

# SOMMAIRE

PREAMBULE

TITRE 1 Admission et inscription des élèves .....	I – 1 à 4
TITRE 2 Fréquentation et obligation scolaires ; aménagement du temps scolaire....	II – 1 à 3
TITRE 3 Vie scolaire .....	III – 1 à 8
TITRE 4 Locaux scolaires : usage, sécurité et hygiène .....	IV – 1 à 4
TITRE 5 Accueil et remise des élèves ; surveillance et sécurité des élèves .....	V – 1 à 5
TITRE 6 La concertation au sein de l'équipe éducative .....	VI – 1 à 4
TITRE 7 Santé scolaire .....	VII – 1 à 2
TITRE 8 Evénements particuliers .....	VIII – 1 à 3

NOTES

ANNEXES

# REGLEMENT TYPE DEPARTEMENTAL DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

établi en application de l'article 9 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990

## PREAMBULE

Premier maillon du service public de l'enseignement, l'école est le lieu d'acquisition des savoirs initiaux : éducation, connaissances et méthodes de travail. Si les missions de l'école demeurent inchangées depuis 120 ans, leurs contenus ont progressivement été adaptés aux réalités de notre temps ; tout comme **les grands principes** qui président à leur mise en œuvre ont fait l'objet d'un travail de reformulation, de modernisation, sans qu'ils s'en trouvent affectés dans leur essence.

Ainsi, l'article L 131-1 du Code de l'éducation qui consacre l'instruction obligatoire pour tous les enfants entre six et seize ans est l'héritier direct de l'article 4 de la loi du 28 mars 1882. Aujourd'hui comme hier, **l'obligation scolaire** postule un égal accès des élèves au service public d'éducation. Le souci du législateur de parvenir à une scolarisation la plus large et la plus complète possible et de favoriser l'accès de chacun à une formation scolaire en fonction de ses aptitudes conduit de plus - c'est l'objet de l'article 2 de la loi n°89-486 du 10 juillet 1989 dite Loi d'orientation sur l'éducation - à faciliter, hors du champ de l'instruction obligatoire, l'accueil des très jeunes enfants dans un établissement scolaire dès l'âge de trois ans voire deux ans.

**La gratuité** de l'enseignement, inscrite dans le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et confirmée dans celle du 4 octobre 1958, apparut longtemps en contrepoint de l'obligation scolaire. L'article 1<sup>er</sup> de la loi du 16 juin 1881 dispose en effet qu' *"il ne sera plus perçu de rétribution scolaire dans les écoles publiques ni dans les salles d'asile publiques"*. Avec les dispositions de l'article L 132-1 du Code de l'éducation, c'est à tout l'enseignement public du premier degré, de l'école maternelle au cours moyen deuxième année, que s'applique désormais le principe de gratuité, seules les fournitures scolaires individuelles dites "annexes" restant à la charge des familles.

**La laïcité** s'est imposée comme un autre principe, constitutionnel depuis 1946, de notre système éducatif. Dans notre département l'instruction religieuse est incluse dans les programmes des classes. Mais, cela ne remet pas en cause le principe fondamental rappelé par la circulaire ministérielle du 12 décembre 1989, *"l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse"*. Elèves et enseignants sont invités à se conformer au principe de la neutralité de l'enseignement public.

En sa double qualité d'acteur de la vie de l'école et d'animateur de la communauté éducative qui inclut les familles, le directeur (note 1) se doit d'appliquer ces prescriptions dans la mise en œuvre des diverses tâches qui lui incombent afin que l'école assure pleinement sa mission de service public. Au premier chef,

il lui appartient d'organiser l'admission, l'accueil, la surveillance des élèves et le dialogue avec les familles et de s'assurer de la fréquentation régulière de l'école par les élèves.

D'une manière plus générale, le directeur a la charge du bon fonctionnement de l'école et veille au respect de la réglementation (D.89-122 du 24 février 1989 mod. art.2. et 4) (note 2).

Institution largement ouverte sur le monde, l'école ne saurait rester étrangère à l'évolution des mentalités au sein de notre société et totalement préservée des conséquences de certains comportements d'adultes – et de jeunes garçons et filles. Aussi, au nom de la défense de la personne, l'école se voit-elle engagée à apporter sa contribution tant à la protection de l'enfant en risque ou maltraité qu'à la prévention d'actes répréhensibles causés ou subis par des enfants.

Références réglementaires	TITRE 1
	ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES
	<b>1.1 ADMISSION À L'ÉCOLE MATERNELLE</b>
	1.1.1
C.91-124 6/06/91 mod. titre 1.1 Réponse ministérielle 20/01/97	<p>Les enfants, âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre, dont l'état de santé et de maturation physiologique constaté par le médecin de famille est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis à l'école maternelle, en classe ou en section maternelle d'école primaire dans la limite des places disponibles.</p> <p>Les enfants de trois à six ans qui demanderaient à être inscrits plus tard dans l'année scolaire doivent être accueillis.</p>
	1.1.2
C.91-124 6/06/91 mod. titre 1.1	<p>L'admission des enfants domiciliés dans la commune est enregistrée par le directeur de l'école, sur présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école indiquant, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera,</li> <li>- d'un certificat du médecin de famille</li> <li>- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (voir annexe 1 : liste des vaccinations réglementaires) ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le directeur contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) à l'Hôtel du Département ou, pour les écoles de la ville de Strasbourg, au Centre Administratif et en informe le maire.</li> </ul>
	1.1.3
Art.L.212-8 Code Ed.  D.90-788 6/09/90, art.2,alinéa 1	<p>En cas de pluralité de périmètres scolaires dans une commune, les admissions par dérogation sont soumises à l'autorisation écrite préalable du maire, après avis du directeur de l'école d'accueil sollicitée.</p> <p>Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est nécessaire. Ces admissions sont prononcées dans la limite des places disponibles.</p> <p>La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans, âge de l'instruction obligatoire.</p> <p>Aucun enfant ne peut être maintenu à l'école maternelle au-delà de 6 ans sauf décision du conseil de cycle après avis de la Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire (CCPE) et accord des parents.</p> <p>Dans ce cas sa scolarité s'inscrit dans le cadre de l'instruction obligatoire.</p>
Art.L131.1 Code Ed.	

<p>art.L131-1 Code Ed.</p> <p>D.90-788 6/09/90 art.2,alinéa 3</p> <p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 1.2</p> <p>art.L.212-8 Code Ed.</p> <p>C.2002-063 20/03/02 titre I-2</p> <p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 1.3</p>	<p><b>1.2 ADMISSION À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE</b></p> <p>1.2.1</p> <p>L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans révolus.</p> <p>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 sauf avis de la CCPE et ceux bénéficiant d'une dérogation accordée dans les conditions prévues, pour l'admission des enfants de 5 ans révolus, à l'école élémentaire.</p> <p>1.2.2</p> <p>Le directeur procède à l'admission à l'école élémentaire sur présentation par les personnes responsables (<a href="#">note 3</a>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'elles font l'objet d'une contre-indication médicale, (voir <a href="#">annexe 1</a>)</li> <li>- du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46-2698 du 26/11/46</li> <li>- du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école.</li> </ul> <p>1.2.3</p> <p>Le certificat d'inscription indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant doit fréquenter. En cas de pluralité de périmètres scolaires dans une commune, les admissions par dérogations sont soumises à l'autorisation écrite préalable du maire, après avis du directeur de l'école d'accueil sollicitée. Pour les enfants non domiciliés dans la commune, l'accord préalable écrit du maire de la commune d'accueil est nécessaire (il étudiera les situations particulières que peuvent faire valoir les personnes responsables des enfants).</p> <p><b>1.3 DISPOSITIONS COMMUNES</b></p> <p>1.3.1</p> <p>Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.</p> <p>Il convient de rappeler qu'aucune distinction entre les enfants français et étrangers ne peut être faite pour l'accueil dans les écoles primaires, conformément aux principes généraux du droit.</p> <p>Il appartient au maire, comme pour les enfants français, de délivrer le certificat d'inscription au vu duquel le directeur de l'école procède à l'admission de l'enfant.</p> <p>1.3.2</p> <p>Lors de la première admission à l'école, les personnes responsables de l'enfant doivent déclarer par écrit s'ils autorisent ou non de communiquer leur adresse personnelle aux associations de parents d'élèves.</p>
--	--

C.91-124 6/06/91 mod. titre 1.3	<p>1.3.3</p> <p>En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être exigé. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est, soit remis aux parents, soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis par le directeur de l'école d'origine au directeur de l'école d'accueil.</p>
art.L.212-8 Code Ed.	<p>1.3.4</p> <p>Tout enfant qui a débuté sa scolarité dans une école maternelle ou primaire est en droit de la terminer dans cette même école.</p>
C.91-220 30/07/91 mod.	<p>1.3.5</p> <p>Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. La fiche annuelle des effectifs (voir annexe 2) établie par le directeur en début et en fin d'année scolaire est régulièrement tenue à jour. Elle pourra être demandée par l'Inspecteur d'Académie, à tout moment, selon les nécessités du service.</p>
D.66-104 18/02/66 Art.3	<p>Le directeur communique au maire, dans les 8 jours qui suivent la rentrée des classes, la liste des enfants fréquentant l'école, ainsi qu'à la fin de chaque mois, l'état des mutations.</p>
	<p><b>1.4 SCOLARISATION DES ENFANTS HANDICAPES</b></p>
	<p>1.4.1</p> <p>Tout enfant porteur de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'intégration, prétendre à fréquenter l'école. Il appartiendra au directeur d'école de prendre l'avis du médecin de l'Education nationale pour s'assurer que cet enfant est scolarisable. Si c'est le cas, le projet sera élaboré avec le secrétaire de la CCPE (Commission de Circonscription Préélémentaire et Élémentaire), et précisera les modalités de la scolarité.</p>
Art.L.112-1 Code Ed.	<p>1.4.2 L'éducation est une obligation</p> <p>« Les enfants et adolescents handicapés sont soumis à l'obligation de scolarité. Ils satisfont à cette obligation en recevant soit une éducation ordinaire, soit, à défaut, une éducation spéciale, déterminée en fonction des besoins particuliers de chacun d'eux par la commission départementale de l'éducation spéciale »</p>
C.99-187 19/11/99	<p>1.4.3 La scolarisation est un droit</p> <p>La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient les déficiences ou maladies qui perturbent leur développement ou entravent leur autonomie est un droit fondamental.</p>
	<p>1.4.4 L'accueil est un devoir</p> <p>L'école a vocation à accueillir, sans distinction, les enfants et adolescents handicapés dont la famille demande l'intégration scolaire.</p>

<p>C.99-187 19/11/99</p>	<p>Il ne sera dérogé à cette règle générale que si, après une étude détaillée de la situation, des difficultés importantes rendent objectivement cette intégration impossible ou trop exigeante pour l'élève.</p> <p>Des solutions alternatives doivent alors être proposées dans le cadre des commissions de l'éducation spéciale.</p>
<p>Art.L.351-1 et L.351-2 Code Ed.</p>	<p>Si le handicap n'est pas compatible avec une scolarité en milieu ordinaire, le médecin de l'Education nationale pourra conseiller la famille pour une admission en établissement spécialisé. Cette solution ne doit être envisagée qu'après impossibilité de toute autre modalité de scolarisation.</p> <p>1.4.5 La démarche de l'intégration s'appuie sur un projet individualisé évolutif.</p>
<p>C.99-187 19/11/99</p>	<p>Cette démarche nécessite une évaluation précise et continue des besoins de chaque enfant à partir de laquelle les adaptations et assouplissements qui s'imposent sont mis en œuvre dans un projet individualisé qui prendra en compte les changements survenant dans la situation de l'enfant : progrès de ses acquisitions, évolutions de son handicap.</p> <p><b>1.5 SCOLARISATION DES ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE EVOLUANT SUR UNE LONGUE PERIODE OU ACCIDENTES</b></p> <p>1.5.1</p>
<p>C.99-181 10/11/99 titre 4</p>	<p>Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. Le directeur prendra contact avec le médecin de l'Education nationale pour élaborer un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant, en accord avec la famille.</p> <p>1.5.2 L'assistance pédagogique à domicile</p>
<p>C.98-151 17/07/98 titre 1.6</p>	<p>Tout enfant malade ou accidenté, déscolarisé pour une durée prévisible de deux semaines minimum (y compris les absences itératives dans l'année) doit pouvoir bénéficier des prestations de l'Aide Pédagogique à Domicile (APAD). Il appartiendra au directeur d'école de prendre l'avis du médecin de l'Education nationale pour s'assurer que l'état de santé de l'enfant requiert l'intervention du dispositif.</p> <p>La demande d'APAD, rédigée par la famille, signée par le directeur, le médecin de l'Education nationale et l'Inspecteur de circonscription (<a href="#">note 4</a>) sera envoyée au Service compétent de l'Inspection Académique.</p>

<p>Art.L.131-6 Code Ed.</p> <p>Art.L.131-7 Code Ed.</p> <p>Circ. I.A. 02-150 20/12/02</p>	<p><b>TITRE 2</b></p> <p><b>FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES ; AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE</b></p> <p><b>2.1 FRÉQUENTATION SCOLAIRE À L'ÉCOLE MATERNELLE</b></p> <p>2.1.1</p> <p>L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.</p> <p>Les personnes responsables s'engagent aussi au respect des horaires.</p> <p>2.1.2</p> <p>Dans chaque école tout sera mis en œuvre pour que l'ensemble des élèves inscrits fréquentent l'école pendant la totalité de la journée.</p> <p>L'enfant de l'école maternelle devrait pouvoir se reposer à tout moment de la journée. Aucun enfant ne peut être rendu à sa famille au prétexte qu'il n'existe pas dans l'école de locaux adaptés à cet effet.</p> <p>2.1.3</p> <p>Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.</p> <p>Toute rupture de fréquentation doit faire l'objet d'une prise d'informations auprès des personnes responsables ainsi que de la mairie et conduire, le cas échéant, à rayer l'enfant des listes des inscrits. L'enseignant informe les parents de l'importance de l'école maternelle pour une scolarité réussie.</p> <p><b>2.2 FRÉQUENTATION SCOLAIRE À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE</b></p> <p>2.2.1</p> <p>La fréquentation assidue de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs en vigueur.</p> <p>Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire. Il procède à leur inscription.</p> <p>L'Inspecteur d'Académie invite les personnes responsables de l'enfant à se conformer à la loi et leur fait connaître les sanctions pénales encourues.</p> <p>Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.</p> <p>2.2.2</p> <p>Des <b>autorisations d'absence occasionnelles</b> peuvent être accordées, à la demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère</p>
---	---



<p>Art.L131-8 et L131-9 Code Ed.</p>	<p>exceptionnel.</p> <p>Pour les demandes inférieures à huit jours, le directeur transmettra la demande à l'Inspecteur de circonscription.</p> <p>Pour les absences excédant une semaine, la demande sera transmise à l'Inspecteur d'Académie, sous couvert de l'Inspecteur de circonscription pour décision.</p>
<p>D.66-104 18/02/66 art.5</p>	<p>2.2.3</p> <p>Toute <b>absence non justifiée</b> au préalable est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'élève, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs. Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Un certificat médical sera exigible au retour à l'école.</p>
<p>Circ. I.A. 02-150 20/12/02</p>	<p>Le directeur d'école adresse aux personnes responsables de l'enfant une demande de justificatif à partir de quatre demi-journées d'absence. Si la demande reste sans effet et lorsque l'absence de l'élève atteint 12 demi-journées non justifiées sur une période de 30 jours consécutifs, le directeur saisit l'Inspecteur d'Académie (voir <a href="#">annexe 3</a>).</p> <p>L'Inspecteur d'Académie adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant. Si l'avertissement reste sans effet et lorsque les absences atteignent 21 demi-journées, il saisit la Caisse des Allocations Familiales qui est en droit d'annuler ou de suspendre le paiement des prestations. Lorsque l'absentéisme de l'enfant s'accompagne de phénomènes connus alarmants, l'Inspecteur d'Académie peut saisir le Procureur de la République.</p>
<p>D.90-788 6/09/90 mod.art.10-2 D.90-788 6/09/90 art.10-1 3</p>	<p><b>2.3 ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE</b></p> <p>2.3.1</p> <p><b>L'Inspecteur d'Académie fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles</b> après consultation du Conseil de l'Éducation Nationale institué dans le département. L'horaire départemental de référence est 8h-11h30 et 13h30-16h. Des mesures dérogatoires peuvent être accordées par l'Inspecteur d'Académie (voir.§ 2.3.5). Les horaires fixés s'imposent aux enseignants, aux parents d'élèves et aux élèves (voir § 5.1).</p> <p>En tout état de cause, les horaires d'enseignement pendant une journée ne sauraient dépasser <b>six heures</b>.</p>
<p>A.25/01/02 art.4</p>	<p>2.3.2</p> <p>L'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire. Cet horaire doit s'imputer de manière équilibrée dans la semaine sur l'ensemble des domaines disciplinaires. A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.</p>
<p>A. 22/02/95 A. 12/05/72</p>	<p>2.3.3</p> <p>La durée moyenne <b>hebdomadaire</b> des activités des écoles maternelles et élémentaires est fixée à <b>26 heures</b>. L'interruption des cours en milieu de semaine est fixée au <b>mercredi</b>.</p> <p>2.3.4</p> <p>Les horaires d'entrée et de sortie des élèves, les rythmes hebdomadaires et annuels</p>

C.91-124 6/06/91 mod.titre 2.3	peuvent subir des aménagements locaux. <b>Le maire a la possibilité de modifier les heures d'entrée et de sortie</b> fixées par l'Inspecteur d'Académie pour tenir compte des circonstances locales. Ces modifications peuvent revêtir un caractère permanent pour l'ensemble ou une partie de l'année scolaire ou un caractère ponctuel (une journée par exemple) pour prendre en considération un événement particulier d'intérêt local.
Art.L.521-3 Code Ed. C.Interm. 13/11/85	La décision est prise par le maire après avis de l'Inspecteur de circonscription qui, lui-même, recherchera la position du ou des conseils d'école concernés lorsqu'il s'agit d'une modification de portée permanente. La décision ne doit pas remettre en cause le volume des horaires d'enseignement ou l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.
C.91-124 6/06/91 mod.titre 2.3.3	2.3.5  Le conseil d'école qui souhaite adopter une organisation du temps scolaire dérogatoire à la réglementation départementale, rectorale ou nationale transmet son projet à l'Inspecteur d'Académie après avis de l'Inspecteur de la circonscription concernée et du maire de la commune dans laquelle est située l'école.
D.90-788 6/09/90 art.10-1 et 18 7.mod.	La proposition du conseil d'école doit recueillir le plus large assentiment de l'ensemble des membres de la communauté éducative, notamment des parents d'élèves et des enseignants.
C.91-099 24/04/91 titre V	La décision de l'Inspecteur d'Académie ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans, renouvelable tous les trois ans après un nouvel examen selon la procédure énoncée ci-dessus.  Si le projet d'aménagement concerne les heures d'entrée et de sortie des élèves, il doit s'attacher à préserver un équilibre entre les horaires du matin et de l'après-midi ainsi qu'une pause méridienne d'au moins 1H30.  La décision de l'Inspecteur d'Académie est prise après consultation du Conseil Départemental de l'Education Nationale.  L'organisation de l'accueil lors des premiers jours de classe de l'enfant de moins de trois ans donne lieu à des formes de prise en charge adaptée définies par l'équipe pédagogique et présentée au conseil d'école précédant la rentrée scolaire.  Les personnes responsables sont informées de ces dispositions d'accueil adapté.

	<p><b>TITRE 3</b></p> <p><b>VIE SCOLAIRE</b></p> <p><b>3.1 SCOLARITÉ</b></p>
<p>L.89-486 10/07/89 rapport annexé D.90-788 9/09/90 mod.art.1</p>	<p>3.1.1</p> <p>La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le législateur.</p>
<p>C.91-124 6/06/91 mod.titre 3.1</p>	<p>3.1.2</p> <p>Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.</p>
<p>Art.L.411-1 Code Ed.</p>	<p>3.1.3</p> <p>Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école maternelle ou élémentaire ; il assure la coordination nécessaire entre les enseignants.</p>
<p>D.89-122 24/02/89 art.2 al.3</p>	<p>L'organisation pédagogique et la constitution des classes maternelles et élémentaires sont faites par le directeur, avant la rentrée, en fonction des actions intégrées au projet d'école et après avis du conseil des maîtres. Il en rend compte à l'Inspecteur de circonscription.</p>
<p>Art.L 411-2 Code Ed.</p>	<p>3.1.4</p> <p>Dans le cadre des programmes et instructions en vigueur, l'équipe pédagogique élabore le projet d'école, en concertation avec les membres de la communauté éducative en ce qui concerne les objectifs à atteindre, pour une durée de trois ans. Cette durée s'accorde avec celle de chacun des cycles pédagogiques de l'école.</p>
<p>C.90-039 15/02/90</p>	<p><b>Le projet d'école</b> met en évidence trois volets équilibrés de la réflexion des enseignants : sur la continuité pédagogique, sur la cohérence éducative, sur les stratégies de différenciation dans les apprentissages. Le projet d'école est le fruit du travail d'une équipe responsable, décidée à mener des actions en commun.</p>
<p>N.S.91-130 7/06/91</p>	<p>Le choix des méthodes et la définition des projets pédagogiques sont de la compétence des enseignants réunis en conseil des maîtres et en conseil de cycle. Ils veillent aussi à la mise en œuvre de projets différenciés adaptés au niveau des élèves en difficulté (par exemple Programme Personnalisé d'Aide et de Progrès au CE2) ou ayant des résultats dépassant les compétences exigibles dans le cycle concerné.</p>
	<p>3.1.5</p> <p>Au titre du statut scolaire local, il est donné dans les écoles élémentaires une heure <b>d'enseignement religieux</b> hebdomadaire par les enseignants qui se déclarent volontaires ou, à défaut, par des ministres des cultes ou par toute autre personne</p>

<p>D.74-763 3/09/74 mod. Art.1, 2 et 4</p>	<p>proposée par les autorités religieuses et agréée par le recteur. Les parents qui le désirent peuvent faire dispenser leur enfant de l'enseignement religieux. Ils formulent leur demande par écrit. Ces élèves reçoivent, pendant le même temps, une éducation morale assurée par leur enseignant ou un autre enseignant de l'école.</p> <p>Une heure supplémentaire d'éducation religieuse peut être organisée au-delà de la vingt-sixième heure hebdomadaire à la demande des parents, pour les élèves du cycle 3.</p> <p>Les enseignants qui ne se déclarent pas prêts à donner l'enseignement religieux consacrent l'heure de service ainsi rendue disponible, suivant les instructions du directeur d'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit à l'enseignement de la morale à des élèves dispensés de l'enseignement religieux ;</li> <li>- soit, dans l'enceinte de l'établissement, à des tâches touchant à l'organisation pédagogique ou administrative de l'école ;</li> <li>- soit au perfectionnement pédagogique des maîtres remplaçants ou débutants ;</li> <li>- soit à toute activité d'intérêt scolaire.</li> </ul> <p>3.1.6</p>
<p>N.S.83-165 13/04/83</p> <p>A.29/06/77 art.4</p>	<p>Les élèves de nationalité étrangère de l'école élémentaire peuvent recevoir un <b>enseignement en langue et culture d'origine</b> (ELCO) sous forme de cours intégré (durant le temps scolaire) ou différé (c'est-à-dire hors du temps scolaire lorsque des regroupements d'élèves de plusieurs écoles sont nécessaires) d'une durée maximum de 3 heures hebdomadaires. Selon les modalités notifiées par l'Inspecteur d'Académie, le directeur organise l'enseignement en liaison avec l'Inspecteur de circonscription, s'assure de la bonne intégration de l'enseignant dans l'équipe pédagogique et de la fréquentation des élèves. Il informe le maire de cette organisation.</p>
<p>N.S.83-165 13/04/83</p>	<p>Les enseignements en langue et culture d'origine, dès lors qu'ils sont organisés par le système éducatif français et placés sous sa responsabilité, doivent être pris en compte au même titre que les autres enseignements.</p> <p>3.1.7</p>
<p>C.99-136 21/09/99 mod.</p>	<p>Les <b>sorties scolaires régulières</b>, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que les sorties scolaires <b>occasionnelles sans nuitée</b>, même organisées sur plusieurs journées consécutives sans hébergement, sont autorisées par le directeur d'école. Les sorties occasionnelles sans nuitée dans les territoires étrangers limitrophes (pour la R.F.A. : le Land de Rhénanie-Palatinat et le Land de Bade-Wurtemberg ; pour la Suisse : le canton de Bâle-Ville et celui de Bâle –Campagne) relèvent également de l'autorisation du directeur.</p> <p>Les sorties scolaires avec nuitée(s) sont autorisées par l'Inspecteur d'Académie.</p> <p>La participation des élèves aux sorties scolaires 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</p>

<p>C.98-144 et 98-119 J.S. 9/07/98 titre1.2</p>	<p>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 responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée. La souscription d'une assurance collective est possible par l'association ou la collectivité territoriale qui participerait à l'organisation de la sortie.</p> <p>(Voir également, en ce qui concerne la surveillance et la sécurité des élèves, le paragraphe 5.3 relatif aux rôles respectifs des enseignants et participants extérieurs aux activités d'enseignement)</p> <p><b>3.2 ACTIVITES SCOLAIRES, PERI-SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES</b></p> <p>3.2.1</p> <p>En dehors du temps des apprentissages <b>scolaires</b>, qui relève de la responsabilité de l'éducation nationale, on peut distinguer deux temps pour l'organisation d'activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le temps <b>périscolaire</b>, immédiatement avant ou après l'école, c'est-à-dire le temps du transport scolaire, la période d'accueil avant la classe, le temps de la restauration à l'école ; après la classe, les études surveillées, l'accompagnement scolaire, les activités culturelles ou sportives, le mercredi après-midi en cas d'aménagement des rythmes scolaires ;</li> <li>- le temps <b>extra-scolaire</b> situé en soirée, le mercredi lorsqu'il n'y a pas classe, en fin de semaine et pendant les vacances.</li> </ul> <p>3.2.2</p> <p>La <b>participation financière</b> des familles n'est légitime que pour couvrir les frais individuels (demi-pension, garderie, études surveillées) ou pour permettre une activité facultative hors du champ des enseignements obligatoires et par conséquent hors temps scolaire.</p> <p>Si un financement spécifique est nécessaire, les fonds collectés devront être gérés par une association reconnue comme une personne morale de droit privé, indépendante et responsable avec un président et un trésorier, distincte des écoles. Elle possède un budget propre, différencié, un statut, des objectifs propres et des ressources propres. Ces fonds permettent de répondre aux situations diverses des familles dont la contribution éventuelle ne peut être que modique, libre et volontaire.</p> <p>3.2.3</p> <p>Les écoles maternelles et élémentaires qui ne sont pas des établissements publics locaux ne bénéficient pas de la personnalité juridique et ne jouissent pas de l'autonomie financière. Le directeur n'est pas fondé à gérer des fonds publics.</p>
<p>Art.L.212-4 et L.212-5 Code éd.</p> <p>C.82-367 27/08/82 C.90-039 15/02/90 Annexe</p>	<p>Les crédits scolaires de fonctionnement et d'investissement qui couvrent les dépenses obligatoires sont inscrits au budget municipal. En ce qui concerne plus particulièrement l'achat de petites fournitures scolaires pour les élèves, le directeur consulte systématiquement les représentants des parents d'élèves ou l'ensemble des parents à l'occasion d'une réunion, sur la liste des fournitures qui demeurent à la charge des familles. Il est exclu de recourir à la coopérative scolaire ou à d'autres associations ; il importe d'avoir recours soit à l'achat direct par la municipalité, soit au système de la régie d'avances qui permet à la commune de mettre à la disposition des écoles des crédits votés par le conseil municipal.</p>

	<p>Les associations scolaires ou périscolaires assurent la gestion de leurs propres fonds dans le respect des règles de droit et de comptabilité applicables aux associations.</p> <p>L'adhésion des enfants ou des personnes responsables aux associations scolaires ou périscolaires est facultative. Le montant de la cotisation ne doit pas empêcher l'adhésion des familles les plus modestes.</p> <p>Si les parents sont sollicités financièrement, ils doivent, au moins une fois par an, recevoir un compte rendu financier.</p> <p>3.2.4</p>
<p>N.S.99-118 9/08/99</p>	<p>Les concours validés au niveau national sont publiés au Bulletin Officiel. La mise en œuvre d'initiatives locales qui peuvent présenter un intérêt historique, culturel ou artistique relève de l'autorité académique.</p>
<p>C.87-080 5/03/87</p>	<p>Pour toute demande de participation d'écoles à des <b>concours scolaires</b> ou à des <b>opérations diverses</b> (campagnes, journées, semaines, années, commémorations), les dossiers présentés doivent être examinés à la lumière des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect des principes fondamentaux de l'école et en particulier de la neutralité (interdiction des pratiques commerciales ou publicitaires)</li> <li>- l'intérêt pédagogique global de l'action envisagée</li> <li>- la présence du thème proposé dans les programmes scolaires</li> <li>- dans le cas des opérations primées, l'obligation de l'adéquation des prix et des récompenses, à l'âge et aux intérêts du public concerné.</li> </ul>
<p>N.S.95-102 27/04/95</p>	<p>En tout état de cause, de telles actions ne peuvent être entreprises que sur la base du volontariat et sous la responsabilité du directeur d'école, des enseignants et des autres membres de la communauté éducative.</p>
<p>C.3/04/57</p>	<p>Seules peuvent être organisées par l'école les <b>collectes</b> qui ont fait l'objet d'une autorisation ministérielle (pour les opérations d'intérêt national) ou d'une décision expresse de l'autorité académique lorsqu'il s'agit d'œuvres scolaires d'intérêt local. Le directeur d'école signale l'appel aux élèves qui accepteraient de faire office de quêteurs bénévoles. C'est aux parents de se prononcer s'ils mettront ou non, sous leur propre responsabilité, leurs enfants à la disposition des organisateurs.</p>
<p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 4.4</p>	<p>Les <b>tombolas</b> peuvent être autorisées par l'Inspecteur de circonscription sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.</p>
<p>C.8/11/63 C.II-67-290 3/07/67 C.76-440 10/12/76</p>	<p>3.2.5</p> <p>Les maîtres et les élèves ne doivent en aucun cas servir directement ou indirectement à quelque <b>publicité commerciale</b> que ce soit.</p>
<p>C.70-307 24/07/70 C.71-184 21/05/71 C.76-076 18/02/76</p>	<p>Ce même principe de neutralité commerciale s'applique à la <b>photographie d'élèves</b>. Le directeur d'école est habilité, après consultation du conseil d'école, à accorder, par année scolaire et à un seul photographe professionnel, l'autorisation de prendre des photographies en noir et blanc ou en couleurs dans les locaux scolaires. Seule est permise la prise de vue rassemblant les élèves de chaque classe, les photographes pouvant ensuite procéder à des agrandissements à la demande des familles. Les prises de vue individuelles ne sont donc pas autorisées.</p> <p>Aucune pression ne doit être exercée sur les élèves pour les amener à acheter des photographies prises dans les locaux scolaires ou à l'occasion d'activités scolaires.</p>
<p>C.14/03/02</p>	<p>La publication d'une photo scolaire nécessite l'autorisation expresse du titulaire de l'autorité parentale.</p>

<p>C.77-081 23/02/77</p>	<p>3.2.6</p> <p>L'école et la diffusion d'informations.</p> <p>C'est à l'Inspecteur de circonscription qu'il appartient de donner des informations sur les écoles relevant de son autorité.</p> <p>- demande de la presse liée à un <b>événement ponctuel, d'actualité</b></p> <p>Compte tenu de l'obligation de discrétion professionnelle pesant sur tout fonctionnaire, l'Inspecteur de circonscription (ou le directeur d'école dûment autorisé) ne doit parler que des faits en relation avec la vie scolaire, s'abstenir de tout commentaire sur ces mêmes faits, de toute divulgation de l'identité de personnes en cause ainsi que de toute déclaration, si une instruction judiciaire est en cours,.</p> <p>- demande de la presse de <b>caractère plus général</b></p> <p>Toute demande de reportage dans l'école auprès des élèves ou des personnels doit être soumise à l'Inspecteur de circonscription pour permettre de replacer l'information fournie aux journalistes dans un contexte de politique éducative.</p>
<p>Art.9 Code civil</p>	<p>« Chacun a droit au respect de sa vie privée ». Aussi, la fixation de l'image – et également du son (voix) – sont-elles très réglementées. L'autorisation écrite des parents ou tuteurs est obligatoire en cas de fixation ou de diffusion d'images d'enfants mineurs (voir <a href="#">annexe 4</a>).</p> <p>- création d'outils pédagogiques ( <b>journal scolaire, vidéo ou d'un site internet</b> à l'école)</p> <p>Leur réalisation est régie par les principes énoncés ci-dessus.</p> <p>Si un site internet est ouvert par l'école, plusieurs impératifs légaux doivent être respectés et les déclarations préalables effectuées (voir <a href="#">annexe 5</a>).</p>
<p>C.14/03/02</p> <p>L. 78-17 6/01/78 art.4,5,16</p>	<p>Il n'apparaît pas souhaitable de permettre aux écoles de diffuser sur Internet des photographies d'élèves, dès lors que ceux-ci sont identifiables.</p> <p>Lorsqu'un site contient des images de personnes – élèves ou adultes - il peut être considéré comme fichier comportant des données nominatives. Il est donc soumis à l'obligation de déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.</p>
<p>Art.212-15 Code Ed. C.interm. 22/03/85</p>	<p>3.2.7</p> <p>Les associations locales à but non lucratif peuvent, avec l'accord du directeur, diffuser dans les écoles des informations sur leurs activités et manifestations. Le directeur, après avis du conseil d'école, se prononce sur l'opportunité de ces diffusions dans le respect du principe de neutralité.</p> <p>3.2.8</p> <p>Les <b>études surveillées</b> sont assimilables à la garde des enfants en dehors des heures scolaires.</p> <p>A ce titre, elles peuvent, après avis du conseil d'école et accord de l'Inspecteur d'Académie et du maire, être organisées et financées par la commune ou par une association.</p>

<p>C.interm.98-144 et 98-119 J.S. 9/07/98 C.interm. 2000-208 22/11/00 et instruction 00-156 25/10/00</p>	<p>Les organisateurs d'activités facultatives ou périscolaires sont fondés à exiger des élèves qu'ils soient assurés pour les risques liés à ces activités.</p> <p>3.2.9</p> <p>Le <b>Contrat Educatif Local</b> a vocation à fixer l'organisation des activités hors temps scolaire et à indiquer le cadre juridique dans lequel elles s'inscrivent. Les activités sont organisées par les collectivités territoriales, des associations ou par d'autres intervenants, notamment les structures artistiques et culturelles relevant du ministère de la culture et de la communication, les services des ministères de la jeunesse et des sports et de la ville. Le conseil d'école est consulté pour avis préalablement à la signature du contrat.</p>
<p>C.2001-078 3/05/01 titre I</p>	<p><b>3.3 ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES</b></p> <p>3.3.1</p> <p>Sont reconnues, au titre d'associations de parents d'élèves, les associations ayant satisfait aux obligations de déclaration dont les activités se limitent à la défense et à la promotion des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves des établissements d'enseignement public dans leur champ d'intervention (une école ou un groupe d'écoles) et qui s'interdisent tout prosélytisme de caractère politique, philosophique ou confessionnel :</p> <p>Les associations locales de parents d'élèves sont soit affiliées à des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées dans les instances collégiales nationale, académique ou départementale de l'Education nationale, soit non affiliées.</p>
<p>C.n°2001-078 3/05/01 titre V.1</p>	<p>3.3.2 Distribution de documents</p> <p>En début d'année scolaire, la distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.</p> <p>Les documents destinés aux familles doivent parvenir au directeur d'école au plus tard dans les trois jours suivant la rentrée scolaire.</p>
<p>C.n°2001-078 3/05/01 titre II.1</p>	<p>En cours d'année scolaire, les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire du directeur d'école. La diffusion de ces documents peut ne s'adresser qu'à un ou des groupes d'élèves définis par l'association.</p> <p>Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.</p>
<p>C.n°2001-078 3/05/01 titre IV.1</p>	<p>Les représentants des parents d'élèves non membres d'une association doivent également pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.</p> <p>3.3.3 Affichage de documents</p> <p>Toutes les associations de parents d'élèves présentes à l'école doivent disposer de boîtes à lettres et d'un panneau d'affichage.</p>



<p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 3.2.1</p>	<p>3.3.4 Les propositions d'assurance scolaire</p> <p>L'assurance est obligatoire pour les seules activités facultatives auxquelles participent les élèves pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle – accidents corporels).</p> <p>Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux élèves les propositions d'assurance scolaire. Proposition d'assurance et bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois.</p> <p><b>3.4 RÉCOMPENSES ET SANCTIONS</b></p> <p>3.4.1 Les mesures d'encouragement</p> <p>Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.</p> <p>Cette valorisation sera de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.</p> <p>Les mesures d'encouragement appropriées seront définies par chaque école en relation étroite avec son projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.</p> <p>3.4.2 Mesures conservatoires susceptibles d'être prononcées à l'école maternelle</p> <p>L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut lui être infligée.</p> <p>Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.</p> <p>Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative (voir note 5) élargie au médecin chargé du contrôle médical scolaire ou à la Protection Maternelle et Infantile et, le cas échéant, à l'infirmerie scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégrations d'enfants handicapés dans l'école.</p> <p>Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de circonscription. Le maire en est informé. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais la réinsertion de l'élève dans le milieu scolaire.</p> <p>3.4.3 Sanctions à l'école élémentaire</p> <p>L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit exiger de chaque élève un</p>
--	--

<p>C.91-124 6/06/91mod. titre 3.2.2</p>	<p>travail à la mesure de ses capacités.</p> <p>En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.</p> <p>Tout châtime corporel est strictement interdit.</p> <p>Un élève ne peut être privé de récréation à titre de punition ou pour terminer un travail. Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.</p> <p>Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.</p> <p>Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative élargie au médecin chargé du contrôle médical et aux membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école et, le cas échéant, à l'infirmière scolaire, à l'assistante sociale et aux personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école.</p> <p>S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de circonscription sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. Le maire en est informé. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école ainsi que le maire concerné. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie.</p>
---	---

	<p><b>TITRE 4</b></p> <p><b>LOCAUX SCOLAIRES: USAGE, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE</b></p> <p><b>4.1 UTILISATION DES LOCAUX - RESPONSABILITÉ</b></p> <p>4.1.1</p> <p>L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens. Toutefois, le maire peut, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, utiliser les locaux scolaires <b>pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue</b> (note 6). Les activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.</p> <p>Ces activités sont organisées soit par la commune elle-même, soit par toute personne physique, publique ou privée. Le maire peut exiger la passation d'une convention avec l'organisateur des activités.</p> <p>Si une convention est passée, l'association organisatrice des activités doit souscrire une police d'assurance garantissant tous les dommages pouvant être causés à cette occasion.</p> <p>En l'absence d'une convention et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable des dommages éventuels.</p> <p>La décision du maire d'utiliser les locaux scolaires lui transfère la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le directeur d'école pendant la période d'utilisation concernée. Le maire doit notamment prendre toutes mesures de prévention ou de sauvegarde telles quelles sont définies par le règlement de sécurité.</p> <p>4.1.2</p> <p>Les communes peuvent également organiser dans l'école, <b>pendant les heures d'ouverture</b>, des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Celles-ci ne doivent ni se substituer, ni porter atteinte aux activités d'enseignement ou de formation. Ces actions sont facultatives. Elles doivent recueillir l'accord du conseil d'école et de l'Inspecteur d'Académie, après avis du directeur.</p> <p>L'organisation de ces activités complémentaires est fixée par une convention conclue entre la commune et l'école qui détermine notamment les conditions dans lesquelles peuvent être mis à disposition les agents de l'Etat.</p> <p>4.1.3</p> <p>En fonction des disponibilités de l'école, le directeur peut, avec l'accord du maire de la commune, mettre à la disposition des associations des parents d'élèves un local, de manière temporaire. Si cela est matériellement possible, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations des parents d'élèves présentes dans l'école.</p> <p>4.1.4</p> <p>L'organisation par les enseignants de cours payants dans les locaux scolaires est interdite.</p> <p>L'accès des élèves à l'enceinte scolaire en dehors des heures légales de surveillance peut être autorisé par le maire sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école.</p>
Art.L.212-15 Code Ed. C.interm 22/03/85	
C.93-294 15/10/93	
Art.L.212-15 al.3 Code Ed.	
C.interm. 22/03/85 titre 3.3	
Art.L.216-1 Code Ed.	
C.interm.8/08/85	
C.2001-078 3/05/01 titre IV.1	
D.90-788 6/09/90 art.13	

	<p><b>4.2 ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL SCOLAIRES</b></p> <p>4.2.1.Locaux scolaires</p> <p>L'aménagement et l'entretien des espaces extérieurs réservés aux élèves, ainsi que l'installation et l'entretien des matériels mis à leur disposition relèvent de la compétence des municipalités .</p> <p>Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente.</p> <p>Les équipements d'aires collectives de jeux doivent satisfaire aux exigences de sécurité. Les travaux de montage et d'entretien doivent être réalisés conformément à la notice d'accompagnement.</p> <p>Il appartient au directeur d'être vigilant en matière de sécurité de locaux, matériels et espaces auxquels les élèves ont accès.</p> <p>Le directeur de l'école surveille régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels.</p> <p>En cas de risque constaté, le directeur en informe par écrit le maire et adresse une copie du courrier à l'Inspecteur de circonscription. Il doit notamment signaler au maire l'état défectueux de matériels ou installations. Il doit également demander au maire de faire procéder aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements de l'école.</p> <p>4.2.2 Matériel scolaire</p> <p>Le directeur est responsable du matériel d'enseignement, des livres de bibliothèque et des archives scolaires.</p> <p>Il tient à jour le registre d'inventaire du mobilier de l'école et du matériel d'enseignement.</p>
<p>C.97-178 18/09/97 titre II</p> <p>Code Construction Habitation art.R 123-23</p>	
<p>D.96-1136 18/12/96 annexe</p>	
<p>C.97-178 18/09/97 titre II</p>	
<p>A.organique 18/01/1887 art.23</p>	<p><b>4.3 SECURITE</b></p> <p>Les questions inhérentes à la sécurité des écoles relèvent du pouvoir de police du maire. À ce titre la saisine de la commission de sécurité doit passer par lui.</p> <p>4.3.1</p> <p>Le directeur d'école, responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie, doit tenir à jour le <b>registre de sécurité</b>. Il fait visiter l'école par la <b>commission locale de sécurité</b> selon la périodicité prévue par le <b>règlement de sécurité</b> et fait procéder, en outre, à des contrôles inopinés.</p> <p>4.3.2</p> <p>Chaque école élaborera un ensemble de <b>consignes de sécurité</b> à faire connaître (affichage) et à respecter. Celles-ci doivent être portées à la connaissance de toute personne autorisée à des activités péri et extra-scolaires.</p> <p>4.3.3</p> <p>Le directeur veille à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires. Il prend toute mesure de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité.</p>
<p>A.19/06/90 art.6 Règlement de sécurité incendie art.R 33</p>	

<p>C.84-319 3/09/84 Titre 1 et 2</p>	<p>Ainsi il organise trimestriellement des exercices d'évacuation, en application des consignes de sécurité et tout particulièrement des itinéraires prévus et affichés dans toutes les salles de travail.</p>
<p>Règlement de sécurité incendie art.R 33</p>	<p>Le premier exercice doit obligatoirement avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire.</p> <p>4.3.4 Dispositifs de sécurité</p> <p>Toutes les portes permettant aux élèves et au public d'évacuer un local ou un établissement doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple. Toute porte verrouillée doit pouvoir être manœuvrable de l'intérieur dans les mêmes conditions.</p> <p>Un téléphone disposé dans un endroit accessible à tous doit permettre, à tout moment, de faire appel aux services de secours.</p>
<p>Art.L.3511-7 et R.355-28-1 Code de la Santé Publique</p>	<p><b>4.4 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b></p> <p>4.4.1</p> <p>Il est <b>interdit de fumer</b> dans les locaux scolaires et dans les lieux non couverts des écoles.</p>
<p>D.interm.95-589 6/05/95 art.106 C.98-194 2/10/98 annexe 7</p>	<p>Le règlement intérieur peut prévoir une liste des matériels ou objets dont l'introduction à l'école par les élèves est prohibée. La présence et l'usage de cutters, armes de sixième catégorie, sont interdits.</p>
<p>Lettre DAJ/A1 00-250 11/05/00</p>	<p>4.4.2</p> <p>Le règlement intérieur peut énoncer des recommandations relatives à la détention, par les élèves, dans les locaux scolaires, d'objets de valeur et de sommes d'argent.</p>
<p>C.99-136 21/09/99 mod. titre II.4.2</p>	<p>S'il paraît difficile d'envisager une interdiction totale de l'introduction de <b>téléphones portables</b> dans l'école par les élèves, il reste possible d'en réglementer ou d'en prohiber l'usage dans l'enceinte des locaux scolaires, dès lors que celui-ci perturbe le bon fonctionnement des activités d'enseignement. Ce dernier impératif s'applique également aux personnels de l'équipe éducative.</p> <p>A l'inverse, dans certains cas précis, lors des sorties scolaires et de mise en œuvre de certaines activités (piscine...), le fait pour l'enseignant de disposer d'un téléphone portable peut constituer une sécurité supplémentaire.</p>
<p>C.91-124 mod. 6/06/91 titre 4.2</p>	<p><b>4.5 HYGIÈNE DES LOCAUX ET DU MATERIEL</b></p> <p>L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur.</p> <p>4.5.1 Dispositions communes aux écoles maternelles et élémentaires</p> <p>Le règlement intérieur de l'école établit les différentes mesures quotidiennes destinées à répondre à ce besoin.</p> <p>Le nettoyage doit être effectué chaque jour avec un linge humide. L'aération doit être suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité. Les fenêtres des salles de classe sont tenues dans un état permanent de propreté.</p>

	<p>La désinfection habituelle des locaux et des surfaces doit être effectuée après un nettoyage soigneux. Elle sera réalisée à échéances rapprochées (au moins deux fois par semaine).</p> <p>L'ensemble du mobilier (étagères, plans de peinture...) sera régulièrement entretenu, de même que les vestiaires du personnel et des élèves et le matériel pédagogique.</p> <p>Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène, facilitée par la mise à disposition et le renouvellement du matériel nécessaire (serviettes, savon, papier hygiénique...).</p> <p>4.5.2 Dispositions particulières aux écoles maternelles</p> <p>La présence des agents spécialisés des écoles maternelles facilite l'application permanente des mesures d'hygiène : les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés ; le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera entretenu très régulièrement. On évitera le repos à même le sol.</p> <p>Dans la mesure du possible, les écoles maternelles doivent être équipées de WC adaptés à l'âge des enfants. Ils seront maintenus en parfait état de propreté.</p>
--	--

<p>C.97-178 18/09/97 titre I.2</p> <p>C.91-124 6/06/91 mod.titre 5.3.2</p> <p>Réponses ministérielles n°4994 31/10/88 n°10974 2/03/98</p>	<p><b>TITRE 5</b></p> <p><b>ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES ; SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES</b></p> <p><b>5.1 ACCUEIL, SORTIE ET REMISE DES ELEVES</b></p> <p>Le directeur veille au strict respect des horaires scolaires arrêtés par l'Inspecteur d'Académie.</p> <p>5.1.1 Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire.</p> <p>Avant que les enfants soient pris en charge par les enseignants, ils restent sous la seule responsabilité des parents. La surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, de l'accueil (10 minutes avant l'entrée en classe) jusqu'à la fin des cours, y compris les cours différés situés hors temps scolaire. Les élèves sont alors soit pris en charge par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.</p> <p>5.1.2</p> <p>Dispositions particulières à l'école maternelle.</p> <p>Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent à l'enseignant ou au service d'accueil de l'école.</p> <p>Il est recommandé d'effectuer l'accueil de l'élève dans la classe chaque fois que les conditions matérielles et de sécurité le permettent.</p> <p>Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, conformément aux horaires fixés par l'Inspecteur d'Académie, par les parents ou par toute personne nommément désignée, par écrit et présentée par eux au directeur qui apprécie la capacité de celle-ci à remplir sa mission.</p> <p>Les modalités pratiques d'accueil et de remise aux parents sont prévues par le règlement de l'école. Le non-respect de celles-ci peut entraîner une exclusion temporaire de l'enfant. Cette mesure n'est en aucun cas assimilable à une sanction envers l'élève (voir paragraphe 3.4.2).</p> <p>L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur. Cependant, l'exclusion temporaire d'un enfant doit rester une mesure exceptionnelle. En début d'année scolaire, le conseil d'école peut proposer des mesures adaptées aux diverses situations. Il est exclu que des enfants de maternelle quittent seuls l'enceinte scolaire.</p> <p><b>5.2 SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES</b></p> <p>La surveillance doit être <b>effective et vigilante</b> pendant la totalité du temps scolaire,</p>
---	--

<p>C.97-178 18/09/97 titre I.1</p>	<p>c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.</p> <p>C'est au directeur qu'il incombe de veiller à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en conseil des maîtres.</p> <p>Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.</p> <p>Chaque enseignant accompagne ses élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-de la classe à la cour de récréation</li> <li>-de la cour de récréation à la classe</li> <li>-de la classe à la sortie de l'enceinte scolaire.</li> </ul> <p>5.2.1 La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.</p> <p>5.2.2 Transports scolaires</p>
<p>C.97-178 18/09/97 titre I.5</p> <p>C.interm.95-071 23/03/95 titre I.A Réponse ministérielle n°7575 8/12/97</p>	<p>L'institution scolaire n'a pas de compétence en matière de surveillance dans les transports réguliers d'élèves par car de ramassage. La municipalité est responsable de la sécurité sur la voie publique et en particulier de l'aménagement des aires de stationnement des cars scolaires. Par conséquent, les enseignants et les directeurs n'assurent pas la surveillance de la montée et de la descente des cars.</p> <p>Il appartient au directeur de se rapprocher des services communaux compétents afin de rechercher les moyens permettant d'effectuer, dans des conditions optimales de sécurité, l'entrée et la sortie des élèves, leur descente et leur montée dans les transports ainsi que l'attente devant l'école.</p> <p>5.2.3 Sorties en groupe</p>
<p>C.97-178 18/09/97 titre I.4 C.99-136 21/09/99mod. titres II.1.2, II.2.1, II.3.2</p>	<p>Durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations ou encore à des consultations médicales collectives (dépistage, vaccination...), les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions de remise aux familles sont précisées dans le document d'information donné aux parents. Les départs et les retours se font à l'école.</p> <p>5.2.4 Sortie individuelle d'un enfant malade ou accidenté (voir Titre 7.1)</p> <p>5.2.5 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service.</p>
<p>C.96-156 29/05/96 titre 1.1</p>	<p>Les personnes étrangères au service public de l'enseignement ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient au directeur, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer.</p>
<p>C.96-156 29/05/96 titres 1.1 et 1.2</p>	<p>Ne sont pas concernées par ces contrôles les personnes habilitées de plein droit en vertu de dispositions législatives et réglementaires (enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou de la commune, agents municipaux) ainsi que celles qui ont accès aux locaux en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par le directeur, ou à l'invitation de ce dernier (parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants).</p>



<p>C.96-156 29/05/96 titre 1.1</p>	<p>Les personnes qui sont amenées à pénétrer dans l'école pour l'exécution d'une mission de service public dont elles sont investies (autorités de police agissant dans le cadre d'une enquête préliminaire...) doivent pouvoir remplir leur mission. Le directeur veillera à définir avec ces personnes les modalités de leur intervention, en limitant du mieux possible les perturbations qui pourraient en résulter dans le fonctionnement de l'école.</p> <p><b>5.3 ROLES RESPECTIFS DES ENSEIGNANTS ET PARTICIPANTS EXTERIEURS AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT</b></p> <p>5.3.1 Personnel spécialisé de statut communal</p>
<p>D.92-850 28/08/92 art.2</p>	<p>Dans les classes et sections maternelles, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (A.T.S.E.M) sont mis à la disposition de l'école. Ils participent à la communauté éducative.</p> <p>Ces agents sont placés sous l'autorité du maire qui les recrute après avis du directeur de l'école, gère leur carrière et les rétribue.</p> <p>Le maire exerce sur eux le pouvoir hiérarchique et précise le nombre d'heures hebdomadaires, au titre de la fonction d'A.T.S.E.M. et, éventuellement, de celle d'agent d'entretien.</p>
<p>Réponse ministérielle n°56 822 22/01/01</p>	<p>Pendant son service dans les locaux scolaires, l'A.T.S.E.M. est placé sous l'autorité du directeur, garant du bon fonctionnement de l'école, qui établit son emploi du temps en conformité avec les statuts propres définis pour ce personnel, en accord avec le maire, et après concertation avec le conseil des maîtres et les intéressés.</p>
<p>D.92-850 28/08/92 art.2</p>	<p>Les A.T.S.E.M. sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.</p>
<p>C.91-124 6/06/91 mod.titre 5.4.3</p>	<p>Les A.T.S.E.M. participent activement aux soins corporels à donner aux enfants, à la fabrication et à l'entretien du matériel d'enseignement, à la reproduction de documents et à l'accompagnement des élèves ou d'un groupe d'élèves désigné par le directeur au cours d'activités extérieures.</p>
<p>C.99-136 21/09/99 titre II.2.1</p>	<p>La participation des A.T.S.E.M. à l'encadrement des sorties scolaires doit faire l'objet d'une autorisation préalable du maire.</p> <p>5.3.2 Aides –éducateurs</p> <p>Pour le cas où l'école bénéficie d'aides-éducateurs, ils exercent une mission éducative auprès des enfants distincte de la mission d'enseignement à laquelle elle ne peut se substituer. Leurs activités se déroulent principalement pendant le temps scolaire mais peuvent également être menées hors temps scolaire.</p> <p>Les aides éducateurs exercent <b>des fonctions générales</b> :</p>
<p>C.97-263 16/12/97 titre I.1 fiche technique1 annexée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aide à la surveillance et à l'encadrement répartie sur toute la journée de l'enfant</li> <li>- aide à l'étude</li> <li>- aide à l'encadrement des sorties scolaires</li> <li>- aide au renforcement du lien entre l'école et la communauté éducative</li> </ul>

	<p>- aide à l'information et au suivi des élèves</p> <p>et <b>des fonctions spécialisées</b> en fonction des besoins recensés et des projets d'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitation de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information</li> <li>- aide au fonctionnement des bibliothèques des écoles</li> <li>- aide à l'encadrement et à l'animation des activités culturelles.</li> </ul>
<p>C.98-150 17/07/98 titre 4</p>	<p>Les activités des aides-éducateurs ne peuvent être que celles prévues dans leur contrat de travail. L'aide-éducateur exerce dans une école sous l'autorité du directeur qui organise son travail en fonction du projet d'école.</p> <p>5.3.3 Intervenants extérieurs</p>
<p>C.92-196 3/07/92 titre I.A</p>	<p>La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désigné dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.</p> <p>Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.</p> <p>Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif peut se trouver déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc..), sous réserve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités scolaires,</li> <li>-le maître sache constamment où sont les élèves,</li> <li>-les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions du paragraphe 5.3.5 ci-dessous,</li> <li>-les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.</li> </ul> <p>Trois situations doivent être distinguées :</p> <p>1 La classe fonctionne en un seul groupe. C'est l'organisation habituelle de la classe. L'enseignant doit alors assurer, non seulement l'organisation pédagogique de la séance, mais également le contrôle effectif de son déroulement.</p> <p>2 Les élèves répartis en groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant n'a en charge aucun groupe en particulier. Chaque groupe est encadré par 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.</p> <p>3 Les élèves répartis en groupes dispersés sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant a en charge directement l'un des groupes. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale avec une répartition précise des tâches et à</p>

<p>C.92-196 3/07/92 titres I B et I C</p>	<p>procéder a posteriori à son évaluation.</p> <p>Dans ces trois situations, il appartient à l'enseignant, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Le maître informe ensuite, sans délai, sous couvert du directeur, l'Inspecteur de circonscription de la mesure prise.</p> <p>Lorsqu'un intervenant se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent pour assurer la sécurité des élèves, soit dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant s'il s'agit d'interventions ponctuelles et de participations bénévoles, soit dans le cadre de dispositions fixées par convention lorsque les intervenants sont rémunérés par une collectivité publique ou appartiennent à une association.</p>
<p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 5.4.2</p>	<p>5.3.4 Parents d'élèves</p> <p>En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.</p>
<p>C.92-196 3/07/92 annexe 1</p>	<p>5.3.5 Autorisation et agrément</p> <p>Les intervenants <b>bénévoles</b>, notamment les parents d'élèves (voir § 5.3.4), doivent recevoir une autorisation du directeur d'école pour intervenir pendant le temps scolaire.</p>
<p>C.91-124 6/06/91 mod. titre 5.4.4 D.92-1200 6/11/92 art.1 et 4</p>	<p>Il en est de même pour tous les intervenants extérieurs <b>rémunérés</b> appartenant ou non à une association qui prolonge l'action de l'enseignement public. Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir fait préalablement l'objet d'un agrément.</p>
<p>C.92-196 3/07/92 annexe 1</p>	<p>A l'échelon départemental, l'agrément de l'Inspecteur d'Académie pour les intervenants extérieurs est prévu dans un certain nombre de domaines particuliers : enseignement du Code de la route, éducation physique et sportive, enseignement de la natation, éducation musicale, enseignements artistiques.</p>
<p>C.99-136 29/09/99 mod. titre II 5.2</p>	<p>La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est vivement recommandée pour tous les personnels exerçant à titre bénévole des activités dans le cadre scolaire (accompagnateurs pour les sorties scolaires ...).</p>

	<p><b>TITRE 6</b></p> <p><b>LA CONCERTATION AU SEIN DE L'EQUIPE EDUCATIVE</b>(cf.note 5)</p> <p><b>6.1 LIAISON ECOLE-FAMILLE</b></p> <p>6.1.1 L'autorité parentale</p> <p>Art.371-1 al.1 Code civil L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant.</p> <p>Art.372 al.1 Code civil En principe, l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents.</p> <p>Art.373-2 al.1 Code civil La séparation des parents est sans incidence sur les règles de l'exercice de l'autorité parentale.</p> <p>C.94-149 13/04/94 titres I.3.2 et II.1.2 Toute décision judiciaire – ou tout au moins partie de la décision dans laquelle le juge aux affaires familiales se prononce sur ses modalités - maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice en commun de celle-ci, doit être communiquée au directeur par les parents.</p> <p>Art.372-2 Code civil L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de l'enfant. En conséquence, les décisions éducatives requièrent l'accord des deux parents. Toutefois, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.</p> <p>6.1.2 Communication avec les familles</p> <p>C.91-124 6/06/91 titre 6 Le règlement de l'école peut fixer, en complément des dispositifs réglementaires existants, des modalités d'information des parents. Ainsi, le directeur peut organiser des réunions d'information des parents, des visites de l'école. Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque rentrée, et à chaque fois qu'il le juge utile. Le maire en est informé.</p> <p>En outre, chaque enseignant est tenu de rencontrer les parents individuellement ou collectivement.</p> <p>Les travaux des enfants et leurs résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont communiqués régulièrement aux familles, selon des modalités définies dans le règlement intérieur de l'école.</p> <p>C.94-149 13/04/94 titre I.B Le directeur, informé que les deux parents, détenteurs de l'autorité parentale conjointe, ne vivent pas ensemble, est tenu d'envoyer systématiquement à chacun d'eux les mêmes documents et convocations. De plus, l'école et le corps enseignant doivent entretenir avec chacun des parents des relations de même nature.</p> <p><b>6.2 LES INSTANCES DE CONCERTATION</b></p> <p>6.2.1 Conseil des maîtres de l'école.</p> <p>L'équipe pédagogique est constituée du directeur, des enseignants affectés à l'école,</p>
--	--

<p>D.90-788 6/09/90 art.14</p>	<p>des membres du réseau d'aides spécialisées. Elle se réunit en conseil des maîtres sous la présidence du directeur, au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.</p> <p>Le conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.</p> <p>Un relevé de conclusions du conseil des maîtres est consigné dans un registre spécial. Copie en est adressée à l'Inspecteur de circonscription.</p> <p>6.2.2 Conseil des maîtres de cycle</p>
<p>D.90-788 6/09/90 art.15 et 16</p>	<p>Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans chaque cycle considéré. Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Lorsqu'une école élémentaire compte trois ou quatre classes, le conseil de maîtres de cycle rassemble tous les maîtres de l'école.</p> <p>Le conseil des maîtres de cycle élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en œuvre et en assure l'évaluation, en cohérence avec le projet d'école. Il formule des propositions concernant le passage d'un cycle à un autre, lesquelles sont notifiées aux parents par le directeur.</p> <p>6.2.3 Conseil d'école</p>
<p>A.15/01/91 art.1</p>	<p>Sur les 36 heures annuelles de service hors enseignement des personnels du premier degré, 6 heures sont affectées à la tenue des conseils d'école obligatoires (voir pour la fréquence § 6.2.3.4).</p> <p>6.2.3.1 Composition du conseil d'école.</p> <p>Le conseil d'école est composé des membres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le directeur de l'école, président ;</li> <li>- Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ;</li> <li>- Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;</li> </ul>
<p>D.90-788 6/09/90 art.17</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;</li> </ul> <p>L'Inspecteur de circonscription assiste de droit aux réunions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
<p>L.11/07/75 mod.</p>	<p>Assistent, avec voix consultative, aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les personnes du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles, en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à</li> </ul>

<p>A.13/05/85 art.3 mod.</p>	<p>s'associer aux travaux du conseil ;</p> <p>- 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 régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues susvisées et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.</p> <p>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 de parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école sans droit de vote lorsque le titulaire est présent.</p> <p>6.2.3.2 Elections des représentants des parents au conseil d'école</p> <p>Les modalités et les dates des élections sont fixées annuellement par une circulaire ministérielle.</p> <p>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 et les aides-éducateurs exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service ne sont pas éligibles.</p> <p>Les contestations relatives à l'éligibilité des candidats sont portées par le bureau des élections devant l'Inspecteur de circonscription. Elles ne sont pas suspensives des opérations électorales.</p>
<p>A.13/05/85 art.5</p>	<p>Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant l'Inspecteur d'Académie qui statue dans un délai de quinze jours.</p> <p>6.2.3.3 Attributions du conseil d'école</p> <p>Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :</p>
<p>D.90-788 6/09/90 art.18 mod.</p>	<p>Vote le règlement intérieur de l'école qui est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.</p> <p>Établit le projet d'organisation de la semaine scolaire.</p>
<p>N.S. 86 137 14/03/86</p>	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service d'enseignement ;</li> <li>- L'utilisation des moyens alloués à l'école ;</li> <li>- Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;</li> <li>- Les activités périscolaires ;</li> <li>- La restauration scolaire ;</li> </ul>

	<p>- L'hygiène scolaire ;</p> <p>- La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.</p> <p>Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.</p> <p>En fonction de ces éléments, le conseil adopte le projet d'école.</p>
<p>Art.L 216-1 Code Ed.</p>	<p>Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles (voir supra § 4.1.2).</p>
<p>Art.L 212-15 Code Ed.</p>	<p>Il est consulté par le maire sur l'utilisation de locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école (voir supra § 4.1.1).</p> <p>En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;</li> <li>- L'organisation des aides spécialisées.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Le conseil d'école établit son règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations.</p>
<p>D.90-788 6/09/90 art.17</p>	<p>6.2.3.4 Fonctionnement du conseil d'école</p> <p>Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.</p> <p>Le conseil d'école se réunit <b>au moins une fois par trimestre</b> et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections. Le directeur arrête l'ordre du jour selon les propositions qui lui sont adressées par les membres du conseil d'école. Il adresse les convocations et l'ordre du jour, au moins huit jours avant la date de chaque réunion, aux membres du conseil.</p> <p>Le conseil d'école peut également être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres.</p>
<p>D.90-788 6/09/90 art.20</p>	<p>A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé et signé par son président, contresigné par le secrétaire de séance. Il est consigné dans un registre spécial, adressé à l'inspecteur de circonscription ainsi qu'au maire et affiché en un lieu accessible aux parents.</p>

<p>Note 29/12/99 Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles</p>	<p><b>TITRE 7</b></p> <p><b>SANTE SCOLAIRE</b></p> <p><b>7.1. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES</b></p> <p>7.1.1</p> <p>Chaque école doit disposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une ligne téléphonique permettant de contacter le SAMU ( Service d'Aide Médicale d'Urgence); l'installation, l'entretien et le fonctionnement d'un équipement téléphonique relèvent de la responsabilité de la commune.</li> <li>- d'une armoire à pharmacie et d'une trousse de premiers secours pour sortie contenant également les prescriptions médicales et les médicaments des élèves atteints de pathologies chroniques (voir <a href="#">annexes 6 et 7</a>).</li> <li>- d'un lit de repos pour accueillir un enfant souffrant, dans l'attente du médecin ou de ses parents.</li> </ul> <p><b>S'agissant des urgences</b>, il existe dans chaque département un SAMU joignable 24 heures sur 24 par un numéro d'appel – téléphone fixe : 15, téléphone mobile : 112. Le recours au SAMU met l'école en relation avec un médecin régulateur. Celui-ci <b>aide à évaluer la gravité de la situation</b>, donne son avis et des conseils pour prendre les mesures d'urgence et, <b>selon le cas</b>, dépêche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un médecin de garde,</li> <li>- une ambulance pour le transport vers un centre hospitalier,</li> <li>- une équipe médicale hospitalière avec véhicule de réanimation.</li> </ul> <p><b>Tous les incidents concernant la santé des élèves et les accidents survenus en milieu scolaire doivent être inscrits dans un registre des soins et notifiés par écrit aux parents</b> (voir <a href="#">annexe 8</a>).</p> <p>7.1.2</p> <p>Il est recommandé que les soins et les urgences soient assurés par des personnes titulaires de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) permettant de faire face aux situations les plus courantes.</p> <p>Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Une fiche d'urgence, renseignée chaque année par les parents, doit indiquer le nom du médecin ou de l'hôpital vers lequel diriger un enfant en cas d'urgence ainsi que toute information que les familles jugent nécessaire de communiquer au corps enseignant (voir <a href="#">annexe 9</a>).</p> <p>En cas d'accident ou d'affection grave, les enseignants et le directeur d'école ont non seulement le droit mais aussi le devoir de porter secours, le plus rapidement possible, aux enfants qui leur sont confiés et, le cas échéant, d'appeler les services d'urgence. Toute abstention de leur part pourrait entraîner la mise en jeu de leur responsabilité pénale, pour « non-assistance à personne en danger ».</p> <p>Aucune responsabilité ne saurait être mise à la charge d'un enseignant ou d'un directeur d'école qui, après avoir sollicité l'intervention du médecin le plus proche ou celui désigné par la famille, et décrit exactement l'état de la victime, serait amené à</p>
<p>Réponse ministérielle n°22827 15/03/99</p>	



<p>Réponse ministérielle n° 16930 13/07/98</p>	<p>conduire celle-ci chez ledit médecin. Toutefois, et en raison de l'effectif des personnels présents dans l'école, ils n'ont l'obligation d'accompagner l'enfant qu'en cas d'urgence, et pour autant que leur absence n'est pas susceptible de créer un risque pour les autres élèves. Dans ce cas, il est conseillé de s'en rapporter aux services municipaux.</p> <p><b>Dans tous les cas de figure, l'école doit avertir la famille de l'élève le plus tôt possible et l'informer du lieu où il aurait éventuellement été conduit.</b></p>
<p>C. 97-178 18/09/97 titre I.4</p>	<p>7.1.3</p> <p>Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir des soins médicaux spécialisés, peuvent être autorisées par le directeur sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille.</p> <p><b>7 2 PROTECTION DE LA COLLECTIVITE</b></p> <p>7.2.1 Sécurité alimentaire</p> <p>Les directeurs, les enseignants ou les parents d'élèves demandeurs doivent porter leur attention sur les moyens à mettre en œuvre pour limiter les risques que peuvent présenter certaines denrées très périssables si elles ne sont pas fabriquées et conservées dans des conditions adéquates, notamment de température.</p>
<p>C.Interm. 2002-004 3/01/02</p>	<p>Les recommandations figurant dans la circulaire citée en marge sont transmises systématiquement à tous les parents d'élèves qui participent à l'élaboration de goûters ou repas organisés pour les anniversaires des enfants ou les fêtes de fin d'année scolaire, y compris les kermesses, lotos et autres réunions de convivialité ou d'entraide en milieu scolaire.</p> <p>7.2.2 Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse</p>
<p>A.Interm.3/05/89</p>	<p>Lorsqu'un cas de maladie contagieuse est suspecté en milieu scolaire (voir <a href="#">annexe 10</a>), il convient en tout premier lieu de faire <b>confirmer le diagnostic</b>, en fonction de l'âge de l'enfant, soit par le médecin de P.M.I.( Protection Maternelle et Infantile) soit par le médecin de santé scolaire, seuls habilités à établir ou à se faire confirmer le diagnostic.</p> <p>Une fois le diagnostic posé, en fonction de chaque pathologie, le médecin et l'infirmier(e) précisent au directeur la conduite à tenir.</p> <p>Dans tous les cas : <b>protection et traitement de l'enfant atteint</b> <b>protection de la collectivité</b></p> <p>Selon la pathologie :<b>mesures particulières de désinfection des locaux</b> <b>fermeture ou non de l'école</b></p> <p>L'équipe de santé examine avec le directeur les mesures à prendre et veille à dispenser une <b>information collective</b> par affichage à l'école et, si nécessaire, une <b>information individuelle</b> par courrier-type pour les parents. Le médecin est chargé de prévenir le médecin de famille et le pharmacien afin de faciliter la mise en place d'un traitement rapide et adapté en cas d'épidémie. Le maire en est informé.</p>

<p>C.20/11/63 Titre I</p> <p>N.S.88-043 15/02/88</p> <p>Art. L 911-4 Code Ed.</p> <p>C. 94-239 29/09/74</p> <p>Art.1384 al.8 Code civil</p> <p>Brochure CNDP n°75502054 RLR 560-0</p>	<p><b>TITRE 8</b></p> <p><b>EVENEMENTS PARTICULIERS</b></p> <p><b>8.1 ACCIDENTS SCOLAIRES</b></p> <p>8.1.1 Déclaration d'accident</p> <p>Le directeur est tenu d'établir une déclaration d'accident (voir <a href="#">annexe n°11</a>) toutes les fois qu'il est informé d'un incident survenu à un ou des élèves (chute, altercation ...) ayant entraîné une lésion, apparente ou non, ou des symptômes constatés après l'incident générateur (voir supra titre 7.1) et qui ont nécessité une consultation médicale ou un soin hospitalier.</p> <p>Le directeur transmet cette déclaration sans délai à l'Inspecteur de circonscription.</p> <p>La déclaration est obligatoirement suivie dans les cinq jours d'un dossier d'accident complet (voir <a href="#">annexe n°12</a>). Celui-ci comporte une relation détaillée des faits, un certificat médical initial, une déclaration de l'enseignant chargé de la surveillance et, le cas échéant, un plan des lieux, des comptes rendus d'audition de maîtres et d'élèves.</p> <p>Si l'accident est de nature à provoquer une demande de dommages et intérêts ou des poursuites disciplinaires, une enquête doit être ouverte immédiatement par l'Inspecteur de circonscription.</p> <p>Le directeur a l'obligation de communiquer le dossier d'accident aux parents des élèves en cause –auteur ou victime – qui en font la demande. Les compagnies d'assurances peuvent demander communication du rapport si elles ont effectivement été mandatées, par écrit, à cet effet par les parents. La communication s'effectue par consultation sur place, à l'école, et il peut en être demandé copie.</p> <p>8.1.2 Accident scolaire et responsabilité</p> <p>La responsabilité de l'Etat est substituée à celle des enseignants et autres membres de l'enseignement public dans tous les cas où la responsabilité de ceux-ci est engagée pour fautes, imprudences ou négligences à la suite ou à l'occasion d'un dommage causé soit par des élèves qui leur sont confiés en raison de leurs fonctions, soit à ces élèves dans les mêmes conditions, lesdits enseignants ne pouvant être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.</p> <p>Les fautes invoquées à l'encontre des enseignants comme ayant causé le fait dommageable devront être prouvées conformément au droit commun.</p> <p>La qualité de membre de l'enseignement public s'apprécie au triple point de vue du rattachement à l'Etat, du devoir de surveillance, de la mission d'enseignement. Sont ainsi exclus du champ d'application des dispositions qui précèdent, les enseignants relevant des collectivités locales, les agents communaux (ATSEM, surveillant de cantine...), les collaborateurs bénévoles, les intervenants extérieurs (moniteur de sports, maître nageur sauveteur...), les moniteurs des colonies de vacances ou autres activités extra-scolaires, sauf si le moniteur est un membre de l'enseignement public et si l'activité constitue un prolongement direct de l'école.</p>
---	---

<p>C.98-194 2/10/98</p>	<p><b>8.2 VIOLENCE A L'ECOLE</b></p> <p>La prévention et la lutte contre la violence nécessitent une mobilisation et une prise en charge concertée et coordonnée des responsables des services de l'Etat et des acteurs de terrain.</p> <p>Le dispositif « prévention de la violence » répond aux actes de violence tant du point de vue des auteurs que des victimes d'actes et nécessite leur signalement systématique qui permettra aux autorités compétentes de les qualifier <b>d'incidents</b> ou <b>d'infractions</b>.</p> <p>En cas de fait de violence, le directeur renseigne la fiche de signalement SIGNA (voir <a href="#">annexe n°13</a>) et la transmet immédiatement à l'Inspecteur de circonscription. Si nécessaire, il contacte l'autorité de police ou de gendarmerie et porte éventuellement plainte. Dans les cas très graves, il informe directement le Parquet.</p>
<p>C.2001-044 15/03/01 titre 1</p>	<p><b>8.3 ENFANCE EN DANGER</b></p> <p>Le personnel des écoles doit être attentif aux situations de mauvais traitements et de violences sexuelles révélés en milieu scolaire, qu'ils aient été commis <b>dans ou hors</b> de l'établissement scolaire.</p> <p>Aussi, à chaque fois qu'un personnel a connaissance de faits précis et circonstanciés constitutifs d'un crime ou d'un délit, et particulièrement dans le cas d'abus sexuel, il lui appartient de saisir sans délai le procureur de la République.</p> <p>Dans le cas où, sans avoir connaissance directe de faits criminels ou délictueux, l'attention d'un personnel est attirée par le comportement d'un enfant, des signes de souffrance, des rumeurs ou des témoignages indirects, il appartient au directeur d'école d'informer l'Inspecteur de circonscription, l'Inspecteur d'Académie, la coordination «Enfance en danger » ainsi que, le cas échéant, le médecin scolaire, ou le médecin de la Protection Maternelle et Infantile, le psychologue, l'infirmière ou l'assistante sociale (voir <a href="#">annexe n°14</a>).</p>
<p>C.2001-044 15/03/01 titre 2</p>	<p>Il convient de veiller à l'écoute et à l'accompagnement des personnes (enfants, familles, communauté scolaire). L'école doit avoir le double souci de la protection de l'enfant et de la présomption d'innocence.</p>
<p>C.2001-044 15/03/01 titre 3</p>	<p>Il incombe également à l'école de participer à la prévention par des actions d'information qu'elle conduit en direction des élèves et en liaison étroite avec l'équipe de santé scolaire.</p> <p>L'affichage du numéro vert « 119 » est obligatoire dans chaque classe de l'école.</p>
	<p><b>8. 4 GESTION DE L'ABSENTEISME</b></p> <p>L'assiduité constitue une condition essentielle aux apprentissages scolaires ; elle s'inscrit aussi dans l'action engagée pour un meilleur suivi éducatif des élèves et pour la prévention de la délinquance et de la violence en milieu scolaire.</p> <p>Les absences font l'objet d'un contrôle attentif portant sur l'appréciation de leur légitimité, sur leur nombre, leur fréquence. A cet effet, l'Inspection Académique s'est dotée d'un outil de gestion informatique permettant un suivi administratif, social et statistique rapide et précis des absences.</p>

	<p>Afin de permettre sa bonne utilisation et son efficacité maximale, le directeur remplit avec précision les formulaires-type joints à la circulaire annuelle ou mis à disposition par voie informatique pour les écoles participant au programme de gestion des absences en ligne.</p>
--	--

**Tout événement particulier doit être, sans délai,  
porté à la connaissance de l'Inspecteur de circonscription.**

**Le présent règlement est arrêté par l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services départementaux de l'Éducation Nationale, après avis favorable du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale institué dans le Département.**

**Il abroge le précédent règlement-type départemental des écoles maternelles et élémentaires.**

## NOTES

- 1) Le terme de « directeur » désigne dans le présent fascicule l'ensemble des directrices et directeurs d'école ainsi que le chargé d'école à classe unique
- 2) Les textes législatifs et réglementaires ainsi que les codes sont désignés par les abréviations suivantes :  
L = loi , D = décret, A= arrêté, C = circulaire, N.S. = note de service, Code Ed. = code de l'éducation , interm. = interministériel, mod. = modifié, art. = article, al. = alinéa
- 3) Conformément à l'article L.131-4 du Code de l'éducation, sont personnes responsables, pour tous les développements relatifs à l'obligation scolaire, « les parents, le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents, du tuteur ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui, d'une façon continue, une autorité de fait »
- 4) La formulation « Inspecteur de circonscription » désigne les Inspectrices et Inspecteurs de l'Education Nationale chargé(e)s de circonscription ou I.E.N.
- 5) « 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, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'intégration d'enfants handicapés dans l'école. Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles » art.21 du décret 90-788 du 6 septembre 1990.
- 6) Titre 1.2 de la circulaire du 22 mars 1985 : « Doivent être considérées comme nécessaires aux besoins de la formation initiale et continue les activités suivantes :
  - les activités d'enseignement proprement dites : les heures de classe ou de cours, y compris les enseignements de langue et culture nationales (intégrés ou différés) organisés sous l'autorité de l'administration scolaire à l'intention des enfants d'immigrés, ainsi que les actions de formation continue ;
  - les activités directement liées aux activités d'enseignement, ou qui en constituent un prolongement : les réunions des équipes pédagogiques, du comité des parents d'élèves, du conseil des maîtres ou du conseil d'école : les réunions syndicales organisées dans le cadre du décret n°82-447 du 28 mai 1982, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ; les réunions tenues par les associations locales de parents d'élèves qui participent à la vie de l'école »

## ANNEXES

- 1) Vaccinations obligatoires
- 2) Fiche annuelle des effectifs
- 3) Suivi des absences d'élèves : formulaires de signalement (recto-verso) et certificat de retour
- 4) Autorisation de diffusion de l'image et/ou de la voix de l'enfant
- 5) Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement et responsabilité juridique des écoles (recto-verso)
- 6) Trousse de secours pour sortie
- 7) Armoire à pharmacie
- 8) Registre des soins
- 9) Fiche d'urgence
- 10) Principales maladies contagieuses
- 11) Déclaration d'accident
- 12) Dossier d'accident
- 13) Fiche SIGNA
- 14) Rapport d'information ( enfance en danger)

## ANNEXE n°1

### VACCINATIONS OBLIGATOIRES

Il convient de rappeler aux directeurs d'école la nécessité, lors de l'inscription, du contrôle qui portera, conformément aux dispositions du code de la santé publique et du décret ministériel du 5 septembre 1996, sur les vaccinations comportant un caractère obligatoire. Ce contrôle se fera en demandant aux parents, soit la production d'attestations médicales, soit une photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations obligatoires : BCG, Diphtérie, Tétanos, Polio. Les personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui ont la charge ou la tutelle des mineurs sont tenues personnellement à l'exécution de cette obligation.

Sont dispensés de l'obligation vaccinale les enfants et autres personnes pour lesquels un certificat médical atteste que cette vaccination est contre-indiquée. Les dérogations à l'obligation de vaccination ne peuvent être accordées qu'au vu de ce certificat médical de contre-indication à un vaccin précis.

Lorsque les parents ne produisent ni carnet de vaccination, ni certificat médical de contre-indication vaccinale précise lors de l'admission de leurs enfants, l'article 12 du décret n°52-247 du 28 février 1952 prévoit que les vaccinations réglementaires sont effectuées dans les trois mois qui suivent.

## ANNEXE n°2

### FICHE ANNUELLE DES EFFECTIFS

Année scolaire 20 - 20

1 ELEVES INSCRITS A LA RENTREE.

1.1 Nombre d'élèves inscrits à la rentrée :

1.2 Nombre d'élèves présents à la rentrée

1.3 Nombre d'élèves s'étant présentés après la rentrée :

NOM Prénom	Date d'arrivée
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

1.4 Nombre d'élèves ne s'étant pas présentés  
( et non excusés)

2 INSCRIPTIONS EN COURS D'ANNEE.

Nombre :

3 RADIATIONS EN COURS D'ANNEE.

3.1 Nombre de radiations d'élèves inscrits ne s'étant pas présentés :

3.2 Nombres de radiations dues à d'autres motifs :

4 ELEVES FREQUENTANT L'ECOLE DANS LA PREMIERE SEMAINE DE JUIN.

Nombre :

Observations éventuelles :



## ANNEXE n°3 (recto)

### MANQUEMENT A L'OBLIGATION SCOLAIRE

#### Ecole Elémentaire

*Absence non justifiée atteignant douze demi-journées sur une période de 30 jours consécutifs et pour laquelle la demande de justificatif à partir de quatre demi-journées est restée sans effet (article 10 de la loi du 28 mars 1882 modifié par la loi du 22 mai 1946)*

Nombre de demi-journées d'absence non justifiées : / \_\_\_\_ /

Pour le mois de : / \_\_\_\_\_ /

### ECOLE

Nom de l'école : .....

Adresse.....

N° de téléphone : .....

Code R.N.E. de l'établissement (**obligatoire**) : .....

Circonscription d'inspection : .....

### L'ELEVE

NOM : ..... Prénom : .....

Fille  Garçon  (\*)

Date de naissance : ..... Classe fréquentée : .....

### LA FAMILLE

*Il convient de compléter cette rubrique avec le maximum de renseignements , ils sont nécessaires à la saisine de la Caisse d'Allocations Familiales ou de l'organisme prestataire*

NOM et PRENOM du représentant légal 1: .....

Adresse : rue ..... n° .....

Code Postal : ..... Localité : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Profession : .....Employeur : .....

Organisme versant les prestations familiales : .....

***Si les parents de l'élève sont divorcés ou séparés et assurent néanmoins conjointement l'autorité parentale, merci de compléter le deuxième volet ci-dessous :***

NOM et PRENOM du représentant légal 2: .....

Adresse : rue ..... n° .....

Code Postal : ..... Localité : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Organisme versant les prestations familiales : .....

## ANNEXE N°3 (verso)

### ABSENCES NON JUSTIFIEES

Concerne le mois de :

Nombre de demi-journées d'absence non justifiées de l'élève :

La demande de justificatif d'absence a été envoyée à la famille le :  
(ci-joint copie)

La famille a été reçue le :

### OBSERVATIONS DU DIRECTEUR D'ECOLE ET APPRECIATION SUR LA GRAVITE DE L'ABSENCE

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Caractère très urgent    /\_/\_/ (\*)

Pièces accompagnant le dossier    /\_/\_/ (\*)

Date et signature  
du Directeur (trice) de l'école

Cachet de l'école

VU et TRANSMIS  
L'Inspecteur (trice) de l'Education Nationale

Avis Service Social en faveur des élèves

(\*) cocher la case le cas échéant

Document à retourner par télécopie (fax n° 03 88 45 92 52) à l'Inspection Académique du Bas-Rhin  
Division de la politique éducative et des élèves - DIPEL –

## ANNEXE n°3 bis

### Fiche de signalement de retour ou certificat de fréquentation régulière

Ecole élémentaire :  
.....

**Document à utiliser pour signaler le retour d'un élève en classe :** - Avant la suspension des prestations  
(retour constaté avant que l'absence injustifiée n'ait atteint 21 demi-journées)  
- Après la suspension des prestations et  
lorsque la fréquentation régulière de l'élève a été constatée pendant un mois plein.

#### ECOLE

Nom de l'école : .....

Adresse.....

N° de téléphone : .....

Code R.N.E. de l'établissement (**obligatoire**) : .....

Circonscription d'inspection : .....

#### L'ELEVE

NOM : ..... Prénom : .....

Fille  Garçon

Date de naissance : ..... Classe fréquentée : .....

*Cocher la case correspondante :*

**Fiche de signalement de retour.**

Après ..... demi-journées d'absence non justifiées signalées à l'Inspection Académique le ..... 200 ,  
l'élève nommé ci-dessus a rejoint sa classe le .....

**Certificat de fréquentation régulière** (*visant au rétablissement des prestations familiales*).

Après ..... demi-journées d'absence non justifiées signalées à l'Inspection Académique le

..... et à la suite de la demande de suspension des prestations familiales éditée le .....

l'élève nommé ci-dessus a rejoint sa classe le ..... Je certifie, ce jour, que le versement des

prestations familiales à sa famille peut être rétabli.

#### OBSERVATIONS DU DIRECTEUR D'ECOLE

.....  
.....  
.....

**Date et signature du Directeur (trice) de l'école**

**Cachet de l'école**

Document à retourner par télécopie( FAX N° 03 88 45 92 52) à l' Inspection Académique du Bas-Rhin  
Division de la politique éducative et des élèves - DIPEL -

Inspection de l'Éducation  
nationale

ANNEXE n°4

Autorisation de diffusion de l'image et/ou  
de la voix de votre enfant

Circonscription de

A l'attention des parents d'élèves

Ecole :

- Cette autorisation fera partie du dossier de votre enfant durant toute sa scolarité dans une école primaire du Bas-Rhin.
- Vous pourrez à tout moment modifier les choix faits ci-dessous.

Adresse :

L'école peut être sollicitée par la **presse** (journal, radio, télévision) dans le cadre de la réalisation d'un reportage.

Par ailleurs, les **sites internet** (d'une école, d'une commune...) sur lesquels des photographies ou des films illustrent une activité scolaire se multiplient.

L'enseignant de la classe et la direction de l'école sont attentifs à la qualité de l'organe de diffusion, au contenu du thème, au message véhiculé et au traitement, notamment numérique, des informations (image, interview...) fournies.

Votre attention est particulièrement attirée sur le « droit à l'image et au son (voix) » de l'enfant mineur \* qui nécessitent votre assentiment pour toute diffusion.

Deux types de demande peuvent se présenter pour lesquelles vous voudrez bien compléter le document ci-dessous :

- **Valorisation d'une action menée dans la classe ou l'école**

j'autorise  je n'autorise pas (rayer la mention inutile)

- **Événement ponctuel, sujet d'actualité**

j'autorise  je n'autorise pas (rayer la mention inutile)

la diffusion d'une image et/ou de la voix de mon enfant par lesquelles il serait reconnaissable.

- **Prénom et nom de l'enfant** :.....

- **Date et signature** :.....

agissant en qualité de : parent(s) – tuteur (rayer la mention inutile)

## ANNEXE n°5 (recto)

### Technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (T.I.C.E.) et responsabilité juridique des écoles

Un nombre croissant d'écoles consulte, diffuse ou crée des informations accessibles grâce au réseau Internet. Il semble donc nécessaire d'apporter un premier éclairage sur les aspects juridiques propres à cette utilisation.

- **Droits d'édition et de reproduction :**

Les documents créés par les écoles, sans l'apport ou l'emprunt d'éléments extérieurs (images, extraits de textes, musique...) peuvent être diffusés librement, dès lors qu'ils représentent le résultat d'un travail propre à l'école

En revanche, cette liberté de diffusion ne s'applique pas aux œuvres produites par des tiers, quel qu'en soit le support (logiciels, cédéroms, œuvres écrites, musicales, radiophoniques, audiovisuelles...) lorsque les droits de reproduction et de diffusion n'ont pas été, au préalable, acquis auprès de l'éditeur ou de l'organisme gestionnaire des droits d'auteur.

Quant aux documents élaborés par d'autres écoles, sans l'apport d'éléments extérieurs, ils pourront être réutilisés avec leur autorisation.

En tout état de cause, il est recommandé aux directeurs de prendre l'attache du CRDP qui représente, en matière de droits d'auteur et de diffusion, le centre de ressources de l'Education Nationale et qui sera, également, en mesure de fournir des œuvres audiovisuelles ou informatiques, librement diffusables.

- **Engagement au respect du droit à l'image :**

L'utilisateur doit s'abstenir de diffuser des œuvres qui contiennent des éléments susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui. Ceci est particulièrement vrai pour les enfants mineurs. Il faut demander l'accord explicite des parents avant tout affichage d'élèves identifiables.

- **Engagement au respect de la loi qui interdit certains comportements :**

Incitation à la violence, à la haine raciale, révisionnisme, antisémitisme, diffamation, propagation de fausses nouvelles.

- **Création d'un site WEB dans les écoles :**

Une double déclaration est nécessaire :

Vous devez déclarer votre activité comme service de communication audiovisuelle auprès du Procureur de la République.

Vous devrez également effectuer cette déclaration auprès du Président du Conseil Supérieur de l'Audiovisuel au 39/43 Quai André Citroën 75015 Paris.

L'Inspecteur de la circonscription est informé de cette création.

Voir le formulaire de déclaration de site WEB au verso.

## ANNEXE n°5 (VERSO)

Circonscription de : .....

### Déclaration d'ouverture d'un site WEB

Je soussigné(e) .....,

Né(e) le...../...../....., à .....,

Domicilié(e) à .....,

Déclare en tant que directeur(trice) de la publication, la mise en exploitation du service de communication audiovisuelle dénommé :

Intitulé du service audiovisuel : .....

Objet : .....

Propriétaire :

Personne physique : .....

Ou

Personne morale : Dénomination : .....

Siège social : .....

Représentant légal : .....

Principaux associés  
responsables de rédaction : .....

Centre serveur :

Nom .....

Adresse .....

.....

Fait à .....le .....

Signature du directeur (trice)

## ANNEXE N° 6

# TROUSSE DE SECOURS POUR SORTIE

**REFERENCE** : protocole national d'organisation des soins et des urgences : BO hors série du 6 janvier 2000

- ◆ Consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence
- ◆ Les médicaments concernant les enfants faisant l'objet d'un P.A.I.
- ◆ Un antiseptique non coloré : Biseptine® - Chlorhexidine®
- ◆ Des compresses
- ◆ Des pansements adhésifs hypoallergiques (tricostérils de tailles différentes)
- ◆ Du sparadrap
- ◆ Des bandes
- ◆ Une paire de ciseaux droits
- ◆ Des gants à usage unique
- ◆ Du sucre

## ANNEXE n°7

# ARMOIRE A PHARMACIE

**REFERENCE** : Protocole national d'organisation des soins et des urgences : BO hors série du 6 janvier 2000

- ◆ eau de mélisse, sucre
- ◆ Flacon de savon de marseille
- ◆ Antiseptique pour la désinfection des plaies
  - ↳ Chlorhexidine aqueuse 0,05 %
  - ↳ Biseptine (flacons unidose)
- ◆ Compresses individuelles purifiées
- ◆ Pansements adhésifs hypoallergiques (tricostéрил...)
- ◆ Pansements compressifs
- ◆ Sparadrap
- ◆ Bandes de gaz de 5 cm, 7 cm, 10 cm
- ◆ Gants à usage unique
- ◆ Coussins réfrigérants
- ◆ Les médicaments concernant les enfants faisant l'objet d'un P.A.I.

### **RECOMMANDATIONS** :

- Le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés régulièrement.
- Préférer les petits conditionnements pour éviter le stockage prolongé et la péremption
- Avant tout soin, **faire un lavage soigneux des mains et mettre des gants à usage unique.**
- Ne pas utiliser de coton qui risque d'adhérer à la plaie, ni d'antiseptique coloré qui masque les lésions.
- **L'armoire à pharmacie doit fermer à clef.**



# ANNEXE n°8

## REGISTRE DES SOINS

NOM	PRENOM	Classe	Date et heure de l'intervention	Nature de l'incident	Soins et/ou mesures prises	Destination * (autre que l'école)				Déclaration d'accident *		Personne qui a effectué les soins
						Famille	Hôpital	Consultation médicale	autres	oui	non	

\* cocher la case correspondante

## ANNEXE n°9 FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS

Nom de l'école : ..... Année scolaire : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....

2. N° du travail du père : ..... poste : .....

3. N° du travail de la mère : ..... poste : .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

**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.***

♦ Date du dernier rappel de **vaccin antitétanique** : .....  
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite **un rappel tous les 5 ans**)

♦ **Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) : .....

♦ **NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** : .....

N.B. : Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin scolaire.

## ANNEXE n°10

### LES PRINCIPALES MALADIES CONTAGIEUSES

Mesures à prendre en milieu scolaire (arrêté du 3 mai 1989)

Maladies	Durée d'éviction du sujet porteur	Mesures à prendre
COQUELUCHE	30 jours à compter des premières quintes ou 5 jours à compter du début du traitement.	Pas d'éviction. Pas de désinfection des locaux.
DIPHTERIE	30 jours d'éviction à compter de la guérison clinique.	Pas d'éviction.
FIEVRES TYPHOÏDES ET PARATYPHOÏDES	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle et collective.
GALE	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Désinfection de la literie.
HEPATITE A	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Renforcement des mesures d'hygiène rigoureuses collectives et individuelles.
IMPETIGO	Eviction jusqu'à guérison clinique	Pas d'éviction. Renforcement des règles d'hygiène individuelle (mains - ongles).
INFECTION PAR LE VIH (VIRUS DU SIDA) OU LE VIRUS DE L'HEPATITE B	Pas d'éviction.	Pas d'éviction. Utilisation systématique de gants à usage unique pour toute plaie soignée à l'école.
MENINGITE CEREBRO-SPINALE	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction scolaire. Prophylaxie médicamenteuse des sujets au contact. Si méningite du groupe A ou C, vaccination des sujets ayant des contact fréquents. Pas de fermeture de l'école ou de désinfection des locaux.
MENINGITE VIRALE	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction.
PEDICULOSE (POUX)	Pas d'éviction <u>si traitement.</u>	Pas d'éviction. Désinfecter la literie, laver les draps et les taies d'oreiller.
ROUGEOLE OREILLONS RUBEOLE	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction. Vaccination recommandée chez les personnes non vaccinées et n'ayant pas eu antérieurement la maladie. Dès qu'un cas de rubéole se déclare, les <b>femmes en âge de procréer</b> doivent être informées et le signaler à leur médecin.
SCARLATINE	Eviction jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant du traitement.	Pas d'éviction. Si épidémie (3 cas en 8 jours dans la même classe), prélèvement de gorge et traitement antibiotique à l'initiative des autorités sanitaires.
TEIGNE	Eviction jusqu'à la présentation d'un certificat attestant qu'un examen microscopique a montré la disparition de l'agent pathogène.	Dépistage systématique. Surveillance et traitement si nécessaire.
TUBERCULOSE	Eviction jusqu'à la présentation d'un certificat attestant la non contagiosité.	Pas d'éviction. Dépistage systématique.
VARICELLE SYNDROME GRIPPAL	Eviction jusqu'à guérison clinique.	Pas d'éviction.

# ANNEXE n°11 (RECTO)

## DECLARATION D'ACCIDENT

fiche à transmettre sans délai à l'I.E.N.

Circonscription							
Commune							
Nom de l'école							
Code RNE (7chiffres+1lettre)							
<b>Circonstances et nature de l'accident</b>							
Nom et Prénom(s) de l'élève accidenté							
Sexe*		féminin		masculin			
Date de naissance							
Classe fréquentée*		PS		CE1		Initiation	
		MS		CE2		Adaptation	
		GS		CM1		CLIS	
		CP		CM2			
L'élève est-il assuré?*		oui		non			
Nom et Prénom du représentant légal							
Adresse du représentant légal							
n° de sécurité sociale							
Nom et Prénom du deuxième représentant légal (le cas échéant)							
Adresse du deuxième représentant légal							
n° de sécurité sociale							
Date de l'accident (jour)					heure		minutes
Situation*		situation habituelle					
		sortie éducative- voyage					
		sortie scolaire avec nuitée(s)					
Gravité (le cas échéant)*		consultation médicale ou soin hospitalier					
		hospitalisation de plus de 48 heures					
Nom et adresse du médecin ou de l'hôpital (éventuellement)							
Lieu de l'accident* (à préciser éventuellement ci-dessous)		salle de classe		gymnase			
		cours, terrain de récréation		piscine/ bassin			
		couloirs		piscine/ abords			
		escaliers		terrain de sport			
		salle de jeu, lieu de détente		pleine nature			
		réfectoire		centre équestre			
		sanitaires		autres E.P.S.			
		autres (hors E.P.S)					

\* cocher la case appropriée

# ANNEXE n°11 (VERSO)

## DECLARATION D'ACCIDENT

fiche à transmettre sans délai à l'I.E.N.

Nature de l'activité*	activités pédagogiques		rollers	
	restauration scolaire		gymnastique	
	détente à l'heure du déjeuner		natation	
	détente à un autre moment		activité pleine nature	
	entrée ou sortie		basket ball	
	autres (hors E.P.S.)		handball	
	jeux d'opposition		football	
	saut		rugby	
	lancer		volley ball	
	course		autres (sports collectifs)	
	escalade		autres E.P.S	
	Dommages corporels* **	tête		tronc
yeux			jambes	
dent			genou	
épaule			cheville	
bras			doigts (pieds)	
coude			autre partie des membres inférieurs	
poignet			intoxication	
doigts (mains)			accident cardiaque	
autre partie des membres supérieurs			accident respiratoire	
Nature de la blessure				
Circonstances matérielles*	bâtiment		fenêtre	
	bris de verre		lit	
	machine		autres	
	animal		néant	
	ballon			
Circonstances humaines*	élève		personnel	
	autre tiers		aucun	
Nom et prénom du maître chargé du service de surveillance				
Déclaration du maître quant aux circonstances et à la nature de l'accident				
Mesures prises	Les parents ont-ils été joints?			
	oui			<input type="checkbox"/>
	non			<input type="checkbox"/>
	A quelle heure?			
A _____ le _____				
Signature du Directeur				

\* cocher la case appropriée

\*\* indiquer gauche ou droit, le cas échéant

## ANNEXE n°12 DOSSIER ACCIDENT - ELEVE

à envoyer par la voie hiérarchique dans la semaine qui suit les faits

Ecole:

Adresse:

Code postal :

Ville :

Nom et prénom de la victime	
Date de naissance et classe	

Nom et adresse du médecin qui a examiné l'élève *	
---	--

**\* joindre le certificat médical initial indiquant avec précision le dommage corporel constaté.**

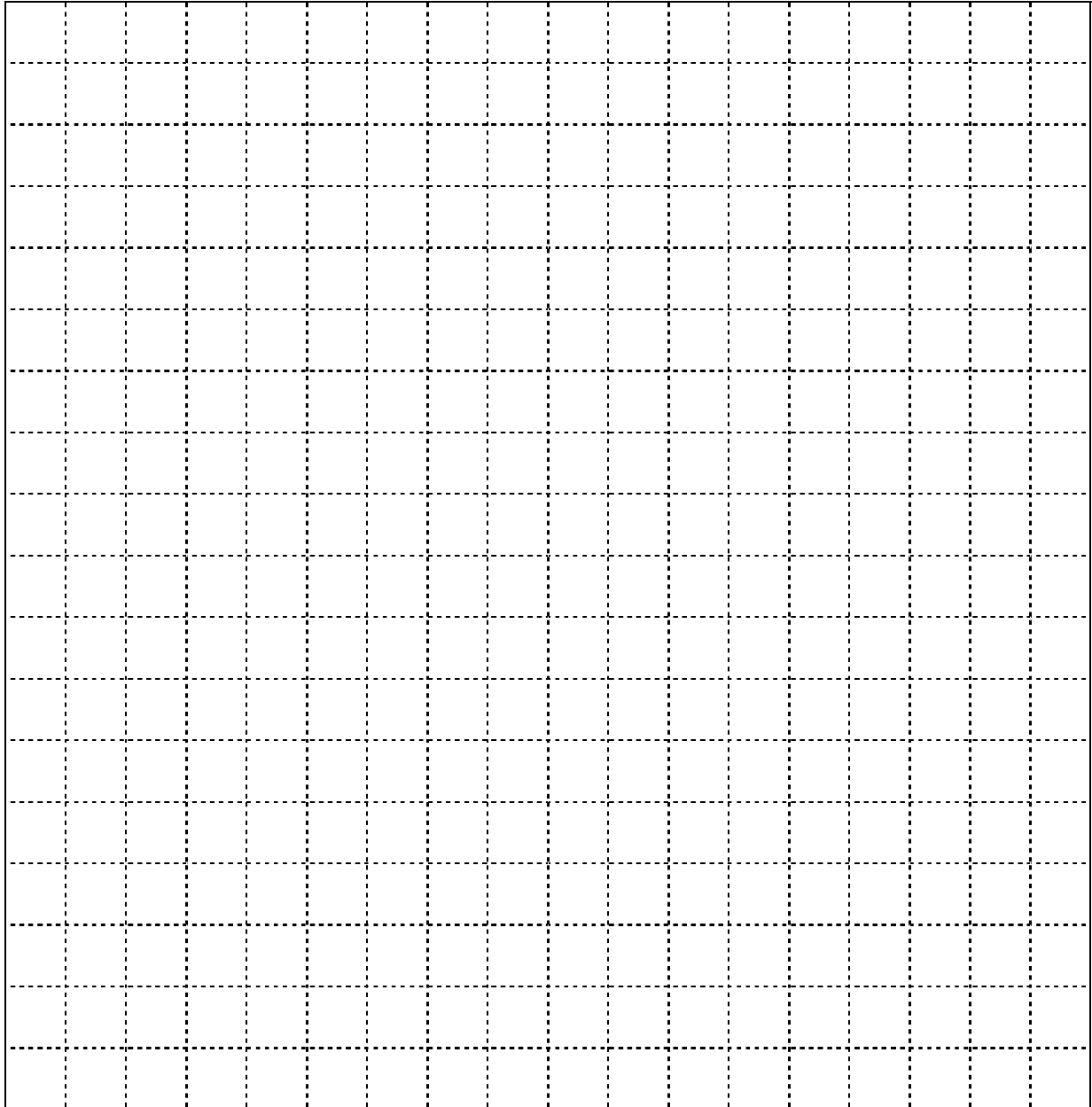
Renseignements concernant la victime	
Le père ou le responsable légal est-il immatriculé à un régime de Sécurité sociale?	
Y-a-t-il une contre-indication médicale à l'activité physique pratiquée au cours de laquelle s'est produit l'accident ?	
L'élève est-il couvert par une assurance individuelle ? Indiquer le nom et l'adresse de la compagnie d'assurance.	

## DOSSIER ACCIDENT - ELEVE

<b>Rapport de l'enseignant responsable de l'activité ou de la surveillance</b>	
Nom et qualité de l'enseignant chargé de la surveillance ou de l'activité	
Jour, heure, lieu de l'accident:	
L'accident a-t-il été causé par un tiers? Si oui, nom, adresse, profession du tiers. Celui-ci est-il assuré en responsabilité civile? (Nom et adresse de la compagnie d'assurance)	
Compte rendu de l'enseignant indiquant avec précision les causes et les circonstances de l'accident	
Place de l'enseignant au moment de l'accident	
L'enseignant a-t-il vu l'accident se produire?	
L'enseignant pouvait-il prévenir l'accident?	
L'enseignant est-il assuré en responsabilité civile? Auprès de quelle compagnie?	
La victime pratiquait-elle un exercice prévu aux programmes?	
L'élève a-t-il été soigné immédiatement? Par qui?	
Où a-t-il été conduit ? Par qui?	
L'accident a-t-il été causé par un état défectueux des installations, du local, du terrain?	
Qui est propriétaire des installations, du local, du terrain?	

## DOSSIER ACCIDENT - ELEVE

**Croquis à dresser ci après en indiquant :** La disposition générale des lieux, le lieu de l'accident, la place de l'enseignant, de la victime, de l'auteur éventuel de l'accident, des témoins



Joindre éventuellement une ou plusieurs photographies des lieux.



## DOSSIER ACCIDENT - ELEVE

### Témoignages :

Peut être témoin quiconque a vu l'accident se produire, à l'exception de la personne chargée de la surveillance. Les témoignages doivent être rédigés, signés et écrits par les témoins eux-mêmes. Les dépositions doivent contenir au moins les précisions suivantes:

- jour, heure et lieu de l'accident,
- que faisaient au moment de l'accident l'enseignant, la victime, les témoins?
- où était l'enseignant ?
- qu'a-t-il fait après l'accident?

**Témoin 1** : Nom et prénom:

Age (si c'est un élève):

Adresse :

Déclaration

A            le  
Signature

**Témoin 2** : Nom et prénom:

Age (si c'est un élève):

Adresse :

Déclaration

A            le  
Signature

**Témoin 3** : Nom et prénom:

Age (si c'est un élève):

Adresse :

Déclaration

A            le  
Signature

## DOSSIER ACCIDENT - ELEVE

<b>Conclusions du directeur(trice) de l'école</b>		
A	le	Signature :

<b>Avis de l'inspecteur de l'Education Nationale :</b>		
- surveillance assurée normalement		<input type="checkbox"/>
- défaut de surveillance		<input type="checkbox"/>
- mesures prises efficaces		<input type="checkbox"/>
- mesures prises inappropriées		<input type="checkbox"/>
- accident fortuit, imprévisible		<input type="checkbox"/>
- accident dû à un défaut des mesures de sécurité		<input type="checkbox"/>
A	le	Signature :

<b>Enquête de l'inspecteur de l'Education Nationale (si besoin est) :</b>		
A	le	Signature :

## ANNEXE 13 Fiche SIGNA

Période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
Ecole \_\_\_\_\_

EVENEMENT		
AUTEUR(S)	Qualité:  Sexe:  Tranche d'âge	
VICTIME(S)	Qualité:  Sexe:  Tranche d'âge	
LIEU		
SIGNALEMENTS PLAINTES	Signalements:	Plaintes:
SUITE INTERNE		
Partie pouvant être complétée		
Date de l'événement:		
Auteur(s)		
Victime(s)		
Description des faits et observations		

A

Date

Signature

## ANNEXE n°14

### RAPPORT D'INFORMATIONS

destiné à

#### COORDINATION ENFANCE EN DANGER

Inspection Académique du Bas-Rhin

Service Social en faveur des Elèves

65, avenue de la Forêt-Noire

67083 STRASBOURG Cedex

Télécopie : 03.88. 45.92.94

L'original parviendra au coordinateur enfance en danger à l'Inspection Académique du Bas-Rhin,  
La copie sera transmise par voie hiérarchique.

#### AUTEUR(S) DU RAPPORT :

DATE DU RAPPORT : ...../...../200...

Nom – Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse professionnelle : .....

.....

Tél. : .....

#### IDENTIFICATION DE L'ENFANT SIGNALE :

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Adresse : .....

.....

Nom et adresse de l'établissement fréquenté :

.....

.....

Classe fréquentée : .....

**IDENTIFICATION DU COUPLE AVEC QUI VIT L'ENFANT :**

>à remplir selon les renseignements dont vous disposez directement (ne pas faire d'enquête)

Identité	Monsieur	Madame
Nom et Prénom :  Date de naissance :  Adresse :  Lien de parenté avec l'enfant :  Profession :  Etat civil (célibataire, marié, divorcé, concubin, veuf, ...) :		

**2 - ENFANTS DE MONSIEUR ET/OU MADAME :**

(Nom, prénom, date de naissance, situation : scolarisé, apprenti, autre...)

>à remplir selon les renseignements en votre possession

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3 - DATE OU PERIODE A PARTIR DE LAQUELLE ON A EU CONNAISSANCE DE LA SITUATION ET L'AUTEUR DES INFORMATIONS INITIALES** (nom, fonction, coordonnées s'il en est d'accord) :

.....  
 .....  
 .....

**4 - NATURE DES FAITS QUI MOTIVENT LE RAPPORT :**

- situer les faits présumés dans le temps (dates), dans la durée (fréquence des actes de maltraitance présumés), dans un lieu. Décrire la situation de danger (violences physiques, carences éducatives, conditions matérielles déficientes, ...)
- préciser les éléments qui permettent de soupçonner que le ou les enfants sont maltraités ou en situation de risque (paroles rapportées d'une tierce personne, cris du ou des enfants, marques sur le corps ...)
- attitudes et comportements du ou des enfants : inhibition, agressivité, changement de comportement, ...

.....  
 .....  
 .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - LES EVENEMENTS FAMILIAUX**

dont vous avez connaissance et qui permettent éventuellement de mieux comprendre la situation actuelle (décès, déracinement, incarcérations, mesures antérieures...) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6 - ATTITUDES ET COMPORTEMENTS DE L'ENFANT :**

(assiduité, cursus scolaire, résultats, orientation, comportement général...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7 - ATTITUDES OU POSITION DES PARENTS DEVANT L'EVENEMENT :**

(N.B. : les parents doivent être informés du problème, du rapport d'informations sauf en cas d'abus sexuel intra-familial)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 8 - AUTRES PERSONNES AYANT CONNAISSANCE DE LA SITUATION :

(RASED, service médical, service social, municipalité, autres personnes auprès desquelles des démarches ont été entreprises)

>préciser les noms et les fonctions

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 9 - AUTRES ELEMENTS :

(qui n'ont pu être évoqués précédemment : signalement antérieur, ...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 10 - AVEZ-VOUS DES PROPOSITIONS PARTICULIERES A FORMULER QUI POURRAIENT PARTICIPER A LA RESOLUTION DE LA SITUATION ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### SIGNATURE

**P.J.** : s'il y a lieu le certificat médical ou tout autre pièce permettant de mieux comprendre la situation (ex. : bulletins, relevés d'absence, lettre d'exclusion...)

- En cas **d'extrême gravité**, le **rapport** est à adresser **directement au procureur du Tribunal** compétent et une copie au supérieur hiérarchique et au coordonnateur enfance en danger à l'Inspection Académique.