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par arrêté du maire (article L212-7 du code de l'éducation).

L'article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952 portant sur l'organisation du service des vaccinations permet d'imposer aux parents le respect de l'obligation vaccinale de leur(s) enfant(s). Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu d'un certificat médical de contre indication précis. A défaut, les vaccinations réglementaires seront effectuées dans les trois mois qui suivent l'admission.

Passé ce délai, les services de santé scolaires seront saisis.

inscription d'enfants étrangers

Les mêmes règles s'appliquent à ces enfants bien que parfois on assiste à des réactions à caractère raciste de certains maires. Toutes ces attitudes ont été condamnées par la justice.



l'assurance des élèves

Note de service (BO 28 du 11/ 07/ 85) : les assurances scolaires dans les établissements publics d'enseignement général.

Note de service (BO 29 du 24/ 07/ 86) : modalités de distribution des documents relatifs à l'assurance scolaire

obligatoire ou pas ?

"L'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour les activités scolaires obligatoires, elle l'est, par contre, pour les activités facultatives.

Les activités obligatoires sont celles qui ont lieu pendant le temps scolaire, avec tous les élèves, qu'elles soient à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (gymnase, piscine, etc.).

Les activités facultatives sont celles qui nécessitent l'accord des parents, souvent parce qu'elles dépassent l'horaire normal. L'assurance scolaire est vivement "conseillée car de nombreux accidents ne mettant pas en cause l'organisation du service ou l'état des bâtiments scolaires se produisent en l'absence de toute faute des maîtres" (Note de service de 86)

Dans le cadre des activités facultatives, l'obligation d'assurance signifie que les élèves doivent être couverts :

- pour les risques de dommages qu'ils peuvent causer : responsabilité civile ;
- pour les risques de dommages qu'ils peuvent subir (s'il n'y a pas de tiers responsable) : individuelle accident.

Il faut informer les familles des risques encourus en cas de défaut d'assurance et sur le fait que, dans bien des contrats, ils ne sont couverts qu'en responsabilité civile et non en individuelle accident.

Activités facultatives :

une assurance est obligatoire et le directeur peut refuser la participation d'un enfant à une activité de ce type s'il n'est pas assuré.

distribution des documents

"Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents."

En vertu d'un accord entre la FCPE et la MAE, les documents sont distribués conjointement dans chaque école à la rentrée, conformément à ce texte.

Contrôle des assurances pour les activités facultatives :

Demander à chaque famille une attestation d'assurance précisant la couverture (responsabilité civile et individuelle accident) et la durée de validité du contrat (certaines assurances fonctionnent en effet par année civile et les élèves ne sont assurés que jusqu'à fin décembre). Regrouper toutes les attestations et établir des listes par classes des élèves assurés ou non.

N.B. : Afin de garantir dans tous les cas la responsabilité du directeur, il est fort utile de contracter un contrat MAE-Etablissement qui offre à tous les élèves de l'école (assurés MAE ou non) une assurance individuelle minimale, ceci quel que soit l'organisateur de la sortie (Municipalité, Coopérative, ...) et qui permet, à coup sûr, d'emmener les élèves en s'étant préalablement assurés qu'ils bénéficiaient tous d'une individuelle accident.



scolarité, fréquentation

code de l'éducation

décret 66-104 du 18/02/66

circulaire 2004-054 du 23 mars 2004

décret 2006-1104 du 1 septembre 2006

1) Fréquentation

• à l'école maternelle, l'inscription par la famille induit l'engagement d'une bonne fréquentation.

• à l'école élémentaire, l'obligation scolaire s'applique. La tenue par les instituteurs d'un registre d'appel est obligatoire. Toute absence est signalée immédiatement à la personne responsable et doit être justifiée par celle-ci selon les modalités prévues par le règlement de l'école. Le contrôle des absences est pour les instituteurs :

- une obligation personnelle (risque de sanctions)
- une obligation juridique (l'enfant absent est sous la responsabilité de sa famille).

Indépendamment des contacts directs qui peuvent s'instaurer entre l'enseignant et les parents, l'équipe éducative, telle qu'elle est définie par l'article 21 du décret 90-788 du 6 septembre 1990, constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire.

Selon les modalités définies par l'Inspecteur d'Académie et obligatoirement en fin de mois, une liste des élèves ne respectant pas l'obligation d'assiduité lui est transmise. L'inspecteur d'académie adresse un avertissement à la famille ou aux personnes responsables et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il les convoque par le même courrier à un entretien au cours duquel, lui-même ou son représentant formulera des propositions susceptibles de restaurer l'assiduité de l'enfant. En fonction de la situation, le président du conseil général pourra être saisi par l'Inspecteur d'Académie, voire en cas de poursuite de l'absentéisme, le procureur de la République.

Code de l'éducation

Sous-section 2 : Contrôle de l'assiduité

Article R131-5

Il est tenu, dans chaque école et établissement scolaire public ou privé, 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 ou de l'établissement.

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école ou au chef de l'établissement, conformément à l'article L. 131-8.

En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école ou le chef de l'établissement et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école ou le chef de l'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence

2) Cas particulier

a- Scolarité dans la famille :

L'intention de donner l'instruction dans la famille est faite auprès du maire qui charge l'IEN d'en vérifier le bien fondé. Des enquêtes périodiques sont menées pour vérifier cette instruction et l'état physique et psychologique de l'enfant.

b- Enseignement à distance :

Il peut être donné à des enfants dont l'état de santé ou l'éloignement ne permet pas une scolarisation habituelle par le CNED.

c- Familles itinérantes (forains, bateliers, cirque...) :

Elles disposent d'un livret de fréquentation scolaire au nom de chaque enfant. L'instituteur y consigne le nombre de demi-journées de présence. A la fin de l'année, une évaluation permet de mieux renseigner le niveau de l'élève.

Une circulaire prévoit que les enfants de ces familles :

- sont inscrits dans les écoles sans considération d'effectifs ou de durée de séjour,
- sont dotés par la première école d'accueil des manuels essentiels et d'un cahier qui suivront l'enfant (mention en sera faite sur le livret spécial).

3. Motifs légitimes d'absence

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.

qu'il transmet à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Article R131-6

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

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

Article R131-7

(Décret n° 2006-1104 du 1 septembre 2006 art. 2 | Journal Officiel du 2 septembre 2006)



Dans les cas prévus aux 1° et 2° de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, saisi du dossier de l'élève par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

Les personnes responsables de l'enfant sont convoquées pour un entretien avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève.

Lorsque l'inspecteur d'académie constate une situation de nature à justifier la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale, il saisit le président du conseil général dans les conditions prévues à l'article R. 222-4-2 du code de l'action sociale et des familles. Il en informe préalablement les parents ou le représentant légal du mineur. S'il constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant, en dépit de l'avertissement prévu au premier alinéa et des mesures éventuellement prises en vertu du deuxième alinéa, et s'il n'a pas procédé à la saisine du président du conseil général prévue à l'alinéa précédent, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, saisit le procureur de la République des faits susceptibles d'être constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal. Il informe de cette saisine les personnes responsables de l'enfant.

Article R131-8

(Décret n° 2006-1104 du 1 septembre 2006 art. 2 II Journal Officiel du 2 septembre 2006)

Code pénal

Du manquement à l'obligation d'assiduité scolaire.

Art. R. 624-7.

Le fait, pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon

Pour l'application aux élèves relevant de l'enseignement agricole du premier alinéa de l'article R. 131-7, la saisine de l'inspecteur d'académie est effectuée par l'intermédiaire, pour la métropole, du directeur régional de l'agriculture et de la forêt et, pour les départements d'outre-mer, du directeur de l'agriculture et de la forêt. Pour l'application des dispositions du deuxième alinéa de l'article R. 131-7 aux mêmes élèves, les personnes responsables sont convoquées par le directeur régional de l'agriculture et de la forêt pour la métropole et par le directeur de l'agriculture et de la forêt pour les départements d'outre-mer. Ceux-ci peuvent proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève.

Article R131-9

Lorsqu'un enfant d'âge scolaire est trouvé par un agent de l'autorité publique dans la rue ou dans une salle de spectacles ou dans un lieu public, sans motif légitime, pendant les heures de classe, il est conduit immédiatement à l'école ou à l'établissement scolaire auquel il est inscrit ou, si la déclaration prescrite à l'article L. 131-5 n'a pas été faite, à l'école publique la plus proche. Le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire informe, sans délai, l'inspecteur d'académie ou son délégué.

Article R131-10

Les organismes ou services débiteurs des prestations familiales peuvent, lorsqu'ils ont connaissance des manquements notoires à l'obligation scolaire, provoquer une enquête de l'administration académique.

continue, après avertissement donné par l'inspecteur d'académie et mise en oeuvre des procédures définies à l'article R. 131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. [...]



surveillance et accueil des élèves

Code de l'éducation

Circulaire 86-018 du 09/01/86

Circulaire 87-288 du 25/09/87

Note de service 89-364 du 29/11/89

Note de service 90-096 du 24/04/90

Règlement départemental

obligations

La surveillance des élèves doit se faire de manière continue. Elle s'exerce donc chaque demi-journée ; à l'accueil (10 minutes avant l'entrée des classes) ; au cours des activités de classe ; pendant les récréations, et durant la période de sortie de chaque classe (pour cette période, les enseignants exercent leur surveillance dans la limite de l'enceinte scolaire) et jusqu'au moment où, sous leur conduite, tous les élèves ont quitté l'école.

En ce qui concerne les écoles maternelles, les enseignants sont tenus de remettre les enfants à leurs parents (ou à toute personne désignée par eux).

Sur demande écrite des parents, les élèves des écoles élémentaires peuvent quitter seuls l'école pour se rendre à des convocations diverses. La famille est alors responsable des accidents qui pourraient survenir à l'enfant durant cette absence. La responsabilité de l'école cesse dès que l'élève a franchi la porte. Il est cependant plus prudent de demander à ce qu'un adulte vienne le chercher en classe.

La surveillance des élèves implique une présence réelle des enseignants dont le nombre et la répartition dans l'espace à surveiller sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux. Ce nombre doit être suffisant pour assurer à la fois une surveillance efficace et permettre des interventions rapides, en cas de nécessité.

en pratique

La surveillance constitue une obligation de service, chaque enseignant devant y participer. En l'absence de texte définissant "une méthode" de surveillance, chaque école doit déterminer lors de la réunion de rentrée son organisation propre.

Une fois établi, le tableau des services devra être affiché.

La sécurité des élèves repose sur la qualité du service assuré. Il est bon de rappeler qu'en cas d'accident d'élèves, certaines compagnies d'assurance n'hésiteront pas à rechercher un "responsable" (le directeur, le maître de surveillance...) si elles considèrent que l'encadrement est insuffisant.

En cas d'absence d'un maître de service, la surveillance doit être obligatoirement assurée par un remplaçant ou par ses collègues.

Ne jamais oublier le principe de continuité de la surveillance.

Ne pas laisser les élèves seuls en classe pendant les récréations.

Éviter tout exercice de nature à entraîner des risques de dommages corporels ou matériels.

Lors des sorties scolaires, l'enseignant peut (et doit bien souvent) faire appel à des accompagnateurs bénévoles, mais il est toujours responsable de l'organisation de la surveillance de ses élèves (même s'il n'est pas "présent" dans chaque groupe).

Le directeur est aussi responsable de la sécurité dans la cour et les aires de jeux. A ce titre, il doit informer par écrit les services municipaux de toutes les anomalies constatées.



registres, locaux, gestion



les registres officiels

Circulaire 91-220 du 30 juillet 91
(BO 32 du 19/ 09/ 91)

le registre des élèves inscrits :

(ex registre matricule)

C'est le registre dans lequel sont inscrits tous les élèves ayant fréquenté l'école.

Pour chaque élève il doit indiquer :

- nom et prénom ;
- date de naissance ;
- nom et domicile des parents ;
- école fréquentée précédemment, avec deux sous-colonnes : adresse de l'école, date d'effet du certificat de radiation ;
- date d'inscription dans l'école ;
- date de radiation dans l'école ;
- observations éventuelles ;
- les départs des élèves lors de la remise des certificats de radiation et, si elle est connue, la nouvelle affectation (nouvelle école).

Ce registre est très important : il arrive souvent qu'un élève ayant fréquenté l'école il y a plusieurs années ait besoin d'un certificat de scolarité.

S'il est autorisé de tenir un fichier annuel des élèves sur informatique, il n'est pas encore possible de tenir un registre matricule informatisé (problème de fiabilité informatique, entre autres).

le registre de sécurité

Doivent être inscrits dans ce registre :

- les dates de passage de la commission de sécurité ainsi que les travaux réalisés à sa demande et les commentaires éventuels ;
- les dates des exercices d'évacuation des bâtiments scolaires, la durée de l'évacuation et les problèmes éventuellement rencontrés ;
- les interventions des pompiers dans l'école et, d'une manière plus générale, tout ce qui concerne la sécurité de l'école ;
- les consignes de sécurité.

le registre des délibérations des conseils des maîtres

Toute réunion du Conseil des maîtres fait l'objet d'un compte rendu qui sera conservé dans un registre spécial.

Ce compte-rendu sera rédigé par un enseignant et signé par le directeur. Une copie de ce compte rendu est ensuite envoyée à l'IEN (sauf consignes de blocage administratif ...). Il n'y a pas de règles précises pour la tenue de ce registre.

le registre des délibérations du conseil d'école

Ici aussi, un compte rendu de chaque réunion du Conseil d'école doit être conservé à l'école.

Si la prise de notes, au cours de la même réunion peut être confiée à un enseignant ou à un parent, le compte rendu est rédigé sous la responsabilité du directeur de l'école.

le cahier de comptabilité

Un cahier de comptabilité doit être tenu qu'il s'agisse de l'OCCE ou d'une association. Il peut tout à fait s'agir d'un document sous forme informatique (logiciel spécial, excel, ...)

les registres d'inventaire

Plusieurs registres d'inventaire doivent être tenus dans l'école :

Le registre d'inventaire du mobilier :

Y est enregistré tout le mobilier de l'école, la date d'achat, et l'affectation actuelle (classe, salle polyvalente, etc.).

Le registre d'inventaire du matériel d'enseignement :

Tout matériel acheté par l'école (sauf les "consommables" : cahiers, papiers, craies, etc.) est noté dans ce registre :

- livrets scolaires ;
- livres de bibliothèque ;
- matériel pédagogique : diapositives, disques, cassettes audio ou vidéo, etc. ;
- matériel audiovisuel : projecteur, magnétophone, magnétoscope, télévision, etc. (penser à noter les numéros de série en cas de vol) ;
- matériel informatique.

Il est important de différencier (en utilisant, par exemple, deux registres différents) le matériel acheté sur crédits communaux du matériel acheté par la coopérative scolaire.

les cahiers d'appel

Il y a un cahier d'appel par classe. Le directeur doit veiller à ce qu'ils soient régulièrement tenus.



locaux

Locaux Loi 83-663 du 22 juillet 83

Circulaire 83-550 du 15 novembre 83 (BO 3 du 26/ 01/ 84)

Circulaire 84-319 du 03 septembre 84 (BO 31 du 06/ 09/ 84)

Décret 92-478 du 29 mai 92 (BO 25 du 18/ 06/ 92)

hygiène des locaux :

Avant l'ouverture d'une école nouvelle, l'IEN doit visiter les locaux et adresser ses observations à l'Inspecteur d'Académie. Les questions relatives à l'hygiène sont de la compétence des :

- maires ;
- IEN et IA ;
- mais aussi du médecin scolaire et du DDEN

Il conviendra donc de les saisir pour toute question relative à ce problème.

entretien et sécurité

La commune est propriétaire des locaux scolaires : elle en assure la construction, l'extension, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement.

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des biens. La circulaire de septembre 84 rappelle quelques règles importantes de sécurité, notamment contre l'incendie :

"Les consignes" :

elles doivent être précises, mises à jour, affichées sur support fixe et inaltérable.[...]

Elles doivent préciser que toute personne apercevant un début d'incendie, doit donner l'alerte en actionnant le signal d'alarme. Elles indiquent :

le nom et le numéro d'appel des personnes à prévenir en cas d'incendie,

les personnes de l'établissement chargées d'appeler les sapeurs-pompiers,

les itinéraires à suivre pour gagner les sorties, les mesures de premier secours à prendre en attendant l'arrivée des sapeurs pompiers.

Enfin, elles doivent être portées à la connaissance de toute personne autorisée à participer à des activités extra-scolaires (utilisation de locaux par des associations)

Le registre de sécurité :

Cf. registres obligatoires.

Les exercices d'évacuation :

ils sont obligatoires, une fois par trimestre, le premier exercice devant avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire".

en pratique

L'entretien des locaux :

Il est à la charge de la commune. Le texte définissant les fonctions de directeur d'école indique que "le directeur organise le travail des personnels communaux en service à l'école, qui, pendant leur service dans les locaux scolaires, sont placés sous sa responsabilité". Mais le personnel de service a soit le statut d'employé communal et ne relève que du maire, ou a un chef de service de la mairie, soit dépend d'une entreprise privée.

Le directeur d'école doit signaler aux services techniques de la commune tous les travaux d'entretien ou de réparation à réaliser dans l'école en précisant le caractère d'urgence que peut présenter une intervention pour des raisons de sécurité (tableau qui risque de tomber, par exemple). Il est pratique de tenir un cahier d'entretien où chaque collègue note les petits travaux (ampoules à changer, par exemple) à faire dans sa classe.

Lors de la préparation du budget communal, le directeur est sollicité pour indiquer les gros travaux (réfection de peinture, chauffage, ravalement,...) qu'il souhaite voir réaliser dans l'école. (Cette recommandation dépend bien sûr du bon vouloir de la municipalité).

La sécurité

L'entretien des installations de sécurité (boîtiers d'alarme, sirènes, panneau des consignes, éclairage de secours...) est à la charge des communes, mais c'est le directeur qui est le mieux placé pour vérifier leur état de fonctionnement notamment au cours des exercices d'évacuation. Il faut envoyer un compte-rendu de l'exercice (durée d'évacuation, classes et personnels présents, problèmes rencontrés) à l'IEN et au maire. Selon leur disponibilité, la présence de pompiers et d'un véhicule de secours au cours de l'un des exercices d'évacuation, permettra d'aborder avec les enfants un enseignement de la sécurité. Cet enseignement se poursuivra avec l'observation et la description des locaux scolaires et des accidents qui peuvent s'y produire. On peut prolonger ce thème par l'étude de la sécurité domestique (les dangers à la maison, sur le chemin de l'école, etc.).

La commission de sécurité visite régulièrement les écoles. Le directeur doit être présent lors de son passage. Si nécessaire (installations dangereuses ou non conformes), le directeur ou le Conseil d'école peuvent solliciter le passage de la commission.

cantines

Elles sont organisées :

- soit par la commune
- soit par une association ou un organisme privé.

L'obligation pour les instituteurs de surveiller la cantine a été abrogée par un arrêté de 1978. Les collègues conservent toutefois la possibilité de participer à cette surveillance. 3 cas se présentent alors :



Cantines organisées par la commune:

la loi de 1978 engageant la responsabilité de l'Etat en matière de responsabilité civile s'applique et en cas d'accident, l'instituteur sera pris en charge comme s'il s'agissait d'un accident de travail.

Cantines organisée par une association ou un organisme privé :

l'instituteur, dès lors qu'il est rémunéré, est couvert par son employeur qui doit :
cotiser à l'URSSAF pour les accidents de travail ;

contracter une assurance pour ce qui touche à sa responsabilité civile, la loi de 1937 ne s'appliquant plus.

Si l'instituteur est bénévole,

il demandera à l'association de contracter à son profit une assurance.

Dans tous les cas, si la cantine est organisée dans l'école, le (la) directeur (trice), sauf s'il (elle) est rémunéré(e) pendant l'horaire de restauration, est déchargé(e) de toute responsabilité en matière de sécurité des élèves pendant cette période.

Il en est de même pour les activités se déroulant le soir après les cours.

gestion de fonds

BO 22 du 03/ 06/ 82

définition

"Les écoles maternelles et primaires ne sont pas, à la différence des lycées et collèges, des établissements publics locaux d'enseignement (EPL). Elles n'ont donc pas la personnalité morale et ne bénéficient pas de l'autonomie financière. Toutes les dépenses de fonctionnement sont prises en charge par le budget communal...

Les fonctionnaires ou agents des organismes publics n'ayant pas la qualité de comptable public (ou de régisseur) ne peuvent être titulaires à titre d'un compte courant postal ou bancaire.

Les directeurs d'école n'ont donc pas qualité pour gérer des fonds publics et en aucun cas un compte ne peut être ouvert au nom de Monsieur le Directeur ou de Madame la Directrice".
Si un compte courant est ouvert, il doit l'être au nom d'une association régulièrement constituée conformément à la loi du 1er Juillet 1901 (statuts déposés en Préfecture). Le directeur n'est pas obligatoirement le signataire de ce compte...

coopératives scolaires

plusieurs possibilités :

1) La coopérative scolaire adhère à l'OCCE mais, dans ce cas, respecte la philosophie et participe aux actions de ces organismes. Le directeur (ou un autre collègue) est alors habilité par l'OCCE à gérer des fonds publics. Les imprimés nécessaires leur sont alors fournis.

2) La coopérative est créée par une association Loi 1901.

gestion des comptes

L'ouverture d'un compte postal ou bancaire entraîne la tenue d'une comptabilité régulière et transparente .

Seront à conserver en archives :

- Cahier de comptabilité ;
- Pièces de comptabilité : factures, relevés d'opérations sur C.C.P..

La plus grande prudence est recommandée dans les opérations de gestion financière de l'école.

collectes

Les élèves ne peuvent participer qu'aux collectes suivantes

- œuvres de vacances de la FOL ;
- quinzaine de l'école laïque ;
- timbre antituberculeux.

Il convient de différencier la participation aux collectes et les initiatives prises dans le cadre de la coopérative scolaire (cf. coopérative scolaire).

Il arrive que des demandes de collectes à but humanitaire soient autorisées par l'administration qui notifie sa décision.



enquête de police

Les membres de la police et de la gendarmerie peuvent enquêter ou intervenir au sein de l'école

- s'ils disposent d'un mandat d'amener délivré par un magistrat, emmener un élève.
- Un procès-verbal de remise de l'enfant sera remis au directeur ;
- s'ils disposent d'un mandat délivré par le juge d'instruction, interroger un élève, hors de la présence des autres enfants.

Le directeur, responsable de l'enfant pendant le temps scolaire assistera à l'interrogatoire sans y participer sauf :

- . s'il estime devoir répondre à la place de l'enfant dans l'intérêt de celui-ci.
- Bien entendu, les directeurs veilleront à
- . vérifier la qualité des personnes et la validité des pièces justifiant leur venue ;
 - . rendre compte immédiatement à leur IEN des faits.

Ce que dit le SNUip-FSU 31

entrée dans les écoles

Sont autorisés à pénétrer dans les locaux scolaires :

- les membres du corps d'inspection ;
- les conseillers pédagogiques ;
- les préfets et sous-préfets ;
- les maires ou les conseillers délégués à l'éducation et le DDEN, sans qu'ils aient le droit de contrôler ou de juger l'enseignement et l'organisation pédagogique ;
- le médecin scolaire et l'assistante sociale.
- les parents d'élèves admis dans l'école pour conduire ou reprendre de jeunes élèves ou dans le cadre de rencontres entre enseignants et parents d'élèves ainsi que toutes les

personnes ayant obtenu autorisation ou agrément de l'IA, de l'IEN ou du directeur.

De plus, le décret 96-378 du 6/5/96 (BO 23 du 6/6/96) a introduit dans le code pénal une sanction envers toute personne pénétrant dans un établissement scolaire *"sans y être habilitée en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisée par les autorités compétentes"*.
La circulaire 96-156 du 29/5/96 (même BO) précise les modalités d'application de cette mesure.

photos

"La circulaire 76-076 du 18 février 76 qui régit la photographie dans les écoles conserve toute sa valeur : la prise de photographies de classes ou de divisions entières est seule autorisée. Toute prise de vue individuelle est proscrite".

Cette interdiction a été rappelée en 2002, par Luc Ferry, Ministre de l'Education.

fournitures scolaires

Déoulant du principe d'obligation scolaire, les manuels sont distribués à tous les élèves de l'école primaire. Les communes doivent fournir le matériel et les fournitures à usage collectif (mobilier...). Les fournitures à la charge de la commune sont distribuées de façon différente selon les communes (crédit par élèves, caisse des écoles...)

Les fournitures individuelles sont à la charge des familles, mais :
les instituteurs sont invités à limiter cette liste (gratuité de l'enseignement)
il est interdit de recommander une marque ou un fournisseur ;
il ne peut être imposé aux familles une participation à la coopérative



l'EN et ses agents



structure de l'administration

le Ministère

Ministre assisté éventuellement de différents secrétaires d'Etat.

Directions du Ministère
direction des Ecoles,
direction des lycées et collèges,
direction de l'évaluation, prévision, statistiques, etc.
Chaque direction participe à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière d'EN.

Les inspecteurs généraux ont 3 fonctions :
recrutement et formation des personnels
observation- évaluation du système
information et propositions concernant ce système ; à cet effet, 12 groupes permanents, dont un consacré à l'enseignement élémentaire fonctionnent.

Les inspecteurs généraux de l'administration ont en charge les domaines administratif, financier, comptable des personnels et services appartenant au Ministère.

les Académies

28 académies en France sont administrées par un Recteur, assisté d'autant d'Inspecteurs d'Académie que son académie compte de départements. Docteur d'Etat, nommé par décret du Président de la République sur proposition du gouvernement, le Recteur :
dirige et surveille les établissements d'enseignement supérieur (titre chancelier des universités), secondaires, de l'enseignement privé ;
s'occupe de toute la partie contentieux devant les TA ;
assure la protection juridique du fonctionnaire ;
répartit les différents postes d'enseignants mis à la disposition de son académie entre les départements.
Le préfet de Région, commissaire de la République a pour rôle de veiller au fonctionnement du service public d'enseignement.

les départements

Inspection Académique
Inspecteur d'Académie
Adjoint - conseillers

Inspecteurs de l'Education Nationale

Inspecteurs de l'enseignement technique
Inspecteur Jeunesse et sport

l'Inspecteur d'Académie :

Vice-président du CDEN, l'Inspecteur d'Académie a pouvoir de décider pour les instituteurs et PE en matière de :

- mutation
- avancement
- titularisation
- sanctions
- admission à la retraite
- congés (octroi- renouvellement)
- travail à mi-temps.

les Inspecteurs de l'Education Nationale :

Nommés par le ministre après concours ou liste d'aptitude, ils sont chargés d'une circonscription groupant des écoles élémentaires et écoles maternelles ou sont inspecteurs spécialisés (IEN-ASH).

Ils donnent leur avis sur les mutations, récompenses, sanctions des instituteurs et PE, les notent, contrôlent la répartition des élèves, l'exécution de la loi sur l'obligation scolaire. Ils ont en charge les affaires relatives à la création ou construction des Ecoles publiques, l'ouverture des écoles privées.

Ils visitent les écoles avant leur ouverture.
Ils organisent les animations pédagogiques.

DDEN

(*Délégués départementaux de l'Education Nationale*) : désignés pour 4 ans par l'Inspecteur d'Académie après avis du CDEN, ils sont choisis parmi des candidats français, âgés de plus de 25 ans, "dévoués à la cause de l'enseignement public".
En activité, un instituteur ne peut être DDEN. Ils sont désignés par circonscription d'IEN et forment une délégation qui détermine les écoles dont chaque DDEN a la charge. Ils interviennent individuellement sur :
états et besoins des écoles ;
entretien des locaux ;
fonctionnement et hygiène alimentaire des cantines ;
Ils participent aux Conseils d'école.



les organismes consultatifs et paritaires

C.S.E.N.

Conseil supérieur de l'Éducation Nationale

Ministre ;

- représentants des personnels ;
- représentants des usagers (PE, étudiants)
- représentants des œuvres périscolaires, des secteurs sociaux, économiques...

2 réunions par an, avis sur programmes, horaires, organisation de l'enseignement.

En son sein, il désigne 12 membres qui forment une section de discipline.

C.T.P.

comité technique paritaire

Il en existe au moins un par niveau :

- niveau ministériel
- niveau académique
- niveau départemental.

Tous sont formés de représentants de l'administration et des organisations syndicales désignés selon leur représentativité (10 au niveau départemental). Ils sont appelés à se prononcer sur :

problèmes d'hygiène et de sécurité ;
organisation du système scolaire (nombre d'écoles, répartition des classes par école (fermeture-ouverture), décharge de direction, formation continue ...

Les représentants du SNUipp au Comité Technique Paritaire

FOCHESATO Martine
CHARLES Hervé
BAYLAC Alain
TORRES Pierre
MARTIN Claude

C.A.E.N.

Conseil académique de l'éducation nationale

2 présidents : préfet de région ainsi que le président du Conseil Régional.

3 vice-présidents dont le Recteur

51 membres :

- 17 élus locaux, 17 représentants des personnels, 17 usagers donne un avis sur l'organisation et le fonctionnement des services de l'Éducation Nationale dans l'Académie :
- structure pédagogique des lycées et subventions ;
- construction, extension, rénovation des lycées et autres bâtiments relevant de la compétence du Conseil Régional.
- plan de formation continue des adultes

C.D.E.N.

Conseil départemental de l'éducation nationale

2 présidents : préfet plus le président du Conseil Général

2 vice-présidents dont l'Inspecteur d'Académie

30 membres :

10 élus locaux, 10 représentants des personnels, 10 usagers et personnalités qualifiées

1 DDEN à titre consultatif

- répartition entre communes des charges de fonctionnement des écoles
- prévision d'emplois des instituteurs et PE
- règlement type départemental
- structure pédagogique des collèges et subventions
- montant de l'I.R.L.
- fonctionnement des transports scolaires

Les représentants du SNUipp au Conseil Départemental de l'Éducation Nationale

FOCHESATO Martine
CHARLES Hervé
BAYLAC Alain
BOISSEAU Sylvain
MARTIN Claude

Commission Départementale d'action Sociale

Les représentants du SNUipp à la Comité Départemental d'Actions Sociales

CHARLES Hervé
MARTIN Claude

Elle examine les demandes de secours et prêts à taux zéros pour les collègues en situations financières temporaires.

Commission de réforme

Président : Commissaire de la République

Composition :

- Chef de service compétent
- 2 représentants du personnel
- 2 médecins (+ éventuellement un spécialiste)

Elle est consultée notamment sur :

- l'imputabilité au service (accident du travail)
- le taux d'invalidité
- la mise en disponibilité d'office pour raisons de santé

Représentant SNUipp : CHARLES Hervé



Conseil Départemental de Formation

Membres de droit :

- Chef MAFPEN
- Présidents d'universités
- Directeur IUFM

Membres :

- 4 formateurs IUFM
- 3 IEN

- 2 IMF
- 3 Représentants des Instits et PE titulaires du département
- 1 Représentant des PE stagiaires en formation initiale
- 1 Représentant des PE stagiaires en situation
- 1 Psychologue scolaire choisi par ses pairs

Ses membres sont élus pour deux ans.

Le CDF se prononce sur la préparation et le contenu du plan départemental de formation.

Représentants SNUipp65 :

Claude MARTIN - Hervé CHARLES

C.A.P.

Les Commissions Administratives Paritaires

Nationales ou départementales pour les instituteurs et professeurs d'école, académique pour les P.E.G.C. elles sont composées paritairement de représentants de l'administration et du personnel.

Les représentants du personnel sont élus tous les 3 ans à la représentation proportionnelle. Les C.A.P. émettent un avis sur les éléments de la carrière des personnels :

- promotions
- mutations
- démissions-licenciements
- temps partiels
- inscription sur liste d'aptitude (professeurs d'école - directeurs...)
- changements de département
- notation ...

Elles peuvent siéger en commission de discipline (cf. sanctions), elles désignent deux représentants du personnel en commission de réforme.

vos élus à la CAPD de la Haute-Garonne

FOCHESATO Martine
CHARLES Hervé
BOISSEAU Sylvain

NOGUERE Joelle
TORRES Pierre
MARTIN Claude



collectivités territoriales et éducation nationale

code de l'éducation

La loi du 22/ 07/ 83 dite loi de décentralisation ou loi Defferre a défini la responsabilité de chaque collectivité en matière d'enseignement. Les communes ont la charge des écoles, le département, celui des transports scolaires et des collèges. Ces dispositions ont été reprises dans le code de l'éducation

Article L212-1

La création et l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public sont régies par les dispositions de l'article L. 2121-30 du code général des collectivités territoriales, ci-après reproduites :

« Art. L. 2121-30. - Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département. »

Article L212-2

Toute commune doit être pourvue au moins d'une école élémentaire publique. Il en est de même de tout hameau séparé du chef-lieu ou de toute autre agglomération par une distance de trois kilomètres et réunissant au moins quinze enfants d'âge scolaire.

Toutefois deux ou plusieurs communes peuvent se réunir pour l'établissement et l'entretien d'une école. Cette réunion est obligatoire lorsque, deux ou plusieurs localités étant distantes de moins de trois kilomètres, la population scolaire de l'une d'elles est inférieure régulièrement à quinze unités.

Un ou plusieurs hameaux dépendant d'une commune peuvent être rattachés à l'école d'une commune voisine. Cette mesure est prise par délibération des conseils municipaux des communes intéressées.

Article L212-4

(Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 art. 121 IX Journal Officiel du 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005)

La commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'oeuvres protégées.

Article L212-5

L'établissement des écoles élémentaires publiques, créées par application de l'article L. 212-1, est une dépense obligatoire pour les communes.

Sont également des dépenses obligatoires, dans toute école régulièrement créée :

- 1° Les dépenses résultant de l'article L. 212-4 ;
- 2° Le logement de chacun des instituteurs attachés à ces écoles ou l'indemnité représentative de celui-ci ;
- 3° L'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances ;
- 4° L'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire ;
- 5° Le chauffage et l'éclairage des classes et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu.

De même, constitue une dépense obligatoire à la charge de la commune le logement des instituteurs qui y ont leur résidence administrative et qui sont appelés à exercer leurs fonctions dans plusieurs communes en fonction des nécessités du service de l'enseignement.

Article L212-7

(Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 art. 80 II Journal Officiel du 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005)

Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. Lorsque les dépenses de fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale sur le territoire duquel il existe plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération de l'organe délibérant de cet établissement. L'inscription des élèves par les personnes responsables de l'enfant au sens de l'article L. 131-4 se fait conformément aux dispositions de l'article L. 131-5.



scolarisation d'élèves d'une autre commune

Article L212-8

(Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 art. 87 I Journal Officiel du 17 août 2004 en vigueur le 1er janvier 2005)

(Loi n° 2005-157 du 23 février 2005 art. 113 Journal Officiel du 24 février 2005)

Lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence. Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le territoire de l'ensemble des communes constituant cet établissement est assimilé, pour l'application du présent article, au territoire de la commune d'accueil ou de la commune de résidence et l'accord sur la répartition des dépenses de fonctionnement relève de l'établissement public de coopération intercommunale.

A défaut d'accord entre les communes intéressées sur la répartition des dépenses, la contribution de chaque commune est fixée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du conseil départemental de l'éducation nationale.

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil. Les dépenses à prendre en compte à ce titre sont les charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires. Un décret en Conseil d'Etat détermine, en tant que de besoin, les dépenses prises en compte pour le calcul du coût moyen par élève ainsi que les éléments de mesure des ressources des communes.

Toutefois, les dispositions prévues par les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la commune de résidence si la capacité d'accueil de ses établissements scolaires permet la scolarisation des enfants concernés, sauf si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son

accord à la scolarisation de ces enfants hors de sa commune. Pour justifier d'une capacité d'accueil au sens du présent alinéa, les établissements scolaires doivent disposer à la fois des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, un décret en Conseil d'Etat précise les modalités selon lesquelles, sans préjudice du dernier alinéa du présent article, une commune est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants résidant sur son territoire lorsque leur inscription dans une autre commune est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées :

1° Aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées ;

2° A l'inscription d'un frère ou d'une soeur dans un établissement scolaire de la même commune ;

3° A des raisons médicales.

Ce décret précise, en outre, les conditions dans lesquelles, en l'absence d'accord, la décision est prise par le représentant de l'Etat dans le département.

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement est substitué au maire de la commune de résidence pour apprécier la capacité d'accueil et donner l'accord à la participation financière.

La scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil.



IUFM

Les Instituts Universitaires de Formation des Maîtres créés par la loi d'Orientation du 10/07/1989 conduisent depuis cette date la formation professionnelle initiale des enseignants et participent à leur formation continue.

La principale nouveauté se situe dans l'unicité administrative de la formation de tous les enseignants de la maternelle au lycée.

Les étudiants sont admis en 1ère année sur dossier après une sélection sur tests (QCM) en 1ère année. Ils pouvaient jusqu'en 96 percevoir une allocation d'enseignement.

Le concours de recrutement (CAPE pour les Professeurs des Ecoles) est situé en fin de 1ère année (niveau licence exigé).

Les Professeurs-stagiaires ainsi recrutés suivent une 2ème année de formation professionnelle.

ZEP ... REP

circulaire du 01/ 02/ 90

circulaire 99-007 du 20/1/99 (BOEN 4 du 28/1/99)

but

améliorer de façon significative les résultats scolaires des élèves en répartissant de manière inégalitaire les moyens budgétaires.

définition des ZEP

La carte des ZEP est décidée au niveau académique en prenant en compte plusieurs critères (repérage au niveau départemental des zones sensibles en prenant en compte la situation sociale et économique des familles des élèves, le taux de redoublement...). La carte actuelle, établie en 1990 (pour trois ans) devait être modifiée pour la rentrée 96.

En 1999, la carte des ZEP a été revue. On parle désormais de REP (réseaux d'Education Prioritaire).

Cette redéfinition s'est faite, hélas, sans moyens supplémentaires, à l'exception de quelques indemnités.

structure

L'IA désigne un responsable de la ZEP, en général l'IEN, chargé de coordonner l'ensemble de l'action.

Il est assisté d'un ou plusieurs coordonnateurs ZEP et animateurs.

Un conseil de zone comprenant au moins l'IEN, les directeurs d'école, les principaux des collèges, les directeurs de C.I.O. et plus largement les partenaires éventuels (D.S.U., C.A.F...) est mis en place pour suivre le projet de la ZEP Au plan départemental, un groupe de pilotage est désigné dans le même but par l'Inspecteur d'Académie.

moyens

Des moyens spécifiques et des crédits (Cf. P.A.E.) sont attribués pour les ZEP Ces moyens devraient permettre : une formation du personnel (stages spécifiques) ; la création de B.C.D. ; etc....

A noter que le nouveau contrat pour l'école a admis l'idée de l'abaissement à 25 élèves par classe en maternelle ; de plus, des mesures nationales et/ou départementales octroient au personnel différentes bonifications (par exemple, prime ZEP, bonifications lors du mouvement,...).

évaluation

Tous les trois ans (théoriquement !) et menée par le recteur.



formation continue

BO 26 du 04/ 07/ 91 et spécial 9 du 03/ 10/ 91

Mise en place depuis 1969, "formation permanente" incluant la formation initiale et la formation continue.

a- Droit

Une semaine de formation par année (21 mars 1972)

b- Objectifs

Vecteur de diffusion des initiatives, des expérimentations et des résultats des recherches.

c- Les moyens

4% des moyens en postes plus stages en responsabilité des P.E.2.

Animations pédagogiques :

12 heures sur les 36 annuelles hors enseignement y seront consacrées.

"Toute possibilité est laissée aux IEN après concertation avec les équipes pédagogiques des écoles pour fixer les conférences pédagogiques, soit après la classe, soit le mercredi matin ou le samedi matin, selon l'organisation retenue de la semaine scolaire".

absence des enseignants

congés de maladies :

Sur présentation d'un certificat médical généralement demandé pour un congé supérieur à deux jours.

ordinaire :

Durée maximale un an, dont trois mois à plein traitement.

longue maladie : trois ans dont un an à plein traitement.

longue durée : cinq ans dont trois ans à plein traitement (cas des cancers, tuberculose, maladies mentales...)

maternité ou adoption :

• Maternité :

1er ou 2ème enfant : 16 semaines

3ème et plus : 26 semaines (bonification de 2 semaines pour des naissances multiples)

• Adoption :

1er ou 2ème enfant : 10 semaines

3ème et plus : 18 semaines (ce congé peut être pris par le père ou la mère)

garde d'enfant malade :

11 **demi-journées** par année civile pour un temps plein sur 5 jours (10 pour une semaine à 4 jours).

Cette durée peut être **doublée si le conjoint ne peut bénéficier de ces avantages** dans son emploi.

autorisations d'absence :

de droit :

mandats syndicaux, politiques, fêtes religieuses prévues au BO. accordées :

événements familiaux graves, présentation à un examen...

S'il s'agit d'un départ à l'étranger, c'est l'Inspecteur d'Académie qui autorise.

rôle du directeur :

Il n'accorde aucun congé et veille à leur bonne transmission à l'IEN dans deux buts :

- garantir le collègue dans ses droits en lui évitant des erreurs préjudiciables ;

- obtenir le plus rapidement possible un remplaçant (Z.I.L. ou brigade).

L'accueil du remplaçant est une tâche du directeur, mais chaque collègue veillera à laisser en classe les documents qui peuvent aider un remplaçant (emploi du temps, répartition, cahier-journal, livres du maître,...)

En attendant le remplaçant, le directeur répartit les élèves dans les autres classes.

Et si le directeur est absent ?

Le plus simple est de désigner en début d'année, lors du conseil des maîtres de rentrée, le ou la collègue qui assurera l'intérim en cas d'absence, mais aussi de réunions, de stages du directeur. Si une absence vient à dépasser un mois, ce collègue bénéficiera d'une indemnité d'intérim.



responsabilité des enseignants

loi du 21/3/1804

loi du 5/4/1937

loi 96-393 du 13/5/96

Les questions de responsabilité prennent, aujourd'hui, une importance de plus en plus grande. Les enseignants sont concernés au premier chef. Une extrême vigilance et la meilleure connaissance possible des textes s'imposent.

Loi du 5 avril 1937 : substitution de la responsabilité de l'Etat à celle des membres de l'enseignement public.

Définition :

La loi de 1937 crée pour les instituteurs une exception à la règle du Code Civil :

La responsabilité de l'Etat se substitue à celle de l'enseignant lorsqu'elle est engagée : cela signifie que la victime ou ses représentants doivent d'abord prouver qu'il y a faute de l'enseignant.

Ensuite, l'Etat peut se retourner contre l'enseignant (exercer une action récursoire) s'il s'agit d'une faute particulièrement lourde (c'est rare et il s'agit de fautes personnelles et non de service).

Loi du 13 mai 1996

Cette loi stipule que *"les fonctionnaires ... ne peuvent être condamnés ... pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte-tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie"*.

Un enseignant, comme tout citoyen en France est responsable pénalement de ses actes.

En pratique, la solution la plus efficace consiste pour les collègues à adhérer à l'Autonome de Solidarité mais surtout à se garder de quelques fautes graves :

- enfants laissés sans surveillance
- manipulation d'objets dangereux
- enfant qui quitte l'école sans autorisation
- défaut de surveillance.

sanctions disciplinaires

Les sanctions applicables aux instituteurs et PE se décomposent en quatre groupes :

1er groupe :

avertissement
blâme

2ème groupe :

radiation du tableau d'avancement
baisse d'échelon
exclusion temporaire pour 15 jours maximum
déplacement d'office

3ème groupe :

rétrogradation
exclusion temporaire pour 6 mois à 2 ans

4ème groupe :

mise à la retraite d'office
révocation.
Seules les sanctions du premier groupe peuvent être prises sans consultation du Conseil de discipline. Dans ce groupe, seul le blâme est inscrit dans le dossier du fonctionnaire et effacé au bout de trois ans.
Pour toutes les autres sanctions, un conseil de discipline comportant des représentants du personnel doit être réuni.



des sigles, des adresses

AEMO
Assistance Educative en Milieu Ouvert

AGS
Ancienneté Générale des Services

AIPE
Action Intégrée au Projet d'Ecole

AIS (remplacée par ASH)
Adaptation et Intégration Scolaire

ANPE
Association Nationale pour l'Emploi

APAJH
Association pour Adultes et Jeunes Handicapés

ASH
Adaptation scolaire et Scolarisation des élèves Handicapés

ATSEM
Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles

AVS
Auxiliaire de vie scolaire

BELC
Bureau pour l'Enseignement de la Langue et Civilisation Française à l'Etranger

BO ou BOEN
Bulletin Officiel de l'Education Nationale

CA
Conseil d'Administration

CACFC
Conseil Académique Consultatif de Formation Continue

CAEN
Conseil Académique de l'Education Nationale

CAFIPEMF
Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur Professeur des écoles Maître Formateur

CAMSP
Centre d'Aide Médico-Sociale Précoce

CAPA-SH
Certificat d'Aptitude Professionnelle pour les Aides spécialisées, les enseignements adaptés et la Scolarisation des élèves en situation de Handicap

CAPD
Commission Administrative Paritaire Départementale

CAPN
Commission Administrative Paritaire Nationale

CAAPSAIS
Certificat d'Aptitude aux Actions Pédagogiques Spécialisées d'Adaptation et d'Intégration Scolaires

CCPA
Commission Consultative Paritaire Académique

CCPD
Commission Consultative Paritaire Départementale

CCPM
Commission Consultative Paritaire Ministérielle (Affaires Etrangères)

CCSD (n'existe plus)
Commission de Circonscription du Second Degré

CDA ou CDAPH
Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

CDDP
Centre Départemental de Documentation Pédagogique

CDEN
Comité Départemental de l'Education Nationale

CDES
Commission Départementale de l'Education Spécialisée

CDO ou CDOEA
Commission Départementale d'Orientations vers les Enseignements Adaptés du second degré

CEFISEM
Centre de Formation et d'Information pour la Scolarisation des Enfants Migrants

CEMEA
Centre d'Entraînement aux Méthodes d'Education Active

CIO
Centre d'Information et d'Orientation

CLD
Congé de Longue Durée

CLIN
Classe d'Initiation

CLIS
Classe d'Intégration Scolaire

CLIS 1
Elle accueille des enfants présentant des troubles importants des fonctions cognitives

CLIS 2
Elle accueille des enfants présentant une déficience auditive

CLIS 3
Elle accueille des enfants présentant une déficience visuelle

CLIS 4
Elle accueille des enfants présentant une déficience motrice

CLM
Congé de Longue Maladie

CMP
Centre Médico-Psychologique

CMPP
Centre Médico-Psycho-Pédagogique

CNDP
Centre National de Documentation Pédagogique

CNED
Centre National d'Enseignement à Distance

COPsy
Conseiller d'Orientations Psychologue

CPC
Conseiller Pédagogique de Circonscription

CRDP
Centre Régional de Documentation Pédagogique

CRI
Classe de Rattrapage Intégré

CTP
Comité Technique Paritaire

CTPA
Comité Technique Paritaire Académique

CTPD
Comité Technique Paritaire Départemental

DDASS
Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale

DISS
Direction des Interventions Sanitaires et Sociales

DDEN
Délégué Départemental de l'Education Nationale

DSQ
Développement social des Quartiers

DSU
Développement Social Urbain

EGPA
Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés

EREA
Etablissement Régional d'Enseignement Adapté

ERP
Etablissement Régional du Premier Degré



EVS
Emploi de Vie Scolaire

FAI
Fond d'Aide à l'Innovation

FAS
Fond d'Action Sociale

FC
Formation Continue

FCPE
Fédération des Conseils de Parents d'Elèves

FOL
Fédération des Œuvres laïques

FRANCAS
Francs et Franches Camarades

IA
Inspection Académique

ICEM
Institut Coopératif de l'Ecole moderne

IEN
Inspection de l'Education Nationale

IME
Institut Médico-Educatif

IMF
Instituteur Maître Formateur

IMP
Institut Médico-Pédagogique

IMPRO
Institut Médico-Professionnel

INRP
Institut National de la Recherche Pédagogique

IO
Instructions Officielles

IRL
Indemnité Représentative de Logement

ITEP
Institut Thérapeutique, Educatif et Pédagogique

ITTAC
Institut de Traitement des Troubles de l'Affectation et de la Cognition

IUFM
Institut Universitaire de Formation des Maîtres

JPA
Jeunesse au Plein Air

JO
Journal Officiel

LP
Lycée Professionnel

LFEEP
Ligue Française de l'Enseignement et de l'Education Permanente

MAD
Mis A Disposition

MAE
Mutuelle Accident Elèves
Mutuelle d'Assurance de l'Enseignement

MDPH
Maison Départementale des Personnes Handicapées

MGEN
Mutuelle Générale de l'Education Nationale

MNS
Maître Nageur Sauveteur

OCCE
Office Central de la Coopération à l'Ecole

PAAC
Projet Académique d'Action Culturelle

PAE
Projet d'Action Educative

PAF
Plan Académique de Formation

PAI
Projet d'Accueil Individualisé

PDAC
Projet Départemental d'Action Culturelle

PDF
Plan Départemental de Formation

PEEP
Parents d'Elèves de l'Enseignement Public

PEGC
Professeur d'Enseignement Général de Collège

PEP
Pupilles de l'Enseignement Public

PMI
Protection Maternelle et Infantile

PPRE
Programme Personnalisé de Réussite Educative

PPS
Projet Personnalisé de Scolarisation

RASED
Réseau d'Aide Spécialisée aux Elèves en Difficulté

REP
Réseau d'Education Prioritaire

RPI
Regroupement Pédagogique Intercommunal

SACEM
Société des Auteurs et Compositeurs d'Education Musicale

SEGPA
Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

SNUIPP
Syndicat National Unitaire des Instituteurs, Professeurs des écoles et PEGC

SSEFIS
Service de Soutien à l'Education Familiale et à l'Intégration Scolaire

SESSAD
Service d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile

TG
Trésorerie Générale

TPG
Trésorerie Payeur Général

UPI
Unité Pédagogique d'Intégration

USEP
Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré

ZIL
Zone d'Intervention Localisée

ZEP
Zone d'Education Prioritaire



adresses utiles

SNU IPP Hautes-Pyrénées

05 65 34 90 54

BP 841 65008 Tarbes Cedex

local : Ecole Jules Ferry, rue André

Breyer 65000 Tarbes

Inspection Académique

05 62 51 86 10

13 Rue Georges Magnoac

BP 1630

65016 TARBES Cedex

MAE

05 62 93 49 29

7 Rue Voltaire

65000 Tarbes

Autonome de Solidarité

05 62 93 86 65

7 Rue Voltaire

65000 Tarbes

FCPE

05 62 93 39 49

4 Rue Deville

65000 Tarbes

MGEN 0 821 209 065

4 Rue Michelet

65000 TARBES

CAMIF

05 62 11 18 88

RN 20-direction Foix-Pamiers

31860 Labarthe sur Lèze

Francas

11 Rue Alphonse D'Eichtal

65000 Tarbes

CASDEN

0 820 33 77 65

MAIF

05 62 44 06 60

97 Rue Maréchal Foch

65000 Tarbes



entretien directeur s'y préparer

thèmes d'entretien

A titre indicatif, nous reprenons ci-dessous, quelques uns des thèmes qui peuvent être proposés lors des entretiens

Organisation administrative

Ecole maternelle et élémentaire

Aspects institutionnels :

Attribution et rôles IEN - Maîtres-formateurs
L'affectation des instituteurs - absences - congés - remplacement des maîtres
Création et suppression des postes
La commune - les élus - les services communaux
Le DDEN
Le conseil d'école - élections - compositions - fonctionnement
Le conseil des maîtres
l'équipe éducative - ASH - Réseaux
Le règlement scolaire
l'utilisation des locaux scolaires.

Fonctionnement :

L'admission des élèves
L'organisation du service des maîtres (entrées, sorties, récréations, déplacements, affectations des classes, emploi du temps collectif, services à temps partiel, décharge)
Répartition des élèves dans les classes ou les sections
Registre et documents réglementaires
L'accueil et l'organisation de l'enseignement aux élèves handicapés ou en difficulté
La surveillance des élèves
Le choix des fournitures scolaires, du mobilier
La sécurité, l'hygiène
La gestion financière (coopérative, association).

La vie scolaire :

L'accueil des élèves
Les enfants en danger, victimes de sévices ou de délaissement
Conduite à tenir lors d'un accident grave
La restauration scolaire
P.A.E.
B.C.D.
Sorties et voyages éducatifs, classe de découverte
Les personnels autorisés à rentrer à l'école - Les intervenants extérieurs.

Ecole élémentaire :

La préparation de l'entrée au collège
Le redoublement
Le soutien aux élèves en difficulté
L'organisation de l'enseignement aux enfants non francophones
L'obligation scolaire

Ecole maternelle :

Admission des élèves
Admission anticipée au C.P.
Les installations spécifiques (salle de jeux, de repos, cours,...)
Le respect des heures d'entrée et de sortie
Hygiène, propreté de l'école, des élèves,...
Les A.T.S.E.M., relation avec l'employeur, l'employé municipal

L'organisation temporelle et spatiale d'une classe, de l'ensemble des classes de l'école.

Animation Pédagogique

Ecole élémentaire :

Des actions concertées pour l'amélioration :
des acquisitions orthographiques ;
des mécanismes opérations en mathématiques ;
du choix des sujets d'Etude aux divers cours en histoire - géographie - sciences
de l'éducation physique et sportive.
L'action en faveur des arts plastiques
L'action en faveur de l'éducation musicale
La décoration
La récréation des élèves
La lecture
La qualité de l'écriture, son amélioration. Pourquoi ?
Comment ?
L'entraînement à la maîtrise des moyens de communication (écrit, oral, image).
La découverte de l'environnement de l'école (objectifs, moyen, organisation)
Travail individualisé, par équipes
Le décloisonnement des classes
L'éducation civique et morale
La tenue des cahiers, le travail écrit et sa correction, le travail à la maison
Le suivi des élèves
L'évaluation
La préparation de la classe
L'utilisation du tableau noir, des moyens audiovisuels, de l'outil informatique
Le B2i
L'aide pédagogique aux élèves en difficulté (personnelle, linguistique)
Emploi du temps et pédagogie différenciée
La place de la mémoire dans les activités d'apprentissage
La liaison maternelle/ C.P.
La liaison C.M.2/ 6ème.

Ecole maternelle

Les domaines d'activité :
activités physiques ;
activités de communication et d'expression orales et écrites
activités artistiques et esthétiques
activités scientifiques et techniques.
Le jeu
Actions individuelles ou de groupe, les ateliers ou chantiers
Utilisation des moyens audiovisuels, de l'informatique
L'activité graphique,
L'accès à la lecture, B.C.D.
L'imaginaire
Les productions artistiques de l'enfant
Les activités de perception esthétique
L'activité de l'enfant dans le domaine scientifique et technique
Le croisement pédagogique des activités et des capacités dans l'organisation des séquences, de la journée



L'attention au développement de l'enfant
Les motivations de l'enfant dans les diverses sections
La liaison GS/ C.P.
L'accueil - Le repos
L'organisation matérielle au service de la pédagogie.

Relations sociales

Ecole maternelle et élémentaire

Relations avec :
la famille (les parents divorcés),
les associations de parents,
les associations locales ;

Le contentieux enseignant - élève, enseignant - famille ;
La prise en main d'une classe réputée difficile sur le plan de la discipline ;
Les élèves "insupportables", "paresseux",...
L'ouverture de l'école sur son environnement ;
Les intervenants extérieurs - les œuvres post et périscolaires ;
La correspondance interscolaire - la presse à l'école ;
La concertation pédagogique ;
La formation continuée de l'instituteur et du PE
L'accueil des jeunes collègues

Ecole maternelle

Action d'information auprès des familles concernant :
1- les objectifs de l'école maternelle
2- la fréquentation scolaire ;
3- la connaissance de l'enfant ;
4- l'hygiène de vie - les rythmes physiologiques.

possibles questions

A titre toujours indicatif, ci-dessous 95 questions qui peuvent vous être posées lors des entretiens

1- Pourquoi souhaitez-vous exercer la fonction de Directeur (trice) ?

2- Comment concevez-vous cette fonction ?

3- Comment concevez-vous les relations avec les collègues ?

4- Comment concevez-vous les relations avec les parents ?

5- Comment concevez-vous les relations avec la Municipalité ?

6- Précisez la formule d'équipe éducative - Composition et rôle.

7- Comment concevez-vous un projet d'école - de groupe scolaire ?
Conditions de sa mise en œuvre.

8- Comment faire circuler l'information dans une école ?

9- Qu'est-ce qu'un CEL ?

10- Rôle et place des intervenants extérieurs.

11- Quelles sont les dispositions à prendre concernant l'entrée dans l'école d'intervenants extérieurs (agrément, responsabilité, assurance, choix d'une méthode de travail) ?

12- Comment envisager une séquence d'E.P.S. dans laquelle intervient l'enseignant de la classe et un moniteur municipal ?

13- Qu'est-ce qu'un projet d'école ? Comment établir une analyse des besoins, un projet et son évaluation ?

14- Le projet d'action éducative ou les actions éducatives intégrées (P.A.E. ou A.E.I.) - Ses objectifs - Les différents types de projet.

15- Les P.A.E. ou A.E.I. - Par qui sont assurés les financements ? Modalités d'attribution.

16- L'enseignement dans leur langue nationale aux enfants immigrés - cours intégrés - cours différés.

17- Qu'est-ce qu'un C.R.I. ? Une C.L.I.N. ? Un regroupement d'initiation ?

18- La scolarisation des enfants handicapés en milieu scolaire est un objectif prioritaire. Dans le cas où des demandes d'inscription vous seraient présentées par des parents, comment procéderiez-vous ?

19- Etudes surveillées, études dirigées. Qui peut les organiser ? En assurer la surveillance ou les travaux ? Modalités pratiques de fonctionnement.

20- Comment envisager l'initiation des enseignants au fonctionnement du matériel informatique dans l'école ?

21- L'informatique en Maternelle.

22- Comment envisager le décroisement, le travail en groupes pour animer un atelier en informatique ?

23- Beaucoup d'écoles sont équipées en informatique. Dans quelles conditions les matériels peuvent-ils être utilisés en dehors des heures scolaires ? Qui en a la responsabilité ?

24- L'audiovisuel à l'école : comment l'intégrer à une démarche pédagogique ?

25- Les enfants et la télévision.

26- Comment faire fonctionner une B.C.D. dans une école ?

27- Quel est le rôle des écoles d'application ? Modes de fonctionnement ? Conditions de nomination des maîtres.

28- Le Directeur peut-il jouer un rôle de formation en direction des maîtres nouvellement recrutés ? Si oui, de quelle façon ?



- 29- Un collègue Z.I.L. étant rattaché à votre établissement, comment concevez-vous sa tâche dans l'intervalle de 2 remplacements ?
- 30- Un collègue Z.I.L. vient d'être affecté dans votre école pour assurer un remplacement. De quelle façon pouvez-vous faciliter son intégration dans l'équipe ?
- 31- Qu'est-ce qu'une classe d'Adaptation ? Un regroupement d'adaptation ? Comment envisagez-vous son fonctionnement ?
- 32- Les personnels spécialisés appartiennent à un réseau d'Aides Spécialisées. Quels sont ses objectifs, sa composition, son fonctionnement ?
- 33- Nos élèves sont parfois en danger, victimes de sévices ou de délaissement. Quel est le rôle que vous pouvez jouer dans ce domaine ? Modes d'interventions pratiques.
- 34- Quelles sont les mesures réglementaires prévues en matière de prévention (tabagie, toxicomanie...)?
- 35- Les visites médicales en maternelle et élémentaire. Quels sont les bilans de santé prévus ?
- 36- Quelle est la conduite à tenir en cas d'accident causé à un élève ?
- 37- Les assurances scolaires.
- 38- Un parent est responsable d'un accident d'enfant au cours d'une activité : que faites-vous ?
- 39- Il existe un endroit dangereux dans l'école : que faites-vous ?
- 40- Comment organisez-vous les services de surveillance ?
- 41- La restauration scolaire : comment et par qui doit être animé ce temps ?
- 42- Qu'est-ce qu'un Réseau d'Education Prioritaire ? Quels en sont les indicateurs de base ? A quels objectifs répond cette classification ?
- 43- Quelles sont les Associations péri et post-scolaires que vous connaissez ? Préciser succinctement leurs rôles.
- 44- Peut-on renvoyer un élève de l'école ?
- 45- L'éviction d'enfants malades est réglementairement prévue. Pour quelles maladies ?
- 46- Que pensez-vous des garderies en Maternelle dès 7h30 ?
- 47- Comment envisagez-vous, notamment en Maternelle, l'harmonisation du travail du Personnel Municipal ?
- 48- Comment organisez-vous la liaison maternelle/ C.P./ C.E.1 dans le cadre du cycle des apprentissages fondamentaux ?
- 49- Que pensez-vous de l'apprentissage de la lecture dès la Section des "Petits" en Maternelle ?
- 50- Comment et combien de temps peut-on maintenir un enfant à l'école Maternelle ?
- 51- Quels outils d'évaluation mettre en place en Maternelle ?
- 52- Comment organisez-vous la sortie des enfants en Maternelle ? Précautions à prendre concernant la personne à qui l'enfant doit être remis.
- 53- Quelles sont les modalités d'inscription des nouveaux élèves ?
- 54- Quelles sont les conditions de passage anticipé au C.P. ?
- 55- Dans le cas de l'école Maternelle, comment est prévu l'accueil des "2 ans" ? Comment s'effectuent les inscriptions en cours d'année ?
- 56- Pouvez-vous inscrire des enfants hors périmètre scolaire lorsqu'il en existe un ? Dans quelles conditions ?
- 57- Que doit-on entendre par cycle des "apprentissages premiers", des "apprentissages fondamentaux", des "approfondissements" ?
- 58- La lecture. Comment concevez-vous son apprentissage ?
- 59- Assurant la direction d'une école maternelle, vous constatez à la sortie des classes que les parents de l'un de vos élèves ne sont pas venus chercher leur enfant. Que faites-vous ?
- 60- Les heures d'entrée et de sortie des écoles. Comment sont-elles fixées ? Peuvent-elles être modifiées ? Sous quelles conditions ?
- 61- Les sorties éducatives. Sur quoi se fonde le caractère obligatoire ou facultatif ? Quelle est leur durée maximum ?
- 62- Les sorties. Qui délivre leur autorisation? Délai du dépôt des demandes ?
- 63- Les classes de découverte. Quels sont les différents types que vous connaissez ? Quels sont les objectifs pédagogiques de chacune d'elles ?
- 64- Comment organiser un départ en classe de découverte ? Un enfant ne peut pas partir. Attitude à avoir, décision à prendre.
- 65- Coopérative scolaire. Qu'entend-on par là ? Comment se gère-t-elle ? Quelle doit être l'utilisation des fonds ?
- 66- Sur quoi se fonde l'existence légale de la coopérative ? Peut-il exister une coopérative sans moyens financiers ?
- 67- L'expression écrite : comment concevez-vous cette activité en fonction des différents niveaux ? Quelle correction de l'expression écrite envisagez-vous ?
- 68- L'évaluation des apprentissages. Comment l'organisez-vous ?
- 69- L'évaluation au C.E.2 : quels dispositifs envisageriez-vous dans le cadre de la remédiation ? Quel soutien aux élèves en difficulté ?
- 70- Comment assurer le suivi d'un élève ?
- 71- Quelles sont les directives ministérielles de préparation de la prochaine rentrée ?
- 72- L'enseignement des Langues Vivantes à l'école élémentaire. Quels en sont les objectifs pédagogiques ? Modalités de mise en place.
- 73- Quelle est la responsabilité de l'enseignant en classe de découverte ?
- 74- Que pensez-vous de l'initiation des jeunes enfants au milieu aquatique ? Quelles sont les conditions de sa mise en place ?



- 75- L'enseignement de la natation à l'école Primaire. Objectifs ? Démarche pédagogique ? Sécurité ?
- 76- Le rattrapage. Existe-t-il une réglementation à ce propos ? Conditions de mise en place.
- 77- Les redoublements. Peut-on les réduire? Comment ? Précautions à prendre pour leur décision.
- 78- La répartition des élèves. Comment faire pour procéder avec le maximum d'équité et couper court aux réclamations éventuelles des parents ?
- 79- Le niveau scolaire est-il l'élément essentiel à prendre en compte pour la répartition dans les différents cours ?
- 80- En cas de problème d'effectifs, quelles sont les classes qu'il vous apparaît le plus naturel de charger ?
- 81- Si une classe doit comporter un ou plusieurs cours, comment procéder pour sa composition ?
- 82- Comment procéder en ce qui concerne les changements de classe dans les écoles à cours dédoublés ?
- 83- Comment sont répartis les cours entre les différents maîtres de l'école ?

- 84- Vous êtes nommé(e) directeur (trice) dans une école. Quelle classe prenez-vous ?
- 85- Comment envisageriez-vous la liaison C.M.2-6ème ?
- 86- Comment s'organise le passage des élèves en 6ème ?
- 87- Un élève étant en difficulté, avec qui la solution la mieux adaptée doit-elle être recherchée ?
- 88- En cas d'orientation vers une structure spécialisée, quelles sont les procédures administratives prévues ?
- 89- Quels sont les rôles de la CDO ? de la MDPH ?
- 90- Quand et comment saisir les référents ?
- 91- Les parents peuvent-ils refuser l'inscription de leur enfant en classe spécialisée ?
- 92- Le conseil des Maîtres - Attributions - Composition - Rythme de réunion.
- 93- Le conseil d'école - Désignation - Compétences.
- 94- Les Associations de parents.
- 95- Qui rédige le procès verbal du Conseil d'Ecole ?

Déroulement de l'entretien

L'entretien a lieu devant une commission composée de deux inspecteurs (trices) et d'un directeur d'école.

Ce "jury" donnera une appréciation sur le candidat sur les cinq domaines suivants :

- Présentation et comportement général
- Qualité de l'expression
- Qualité de la réflexion
- Manifestation de la culture générale
- Manifestation des aptitudes à l'animation



fiches

pratiques

Vous trouverez dans les pages qui suivent quelques fiches pratiques. Elles ne constituent en rien un modèle, mais peuvent utilement servir de support à adapter, en fonction des particularités de l'école, du quartier, de la commune...

Vous trouverez donc ci-joint :

- *un calendrier ... vraisemblablement non exhaustif (!) du (de la) directrice*
- *un sommaire de "livret d'accueil" qui peut être utilement élaboré à destination des remplaçants(tes) ou des nouveaux enseignants affecté(e)s dans l'école*
- *une notice type de rentrée*
- *un questionnaire type de rentrée*
- *un modèle de convention d'occupation des locaux*
- *un modèle de lettre à l'Inspecteur d'Académie*
- *un exemple de notice de rentrée*
- *des exemples de certificats (inscription, scolarité, radiation) et d'autorisation de sortie*
- *un modèle d'autorisation de sortie*

calendrier du(de la) directeur(trice)

Août - Septembre

- bilan des nominations, signaler les manques
- inspection des locaux (travaux, sécurité)
- dernières inscriptions (réception des familles)
- listes des élèves
- mise en ordre des registres (matricule, inventaire, sécurité, conseil des maîtres, de cycle, d'école)
- consignes de sécurité à afficher et à distribuer
- préparer la diffusion des informations
- conseil des maîtres de prérentrée :
 - répartition des élèves et des classes (si cela n'a pas été fait avant la sortie ou si des modifications sont nécessaires)
- service de surveillance
- planning des intervenants, restaurant scolaire, étude, sport, classes découvertes, spectacles. planning des ATSEM
- distribution des imprimés (renseignements, assurances, imprimés administratifs, autonome)
- signer les procès-verbaux d'installation
- bilan des crédits, répartition du matériel
- calendrier des réunions (conseils des maîtres, de cycles)
- mettre à jour le fichier élèves (sur planning mural et fichier informatique, le cas échéant)
- dossier d'accueil pour les remplaçants
- réunion directeurs avec IEN
- mise à jour du registre matricule
- confection des listes électorales
- réponse à l'enquête administrative (si elle n'est pas bloquée !!)
- réunion avec les parents
- vérification des assurances scolaires
- fiches de renseignements (près du téléphone)
- rencontre des partenaires
- bilan financier OCCE
- collecter les adhésions à l'Autonome
- intervenants : demande d'agrément

Octobre

- organisation des élections au Comité de Parents
- fin de l'enquête lourde (le cas échéant ...)
- organisation avec le RASED
- premier conseil d'école (ordre du jour à préparer avec enseignants, parents, mairie et à adresser avec la convocation)
- signalement enfants > 11 ans en graves difficultés (à orienter vers des enseignements adaptés)
- premier exercice de sécurité
- exercice de confinement
- évaluation CE2 (analyse des résultats)
- conseil des maîtres, de cycle
- convention d'intégration

Novembre

- carte scolaire (prévisions ... sauf blocage !!!)
- clôture des crédits
- conseil des maîtres, de cycle

Décembre

- bilan des crédits
- conseil des maîtres, de cycle

Janvier

- préparation budget (aménagement des locaux, travaux, fournitures, investissement)
- deuxième conseil d'école
- deuxième exercice de sécurité
- conseil des maîtres, de cycle

Février

- mouvement
- conseil des maîtres, de cycle

Mars

- signalement enfants < 11 ans en graves difficultés (à orienter vers des enseignements adaptés)
- bilan des actions intégrées au projet d'école
- conseil des maîtres, de cycle

Avril

- contact élémentaire / maternelle
- contact élémentaire / collège
- commande de fournitures
- conseil des maîtres, de cycle
- réduction ou prolongation du cycle, maintiens

Mai

- transmission des dossiers de 6ème aux familles
- inscriptions et réactualisation des effectifs
- contact école maternelle / garderie
- troisième conseil d'école
- troisième exercice sécurité
- conseil des maîtres, de cycle

Juin

- transmission des dossiers de 6ème au collège, IEN, IA (sauf blocage ...)
- inscriptions et actualisation des effectifs
- bilan avec les différents partenaires
- préparation de la rentrée
- bilan des crédits et des dernières commandes
- archivage des documents
- conseil des maîtres, de cycle



livret d'accueil

Liste nominative des personnels : enseignants et autres, intervenants extérieurs réguliers

Règlement intérieur de l'école

Projet d'école

Les progressions générales à l'intérieur de l'école, le projet d'école, les actions,...

Collectivité

Tableau de surveillance des sorties et horaires
Tableau de surveillance des récréations et horaires,
Tableau d'utilisation des salles de sports, horaires de liberté
Tableau des études
Plan sommaire de la cour et aires de surveillance
Horaires des récréations et indication des maîtres de service

Sécurité

Consignes de sécurité en cas d'incendie
La dotation en alarme et codes
La dotation en extincteurs
La dotation en issue de secours
Les lieux de rassemblement
Le rôle des ATSEM en cas d'incendie
Plan d'évacuation.

Inscription

Notice individuelle par enfant
Autorisation de sortie de l'école
(Indiquer par écrit où sont déposées notices et autorisations et ceci pour chaque classe)

Matériel

La liste du matériel collectif et de la documentation pédagogique de l'école.

Rôles

Liste des membres du réseau d'aide intervenant sur la Circonscription

Le rôle et l'organisation collective des ATSEM
Le rôle et organisation des intervenants extérieurs

Locaux

Programme d'utilisation des installations communes
Les écoles de la Circonscription avec leur numéro de téléphone
Les Centres de Documentation (CRDP, Bibliothèque Municipale ...)

Emploi du temps

Les emplois du temps des enseignants
Les emplois du temps des ATSEM
Les emplois du temps des élèves

Administration

Les numéros de téléphone : IA, IEN, Mairie, ...



notice-type de rentrée

Ce document peut être distribué aux parents à la rentrée et constituera une base de discussion pour l'élaboration ou la modification du règlement intérieur (1^{er} conseil d'école)

(Document à conserver par la famille)

1 - Organisation de l'école

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté.

Les enfants doivent arriver à l'heure.

L'accueil et la surveillance se font à partir de 8 h 20 le matin et de 13 h 20 l'après-midi.

A 11 h 30 et 16 h 30, seuls les élèves qui restent à la cantine ou à l'étude demeurent sous la responsabilité des personnels d'encadrement.

Horaires scolaires (du lundi au vendredi) :
8 h 30 - 11 h 30
13 h 30 - 16 h 30

Dans le cas d'aménagements des entrées et sorties, notamment en maternelle, indiquer les horaires retenus

Etudes surveillées :

Si des études ou garderies sont organisées sur le temps périscolaire, préciser les modalités d'inscription, de fonctionnement et les horaires.

2 - Fréquentation

La fréquentation est obligatoire, elle doit être régulière et respecter les impératifs du calendrier des vacances.

Toute absence doit être justifiée par un mot daté et signé des parents.

Toute maladie contagieuse d'un enfant doit être signalée immédiatement, un certificat médical est exigé pour la reprise de la classe.

3 - Vie de l'école

Tout objet dangereux (cutter, couteau, ...) est interdit. Sont également interdits : ballons en cuir, balles de tennis, sucettes (bonbons) ...

L'école n'est pas responsable des pertes et vols d'objets de valeur.

Du matériel scolaire est fourni à chaque enfant en début d'année. Tout matériel perdu ou hors d'usage doit être remplacé par les parents.

Les parents devront veiller au bon état des livres prêtés aux enfants. Tout livre détérioré ou perdu devra être remboursé par la famille.

L'accès à l'école est strictement interdit à toute personne non autorisée.

ATTENTION : Il est rappelé aux familles que l'assurance "responsabilité civile" est fortement recommandée et que l'"individuelle accidents" est obligatoire pour participer à la plupart des sorties scolaires, notamment celles dépassant les horaires scolaires.

4 - Relations parents / enseignants

Les enseignants et les familles se doivent un respect réciproque, excluant tout comportement, parole ou geste blessants.

Toute modification de la vie scolaire sera communiquée dans le cahier de correspondance qui doit être régulièrement lu et signé.

Un livret d'évaluation informe les parents des résultats et du comportement de leur enfant. Porté à leur connaissance, il devra être signé et rendu en bon état.

Les cahiers seront régulièrement signés par les parents.

Au début de chaque année, une Assemblée Générale informe tous les parents du fonctionnement de l'école.

Les enseignants sont à la disposition des parents sur rendez-vous.

5 - Sécurité aux abords de l'école

Dans l'intérêt des enfants et pour leur sécurité, les entrées et sorties de l'école doivent se faire dans le calme. Selon la configuration de l'école, rappeler éventuellement les consignes nécessaires (parking, passage piéton, agent de sécurité)

6 - PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Si votre enfant suit un traitement nécessitant des soins ou la prise de médicaments durant le temps scolaire, il convient d'établir un PAI avec le médecin scolaire, le directeur et l'enseignant. Une ordonnance du médecin traitant sera nécessaire.

7 - Vacances scolaires

questionnaire-type de rentrée

AUTORISATION FAMILIALE
(Valable pour l'année scolaire 200 . / 200.)

Je, soussigné(e) (nom, prénom)

Adresse :

père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles)

déclare autoriser mon enfant (NOM, prénom, date de naissance)

à participer aux sorties organisées par l'école et à utiliser le
ou les modes de transports choisis par l'école, à l'aller et au retour.

Ecrire : "L u et approuvé"

Fait à , le

Signature

N.B. : En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Ecole élémentaire
Rue des Ecoles

ANNEE SCOLAIRE
200/200.

Tél. :
Fax :
Mèl : -

Questionnaire
aux familles

Les renseignements de ce questionnaire nous sont nécessaires pour la scolarité de votre enfant. L'équipe pédagogique de l'école vous remercie d'avance pour les quelques minutes que vous aurez passées à le remplir.

NOM de l'enfant :

Prénom :

né(e) le : à

Nationalité :

Adresse :

Téléphone du domicile :

Père : NOM, Prénom
Nationalité
Lieu (ou pays) de naissance
N° de Sécurité sociale
N° Allocations familiales

Mère : NOM, Prénom
Nationalité
Lieu (ou pays) de naissance
N° de Sécurité sociale
N° Allocations familiales

Scolarité : Ecole fréquentée avant celle-ci :
Pour les élèves de CP :
Combien d'années votre enfant a-t-il fréquenté l'école maternelle ? ...

Frères et sœurs :

PRENOM	SEXE	NE(E) LE	NIVEAU ou PROFESSION

Je soussigné autorise, n'autorise pas *
le directeur à communiquer mon adresse personnelle aux Associations de Parents d'élèves.
Lyon, le
Signature

** Rayer la mention inutile*

Profession du père :

Employeur :

Adresse employeur :

Téléphone :

Profession de la mère :

Employeur :

Adresse employeur :

Téléphone :

Personne à prévenir en cas d'accident :

NOM, Prénom :

Adresse :

Tél. :

Médecin traitant :

NOM, Prénom :

Adresse :

Tél. :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Autres renseignements que vous jugez utiles de nous communiquer (allergies, problème particulier,...) :

N.B. : Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière scolaire

convention type d'occupation des locaux

CONVENTION D'OCCUPATION DES LOCAUX DE L'ECOLE..... DE

Entre

M..... , *représentant de la commune*

M....., *direct..... de l'école*

..... *et , d'autre part,*

M....., *agissant au nom de*

Il a été convenu ce qui suit pour l'année scolaire
20.... / 20....

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement
en vue d'activités
..... et dans les conditions ci-après .

1 . Les locaux et voies d'accès suivant sont mis à la
disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état
;

-
-
-

2 . les périodes , jours , heures d'utilisation sont les
suivantes :

-
-
-

3. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

4 . L'utilisateur pourra disposer du matériel scolaire dont
l'inventaire est joint en annexe , sachant que les
dégradations et l'usure seront matière à remboursement .

5 . Les locaux seront tenus en parfait état de propreté , le
nettoyage sera assuré par
.....

6 - L'utilisateur s'engage à ne créer aucune dégradation , à
contrôler les entrées et sorties, et à faire respecter les
consignes de sécurité .

7 - Préalablement à l'utilisation des locaux , l'organisateur
reconnait :

a) Avoir procédé avec l.... direct..... de l'école à une
visite de l'établissement et plus particulièrement des
locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

b) Avoir pris connaissance des consignes générales de
sécurité ainsi que des consignes particulières des locaux
utilisés ;

c) Avoir constaté avec l.... direct..... de l'école
l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens
d'extinction et s'être informé de toutes mesures à
prendre en cas de sinistre, afin de prévenir les personnes
compétentes et de faire évacuer les lieux sans risque de
panique .

La présente convention ne sera exécutoire qu'après visa
de chacune des parties.



lettre type à l'Inspecteur d'Académie

Prénom Nom
Professeur des Ecoles
Ecole ...

Tarbes, le 19 septembre 2006

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie
Directeur Départemental des Services
Départementaux de l'Education Nationale
s/c de Mme (M.) l'IEN de
rue (adresse de l'IEN)

Monsieur l'Inspecteur d'Académie,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance un congé parental à
compter du 1er septembre

En effet, père d'un troisième enfant né le,

En vous remerciant par avance, je vous prie de croire, Monsieur
l'Inspecteur d'Académie, à mon profond attachement à l'Ecole Publique,

certificats

CERTIFICAT DE RADIATION

Je soussigné(e), directeur (trice) de l'école élémentaire (maternelle)

nom, adresse, téléphone de l'école

certifie que l'élève
né(e) le à
scolarisé(e) en classe de
a été radié(e) des registres de l'école le

Fait à le

Signature Direct...

CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Je soussigné(e), directeur (trice) de l'école élémentaire (maternelle)

nom, adresse, téléphone de l'école

certifie que l'élève
né(e) le à
est inscrit(e) sur les registres de l'école en classe de
depuis le

Merci de transmettre au plus tôt le livret scolaire.

Fait à le

Signature Direct...

CERTIFICAT DE SCOLARITE

Je soussigné(e), directeur (trice) de l'école élémentaire (maternelle)

nom, adresse, téléphone de l'école

certifie que l'élève
né(e) le à
est inscrit(e) sur les registres de l'école depuis le
et fréquente régulièrement la classe de

Fait à le

Signature Direct...

[sommaire](#)



autorisation de sortie

AUTORISATION FAMILIALE

(Valable pour l'année scolaire 200.. / 200..)

Je, soussigné(e) (nom, prénom)

Adresse :

père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles)

déclare autoriser mon enfant (nom, prénom, date de naissance)

.....

à participer aux sorties organisées par l'école et à utiliser le ou les moyens de transports suivants : car ou train.

Ecrire : "Lu et approuvé"

à le

Ce guide a été élaboré par l'équipe militante du
snu65 tant sur le contenu que sur sa conception. Nous
espérons qu'il vous sera utile, ainsi qu'à l'ensemble
de vos collègues.

N'hésitez pas à nous contacter pour tout
renseignement complémentaire ou pour toute
remarque.

Sommaire



122