



éduscol

Informer et accompagner les professionnels de l'éducation

# Guide pratique pour la direction d'école primaire

---

Dans le cadre des travaux de simplification des tâches des directeurs d'école, le ministère met à leur disposition un guide pratique pour la direction de l'école primaire.

Ce guide rappelle, dans un langage accessible, **l'ensemble de la réglementation applicable à l'école primaire**. Outil évolutif ayant vocation à être complété et mis à jour régulièrement, il s'articule autour de six grandes thématiques.

## **I. L'école primaire dans l'éducation nationale**

- Les principes fondamentaux du service public d'éducation *(dernière mise à jour : février 2017)*
- L'organisation territoriale de l'éducation nationale
- L'éducation prioritaire *(dernière mise à jour : février 2017)*

## **II. La vie de l'école**

- Le temps scolaire ; les horaires de l'école
- La communauté éducative
- Les personnels enseignants
- L'école et les parents *(dernière mise à jour : février 2017)*
- Le règlement intérieur de l'école *(dernière mise à jour : février 2017)*

## **III. Les élèves**

- Inscription et admission
- La santé des élèves
- La scolarisation des élèves en situation de handicap
- L'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers
- La protection de l'enfance

## **IV. Le fonctionnement de l'école**

- Les instances de l'école
- Les intervenants extérieurs sur temps scolaire
- L'utilisation des locaux scolaires
- Les ELCO, enseignement des langues et cultures d'origine *(dernière mise à jour : février 2017)*
- Accueil et surveillance
- Les sorties scolaires

## **V. L'école et les collectivités territoriales**

- La caisse des écoles
- Les activités périscolaires
- Le service d'accueil

## **VI. Les partenaires de l'école**

- Les associations partenaires de l'éducation nationale
- L'association sportive
- La coopérative scolaire *(dernière mise à jour : février 2017)*



### Les principes fondamentaux du service public de l'éducation

Le système éducatif français est régi par des principes généraux :

- l'instruction est obligatoire (voir fiche sur le contrôle de l'assiduité);
- l'éducation est un droit ;<sup>1</sup>
- l'enseignement scolaire public est gratuit ;
- l'enseignement public est laïque.

Ces grands principes, construits au cours du XIX<sup>ème</sup> et du XX<sup>ème</sup> siècles, sont rassemblés pour la plupart dans le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958 ainsi que dans celui de la Constitution du 27 octobre 1946 auquel il renvoie et soulignent la responsabilité de l'État en matière d'éducation.

### La laïcité

Le principe de laïcité est inscrit au 13<sup>ème</sup> alinéa du Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, aux termes duquel : « L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État » et à l'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958. La République française assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens "sans distinction d'origine, de race ou de religion" et "respecte toutes les croyances". Ainsi, la République française "ne reconnaît, ne salarie ni ne subventionne aucun culte", tout en assurant la liberté de conscience (articles 1 et 2 de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État).

Vingt ans avant la loi du 9 décembre 1905 de séparation des Églises et de l'État, le principe de laïcité a guidé la mise en place de notre système éducatif. Ainsi, l'enseignement public est laïque depuis les lois du 28 mars 1882 sur l'enseignement primaire obligatoire (loi Ferry) et du 30 octobre 1886 sur l'organisation de l'enseignement primaire (loi Goblet), qui instaurent l'obligation d'instruction et la laïcité des personnels et des programmes.

Le respect des croyances des élèves et de leurs parents implique :

- l'absence d'instruction religieuse dans les programmes ;
- la laïcité du personnel et son respect du principe de neutralité ;
- l'interdiction du prosélytisme.

A l'école et dans la République, la laïcité garantit l'égal traitement de tous les élèves et l'égalité de dignité de tous les citoyens. Elle est l'une des conditions essentielles du respect mutuel et de la fraternité qui figure dans la devise de la France. La transmission de ce principe par l'école est indispensable pour permettre l'exercice de la citoyenneté et l'épanouissement de la personnalité de chacun, dans le respect de l'égalité des droits et des convictions, et dans la conscience commune d'une fraternité partagée autour des principes fondateurs de la République.

L'État assure aux élèves dans les écoles la possibilité de recevoir un enseignement conforme à leurs aptitudes dans un égal respect de toutes les croyances. Il prend toutes dispositions utiles pour assurer aux élèves de l'enseignement public la liberté des cultes et de l'instruction religieuse.

- Dans le cas où les parents souhaitent que leur enfant reçoive un enseignement religieux, celui-ci ne peut être dispensé qu'en dehors des heures de classe.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Article 1er de la constitution du 4 octobre 1958 : « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale ».



- L'enseignement public est exclusivement confié à un personnel laïque. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : devant les élèves, ils ne doivent pas manifester leurs convictions religieuses ni chercher à connaître celles des élèves.

- Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Un [livret laïcité](#) est disponible pour accompagner les directeurs d'école ainsi que les enseignants afin qu'ils partagent, présentent et transmettent le principe de laïcité et ses enjeux à l'ensemble de la communauté éducative.

### La Charte de la laïcité à l'École

[La Charte de la laïcité](#) à l'École a été élaborée à l'intention des personnels, des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative.

La vocation de la charte est non seulement de rappeler les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire, mais surtout d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter.

Il revient aux directeurs d'école d'assurer non seulement l'affichage de la Charte dans les locaux scolaires de manière à être visible de tous (les lieux d'accueil et de passage sont à privilégier) mais également la diffusion de cette Charte, en direction de l'ensemble de la [communauté éducative](#), ainsi que des partenaires locaux de l'École, acteurs éducatifs et représentants associatifs notamment. Il leur revient aussi de réfléchir avec l'ensemble des équipes pédagogiques aux moyens de faire vivre la réflexion sur la laïcité dans leur établissement, à partir de cette Charte notamment dans le cadre du projet d'école.

Il est recommandé de joindre la Charte de la laïcité à l'École au [règlement intérieur](#). Sa présentation aux parents lors des réunions annuelles de rentrée sera l'occasion, pour les directeurs d'école, de faire connaître la Charte, d'en éclairer le sens et d'en assurer le respect.

### Les élèves

Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Ce principe s'applique dans l'enceinte des écoles et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors des locaux mêmes de l'établissement (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...).

Pour les élèves, le respect du principe de laïcité se traduit notamment par l'interdiction qui leur est faite de se prévaloir de leurs convictions religieuses pour :

- s'opposer à un enseignement ;
- s'absenter de certains cours qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions ;
- de porter des signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse conformément à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation.

### Les parents d'élèves accompagnant des élèves au cours d'activités ou de sorties scolaires<sup>3</sup>

La loi du 15 mars 2004 qui, en application du principe de laïcité, interdit aux élèves le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics, ne s'applique pas aux parents d'élèves.

<sup>2</sup> Dans les départements du Bas-Rhin du Haut-Rhin et de la Moselle, l'enseignement est régi par certaines dispositions particulières constituant la base d'un droit local, prévoyant notamment le caractère obligatoire de l'enseignement de la religion à raison d'une heure par semaine ([article D.481-2 du code de l'éducation](#)). Les parents peuvent toutefois faire dispenser leur enfant de l'enseignement religieux sur la base d'une simple déclaration ([article D.481-6 du code de l'éducation](#)) qui recevra alors un complément d'enseignement moral.

<sup>3</sup> Pour les intervenants extérieurs, voir la fiche [« Les intervenants extérieurs sur temps scolaire »](#).

Si les parents d'élèves accompagnateurs de sorties scolaires ne sont pas soumis, en tant que tels, à une exigence de neutralité religieuse, un directeur d'école peut, en fonction des circonstances locales, leur demander de s'abstenir de manifester leurs croyances religieuses s'il estime qu'une telle mesure est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du service public de l'éducation ou le respect de l'ordre public. Tel serait le cas, notamment, si la manifestation de ces croyances s'apparentait à une forme de prosélytisme. En tout état de cause, le dialogue avec les parents d'élèves doit permettre d'éviter toute forme de prosélytisme et de favoriser la participation des familles à l'École, qui est essentielle à la réussite scolaire et à l'épanouissement de tous les élèves.

## La neutralité

---

Le principe de neutralité du service public est le corollaire du principe d'égalité. Il implique que le service public soit assuré sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques des agents ou des usagers.

Le service public de l'éducation poursuit l'intérêt général et doit répondre aux missions qui lui sont dévolues en respectant le principe de neutralité dans toutes ses dimensions : neutralité politique, neutralité religieuse, neutralité commerciale. Le respect de ce principe s'impose de façon d'autant plus rigoureuse aux enseignants qu'ils exercent leurs fonctions devant des enfants à l'égard desquels ils se trouvent en position d'autorité.

L'institution scolaire se doit de protéger la liberté de conscience et l'identité de chacun d'entre eux, pour cela certaines pratiques sont interdites, notamment :

- la distribution de tracts de nature politique, qu'elle soit effectuée par des enseignants, des élèves ou par tout autre personne, dans l'enceinte des établissements scolaires ;
- l'expression d'opinions politiques ou religieuses des enseignants, par exemple dans des carnets de correspondance, de même que la diffusion aux élèves de documents à caractère syndical à destination des parents ;
- la publicité dans l'enceinte de l'école. Ni les enseignants, ni les élèves ne doivent servir de support, directement ou indirectement, à quelque publicité commerciale que ce soit.

Le respect du principe de neutralité commerciale n'interdit pas le recours à des partenaires extérieurs pourvu que l'intervention repose sur une convention rappelant les obligations de l'entreprise.

La neutralité commerciale s'impose tout particulièrement aux enseignants, qui doivent respecter la liberté de choix des familles et le jeu de la concurrence en matière d'achats (cf. la circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2011 relative au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire). Ainsi les enseignants ne peuvent recommander aux familles une société ou une entreprise en particulier, notamment dans le domaine des assurances, ni exiger ou recommander une marque particulière dans les listes de fournitures scolaires demandées aux familles. De même, il convient d'éviter certains manuels scolaires, produits par des maisons d'édition scolaire, dans lesquels figureraient des encarts publicitaires sans que leur présence soit justifiée par une activité pédagogique.

## La gratuité

---

La gratuité couvre l'ensemble de la prestation d'enseignement dispensé à l'école et le matériel d'enseignement à usage collectif. La scolarité ne peut donner lieu au versement de droits d'inscription à l'école. De même, aucune participation financière aux activités d'enseignement obligatoires ne peut être demandée aux familles. Les activités d'enseignement obligatoires sont celles qui se déroulent pendant le temps scolaire et se situent dans le cadre des programmes scolaires, qu'elles aient lieu dans les locaux scolaires ou en dehors, au cours de sorties organisées par l'établissement.

La [caisse des écoles](#) peut faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

## Les fournitures scolaires individuelles

Les fournitures scolaires individuelles, dans la mesure où il s'agit de matériels utilisés par un seul et même élève et qui restent à terme sa propriété, ne relèvent pas du principe de gratuité scolaire et restent à la charge des familles.

En dehors de ce qui peut être fourni sur le budget municipal, la liste du matériel scolaire dont chaque élève doit être muni est établie et remise aux familles. Dans toute la mesure du possible, les prescriptions de fournitures scolaires doivent rester limitées, afin de ne pas grever le budget familial et de ne pas créer d'inégalités entre les élèves.

La circulaire du 29 avril 2014 relative au développement des pratiques d'achat responsable, dans la continuité des grandes orientations fixées par la circulaire du 29 mai 2013, veille à préserver le pouvoir d'achat des familles en agissant sur la consommation :

- par de justes recommandations en matière d'achat de fournitures scolaires ;
- par la mise en place de dispositifs favorables à la coopération et aux échanges de fournitures, et en particulier des bourses de fournitures.

## Les manuels scolaires

Traditionnellement, de nombreuses communes fournissent en prêt les manuels scolaires aux écoliers.

## Références

---

[Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 auquel fait référence celui de la Constitution du 4 octobre 1958](#)

[Article premier de la Constitution du 4 octobre 1958](#)

### Laïcité

[Loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État](#)

[Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public](#)

[Article L. 141-1 du code de l'éducation](#)

[Article L. 141-2 du code de l'éducation](#)

[Article L. 141-3 du code de l'éducation](#)

[Article L. 141-4 du code de l'éducation](#)

[Article L. 141-5 du code de l'éducation](#)

[Article L. 141-5-1 du code de l'éducation](#)

[Article D.111-9 du code de l'éducation](#)

[Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004](#) relative au port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics

[Circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013](#) relative à la Charte de la laïcité à l'École

[Circulaire du 2 mars 2011](#) relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

[Conseil d'État, étude demandée par le Défenseur des droits, 19 décembre 2013](#)

### Neutralité

[Article L. 511-2 du code de l'éducation](#)

[Code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire, circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001](#)

### Gratuité

[Article L. 132-1 du code de l'éducation](#)

[Article L. 212-4 du code de l'éducation](#)

[Article L. 212-10 du code de l'éducation](#)

## Ressources

---

[Laïcité : principe et pédagogie](#)

[Livret laïcité](#)

[Portail Canopé relatif aux « valeurs de la République »](#)



# éduscol

## 1. L'école primaire dans l'éducation nationale

### L'organisation territoriale de l'éducation nationale

Le ministre en charge de l'éducation nationale prépare et met en œuvre la politique du Gouvernement relative à l'accès de chacun aux savoirs et au développement de l'enseignement préélémentaire, élémentaire et secondaire. Il veille, conjointement avec les autres ministres intéressés, au développement de l'éducation artistique et culturelle des enfants et des jeunes adultes tout au long de leurs cycles de formation.

Pour l'exercice de ses attributions, le ministre dispose d'une administration centrale et de services déconcentrés.

### L'administration centrale

L'organisation de l'administration centrale est fixée par décret. Elle comprend un secrétariat général et des directions générales.. Les inspections générales, le médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, le haut fonctionnaire de défense et de sécurité ainsi que l'observatoire national de la sécurité et de l'accessibilité des établissements scolaires sont aussi rattachés au ministre chargé de l'éducation nationale.

#### Les services de l'administration centrale

Ils disposent de compétences nationales. Ils sont chargés, en liaison avec le cabinet du ministre, de la mise en œuvre des directives du Gouvernement, de la préparation des projets de loi ou de décrets et des décisions ministérielles. Ces services sont composés de fonctionnaires et constituent des structures permanentes.

#### Les inspections générales

Elles sont placées sous l'autorité directe du ministre :

- **L'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN)** est placée sous l'autorité directe du ministre chargé de l'éducation nationale. Composée de 14 groupes disciplinaires ou de spécialité, elle assure une mission permanente de contrôle, d'étude, d'information, de conseil et d'évaluation
- **L'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR)** est placée sous l'autorité du ministre chargé de l'éducation nationale, et du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. Divisée en 6 groupes territoriaux, elle a compétence sur tous les aspects administratifs du système éducatif, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Elle suit la mise en œuvre des politiques éducatives et leur impact général.

Ces deux inspections générales suivent un programme de travail fixé par la ministre, dans une lettre de mission commune.

#### Le médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Cette instance peut être sollicitée en cas de désaccord ou de conflit avec un membre de l'administration. Le médiateur coordonne et anime un réseau de médiateurs académiques ; tous les usagers et les personnels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur peuvent ainsi faire appel à un médiateur.



## Les services déconcentrés

---

L'administration de l'éducation nationale est présente dans chaque région et dans chaque département. **Elle compte 30 académies et 97 directions des services départementaux de l'éducation nationale.**

Ces services déconcentrés sont placés sous l'autorité des recteurs d'académie et, par délégation, sous l'autorité de leurs adjoints : le secrétaire général de l'académie et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA- DASEN).

### L'académie

**L'académie est la circonscription administrative de l'éducation nationale. Le recteur et ses adjoints constituent le comité de direction de l'académie.**

Nommé par décret du Président de la République en conseil des ministres, le recteur exerce dans l'académie les missions relatives au contenu et à l'organisation de l'action éducatrice et représente le ministre au sein de l'académie et des départements qui la constituent.

Il est responsable de la totalité du service public de l'éducation dans l'académie, de la maternelle à l'université, et exerce aussi des compétences dans le domaine de l'enseignement privé sous contrat.

- **Les services administratifs** : le rectorat est le siège de l'académie. Il revient au recteur de définir l'organisation des services de l'éducation nationale au sein de l'académie qu'il dirige. Cette organisation peut donc varier d'une académie à l'autre. À l'échelon académique, les services administratifs sont placés sous la responsabilité du secrétaire général d'académie chargé, sous l'autorité du recteur, de l'administration de l'académie.
- **Les corps d'inspection** : les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN 1<sup>er</sup> degré, IEN « information et orientation » et IEN « enseignement général et enseignement technique ») veillent à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le ministre chargé de l'éducation. A cet effet, dans le cadre du programme de travail académique arrêté conjointement par l'inspecteur général de l'éducation nationale « correspondant académique » et par le recteur de l'académie, ils ont vocation à exercer sous l'autorité de ce dernier leurs missions d'évaluation, d'inspection et d'animation pédagogique, et à participer au recrutement des personnels de l'éducation nationale ainsi qu'à l'organisation des examens ; ils peuvent être chargés de missions académiques par le recteur.
- **Le conseil académique de l'éducation nationale (CAEN)** est composé pour un tiers d'élus, un tiers de représentants des personnels, un tiers de représentants des "usagers" (parents, étudiants, syndicats, etc...). Il est présidé par le préfet de région ou le président du Conseil régional. Il peut être consulté et émettre des vœux sur toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du service public d'enseignement dans l'académie. Il examine le schéma prévisionnel des formations secondaires, le programme d'investissements, de subventions de fonctionnement des lycées, l'organisation de la formation continue des adultes et de l'enseignement supérieur.

### La direction des services départementaux de l'éducation nationale

À l'échelon départemental, les services de l'éducation nationale sont rassemblés au sein de la **direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN)** dont l'organisation varie d'un département à l'autre. Ces directions sont chargées de la mise en œuvre de l'action éducatrice et de la gestion des personnels et des établissements qui y concourent dans le cadre de l'application de la stratégie académique au niveau du département.

**L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN)** est l'un des adjoints du recteur qu'il représente dans le département. Il est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale.

Dans le cadre de l'organisation fonctionnelle et territoriale arrêtée par le recteur, il dirige les services départementaux de l'éducation nationale du département dans lequel il est nommé.

**L'IA-DASEN participe à la définition d'ensemble de la stratégie académique et la met en œuvre au niveau du département sous l'autorité du recteur.** Il a délégation du recteur pour prendre, dans ce cadre, l'ensemble des actes relatifs aux affaires des services placés sous son autorité se rapportant à la mise en œuvre de la politique éducative qui concerne les enseignements primaires et secondaires, ainsi que les établissements qui les dispensent et les personnels qui y sont affectés. Il peut être secondé dans cette mission par un directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale (DAASEN) lorsque la démographie du département le justifie.

- **Les services des DSDEN** relèvent des services administratifs de l'académie. Le recteur peut charger l'un de ces services d'une opération de mutualisation de certaines missions pour l'ensemble de l'académie. Il peut aussi créer un service interdépartemental et lui confier la conduite durable d'actions communes à plusieurs services départementaux de l'éducation nationale.
- **Les inspecteurs de l'éducation nationale** : l'IA-DASEN est généralement assisté par des IEN, conseillers pour le premier degré (IEN-A), pour l'enseignement technique et pour l'information et l'orientation, nommés dans cette fonction par le recteur. La plupart des IEN « 1<sup>er</sup> degré » sont chargés, par le recteur, d'une circonscription d'inspection.

La liste des écoles qui constituent une circonscription d'inspection est arrêtée par l'IA-DASEN, agissant par délégation du recteur. Les inspecteurs de l'éducation nationale « chargés de circonscription du premier degré » (IEN CCPD) ont compétence sur la circonscription où ils représentent l'IA-DASEN. Cela implique la charge de toutes les écoles publiques et privées du premier degré sous contrat, et l'inspection de leurs personnels. Ils exercent aussi des « responsabilités consultatives » en matière d'ouverture et de fermeture de classe (décision finale de l'IA-DASEN) et de construction d'écoles publiques (décision des collectivités territoriales compétentes).

Les IEN-CCPD sont assistés par les conseillers pédagogiques, *instituteurs-maîtres formateurs* ou *professeurs des écoles-maîtres formateurs*, affectés à la circonscription.

Le conseil départemental de l'éducation nationale (CDEN), institué dans chaque département, comprend des représentants des communes, départements et régions, des personnels et des usagers. La présidence est exercée par le représentant de l'Etat ou le représentant de la collectivité concernée selon que les questions soumises aux délibérations du conseil sont de la compétence de l'Etat, du département ou de la région. Le conseil peut être consulté sur toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du service public d'enseignement dans le département. Il doit, notamment, être consulté sur la répartition des emplois d'enseignants des écoles maternelles et élémentaires publiques, et le règlement type départemental des écoles (auquel sont annexés les horaires de chaque école arrêtés par l'IA-DASEN).

### Au niveau local

Les établissements d'enseignement scolaire (écoles, collèges, lycées, écoles régionales du premier degré et établissements régionaux d'enseignement adapté) sont les principaux lieux de contact entre l'éducation nationale et les familles.

## Références

---

[Décret n° 2014-402 du 16 avril 2014 relatif aux attributions du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche](#)

Articles [R\\*222-13 à R222-36-3 du code de l'éducation](#)

Articles [D222-37 à D222-42 du code de l'éducation](#)

## 1. L'école primaire dans l'éducation nationale

### L'éducation prioritaire

---

La politique d'éducation prioritaire a pour objectif de corriger l'impact des inégalités sociales et économiques sur la réussite scolaire par un renforcement de l'action pédagogique et éducative dans les écoles et établissements des territoires qui rencontrent les plus grandes difficultés sociales. Cette politique a été refondée à compter de la rentrée 2014 en s'appuyant sur la connaissance acquise par 30 années d'expérience et sur les travaux de la recherche et analyses des inspections générales. Elle a été généralisée sur une carte actualisée des réseaux d'éducation prioritaire à la rentrée 2015. .

À la rentrée 2016, cette carte est composée de 364 collèges en REP+ et 731 collèges en REP, en réseau avec les écoles de leur secteur accueillant un public comparable<sup>1</sup>. .

- les REP+ concernent les quartiers ou les secteurs isolés qui connaissent les plus grandes concentrations de difficultés sociales.
- Les REP regroupent les collèges et les écoles rencontrant des difficultés sociales plus significatives que celles des collèges et écoles situés hors éducation prioritaire

**La direction d'une école primaire en éducation prioritaire implique un travail en réseau et un engagement dans les orientations nationales pour l'éducation prioritaire sur lesquelles sont fondés le projet de réseau et le projet d'école.**

### Le projet de réseau

---

Les objectifs du réseau sont formalisés dans un projet de réseau qui comprend :

- une l'analyse de la situation sur la base des données disponibles et des autoévaluations conduites ;
- les principaux objectifs visés relativement aux apprentissages attendus des élèves ;
- les actions retenues pour atteindre les objectifs ;
- les modalités de mise en œuvre des actions et dispositifs concernant particulièrement ou spécifiquement l'éducation prioritaire (par exemple : l'accueil des moins de trois ans, le dispositif « plus de maîtres que de classes ») ;
- les modalités de pilotage et de fonctionnement du réseau ;
- les besoins de formation mis en évidence ;
- les modalités d'évaluation et de valorisation des actions.

Valable quatre ans, le projet de réseau est partagé par les équipes des écoles et du collège.

---

<sup>1</sup> La liste des écoles et collèges en REP et en REP+ est consultable sur le site national de l'éducation prioritaire ([rubrique annuaire](#))

## Le référentiel

---

Un référentiel pour l'éducation prioritaire a été élaboré pour donner à l'ensemble des acteurs du réseau des repères structurants et validés par l'expertise des personnels et les apports de la recherche. Il prend en compte de manière globale les nombreux facteurs qui contribuent à la réussite scolaire des élèves. Il constitue un outil essentiel pour structurer le projet de réseau et guider le directeur d'école dans une articulation cohérente du projet d'école avec le projet de réseau.



## Le directeur d'école s'inscrit dans un réseau d'acteurs

---

Être directeur dans une école classée en éducation prioritaire implique **un travail en réseau avec le collègue, avec l'école maternelle si l'on est en élémentaire, avec l'école élémentaire si l'on est en maternelle, avec les autres écoles du réseau.**

Le principal du collège, l'IEN et l'IA-IPR référent, assistés du coordonnateur sont les pilotes du réseau.

Le réseau s'articule autour de deux instances : le conseil école collègue et le comité de pilotage. Le directeur participe aux travaux de celles-ci et il est le relais, au sein de l'école, des décisions qui y sont prises.

### Une instance commune aux autres écoles : le conseil école-collège

Dans chaque secteur de collège, un conseil école-collège est institué. Il associe le collège et les écoles publiques de son secteur afin de contribuer à améliorer la continuité pédagogique entre le premier et le second degré. Il réunit des enseignants du collège et des écoles du secteur de celui-ci. Il est coprésidé par le principal du collège et l'IEN chargé de la circonscription. En éducation prioritaire, l'IA-IPR référent y participe. La cohérence pédagogique que permet cette instance est particulièrement importante en éducation prioritaire.

### Une instance spécifique : le comité de pilotage du réseau

Le comité de pilotage du réseau porte le projet de réseau dans toutes ses dimensions.

Il est composé des pilotes du réseau (principal, IEN, IA-IPR référent), du coordonnateur, des directeurs d'école, d'un conseiller principal d'éducation et d'enseignants. Les partenaires du réseau y participent.

Ce comité de pilotage valide le projet de réseau préalablement élaboré en appui sur le conseil école-collège. C'est aussi le comité de pilotage qui élaborera et suivra un tableau de bord local de la mise en œuvre des actions du projet de réseau.

### Le coordonnateur de réseau

Le coordonnateur du réseau a pour mission de coordonner la mise en œuvre du projet de réseau entre le collège et les écoles du réseau. Il a vocation à intervenir pour les deux degrés d'enseignement. Il est un interlocuteur de première importance pour le directeur d'une école en éducation prioritaire. Il peut arriver que cette mission soit confiée à un des directeurs d'école du réseau.

## Les partenaires du réseau

Le réseau d'éducation prioritaire inscrit son action dans le territoire. Le directeur d'école et son équipe sont amenés à travailler en cohérence et complémentarité éducatives avec les partenaires qui participent au comité de pilotage du réseau : la Commune, le Conseil Général, le délégué du préfet le cas échéant, le coordonnateur du programme de réussite éducative (PRE), d'autres partenaires en fonction des situations locales (structures et associations socio-culturelles, ...).

## L'organisation du temps de travail des enseignants dans les REP+

Dans les écoles Rep+, le temps de travail des enseignants est adapté afin de favoriser le travail en équipe et la formation. Les personnels enseignants bénéficient dans leur service d'enseignement de 18 demi-journées par année scolaire durant lesquelles ils sont remplacés pour participer aux temps collectifs de travail et de formation.

Cette disposition, selon des modalités différentes, existe également pour les enseignants des collèges REP+. Le travail interdegré s'en trouve ainsi facilité.

La mise en place et le suivi de cette nouvelle organisation du temps de travail des enseignants ainsi que des dispositifs tels que « plus de maîtres que de classes » renforcent en REP+ le rôle déterminant du directeur dans l'animation pédagogique de l'école.

## Formation

Le directeur d'école favorise l'identification et la formalisation des besoins en formation de son équipe.

Sous l'autorité de l'IEN, en lien avec les conseillers pédagogiques de circonscription et le coordonnateur de réseau, il participe à la recherche de personnes ressources, pour animer les temps de formation et de travail collectif. Dans ce cadre, les formateurs pour l'éducation prioritaire peuvent être sollicités. Issus du premier et du second degré, identifiés et pilotés au niveau académique, ils sont formés au niveau national aux questions pédagogiques particulièrement prégnantes en éducation prioritaire.

## Références

[Le référentiel pour l'éducation prioritaire](#)

[Le site national de l'éducation prioritaire](#)

[Circulaire n° 2014-077 du 4 juin 2014 relative à la refondation de l'éducation prioritaire](#)

[Décret n° 2014-942 du 20 août 2014 portant modification du décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré](#)

[Décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré](#)



### Le temps scolaire, les horaires de l'école

Le temps scolaire est le temps pendant lequel l'élève est confié à l'institution scolaire. Il recouvre les horaires d'enseignement et les périodes d'activités organisées par l'école.

#### L'organisation du temps scolaire

##### L'année scolaire

La durée de l'année scolaire est de 36 semaines minimum réparties en cinq périodes de travail, de durée comparable, séparées par quatre périodes de vacance.

Le calendrier scolaire national est fixé pour une période de trois années par arrêté ministériel. Il s'impose à toutes les écoles, sauf adaptations locales apportées par le recteur.

##### La semaine scolaire

Depuis la rentrée 2013, la semaine scolaire comporte, pour tous les élèves, vingt-quatre heures d'enseignement, réparties sur neuf demi-journées.

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

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

Certains de ces principes généraux peuvent faire l'objet de dérogations, sous certaines conditions, à savoir la présentation d'un projet éducatif territorial ayant des particularités justifiant des aménagements dérogatoires et présentant des garanties pédagogiques suffisantes. Ces dérogations peuvent consister dans le choix du samedi matin au lieu du mercredi matin ou dans l'allongement de la journée ou de la demi-journée au-delà des maxima prévus.

Des activités pédagogiques complémentaires viennent s'ajouter aux vingt-quatre heures d'enseignement hebdomadaires. Les 36 heures annuelles d'activités pédagogiques complémentaires, qui sont assurées par les enseignants ou sous leur responsabilité, servent non seulement à apporter une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, mais aussi à accompagner le travail personnel des élèves ou à organiser une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant, en lien avec le projet éducatif territorial.

Dans le cadre d'expérimentations autorisées par le recteur d'académie (décret n°2014-457 du 7 mai 2014), certains de ces principes peuvent être assouplis :

- les aménagements peuvent porter sur le regroupement des activités périscolaires sur un après-midi et / ou sur un allègement de la semaine d'enseignement, compensé par un raccourcissement des vacances scolaires d'été ;
- en revanche, ces adaptations ne peuvent avoir pour effet d'organiser les enseignements sur moins de huit demi-journées par semaine comprenant au moins cinq matinées, ni sur plus de 24 heures hebdomadaires, de six heures par jour, et de trois heures trente par demi-journées.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 521-3 du code de l'éducation, il faut également rappeler que le maire peut après avis de l'autorité scolaire responsable, modifier les heures d'entrée et de sortie des établissements d'enseignement pour tenir compte de circonstances locales.

## **Les temps périscolaires et extrascolaires**

---

Ces notions voisines du temps scolaire méritent d'être précisées.

### **Le temps périscolaire**

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement peut être proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit :

- de la période d'accueil du matin avant la classe ;
- du temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le cas échéant un temps de restauration) ;
- de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe (études surveillées, accompagnement à la scolarité, accueil de loisirs, activités culturelles ou sportives, garderie).

Les communes ou les EPCI compétents organisent librement les modalités d'accueil des enfants qu'elles ont sous leur responsabilité pendant le temps périscolaire.

### **Le temps extrascolaire**

Le temps extrascolaire est le temps durant lequel un encadrement est proposé aux enfants :

- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile ;
- le mercredi ou le samedi après la classe lorsqu'il y a école le matin ;
- le mercredi ou le samedi toute la journée s'il n'y a pas d'école ;
- le dimanche, les jours fériés et durant les vacances scolaires.

## **Les différents responsables de l'organisation du temps scolaire**

---

### **L'IA-DASEN**

Il revient à l'IA-DASEN, garant de l'organisation de l'enseignement scolaire dans le département d'arrêter, pour chaque école, l'organisation du temps scolaire après avoir rassemblé et analysé les avis des acteurs concernés.

### **L'IEN**

L'IEN mène un dialogue avec le maire et les écoles. Ce travail en amont permet de prendre en compte les contraintes existantes, de s'assurer de la cohérence de l'aménagement du temps scolaire dans les écoles d'un même territoire et de garantir le respect de l'intérêt des élèves.

### **Le directeur d'école**

Le rôle du directeur d'école s'articule avec celui de l'inspecteur de l'éducation nationale IEN, celui de l'IA-DASEN et celui du maire de la commune.

Le conseil d'école qu'il préside peut transmettre (comme la commune) un projet d'organisation du temps scolaire à l'IA-DASEN, après avis de l'IEN chargé de la circonscription. Il veille à ce que ce projet prenne principalement en compte des considérations pédagogiques et éducatives.

Un projet d'expérimentation menée dans le cadre du décret du 7 mai 2014 impose une présentation conjointe du conseil d'école avec la commune à l'IA-DASEN qui l'expertise pour le recteur. A cet égard, le directeur sera donc amené à établir des relations avec la commune. La convergence de vue de la communauté éducative et de la commune, concrétisée par la présentation conjointe du projet est une garantie que ce projet s'inscrit dans une démarche éducative globale.

## Références

---

[Article L. 521-1 du code de l'éducation](#)

[Article L. 521-3 du code de l'éducation](#)

[Article D. 521-10 et suivants du code de l'éducation](#)

[Article D. 521-11 du code de l'éducation](#)

[Décret n°2014-457 du 7 mai 2014](#) portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires





Dans chaque école, **la communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions.** Elle réunit les personnels de l'école, les parents d'élèves, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

**Les représentants de la communauté éducative sont réunis au sein du conseil d'école, présidé par le directeur d'école.**

La communauté éducative est consultée et associée à l'élaboration du règlement intérieur et du projet d'école.

Les droits et les obligations des membres de la communauté éducative sont rappelés dans le règlement intérieur de l'école, élaboré en concertation avec ses membres et adopté en conseil d'école.

Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité. Ils doivent, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

#### Les élèves

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ils doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

#### Les parents

Les représentants de parents d'élèves siègent au conseil d'école en nombre égal à celui des classes de l'école et les parents d'élèves sont associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur intention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents.

Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

## **Les personnels enseignants et non enseignants**

---

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Les membres de l'enseignement public bénéficient de la protection prévue par l'article L. 911-4 du code de l'éducation.

Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

## **Les partenaires et intervenants**

---

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

## **Références**

---

[Article L. 111-3 du code de l'éducation](#)

[Article L. 111-4 du code de l'éducation](#)

[Article L.401-1 du code de l'éducation](#)

[Article L.401-2 du code de l'éducation](#)

[Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 relative au règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaire publique](#)



Les professeurs des écoles accomplissent deux types de missions : une mission principale d'enseignement (décomptée en heures de service hebdomadaires) et des missions liées à cette activité d'enseignement (décomptées en heures de service annuelles).

#### Les missions des personnels enseignants

##### Une mission principale d'enseignement

Les professeurs des écoles participent aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires. Le service d'enseignement correspond aux heures de face-à-face pédagogique avec les élèves. Il s'effectue dans le cadre d'un horaire hebdomadaire de 24 heures pendant l'année scolaire.

##### Les missions liées à l'activité d'enseignement

Ces missions font partie des obligations de service de tous les professeurs des écoles et totalisent 108 heures annuelles qui se décomposent en :

- **des activités pédagogiques complémentaires** organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école (**36 heures annuelles**) ;
- d'un **temps de travail consacré à l'identification des besoins des élèves**, à l'organisation des activités pédagogiques complémentaires et à leur articulation avec les autres moyens mis en œuvre dans le cadre du projet d'école pour aider les élèves, notamment au titre de la scolarisation des enfants de moins de trois ans, de la mise en place du dispositif « plus de maîtres que de classes » et de l'amélioration de la fluidité des parcours entre les cycles (**24 heures annuelles**) ;
- **des travaux en équipes pédagogiques** (activités au sein des conseils des maîtres de l'école et des conseils des maîtres de cycle), de l'élaboration d'actions visant à améliorer la continuité pédagogique entre les cycles et la liaison entre l'école et le collège, des relations avec les parents et de l'élaboration et du suivi des projets de scolarisation des élèves handicapés (**24 heures annuelles**) ;
- de **l'animation pédagogique** et des actions de formation continue (**18 heures**) ;
- de **la participation aux conseils d'école obligatoires** (**6 heures**).

#### L'exercice de fonctions particulières

Les professeurs des écoles peuvent exercer des fonctions particulières correspondant à des responsabilités spécifiques et faisant l'objet d'une reconnaissance propre, à travers notamment un aménagement du temps de travail.

##### Une fonction de responsable : le directeur d'école

**Le directeur d'école** est normalement tenu à un service hebdomadaire d'enseignement de 24 heures et à 108 heures annuelles consacrées à des activités autres. C'est l'importance de son école qui conditionne une reconnaissance plus importante des responsabilités qui lui incombent à travers un régime de décharges. Les responsabilités liées à cette fonction justifient une répartition différente entre le temps d'enseignement et le temps nécessaire à l'exercice de la fonction, ce qui se traduit par

une décharge partielle ou totale du service hebdomadaire d'enseignement et une décharge progressive des 36 heures annuelles consacrées aux activités pédagogiques complémentaires (APC). Les directeurs d'écoles comportant moins de quatre classes disposent d'une décharge spécifique de rentrée et de fin d'année scolaire.

### **La fonction de maître formateur**

Les enseignants du premier degré titulaires du CAFIPEMF peuvent exercer la fonction de maître formateur. Ils peuvent participer à la formation initiale des enseignants stagiaires et des étudiants se destinant au métier de l'enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur en charge de leur formation (ESPE) et prendre en charge le tutorat des enseignants stagiaires du premier degré. Ils peuvent également contribuer à la formation continue des étudiants se destinant au métier de l'enseignement et à la formation continue des personnels enseignants du premier degré.

Ils bénéficient d'un allègement de service nécessaire à l'exercice de leur mission qui s'applique à la fois à l'horaire hebdomadaire d'enseignement et aux 108 heures annuelles.

### **Fonctions correspondant à des besoins particuliers**

Ces fonctions permettent de répondre aux besoins d'élèves qui nécessitent une prise en charge spécifique, compte tenu de leurs difficultés scolaires ou de leur profil particulier (voir fiche « [les élèves à besoins éducatifs particuliers](#) » et la fiche « [scolarité des élèves en situation de handicap](#) »).

- **Les Réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED)**

Les enseignants spécialisés (maîtres E et G) et les psychologues scolaires des RASED travaillent collectivement, en réseau, à partir d'un projet de circonscription et avec les équipes pédagogiques, pour prévenir et remédier aux difficultés scolaires persistantes qui se manifestent dans l'école et qui résistent aux aides apportées par les enseignants des classes.

Les obligations de service des enseignants spécialisés comprennent 24 heures hebdomadaires d'enseignement et 108 heures annuelles dont le contenu est adapté (ils n'ont par exemple pas d'activités pédagogiques complémentaires à assurer).

- **Les fonctions de psychologue scolaire**

Le psychologue scolaire aide les enseignants des écoles maternelles et élémentaires dans l'observation des élèves, l'analyse de leurs compétences et l'identification des obstacles qu'ils rencontrent. Ils peuvent être contactés directement par les familles et organiser des entretiens avec les enfants. Il est associé au fonctionnement de l'école. Il peut être sollicité pour réaliser un bilan psychologique concernant un élève, en vue d'une décision d'orientation ou d'un projet personnalisé de scolarisation.

## **Les stagiaires**

---

Au cours de leur première année d'exercice, les professeurs des écoles sont placés en position de stagiaire. Ils sont nommés au 1er septembre et affectés pour l'année scolaire en école.

Tous les professeurs des écoles stagiaires bénéficient d'une formation au cours de l'année scolaire. Elle consiste en l'articulation d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle sur un demi-service d'enseignement accompagnée d'une formation diplômante à l'école supérieure du professorat et de l'éducation (Espe) l'autre moitié du temps (master).

Certains stagiaires expérimentés et dispensés de la validation de la deuxième année de master ainsi que les lauréats des concours réservés assurent un service complet d'enseignement. Leur formation est ainsi adaptée en fonction de la voie de concours concernée, du parcours professionnel du lauréat, de son niveau de diplôme et de ses besoins en formation.

## Le temps partiel des enseignants du premier degré

---

Les professeurs des écoles titulaires peuvent, sur leur demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisés à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur à un mi-temps.

Le temps partiel peut être accordé de plein droit ou sur autorisation.

### Le temps partiel de plein droit

Il est accordé par l'IA-DASEN aux enseignants qui en font la demande et qui entrent dans un des cas déterminés par la loi. Il est accordé pour une année scolaire et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximale de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Le temps partiel de droit peut être effectué :

- soit en accomplissant une durée hebdomadaire égale à 50% 60% 70% 80% ou 90% des obligations de service ;
- soit en accomplissant un service hebdomadaire réduit d'au moins deux demi-journées et correspondant à l'aménagement des quotités évoquées ci-dessus ;
- soit sous forme annualisée, sous réserve des nécessités de service.

Il revient à l'IA-DASEN d'établir, pour chacune des organisations du temps scolaire retenues dans les écoles, la liste des combinaisons possibles de demi-journées libérées ouvertes aux enseignants. Les fonctions de directeur d'école ne pouvant être partagées, le bénéfice d'un temps partiel de droit doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des charges qui leurs sont dévolues.

### Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est soumis à l'appréciation de l'IA-DASEN qui peut le refuser pour nécessités de service.

Les enseignants du premier degré peuvent être autorisés à accomplir un temps partiel, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service :

- soit en accomplissant une durée de service hebdomadaire, organisée dans un cadre mensuel, égale à 12 heures d'enseignement, soit la moitié des obligations de service, ce qui peut impliquer l'alternance d'une demi-journée travaillée une semaine sur deux ;
- soit en accomplissant un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet ;
- soit, sous réserve de l'intérêt du service, en accomplissant une quotité de 80% dans un cadre annuel.

S'agissant des directeurs d'école, il appartient à l'IA-DASEN de vérifier que les intéressés s'engagent à continuer à assumer l'intégralité des charges liées à la fonction de directeur d'école.

### La fin du temps partiel en cours d'année scolaire

Lorsque la fin d'un temps partiel de droit survient en cours d'année scolaire (par exemple, lorsque l'enfant au titre duquel le temps partiel a été demandé atteint l'âge de trois ans), l'agent bénéficie, au même titre que l'ensemble des fonctionnaires, du droit à occuper à nouveau son emploi à temps plein.

A titre exceptionnel, l'enseignant peut solliciter une réintégration à temps complet, en cours d'année scolaire, pour des raisons graves et imprévisibles. La demande doit être motivée et formulée par voie hiérarchique.

## **Le rôle du directeur de l'école**

Il lui revient d'adresser à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription un tableau de service qui précise, pour chaque enseignant, l'organisation de son temps de service.

## **Références**

---

### **Les missions des enseignants**

[Décret n°90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles.](#)

[Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré.](#)

[Circulaire n°74-148 du 19 avril 1974 modifiée relative notamment aux obligations de service des psychologues scolaires.](#)

[Circulaire n°90-083 du 10 avril 1990 relative aux missions des psychologues scolaires.](#)

[Circulaire n°2009-087 du 17 juillet 2009 relatif à la scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire.](#)

[Circulaire n°2012-141 du 2 octobre 2012 relative à l'organisation des élèves allophones nouvellement arrivés.](#)

[Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré.](#)

[Circulaire n°2014-107 du 18 août 2014 relative au fonctionnement des réseaux d'aides spécialisés aux élèves en difficulté \(RASED\) et missions des personnels qui y exercent.](#)

[Circulaire n°2014-115 du 3 septembre 2014 relative aux décharges de service des directeurs d'école.](#)

### **Les stagiaires**

[Décret n°90-680 du 1<sup>er</sup> août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles.](#)

[Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics.](#)

[Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires.](#)

[Circulaire n°2014-080 du 17 juin 2014 relative aux lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015.](#)

[Circulaire n°2015-104 du 30 juin 2015 relative aux lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2015-2016.](#)

### **Le temps partiel**

[Art. 37, 37 bis, 37 ter, 38 et 40 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.](#)

[Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.](#)

[Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.](#)

[Circulaire n°2013-019 du 4 février 2013 relative aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré.](#)

[Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles.](#)

[Note de service n°2004-029 du 16 février 2004 relative à l'annualisation du service à temps partiel pour les personnels enseignants du premier et du second degrés, de documentation, d'éducation et d'orientation.](#)

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement.

Le directeur d'école est chargé de veiller à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves et au respect de leur droit de participation et d'information. L'accomplissement de cette mission nécessite de la part du directeur d'école, en plus d'une solide connaissance des droits des parents d'élèves dans le cadre du fonctionnement de l'école et du suivi de la scolarité de leur enfant, une connaissance générale de la réglementation relative à l'exercice de l'autorité parentale.

### Quelques repères sur l'exercice de l'autorité parentale

---

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient au père et la mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant, pour le protéger dans sa sécurité, sa santé, et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

**Il convient donc, en l'absence d'éléments contraires, de considérer que les deux parents exercent en commun cette autorité et donc d'entretenir avec eux des relations de même nature.** Le cas échéant, c'est le parent exerçant seul l'autorité parentale qui devra alors en apporter la preuve.

#### Un seul des parents exerce l'autorité parentale, l'autre parent usant du droit de surveillance

Le juge peut confier l'exercice de l'autorité parentale à l'un des deux parents. Dans cette hypothèse qui reste exceptionnelle, le parent qui exerce seul l'autorité parentale prend toutes les décisions relatives à l'éducation de l'enfant.

Toutefois, l'autre parent conserve le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant. Ainsi, il doit être informé des choix importants relatifs à la vie de ce dernier. Dès lors, il doit être informé de la communication de documents relatifs à l'éducation de son enfant à l'autre parent.

#### L'enfant est confié à un tiers suite à une décision de justice

Lorsque l'enfant a été confié à un tiers, l'autorité parentale continue d'être exercée par les père et mère. Toutefois, la personne à qui l'enfant a été confié, accomplit tous les actes usuels relatifs à sa surveillance et à son éducation.

Les parents, détenteurs de l'autorité parentale, restent responsables des choix inhérents à la scolarité de l'enfant (orientation, inscription dans un autre établissement scolaire notamment).

## Actes usuels ou actes non usuels ?

Exerçant en commun l'autorité parentale, les parents disposent des mêmes pouvoirs. Sur ce point la coparentalité implique que les décisions soient prises conjointement par le père et la mère. **En pratique, pour les décisions relevant des actes usuels, l'accord de l'autre parent est présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord.**

Il n'existe pas de définition réglementaire de l'acte usuel, il revient au juge de déterminer ce qui relève des actes usuels et des actes non usuels, nécessitant l'accord des deux parents. En pratique, la très grande majorité des décisions des parents concernant l'école entrent la première catégorie. Seules les décisions éducatives les plus importantes, requièrent l'accord des deux parents. Ainsi, la participation d'un élève faisant l'objet d'une interdiction de sortie de territoire (IST) à une sortie scolaire en dehors du territoire national, est soumis à l'autorisation des deux parents.

Certificat de radiation : (à rédiger) En revanche, le changement d'établissement scolaire relève des actes usuels (lien vers la fiche inscription et admission).

## L'exercice du droit d'information et d'expression

### Le droit à l'information

Le droit à l'information doit être garanti auprès des deux parents, qu'ils exercent ou non l'autorité parentale.

Les résultats scolaires, les documents relatifs aux absences de l'enfant (durée et motif), aux sanctions disciplinaires ou à l'orientation scolaire, et plus généralement, aux décisions importantes à la scolarité, sont transmis aux deux parents.

### Le suivi de la scolarité

Les parents d'élèves ont le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur enfant

L'exercice de ce droit implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leurs enfants. Doivent être mis en place :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école;
- des rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an ;
- une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants ;
- l'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;
- un examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école.



## Le rôle des associations de parents d'élèves

L'importance du rôle des associations de parents d'élèves est reconnue. Elles disposent du droit :

- d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (boîtes aux lettres, panneaux d'affichages, éventuellement locaux) ;
- de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action ;
- d'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique de l'éducation nationale, au conseil départemental de l'éducation nationale, dans toutes les écoles publiques.

## L'élection des représentants de parents d'élèves

---

### Le droit de participation

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école et de l'établissement scolaire notamment en participant, par leur l'intermédiaire de leurs représentants, au conseil d'école.

Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

### L'exercice du mandat de représentant

Les représentants des parents d'élèves sont élus, pour une année, au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Si le nombre de représentants des parents élus est inférieur au nombre des sièges à pourvoir, les désignations ont lieu par tirage au sort parmi les parents d'élèves volontaires.

Les représentants des parents d'élèves sont membres à part entière du conseil d'école. Il convient de veiller à ce qu'ils détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat et qu'ils disposent des mêmes documents que les autres membres du conseil d'école.

Par ailleurs, un local de l'école peut être mis à la disposition des représentants de parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente notamment pour l'organisation de réunions, pendant ou en dehors du temps scolaire.

Les réunions des conseils d'école sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire en prenant en compte leurs contraintes.

### Qui est électeur ? Qui est éligible ?

**Chacun des parents est électeur dès lors qu'il exerce l'autorité parentale** sur l'enfant scolarisé dans l'école, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité. En l'absence de précision contraire, les deux parents d'un enfant sont considérés comme électeurs, ce qui implique d'adresser à chacun d'eux l'ensemble du matériel de vote.

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

Chaque électeur est éligible sauf les personnels parents d'élèves membres de droit du conseil d'école et les personnes siégeant ès qualité (désignées par un organisme).

## Les modalités d'organisation et les points de vigilance

Une commission désignée au sein du conseil d'école ou le directeur d'école établit les listes électorales, reçoit les bulletins de vote par correspondance sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.

Les dates des élections sont fixées par une note de service ministérielle annuelle.

Des rencontres de préparation et d'information avec les représentants des parents d'élèves peuvent être organisées.

Le directeur d'école ou la commission veillera notamment

- à l'affichage des listes électorales et des candidatures ;
- au respect des critères déterminant la qualité d'électeur et l'éligibilité (une attention particulière doit leur être portée) ;
- à la mise à disposition du matériel nécessaire au bon déroulement des élections (isoloir, urne, bulletins) ;
- à l'organisation du dépouillement et la transmission des résultats à l'inspecteur de l'éducation nationale et à la direction des services départementaux (voir ci-dessous) ;
- à l'affichage des résultats.

## La transmission des résultats, l'application ECECA

L'application nationale « Elections » rebaptisée ECECA (Elections Conseil d'Ecole, Conseil d'Administration) est accessible aux directeurs d'école depuis la rentrée scolaire 2014.

Les fonctionnalités de cette application permettent de calculer automatiquement le taux de participation, le quotient électoral et la répartition des sièges pour chaque liste sont calculés automatiquement.

## Références

---

[Article L. 111-4 du code de l'éducation](#)

[Article D.111-1 et suivants du code de l'éducation](#)

[Circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école](#)

[Circulaire n°2013-142 du 15 octobre 2013 relative au renforcement de la coopération entre les parents et l'école dans les territoires](#)

## Pour aller plus loin...

---

Le site mallette des parents <http://mallettedesparents.onisep.fr/>

Les supports de la Mallette des parents ont fait l'objet d'une actualisation et d'une réédition. Ils peuvent être utilisés dans le cadre des rencontres-débats, et plus largement pour améliorer la qualité de la relation École-parents. Articulé autour de 4 axes et présenté sous forme de « kit », ce site a pour ambition de vous accompagner dans la construction du lien de confiance avec les parents, dans le cadre de temps d'échanges collectifs, d'entretiens individuels et de projets communs. Vous y trouverez, en téléchargement libre, des ressources, des supports méthodologiques et des documents illustratifs adaptés à chaque niveau.



### Le règlement intérieur de l'école

Dans chaque école, un règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il comporte les modalités de transmission des valeurs et des principes de la République.

Il est recommandé de joindre la [Charte de la laïcité](#) à l'école au règlement intérieur de chaque école.

### Qu'est-ce que le règlement intérieur ?

#### Un texte normatif

Il **définit les règles** qui régissent la vie quotidienne dans l'école. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Il **rappelle les principes fondamentaux du service public de l'éducation** (et en précise les **modalités** d'application dans l'école. Par exemple, il détermine les modalités d'application de l'obligation d'assiduité.

Il sert de fondement aux décisions du directeur d'école.

#### Un texte éducatif

Le règlement intérieur place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté, en le rendant progressivement responsable de ses comportements. Sa mise en œuvre est étroitement liée à l'action pédagogique de l'école.

#### Un texte informatif

Il précise les droits et les obligations de membres de la communauté éducative et explicite le fonctionnement de l'école (horaires notamment). En cela, il constitue aussi un outil d'information permettant de faciliter la communication entre tous les membres de la communauté éducative. Pour qu'il remplisse cette fonction, il est essentiel que sa rédaction adopte un langage simple et accessible à tous.

### Comment l'établir ?

#### Une élaboration encadrée

Dans chaque département, un règlement type des écoles maternelles et élémentaires publiques est arrêté par l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant par délégation du recteur, après consultation du conseil départemental de l'éducation nationale. Ce « règlement type départemental » fournit un cadre et des orientations pour la rédaction du règlement intérieur de chaque école.

## Une élaboration concertée

Afin de favoriser l'appropriation du règlement intérieur par l'ensemble de la communauté éducative, son élaboration doit faire l'objet, en amont de la présentation au conseil d'école, d'une large concertation organisée par le directeur d'école.

## Un texte soumis au vote du conseil d'école

Le règlement est voté et actualisé chaque année, par le conseil d'école, sur proposition du directeur.

## Comment le diffuser ?

---

Rédigé dans une langue claire et accessible, le règlement intérieur doit être porté à la connaissance de toute la communauté éducative. A cette fin, il est :

- communiqué au maire ou au président de l'EPCI dont l'école relève
- affiché dans l'école dans un lieu facilement accessible aux parents
- présenté, en début d'année scolaire, par le directeur d'école aux parents des élèves nouvellement inscrits qui attestent en avoir pris connaissance

## Références

---

Article [L.401-2](#) du code de l'éducation

Article [L.401-3](#) du code de l'éducation

Article [D.411-2](#) du code de l'éducation

Article [R.411-5](#) du code de l'éducation

[Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 relative au Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques](#)

[Principes fondamentaux du service public de l'éducation](#)

[Charte de la laïcité](#)



### Inscription et admission des élèves

Les personnes responsables d'un enfant soumis à l'obligation scolaire doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement public ou privé. Dans le cas où elles lui font donner l'instruction dans la famille, elles sont dans l'obligation d'effectuer une déclaration annuelle au maire ou à l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

#### L'inscription des élèves : une compétence du maire

##### La procédure

Chaque année le maire dresse la liste des enfants de sa commune soumis à l'obligation scolaire et procède à une mise à jour tous les mois.

Pour faciliter ce travail le directeur d'école déclare au maire les enfants fréquentant son école dans les huit jours qui suivent la rentrée scolaire ainsi que les départs et les arrivées à la fin de chaque mois.

Les responsables de l'enfant doivent se présenter à la mairie pour le faire inscrire dans une école de la commune. Le maire délivre alors un certificat d'inscription qui indique l'école que l'enfant doit fréquenter.

##### L'inscription hors de la commune de résidence

La commune de résidence est celle où résident les personnes responsables de l'enfant. Le maire de la commune de résidence peut donner son accord pour la scolarisation d'enfants de sa commune dans une autre commune. La commune de résidence participe alors aux frais de cette scolarisation. A défaut d'accord, le maire de la commune d'accueil peut consentir à inscrire les enfants domiciliés dans une autre commune sans attendre de contrepartie financière. Dans certains cas, prévus par la loi, le maire de la commune de résidence est dans l'obligation de financer la scolarisation d'un enfant hors de la commune.

##### Les outils

Afin de procéder au traitement des données relatives à l'inscription et à l'assiduité des élèves, le maire a la possibilité de mettre en œuvre un traitement automatisé, notamment par le recours à l'application informatique « Base-élève premier degré » utilisée par les directeurs d'école.

#### L'admission : une compétence du directeur d'école

##### Les conditions d'admission

Le directeur d'école procède à l'admission des élèves à l'école élémentaire sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le maire ;
- toute pièce attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires ou un document justifiant d'une contre-indication

En l'absence d'un de ces documents, le directeur d'école procède à une admission provisoire. Les personnels de l'éducation nationale ne sont pas compétents pour contrôler la régularité de la situation des élèves étrangers et de leurs parents.

## L'admission à l'école maternelle

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit pouvoir être accueilli dans une école maternelle ou une classe enfantine.

Par ailleurs, la scolarisation des enfants âgés de deux ans révolus est rendue possible, elle est organisée en priorité dans les écoles situées dans un environnement social défavorisé, que ce soit dans les zones urbaines, rurales, ou de montagne et dans les régions d'outre-mer.

## Le changement d'école

En cas de changement d'école, le directeur d'école émet un certificat de radiation et il remet le livret scolaire aux parents. Préalablement, il s'assure que l'autre parent est informé du projet de changement d'école. Si l'un des deux parents s'oppose au changement d'école, le directeur doit attendre la décision du juge des affaires familiales saisi par un des parents.

Le directeur d'école :

- informe le maire de la commune de résidence des parents pour que celui-ci puisse exercer son devoir de contrôle de l'obligation scolaire
- transmet cette information au maire de la commune où l'élève sera scolarisé

## Les principales opérations du directeur d'école sur l'application Base Élève 1<sup>er</sup> degré (BE1D)

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits et de la mise à jour de la base élève 1<sup>er</sup> degré.

### Opérations relatives à l'admission individuelle

A partir du certificat d'inscription, le directeur d'école accède à la fiche administrative de l'élève à partir du menu élèves (admission>gestion individuelle>enregistrement des nouvelles admissions)

The screenshot shows the 'Premier degré' interface with a navigation menu (École, Élèves, Gestion courante, Listes) and a sub-menu (Admission, Radiation, Répartition, Scolarité, Passage). The main content is the 'Fiche administrative de Mtis TROSSELO' with the following data:

Identification		Responsables	
<b>Identité</b>			
INE	TROSSELO		
Nom de famille	Mtis Djihella Azelle		
Prénoms	MATMAR		
Nom d'usage	FEMININ		
Sexe	01/01/2000		
Né(e) le			
<b>Adresse de résidence</b>			
Adresse - agoboi lu xunakehq mo Pezarbu muc Uqolovuxne u nigga F097			
Code postal 64500			
Commune Nay			
Pays FRANCE			
<b>Situation administrative</b>			
Pays FRANCE		Demande d'admission	
Département PYRENEES-ATLANTIQUES		Inscription 19/12/2013	
Commune 64445 - Pau		<a href="#">Répondre</a>	

Il renseigne ensuite les éléments nécessaires à son admission provisoire (avant constat de la présence effective de l'élève) et valide l'admission.

Après avoir constaté la présence effective de l'élève le directeur d'école procède à l'admission définitive de l'élève à partir du menu élève (admission>gestion de l'admission définitive > enregistrement des admissions définitives)

### Opérations relatives à l'admission directe d'un élève en cas de refus d'inscription en mairie

Le directeur d'école doit alors créer le dossier de l'élève en cas de recherche infructueuse à l'échelon de la commune, du département puis de l'académie en cliquant sur le lien continuer la recherche.

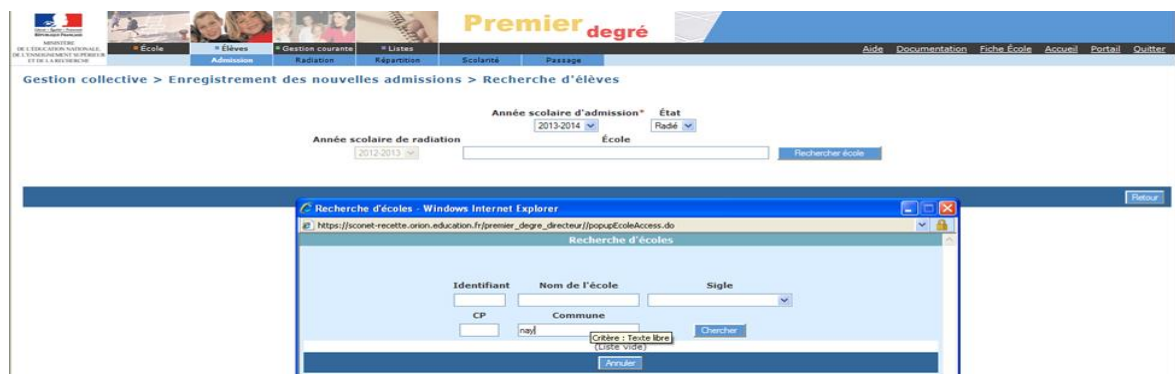
Le directeur d'école entre les informations dans les onglets identification, responsables et scolarité.

A la rentrée scolaire, s'il constate la présence effective de l'élève, il procède à l'admission définitive de l'élève.

## Opérations relatives à l'admission collective

Dans certains cas (changement d'écoles au sein d'un RPI, fusion d'écoles...), le directeur d'école doit procéder à l'admission d'une cohorte d'élèves.

A partir du menu élève, il accède à l'onglet d'admission puis à l'onglet gestion collective. Il procède à une recherche d'école.



Après avoir accédé à l'école concernée, il sélectionne les élèves qu'il admet dans son école et renseigne les informations demandées.



Enfin, il procédera à l'admission définitive après constat de la présence effective des élèves.

Le directeur d'école peut aussi procéder à l'admission collective de plusieurs élèves nouvellement inscrit en mairie à partir de la page d'accueil de l'application.



## Registre des élèves inscrits

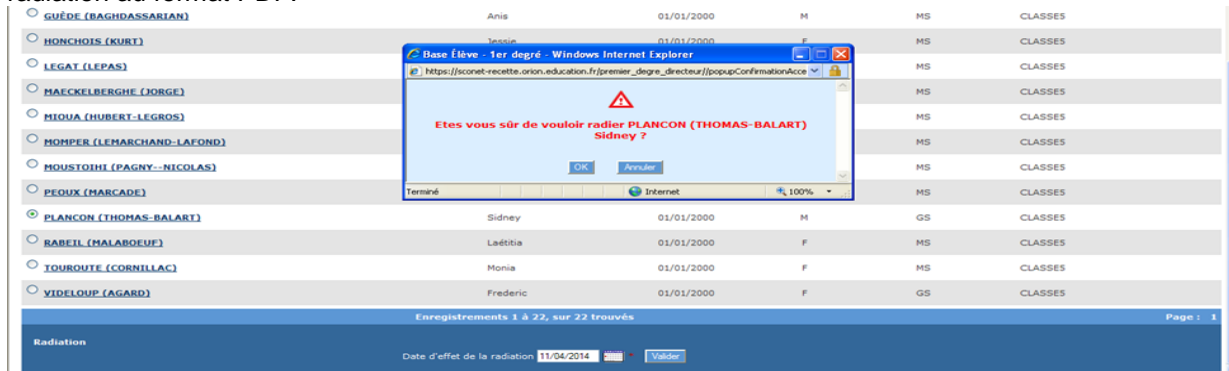
Par le menu Listes (Liste>standard>documents administratifs) le directeur accède à l'ensemble des documents administratifs utiles.



Il peut accéder au document d'aide à la tenue du registre des élèves inscrits et l'éditer en format PDF ou csv

## Radiation d'un élève par le directeur de l'école d'origine

A partir du menu élèves, le directeur d'école accède à l'onglet radiation et il peut éditer le certificat de radiation au format PDF.



## Références

---

[Article R. 131-3 du code de l'éducation](#)

[Article L. 131-5 du code de l'éducation](#)

[Article L. 131-6 du code de l'éducation](#)

[Article R.131-4 du code de l'éducation](#)

[Article L. 212-8 du code de l'éducation](#)

[Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école](#)

[Circulaire n°2014-088 du 9 juillet 2014 relative au Règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques](#)



#### Les personnels de santé de l'éducation nationale

Les médecins et infirmiers de l'éducation nationale apportent leur soutien spécifique aux élèves, aux familles et aux enseignants dans le cadre des interventions prévues par leurs missions d'une part, et à la demande de toute personne qui en exprime le besoin d'autre part, chaque fois qu'une situation particulière l'exige. Ils peuvent faire partie de l'équipe éducative.

#### Les vaccinations obligatoires

Les parents ou responsables légaux doivent présenter outre le certificat d'inscription délivré par le maire, un document attestant que l'enfant a bénéficié des vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication (certificat du médecin ou photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou du carnet international de vaccinations)

Ces vaccinations concernent la lutte contre le tétanos, la diphtérie et la poliomyélite.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le directeur d'école procède, pour les enfants soumis à l'obligation scolaire, à une admission provisoire (voir [fiche inscription et admission](#)).

#### La visite médicale de la sixième année de l'enfant

Au cours de la sixième année de l'enfant, une visite comprenant un dépistage des troubles spécifiques du langage et de l'apprentissage est organisée. Les médecins de l'éducation nationale travaillent en lien avec l'équipe éducative, les professionnels de santé et les parents, afin que, pour chaque enfant, une prise en charge et un suivi adaptés soient réalisés suite à ces visites.

Des visites peuvent être réalisées tout au long de la scolarité à la demande des parents, des équipes éducatives ou des élèves eux-mêmes.

#### Les urgences

Le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement donne un cadre de référence au directeur d'école pour mettre en place une organisation permettant de répondre au mieux aux besoins des élèves en matière de santé et de sécurité. Il comporte en particulier des consignes précises sur la conduite à tenir en cas d'urgence. Une ligne téléphonique permettant de contacter les services d'urgence doit être accessible en permanence.

Ne peuvent être considérées comme relevant de ce protocole les demandes d'administration de médicaments dans le cadre d'un traitement pour une affection saisonnière (angine, bronchite, etc) de courte durée.

## L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

---

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et doivent pouvoir poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant et compensant les inconvénients de leur état de santé.

### Qu'est ce qu'un P.A.I ?

Le projet d'accueil individualisé (P.A.I) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité de leur famille. Il organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'élève, les modalités particulières de prise en charge, en tenant compte des éléments médicaux qui nécessitent une attention et des gestes précis et fixe éventuellement les conditions de cette prise en charge.

Il peut comporter le cas échéant un protocole d'urgence détaillant les mesures spécifiques à prendre dans certaines situations

Il peut prévoir des aménagements sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

Afin de respecter le code de déontologie, aucun diagnostic médical ne peut apparaître sur ce document. Avec l'accord de la famille, toutes informations pouvant être utiles à la prise en charge de l'élève pourront être jointes au projet. Les symptômes visibles, les mesures à prendre pour assurer la sécurité de l'élève, les médecins à joindre doivent y figurer.

### Qui le signe ?

Le projet d'accueil individualisé est signé par les différents partenaires : la famille, le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant, le directeur d'école, le médecin de l'éducation nationale ou le médecin de la protection maternelle et infantile, l'infirmière scolaire, éventuellement l'auxiliaire de vie scolaire, et le représentant de la collectivité territoriale (en charge de l'organisation de la restauration scolaire).

### Qui en a connaissance ?

Les membres de la communauté éducative et des partenaires concernés ont la connaissance des mesures décrites dans le PAI.

Il importe, dans l'intérêt même de l'élève, de rappeler le devoir de confidentialité auquel tous les membres de la communauté éducative sont soumis.

Il doit être communiqué, en accord avec la famille, aux personnes accompagnant l'enfant dans le cadre d'activités périscolaires, de sorties ou de voyages scolaires.

### Quelle est sa durée de validité ?

Le PAI étant établi en cas de troubles de la santé de longue durée, sa durée d'application est en lien direct avec l'évolution de la pathologie. Chaque année, les parents informent des éventuelles modifications à apporter et s'assurent de la connaissance des gestes éventuellement nécessaires par l'enseignant ou la personne de la communauté éducative qui prend en charge leur enfant.

## Références

---

Articles [L. 3111-2](#) et [L. 311-3](#) du code de la santé publique

Article [L. 541-1](#) et [D351-9](#) du code de l'éducation

Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement



### La scolarisation des élèves en situation de handicap

#### La maison départementale des personnes handicapées (MDPH)

Depuis 2005 les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) sont chargées de l'ensemble des questions de handicap au sein d'un département. La MDPH reçoit les demandes des familles qui souhaitent faire reconnaître le handicap de leur enfant.

Les dossiers de demande sont ensuite transmis à l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH, réunissant l'ensemble des experts compétents, qui est chargée de l'instruction de la demande et de la rédaction du projet personnalisé de scolarisation (PPS) des élèves.

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) est l'organe de décision de la MDPH. Au vu de l'analyse produite par l'équipe pluridisciplinaire, elle prend l'ensemble des décisions qui relèvent de sa compétence concernant la scolarisation de l'élève et notamment :

- l'orientation (en classe ordinaire, en dispositif collectif CLIS ou ULIS ou en établissement médico-social) ;
- l'attribution d'une aide humaine individuelle ou mutualisée ;
- l'attribution d'un matériel pédagogique adapté ;
- le maintien en maternelle (possible uniquement dans ce cas).

#### Saisine de la MDPH

La demande d'évaluation des besoins doit être présentée par la famille de l'élève. Si un enseignant constate qu'un élève pourrait relever d'une situation de handicap, il appartient au directeur d'en informer la famille. Si la famille ne saisit pas la MDPH dans un délai de quatre mois, le directeur académique des services de l'éducation nationale peut informer la MDPH de la situation de l'élève. La MDPH engage alors un dialogue avec la famille.

Préalablement à une première demande auprès de la MDPH, **une analyse de la situation de l'élève doit être réalisée au sein d'une équipe éducative**. Doivent participer à cette réunion l'ensemble des professionnels concernés et la famille. Cette analyse est formalisée par un document normalisé, le [GEVA-sco première demande](#) (modèle de formulaire en lien), qui doit être remis à la famille par le directeur d'école.

##### Le directeur d'école :

- informe la famille des démarches à accomplir, lui propose de rencontrer le médecin scolaire ou le psychologue scolaire avant de saisir la MDPH ;
- invite par écrit la famille à saisir la MDPH, suite à une équipe éducative ;
- établit un contact avec l'enseignant référent qui peut également accompagner la famille dans ses démarches auprès de la MDPH ;
- réunit l'équipe éducative pour une première évaluation en situation scolaire et remet à la famille le document GEVA-sco renseigné ;
- informe l'IEN de la circonscription si la famille n'a pas saisi la MDPH dans le délai de quatre mois après l'envoi du courrier.

## Le projet personnalisé de scolarisation

Le projet personnalisé de scolarisation est le document qui synthétise les besoins de l'élève en situation de handicap et coordonne l'ensemble des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales qui doivent permettre sa scolarisation. Il est établi par l'équipe pluridisciplinaire sur la base d'un [modèle défini nationalement](#) et sert de base aux décisions de la CDAPH.

A partir du projet personnalisé de scolarisation de l'élève, l'enseignant de la classe doit mettre en œuvre les aménagements et adaptations nécessaires.

### **Le directeur d'école :**

- détermine et met en œuvre avec tous les personnels de l'école les aménagements qui peuvent être nécessaires pour la scolarisation de l'élève handicapé ;
- signe les conventions qui peuvent être requises pour cette scolarisation.

## L'enseignant référent

L'enseignant référent pour les élèves en situation de handicap est un enseignant spécialisé du premier ou du second degré chargé du suivi de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation tout au long du parcours de l'élève. Il n'est dépositaire d'aucune autorité hiérarchique ou administrative, mais il est la première personne qu'un enseignant doit pouvoir contacter chaque fois qu'il le juge utile.

**Le directeur d'école veille à ce que tout enseignant chargé de la scolarisation d'un élève handicapé soit bien informé du rôle de l'enseignant référent et puisse le contacter.**

## L'équipe de suivi de la scolarisation

Pour chaque élève bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation, une équipe de suivi de la scolarisation est réunie une fois par an par l'enseignant référent. L'équipe de suivi de la scolarisation dresse le bilan des aménagements et adaptations mis en œuvre et propose, le cas échéant, les évolutions nécessaires.

Le recueil des éléments fournis par les participants prend la forme du [GEVA-sco réexamen](#) (modèle de formulaire en lien), qui constitue le compte-rendu de la réunion. Il est envoyé par l'enseignant référent à la MDPH afin de permettre un éventuel ajustement du projet personnalisé de scolarisation de l'élève.

- **Le ou les enseignants de l'élève handicapé** participent à l'équipe de suivi de la scolarisation
- **Le cas échéant, la personne chargée de l'aide humaine (auxiliaire de vie scolaire - AVS<sup>1</sup>)** participe à l'équipe de suivi de la scolarisation
- **le directeur d'école** contribue aux travaux de l'équipe de suivi de la scolarisation en veillant à la prise en compte du projet personnalisé de scolarisation dans le projet d'école.

---

<sup>1</sup> Sont désignées par le terme d'AVS, les différents personnels (AESH ou CUI) chargés de l'aide humaine aux élèves en situation de handicap

## Les auxiliaires de vie scolaire

---

Les auxiliaires de vie scolaire (AVS) sont des personnels chargés de l'aide humaine aux élèves en situation de handicap. Cette aide est attribuée uniquement par la CDAPH et peut revêtir deux formes : l'aide individuelle et l'aide mutualisée.

### Les AVS peuvent avoir deux statuts :

- accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH, pour une durée maximale de six ans),
- contrat aidé (Contrat unique d'insertion (CUI), pour une durée maximale de deux ans). Les AESH peuvent, au terme de six années de contrat, être recrutés en CDI.

L'aide individuelle est attribuée exclusivement à un élève pour une quotité horaire déterminée, lorsqu'il présente un besoin d'accompagnement soutenu et continu.

L'aide mutualisée peut être apportée simultanément à plus d'un élève par la même personne ; elle est conçue comme souple et évolutive en fonction des besoins ponctuels des élèves.

Tous ces personnels sont employés soit par les services académiques, soit par un établissement scolaire du second degré.

Le directeur d'école peut être désigné tuteur d'un personnel en contrat aidé (CUI-CAE). Les missions du tuteur sont les suivantes :

- participer à l'accueil, aider, informer et guider le salarié en contrat d'accompagnement dans l'emploi ;
- contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- assurer la liaison avec le référent du salarié en contrat aidé ;
- participer à l'établissement de l'attestation d'expérience professionnelle du salarié en contrat aidé.

Le tuteur peut être accompagné dans cette fonction par la cellule départementale chargée du recrutement des AVS.

## Les CLIS

---

Les classes d'inclusion scolaire (CLIS) sont des dispositifs collectifs de scolarisation pour les élèves en situation de handicap. L'orientation en CLIS est prononcée par la CDAPH. Suite à cette décision d'orientation, le maire inscrit l'élève dans l'école et le directeur procède à son admission.

Les CLIS ne constituent pas des classes fermées mais des dispositifs d'inclusion. Les élèves qui y sont scolarisés ont vocation à fréquenter, autant que possible, la classe correspondant à leur âge et à leur niveau scolaire. Il appartient aux directeurs d'école concernés de veiller à l'organisation de ces moments d'inclusion, en concertation avec l'enseignant de la CLIS et l'équipe pédagogique. Le projet d'école comprend un volet précisant cette organisation.

## Le transport des élèves en situation de handicap

---

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier, lorsque leur situation le nécessite, d'un transport adapté individuel. **Le directeur d'école doit être informé des modalités particulières mises en place** pour le transport de chaque élève afin de pouvoir, le cas échéant, prendre les mesures d'organisation qui s'imposent.



## Les interlocuteurs du directeur d'école

---

### La famille

- Pour l'informer lorsqu'il apparaît qu'un élève est susceptible de relever d'une situation de handicap ;
- Pour l'informer des démarches possibles (saisine de la MDPH, mise en place d'un Projet d'accompagnement personnalisé ...) ;
- Pour préparer l'accueil d'un élève en situation de handicap.

### L'enseignant référent

- Pour l'informer du suivi de la scolarité de l'élève ;
- Pour lui demander des informations, des conseils sur les aménagements ou adaptations à mettre en place ;
- Pour organiser l'équipe de suivi de la scolarisation.

Les établissements ou services médico-sociaux, lorsque ceux-ci interviennent sur le temps scolaire

### Le médecin scolaire

- Pour évaluer la pertinence de certains aménagements envisagés ;
- Sur la demande de la famille, pour procéder à une visite médicale.

### Le psychologue scolaire

- Sur la demande de la famille, pour réaliser un bilan

### L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription

- Pour lui signaler toute difficulté dans la scolarisation d'un élève en situation de handicap.

### La cellule AVS ou le coordonnateur AVS

- Pour toute question relative aux AVS.

## Ressources

---

Ressources en ligne sur le site [Eduscol](http://eduscol.education.fr)

Voir la fiche sur l'accompagnement pédagogique des élèves à besoins éducatifs particuliers

## Références

---

[Article L. 351-2](#) du code de l'éducation (orientation des élèves en situation de handicap)

[Article D. 351-3](#) du code de l'éducation (école de référence)

[Article D. 351-8](#) du code de l'éducation (procédure de saisine de la MDPH à la demande de l'école)

[Article D. 351-6](#) du code de l'éducation (élaboration du PPS par l'équipe pluridisciplinaire)

[Articles L. 112-2-1](#) et [D. 351-10](#) du code de l'éducation (équipe de suivi de la scolarisation)

Article [R.5134-39](#) du code du travail (obligations du tuteur du salarié en contrat aidé)

[Arrêté du 6 février 2015 relatif au document formalisant le projet personnalisé de scolarisation mentionné à l'article D. 351-5 du code de l'éducation](#)

[Arrêté du 6 février 2015 relatif au document de recueil d'informations mentionné à l'article D. 351-10 du code de l'éducation, intitulé « guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation » \(GEVA-SCO\)](#)



### L'accompagnement pédagogique des élèves à besoins particuliers

A tout moment de la scolarité à l'école primaire, lorsque la progression d'un élève dans ses apprentissages le nécessite, le directeur s'assure qu'un dispositif d'aide est mis en place au sein de la classe par le maître, aidé de l'équipe pédagogique.

L'équipe pédagogique de l'école veille à clarifier les relations et les complémentarités entre les différentes actions qui concernent ces élèves dans l'école.

### Organiser la concertation autour d'un élève en difficulté

#### L'équipe éducative

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

Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les responsables légaux de l'élève, le psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmier scolaire et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés.

Le directeur d'école peut recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).

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

#### Le conseil des maîtres

**Au terme de chaque année scolaire**, le **conseil des maîtres** se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève. Lorsqu'il s'avère nécessaire, un dispositif d'aide est proposé.

#### Le dialogue avec les parents

Dès que des difficultés apparaissent, un dialogue approfondi est engagé avec les représentants légaux de l'élève qui sont associés à la mise en place et au suivi du dispositif d'aide.

### Les dispositifs d'accompagnement

#### Les stages de remise à niveau (SRAN)

Les stages de remise à niveau sont une des formes d'aides pédagogiques permettant de répondre aux besoins des élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages.

Ces stages en petits groupes sont proposés aux élèves de CM1 et CM2 qui rencontrent des difficultés importantes en français et mathématiques. La participation des élèves est soumise à l'adhésion des parents.

Les stages se déroulent pendant les vacances scolaires de printemps ou d'été. D'une durée de 15 heures, ils sont organisés sur une période d'une semaine, à raison trois heures quotidiennes pendant cinq jours.

#### Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) permet de **coordonner les actions mises en œuvre** lorsqu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser certaines connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle. L'essentiel de ces actions est conduit au sein de la classe.

Le PPRE implique que des **pratiques pédagogiques diversifiées et différenciées** soient mises en œuvre dans la classe et que les **actions conduites** aient une durée, des modalités et un contenu **ajustables**, suivant une progression accordée à celle de l'élève.

La **progression** de l'élève est régulièrement **évaluée** par l'équipe pédagogique afin de **faire évoluer les aides** qui lui sont apportées.

### **Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED)**

**Les aides spécialisées** ont pour objectif de **prévenir et remédier** aux difficultés scolaires persistantes en dépit des aides apportées par les enseignants des classes. Elles sont mises en œuvre par les enseignants spécialisés et les psychologues scolaires des RASED, conjointement avec l'enseignant de la classe dans laquelle l'élève est scolarisé. Elles sont à dominante pédagogique, rééducative ou psychologique. Elles sont **coordonnées avec les autres aides** apportées à ces élèves.

**Les enseignants spécialisés et les psychologues scolaires** font bénéficier les enseignants de leur expertise ; leur **action spécifique** auprès des élèves est **complémentaire** de celle des enseignants des classes afin d'apporter une réponse en équipe aux difficultés d'apprentissage et d'adaptation aux exigences scolaires qu'éprouvent certains élèves.

**Le RASED** est constitué par l'ensemble des enseignants chargés des aides spécialisées (E et G) et des psychologues scolaires qui exercent dans la circonscription

- Le périmètre d'intervention des personnels du RASED est défini par l'IEN
- Les personnels sont affectés administrativement dans l'une des écoles de leur périmètre d'intervention
- Ils interviennent sous la responsabilité de l'IEN chargé de la circonscription ; celui-ci arrête l'organisation générale des actions de prévention et des aides spécialisées dans la circonscription et les priorités d'action du RASED

### **L'accompagnement pédagogique spécifique**

---

Les élèves présentant des **besoins éducatifs particuliers**, liés notamment à des **capacités singulières**, une **difficulté scolaire importante**, une **situation de handicap** ou toute autre situation faisant sérieusement obstacle aux apprentissages, bénéficient d'un **accompagnement pédagogique spécifique**.

#### **Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)**

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un **trouble des apprentissages** peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé, **après avis du médecin de l'éducation nationale**.

- Le PAP définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé.
- Le PAP se substitue à un éventuel PPRE.
- Le PAP est révisé tous les ans.
- Le PAP est rédigé sous la forme d'un document défini au plan national

#### **L'accompagnement pédagogique des élèves intellectuellement précoces (EIP)**

Des aménagements appropriés sont prévus au profit des élèves intellectuellement précoces ou manifestant des aptitudes particulières.

Leur scolarité peut être accélérée en fonction de leur rythme d'apprentissage.

S'ils éprouvent des difficultés, ils peuvent bénéficier d'un PPRE ou d'un PAP.

#### **Les élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA)**

L'obligation d'accueil dans les écoles et les établissements scolaires s'applique de la même façon pour les élèves allophones arrivants que pour les autres élèves.

Les élèves allophones arrivants ne maîtrisant pas la langue de scolarisation, en âge d'être scolarisés à l'école maternelle ou soumis à l'obligation scolaire doivent être inscrits dans la classe de leur âge.

Les élèves allophones nouvellement arrivés en bénéficient d'actions particulières favorisant leur accueil et leur scolarisation.

### **Les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant.**

(Voir fiche relative à la [scolarité des élèves en situation de handicap](#))

## **Le rôle du directeur**

---

- Il est responsable de la mise en œuvre effective par chaque enseignant de l'école d'un contrôle continu permettant l'appréciation de l'acquisition progressive des connaissances et des compétences des élèves ;
- Il veille à la mise en place des dispositifs d'aide nécessaires pour les élèves de son école ;
- Il veille à ce que les responsables légaux de l'élève soient associés à la mise en place du dispositif ;
- Il est le garant de la collaboration de l'équipe des maîtres de l'école et de celle du RASED et organise les temps de concertation nécessaires aux décisions de leur intervention ;
- Il s'assure de l'information des parents sur l'organisation des aides aux élèves lors des réunions de classe ;
- Si besoin, il s'assure de la mise à la disposition des membres du RASED d'un local adapté à leurs interventions ;
- Il organise et préside les équipes éducatives ;
- En cas de changement d'école, et en particulier dans le cadre de la liaison école-collège, il informe l'établissement d'accueil des mesures de suivi en cours.

## **Références**

---

Article [L.311-7](#) du code de l'éducation

Article [L. 311-3-1](#) du code de l'éducation (PPRE)

Article D.321-16 code de l'éducation (Equipe éducative)

Article [D.311-13](#) du code de l'éducation (PAP)

Article [D.321-7](#) du code de l'éducation (EIP)

Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés :

[Circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012 ; modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère.](#)

[Circulaire du 2014-107 du 18 août 2014 relative au fonctionnement des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté \(Rased\) et missions des personnels qui y exercent](#)

[Circulaire n°2015-016 du 22 janvier 2015 relative au plan d'accompagnement personnalisé](#)

## **Ressources**

---

[http://cache.media.eduscol.education.fr/file/elevés\\_intellectuellement\\_precoces\\_/99/4/Module\\_formati on\\_EIP\\_268994.pdf](http://cache.media.eduscol.education.fr/file/elevés_intellectuellement_precoces_/99/4/Module_formati on_EIP_268994.pdf)

[Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves : quel plan pour qui ?](#)

### La protection de l'enfance

Un mineur est en danger ou risque de l'être, au sens de l'article 375 du code civil :

- si sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger ;
- ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises ou risquent de l'être.

#### Comment repérer ?

Tout enseignant ou personnel de l'éducation nationale peut être à même de repérer un élève en danger ou en risque de l'être :

- en recevant des confidences de l'élève ou de ses proches
- en étant alerté par des signes de souffrance ou de mal être différents selon son âge :
  - symptômes physiques,
  - troubles du comportement,
  - manifestations psychosomatiques.
- en étant alerté par des signes chez les adultes dans l'entourage de l'enfant (famille, institution) :
  - attitudes éducatives non adaptées,
  - comportement inapproprié à l'égard de l'enfant,
  - comportement des adultes eux-mêmes en grande difficulté.

Un signe se définit comme un signal d'alarme à prendre en compte dans un contexte plus global, situé dans le temps. C'est parfois le faisceau de signes, leur aspect cumulatif, qui caractérise la situation de danger ou de risque de danger.

#### Quelle conduite adopter ?

##### S'entretenir avec l'élève et avec les parents avec discrétion et bienveillance

- Un échange spontané, non intrusif, constitue une première étape pour aider l'élève à dire ce qui se passe et lui apporter un soutien.
- Il importe de ne pas transformer l'entretien en interrogatoire et de préciser que, le cas échéant, le secret devra être levé pour apporter une aide plus efficace.
- Les parents ou responsables légaux sont associés à la réflexion dans le cadre habituel du dialogue avec les familles, autour des besoins et de l'intérêt de leur enfant, ainsi que sur les ressources qu'ils peuvent mobiliser.

##### Partager l'information pour évaluer la situation

Face à ces situations, la règle est de ne pas rester seul et de partager ses interrogations avec d'autres membres de l'équipe éducative, notamment le psychologue scolaire, l'assistant de service social, l'infirmier et/ou le médecin.

Les conseillers techniques sociaux et de santé auprès de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) constituent des personnes ressources. Cette réflexion partagée permet d'évaluer la situation et de décider de la conduite à tenir.

Le bon usage de la confidentialité préside à ces échanges afin de :

- circonscrire le partage d'informations à ce qui est nécessaire pour traiter la situation,
- préserver la relation de confiance avec l'élève.

Les personnels soumis au secret professionnel qui mettent en œuvre la politique de la protection de l'enfance ou qui lui apportent leur concours, tels que les médecins, les assistants de service social, les infirmiers et les psychologues scolaires, sont autorisées à partager entre elles des informations à caractère secret afin d'évaluer la situation d'un élève et de mettre en œuvre les actions de protection et d'aide (article L. 226-2-2 du code de l'action sociale et des familles).

### Que faire en cas de danger ou de risque de danger ?

Tout personnel ayant un doute ou une présomption de situation de danger ou de risque de danger concernant un élève, après réflexion partagée au sein de l'institution, doit transmettre par écrit les éléments de la situation au président du conseil général.

Pour cela, il revient au directeur d'école d'adresser "**une information préoccupante**" à la cellule départementale de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes (CRIP) selon les modalités prévues dans le protocole départemental.

Cette cellule est placée sous la responsabilité du président du conseil général qui agit avec le concours de l'État, de l'autorité judiciaire et de ses autres partenaires.

L'IA-DASEN prévoit les modalités de transmission des écrits dans le cadre des protocoles signés avec le président du conseil général et le procureur de la République.

Selon ce que prévoient les protocoles départementaux, les informations préoccupantes sont transmises :

- soit directement à la CRIP avec copie du document ou bordereau, pour information, à l'inspecteur de l'éducation nationale et à la direction académique (IA-DASEN ou/et conseillers techniques sociaux et de santé),
- soit à l'inspecteur de l'éducation nationale et la direction académique (IA-DASEN ou/et conseillers techniques sociaux et de santé), qui transmettent à la CRIP.

Une évaluation de la situation sera réalisée en vue de la mise en œuvre d'une mesure d'aide ou de protection.

### Que faire en cas de danger grave ou imminent ?

Dans les cas où la gravité de la situation le justifie (danger avéré nécessitant une protection immédiate, victimes de violences sexuelles avérées ou présumées...) : il faut adresser un **signalement** au procureur de la République, avec copie à la cellule de recueil des informations préoccupantes.

Une mesure de protection judiciaire sera mise en œuvre, le cas échéant.

Il convient également de rappeler que tout fonctionnaire qui, dans le cadre de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit doit immédiatement en informer le procureur de la République (article 40 du code de procédure pénale).

### Associer la famille

Pour maintenir la relation de confiance avec l'élève et sa famille, il est nécessaire d'aviser les parents ou responsables légaux de la transmission des informations préoccupantes ou du signalement, sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant (cas de violences intrafamiliales notamment).

Le psychologue, les personnels sociaux et de santé, l'inspecteur de l'éducation nationale peuvent accompagner cette démarche le cas échéant.

## Le rôle du directeur d'école

---

Le directeur d'école contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents.

- Il participe à la sensibilisation et à la formation des personnels dans le domaine de la protection de l'enfance en contribuant à l'identification des besoins et à la mise en place d'actions de formation, en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale,
- Il s'assure de l'affichage du numéro du service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger « 119 Allô enfance en danger »,
- Il impulse la mise en place d'actions de sensibilisation des élèves dans le cadre du projet d'école,
- Il facilite l'organisation des visites médicales et de dépistage obligatoires,
- Il participe au repérage des situations d'élèves en danger ou en risque de l'être et organise la réflexion partagée entre les membres de l'équipe éducative. En lien avec les personnels sociaux et de santé de l'éducation nationale, il est l'interlocuteur des partenaires (services sociaux, éducatifs, de santé) et des autorités locales, le cas échéant.
- Il assure la transmission des informations préoccupantes au président du conseil général et des signalements concernant les élèves en danger ou en risque de danger, selon la procédure fixée dans le protocole départemental de protection de l'enfance.
- Il veille à la qualité des relations entre l'école avec les parents.

## Références

---

### Code de l'éducation

L'article [L. 542-1](#) prévoit la formation des personnels ;

L'article [L. 542-2](#) précise que les visites médicales et de dépistage obligatoires ont notamment pour objet de prévenir et de détecter les cas d'enfants maltraités ;

L'article [L. 542-3](#) prévoit au moins une séance annuelle d'information et de sensibilisation sur l'enfance maltraitée, notamment sur les violences intrafamiliales à caractère sexuel.

### Code de l'action sociale et des familles

[L'article L. 221-1](#) définit les missions du service de l'aide sociale à l'enfance ;

[L'article R. 226-2-2](#) définit l' « information préoccupante »

[L'article L 226-8](#) concerne l'obligation d'affichage du « 119 allô enfance en danger »

### Décret du 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école

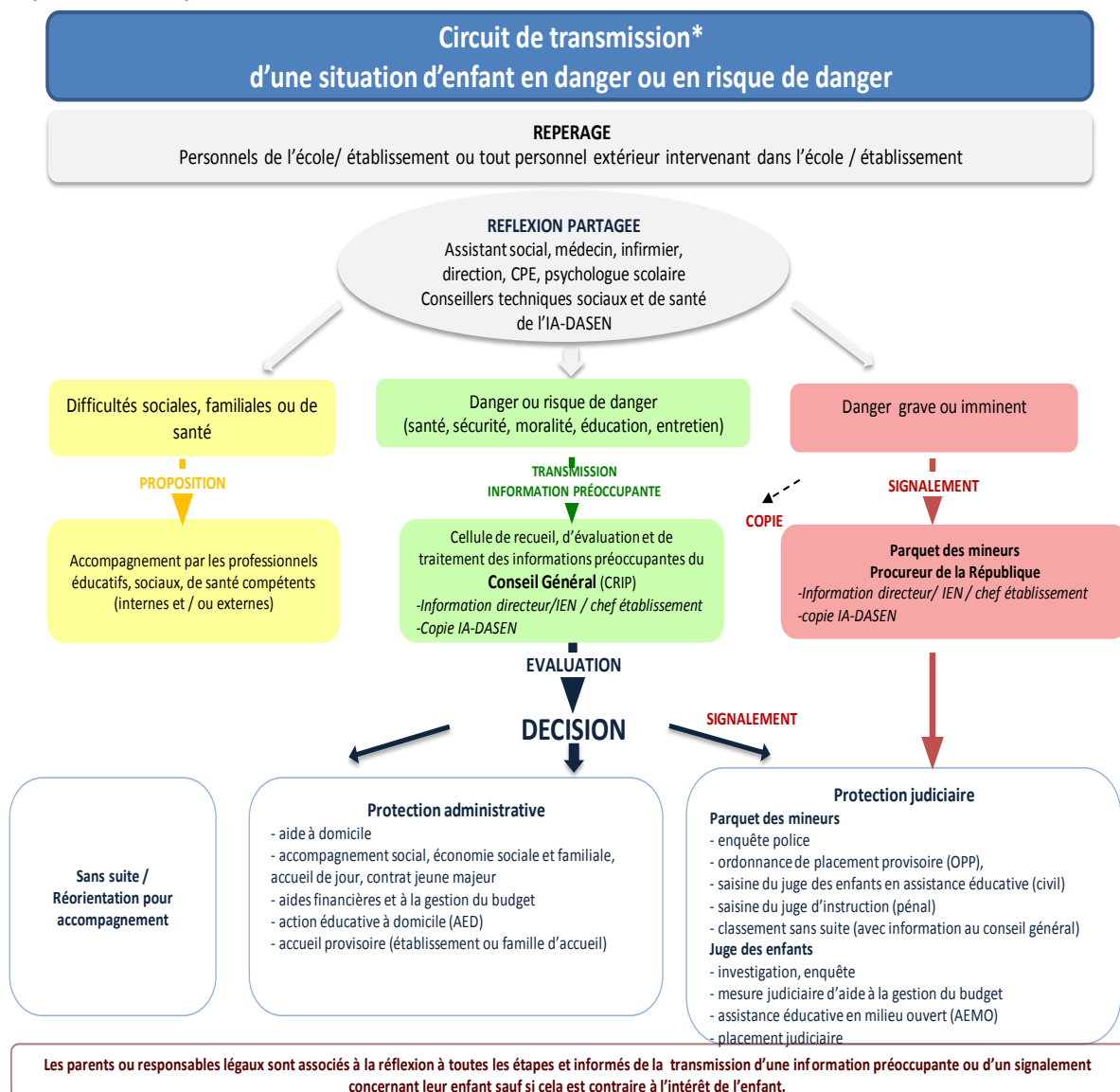
[L'article 4](#) précise que le directeur d'école contribue à la protection des enfants en liaison avec les services compétents

### Référentiel métier des directeurs d'école primaire

[Circulaire n°2014-163 du 1<sup>er</sup> décembre 2014 relative au référentiel métier des directeurs d'école](#)

## Ressources

### Rubrique Eduscol : protection de l'enfance



\*Ce circuit type de transmission est à mettre en corrélation avec le protocole départemental de protection de l'enfance signé par l'autorité académique et ses partenaires





#### Le conseil d'école

Le conseil d'école réunit les représentants de la [communauté éducative](#), il donne son avis sur les principales questions de la vie scolaire et vote le projet d'école.

##### Composition

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur de l'école, président ;
- deux élus (le maire ou son représentant et un conseiller municipal ou le président de l'EPCI compétent) ;
- les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- un des maîtres du RASED
- les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école ;
- le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.
- l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

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

- les autres personnels du RASED, les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;
- le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant l'enseignement des langues et culture d'origine ([ELCO](#)), les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.
- le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.
- les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

Il est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

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

##### Compétences

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

- adopte le projet d'école et est associé à son élaboration ;
- vote le [règlement intérieur](#) de l'école ;
- établit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire.

**Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école, il peut donner son avis ou formuler des suggestions sur tous les sujets liés au fonctionnement de l'école, notamment :**

- les actions pédagogiques et éducatives qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement;
- l'utilisation des moyens alloués à l'école;
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés;
- les activités périscolaires;
- la restauration scolaire;
- l'hygiène scolaire;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination, en particulier de harcèlement ;
- le respect et la mise en application des valeurs et des principes de la République.

Il statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école;

Il donne son **accord**:

- pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles ;
- sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège.

**Il est consulté par le maire** sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article

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

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

Il peut **transmettre un projet d'organisation de la semaine scolaire** à l'IA-DASEN, après avis de l'IEN chargé de la circonscription (cf. [fiche sur le temps scolaire et les horaires de l'école](#)).

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

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

### **Rôle du directeur d'école**

Aux termes des articles D.411-1 et D.411.4 du code de l'éducation, le directeur d'école, président du conseil d'école :

- veille à ce que l'ordre du jour soit adressé aux membres du conseil d'école au moins huit jours avant la date de réunion ;
- dresse et signe un procès-verbal (PV) de la réunion, contresigné par le secrétaire de séance, à l'issue de chaque séance du conseil d'école.
- consigne ces PV dans un registre spécial conservé à l'école. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.
- envoie 2 exemplaires du PV à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et un exemplaire au maire.
- établit annuellement, à l'attention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions abordées en conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école et sur les suites qui ont été données aux avis formulés par le conseil.

## Les instances pédagogiques de l'école

---

### Le conseil des maîtres

Dans chaque école, le conseil des maîtres de l'école est composé :

- du directeur, président ;
- de l'ensemble des maîtres affectés à l'école ;
- des maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- des membres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école.

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

Il donne son avis sur :

- l'organisation du service qui est ensuite arrêtée par le directeur de l'école,
- tous les problèmes concernant la vie de l'école.

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

### Le conseil de cycle

Le conseil de cycle comprend les membres du conseil des maîtres de l'école compétents pour le cycle considéré.

- ⚠ A partir de la rentrée scolaire 2015, les professeurs exerçant en classe de sixième dans le ou les collèges du secteur de recrutement dont relèvent les élèves de l'école seront membres du conseil de cycle 3.

**Chaque conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Ce n'est pas obligatoirement le directeur de l'école.**

Les compétences du conseil de cycle :

- il élabore la partie pédagogique du projet d'école pour le cycle considéré, en tenant compte du programme d'actions élaboré par le conseil école/collège ;
- il assure le suivi et l'évaluation de sa mise en œuvre ;
- il peut consulter toute personne intervenant durant le temps scolaire ;
- il organise régulièrement la concertation sur la progression, les acquis et les besoins des élèves.

Lorsqu'une école élémentaire compte moins de trois classes, il revient à l'IEN chargé de la circonscription d'organiser le travail en équipe et la réflexion des maîtres des écoles concernées.

Le directeur d'école veille à la tenue des conseils de cycle et au suivi des décisions prises.

## Le conseil école/collège

---

[Le conseil école-collège](#) a pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre le premier et le second degré, notamment au profit des élèves les plus fragiles.

Le conseil école-collège comprend :

- le principal du collège ou son adjoint, co-président
- l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription du premier degré ou son représentant, co-président
- des personnels désignés par le principal du collège sur proposition du conseil pédagogique du collège,
- des membres du conseil des maîtres de chacune des écoles du secteur de recrutement du collège.

Il se réunit au moins deux fois par an et établit son programme d'actions pour l'année scolaire suivante ainsi qu'un bilan de ses réalisations.

Ce programme d'actions est soumis à l'accord du conseil d'administration du collège et du conseil d'école de chaque école concernée. Le bilan des réalisations est présenté aux mêmes instances. Le programme d'actions et le bilan sont transmis à l'IA-DASEN.

Le conseil école-collège peut créer des commissions école-collège chargées de la mise en œuvre d'une ou plusieurs des actions de son programme. La composition, les objectifs et les modalités de travail de ces commissions sont arrêtés par le conseil école-collège.

## Références

---

Conseil de cycle : articles [D.321-14](#) et [D.321-15](#) code de l'éducation,

Conseil des maîtres : articles [D.411-7](#) du code de l'éducation et [D. 321-6](#) du code de l'éducation

Conseil d'école : article [D.411-1](#) à [D.411-4](#) du code de l'éducation

Conseil école collège : article [D.401-1](#) à [D.401-4](#) du code de l'éducation.

## Ressources

---

[Fiches ressources pour la mise en œuvre du Conseil école-collège](#)

### Les intervenants extérieurs

Les intervenants extérieurs sont des personnes, bénévoles ou rémunérées (par des associations, par des collectivités territoriales ou par l'Etat), qui apportent leurs compétences **de façon complémentaire et non substitutive à l'enseignant de la classe**. Les modalités générales de recours aux intervenants extérieurs sont prévues par le [règlement intérieur](#) de l'école.

### Les principes d'organisation

#### Le recours à un intervenant extérieur s'inscrit dans le projet d'école

L'intervention s'inscrit dans le projet pédagogique de la classe, qui découle des objectifs définis dans le projet d'école.

Les modalités pratiques de l'intervention doivent faire l'objet d'une consultation des partenaires concernés et d'une définition précise. Les éléments relatifs à l'organisation pédagogique, qui relèvent de la responsabilité de l'enseignant, et les mesures de sécurité doivent être détaillés.

**Dans le cas d'interventions régulières**, ces modalités sont précisées dans une convention signée par l'IA-DASEN ou l'IEN et la collectivité territoriale (organisme rémunérateur) ou l'association concernée. Le directeur d'école contresigne la convention dont un exemplaire reste à l'école.

#### L'organisation de la classe pendant l'activité

**La classe fonctionne en un seul groupe** : l'enseignant doit assurer l'organisation pédagogique et le contrôle effectif de l'activité.

**Les élèves sont répartis en groupes dispersés et sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier** : l'enseignant exerce un contrôle adapté aux caractéristiques du site et à la nature de l'activité par une présence permanente et des passages successifs dans les différents groupes et une coordination de l'ensemble.

**Les élèves sont répartis en groupes dispersés et sont encadrés par des intervenants extérieurs et l'enseignant a un groupe à sa charge** : l'enseignant aura défini préalablement l'organisation générale de la séance et procédera à un contrôle *a posteriori*.

### La procédure d'autorisation

#### Le rôle du directeur d'école

**Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école.**

Le directeur d'école veillera à ce que les personnes intervenant auprès des élèves respectent les principes fondamentaux du service public de l'éducation. Il pourra mettre fin, sans préavis, à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Dans le cas d'une intervention nécessitant un agrément de l'IA-DASEN, il appartient au directeur, avant d'accorder l'autorisation, de vérifier que la personne pressentie est agréée.

#### L'agrément de l'IA-DASEN

Dans certains cas, les intervenants extérieurs doivent être agréés par l'IA-DASEN. L'agrément est notamment obligatoire pour l'encadrement d'activités physiques et sportives.

L'agrément est une décision individuelle écrite émise par l'IA-DASEN, elle ne peut concerner un collectif ou un établissement.

## Les rôles respectifs des enseignants et des intervenants

### L'enseignant

La responsabilité de l'organisation de l'activité relève de l'enseignant. **Il veille, notamment par sa présence effective, à ce que la sécurité des élèves soit assurée en toutes circonstances et s'assure que l'intervenant respecte les conditions d'organisation et les objectifs du projet.**

Si l'enseignant constate que les conditions de sécurité ne sont plus réunies, il lui appartient de suspendre immédiatement la séance et d'en informer le directeur d'école.

### L'intervenant extérieur

Toute personne intervenant dans une école pendant le [temps scolaire](#) doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

Dans le cadre des activités auxquelles ils participent, les intervenants extérieurs :

- apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche, qui enrichit l'enseignement
- assistent le maître dans l'organisation et le déroulement de la séance ;
- agissent à la demande et selon les consignes du maître ;
- peuvent se voir confier la charge d'un groupe, dans le cadre de certaines organisations pédagogiques.

En outre, ils sont pris en compte pour le taux minimum d'encadrement, défini par la réglementation relative à l'activité.

## L'encadrement des activités physiques et sportives<sup>1</sup>

Dans le cas d'activités physiques et sportives, l'organisation de l'intervention doit répondre aux modalités spécifiques d'encadrement.

### Taux d'encadrement spécifiques aux activités d'éducation physique et sportive

Ecole maternelle, classe élémentaire avec section enfantine	Ecole élémentaire
<b>Jusqu'à 16 élèves, l'enseignant plus un intervenant qualifié ou agréé ou un autre enseignant</b>	Jusqu'à 30 élèves, l'enseignant plus un intervenant qualifié ou agréé ou un autre enseignant
<b>Au-delà de 16 élèves un intervenant qualifié ou un bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 8 élèves</b>	Au-delà de 30 élèves un intervenant qualifié ou un bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 15 élèves

### Taux applicables aux activités nécessitant un encadrement renforcé<sup>2</sup>

Ecole maternelle, classe élémentaire avec section enfantine	Ecole élémentaire
<b>Jusqu'à 12 élèves, l'enseignant plus un intervenant qualifié ou agréé ou un autre enseignant</b>	Jusqu'à 24 élèves, l'enseignant plus un intervenant qualifié ou agréé ou un autre enseignant
<b>Au-delà de 12 élèves un intervenant qualifié ou un bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 6 élèves</b>	Au-delà de 24 élèves un intervenant qualifié ou un bénévole agréé ou un autre enseignant supplémentaire pour 12 élèves

<sup>1</sup> Pour rappel, certaines activités présentant un risque particulier ne doivent pas être pratiquées à l'école primaire. Cette interdiction concerne notamment : le tir avec arme à feu, les sports aériens, les sports mécaniques, la musculation avec emploi de charge, l'haltérophilie, la spéléologie (classe III et IV), la descente de canyon, le rafting, la nage en eau vive.

<sup>2</sup> Ce sont les activités à risque prévues par le II.2.2.2.de la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 : activités physiques et sportives faisant appel aux techniques des sports de montagne, du ski, de l'escalade ou de l'alpinisme, les activités aquatiques et subaquatiques, les activités nautiques avec embarcation, le tir à l'arc, le VTT, le cyclisme sur route, les sports équestres, les sports de combat, le hockey sur glace, la spéléologie (Classe I et II).

Type d'activité		Type d'emploi	Diplôme ou qualification exigée	Références
Activités artistiques (hors concours ponctuel et occasionnel)		Professionnel rémunéré ou bénévole.	Diplômes universitaires autorisant l'intervention en milieu scolaire (DUMI pour les intervenants musique) ou Attestation de compétence délivrée par la DRAC	<a href="#">Article L.911-6 du code de l'éducation</a> <a href="#">Décret n°88-709 du 6 mai 1988</a> <a href="#">Arrêtés du 10 mai 1989</a> <a href="#">Circulaire n°89-279 du 8 septembre 1989</a> <a href="#">Circulaire n° 90-312 du 28 novembre 1990</a> <a href="#">Circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992</a>
Éducation physique et sportive	Toutes les activités	Personnels territoriaux titulaires (rémunéré): • conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, • éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, • opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives (intégrés dans la constitution initiale du cadre d'emplois)  Personnels territoriaux non titulaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brevet d'État d'éducateur sportif (BEES) de la spécialité enseignée,</li> <li>• Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (BP JEPS) de la spécialité enseignée,</li> <li>• Certificat attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un BEES de la spécialité enseignée) sous l'autorité d'un tuteur</li> </ul>	<a href="#">Article L. 312-3 du code de l'éducation</a>  <a href="#">Article L. 363-1 du code de l'éducation</a>  <a href="#">Article L. 212-1 du code du sport</a>  <a href="#">Article L. 212-3 du code du sport</a>  <a href="#">Article A. 212-1 du code du sport et son annexe</a>  <a href="#">Article D. 321-13 du code de l'éducation</a>  <a href="#">Circulaire N°99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques</a>
	Toutes les activités sauf activités à risques nécessitant un taux d'encadrement renforcé	Professionnel rémunéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BEES option « Animation des activités sportives pour tous » (APT) OU BP JEPS option APT</li> <li>• DEUG ou licence STAPS</li> <li>• Certificat de pré-qualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire (en formation pour l'obtention d'un BEES option APT) sous l'autorité d'un tuteur</li> </ul>	
	Toutes les activités	Bénévole	Participation à des temps d'information ou des stages spécifiques	



#### Principes généraux

Le directeur d'école, après avis du conseil des maîtres, fixe les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les enseignants qui y travaillent et les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

#### Utilisation des locaux pendant les heures d'ouverture de l'école (article L. 216-1 du code de l'éducation)

Les collectivités territoriales peuvent, sous certaines conditions, utiliser les locaux scolaires pendant les heures d'ouverture de l'école, afin d'organiser des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires. Ces activités peuvent également porter sur la connaissance des langues et cultures régionales.

Les « heures d'ouverture » concernent la période comprise entre les heures d'entrée et de sortie de l'école fixées par l'IA-DASEN ainsi que les périodes qui leur sont immédiatement adjointes et la pause

L'organisation de ces activités complémentaires fait l'objet d'une convention passée entre la collectivité concernée et l'IA-DASEN ou son représentant agissant après avoir recueilli l'accord du conseil d'école et l'avis du directeur d'école.

Elles sont placées sous la responsabilité de la collectivité organisatrice (région, département ou commune), qui souscrit une police d'assurance couvrant les risques encourus au cours des activités concernées.

#### Utilisation des locaux en dehors des heures d'ouverture de l'école (article L. 212-15 du code de l'éducation)

Le maire a la possibilité d'utiliser, sous sa responsabilité, les locaux et les équipements scolaires en dehors des heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, afin d'y organiser des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

L'utilisation des locaux scolaires par le maire est soumise aux conditions suivantes :

- le maire doit préalablement demander l'**avis du conseil d'école**
- les activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service
- les activités doivent respecter les principes de neutralité et de laïcité
- il doit demander préalablement l'accord de la collectivité propriétaire (si ce n'est pas la commune)



Lorsqu'une personne physique ou morale telle qu'une association souhaite organiser dans une école de telles activités en dehors du temps scolaire, la commune peut subordonner la mise à disposition des locaux à la signature d'une convention entre cette personne, le représentant de la commune et celui de l'école... Cette convention précise notamment les obligations pesant sur l'organisateur quant au respect des règles de sécurité et à la prise en charge des responsabilités et de la réparation des dommages éventuels. En l'absence de convention, et si la responsabilité d'un tiers n'est pas établie, la commune sera responsable des dommages éventuels, ce qui ne l'empêchera pas d'exercer, le cas échéant, une action récursoire ultérieure.

## La mise en place du service d'accueil

---

Dans le cadre de la mise en place d'un [service d'accueil](#) des élèves en cas de grève du personnel enseignant, la commune qui doit assurer l'accueil des élèves des enseignants grévistes peut le faire dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. Si l'accueil est organisé dans une école dont les locaux continuent d'être en partie utilisés pour les besoins de l'enseignement, le directeur d'école ne peut s'opposer à ce que les salles de classe libérées en raison de l'absence d'un enseignant et les locaux communs (cour de récréation, préau, salle polyvalente, bibliothèque...) soient utilisées par la commune.

La commune, pour le service d'accueil, le directeur d'école et les enseignants non grévistes, pour les activités d'enseignement, assurent respectivement la surveillance des enfants qui leur sont confiés.

## Utilisation des locaux scolaires pendant les campagnes électorales

---

En l'absence de toute disposition législative l'interdisant expressément, les réunions d'information ou les débats organisés dans le cadre des campagnes précédant les différents scrutins peuvent se tenir dans les locaux des écoles primaires publiques et des établissements d'enseignement secondaire publics. Toutefois, ces réunions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du service public de l'enseignement. Pour la tenue de ce type de réunion, le maire, dont dépend l'autorisation d'utiliser les locaux scolaires dans le premier degré, doit respecter le principe d'égalité de traitement entre les usagers. Enfin, il peut également en refuser l'organisation pour des motifs tirés du maintien de l'ordre public.

## Références

---

[Article L.212-15](#) du code de l'éducation

[Article L.216-1](#) du code de l'éducation

[Article L.133-6](#) du code de l'éducation

[Article D411-2](#) du code de l'éducation

[Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école](#)

[Circulaire n°93-294 du 15 octobre 1993 relative à l'utilisation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation](#)

[Circulaire du 8 août 1985 relative aux activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture.](#)

[Circulaire n° 2008-111 du 26 août 2008 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 créant un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires](#)

Conseil d'Etat, avis n°357.502 du 2 mai 1995

## 4. Le fonctionnement de l'école

### Les enseignements de langue et culture d'origine

---

#### Que sont les ELCO ?

---

Les ELCO, sont des activités d'enseignement à part entière assurées, dans le cadre d'une coopération bilatérale, par des enseignants étrangers ou d'origine étrangère mis à disposition par leur gouvernement.

Initiés dans un cadre européen, les ELCO avaient pour objectif d'offrir aux enfants issus de l'immigration des enseignements leur donnant la possibilité de se réinsérer facilement dans leur système scolaire d'origine en cas de retour au pays. Ces enseignements ont évolué et ont aujourd'hui vocation à participer à la valorisation des langues étrangères et de la diversité des cultures. Les ELCO sont mis en place dans le cadre d'une coopération bilatérale avec l'Algérie, l'Espagne, l'Italie, le Maroc, le Portugal, la Serbie, la Tunisie et la Turquie.

**En tant qu'activités d'enseignement, les ELCO sont soumis aux principes fondamentaux du service public de l'éducation : laïcité, gratuité et neutralité.**

#### La mise en place d'un ELCO

---

Dès lors qu'il existe une demande suffisante de la part des familles, des cours d'ELCO peuvent être mis en place à l'école élémentaire. Ils ne se substituent pas à l'enseignement obligatoire de langue vivante.

Toutefois, l'installation d'un cours d'ELCO dans une école suppose que les conditions suivantes soient réunies :

- l'affectation d'un enseignant par les autorités du pays d'origine et son installation par les autorités françaises ;
- la définition des horaires des cours et leur articulation avec les autres enseignements dans le cadre du projet d'école ;
- la mise à disposition par le maire d'un local scolaire propre à l'enseignement et les moyens matériels de les dispenser (cette mise à disposition ne nécessite pas de convention).

Le directeur d'école recueille les demandes des familles et les transmet à l'IEN de circonscription.

Les IA-DASEN élaborent un projet de carte scolaire (ouverture, reconduction, fermeture de cours) en concertation avec les autorités consulaires en veillant à consulter la commune. Ce projet est transmis à la direction générale de l'enseignement scolaire. A la suite de réunions bilatérales avec les pays concernés, le ministre valide les décisions de carte scolaire qui sont transmises aux directions académiques et aux ambassades.

L'organisation pratique des enseignements est du ressort de l'IEN et du directeur d'école en liaison avec l'inspecteur-coordonnateur des ELCO nommé par l'IA-DASEN.

## L'enseignant d'ELCO

---

L'enseignant d'ELCO est membre de l'équipe pédagogique.

Il participe, comme membre de l'équipe pédagogique, aux conseils des maîtres et aux conseils d'école.

Autant que possible, à leur arrivée, les enseignants d'ELCO pourront assister à des séances ordinaires d'enseignement des langues vivantes dans les classes de proximité.

Ils doivent pouvoir participer aux actions inscrites aux plans départementaux et académiques de formation.

## Le rôle du directeur d'école

---

### Installation des enseignants

Le directeur d'école veille à l'installation matérielle des enseignants, et en particulier à ce que le local prévu pour l'ELCO soit utilisable pour des activités d'enseignement. Il invite les enseignants d'ELCO à se présenter sans tarder à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de rattachement.

Il arrête les horaires de cours après concertation avec le maire et l'enseignant, et organise dès le début de l'année une réunion avec les familles concernées.

### Déroulement des enseignements

Le directeur d'école est chargé de veiller à la présence des enseignants. En cas d'absence de l'enseignant, le directeur d'école informera les familles et préviendra l'inspecteur de circonscription.

Il est chargé de contrôler la présence et l'assiduité des élèves. Il vérifie le registre d'appel que lui remet l'enseignant d'ELCO. En cas d'absences, il préviendra l'inspecteur de circonscription pour avertissement aux familles.

Il est responsable de l'organisation de la surveillance des élèves par l'enseignant d'ELCO.

## Références

---

Directive du conseil des communautés européennes du 25 juillet 1977 relative à la scolarisation des enfants de travailleurs migrants



#### L'obligation de surveillance

##### Les délimitations de l'obligation de surveillance

**L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés** : il lui appartient de veiller à ce qu'ils ne soient pas exposés à subir des dommages et qu'ils n'en causent pas à autrui.

**Cette responsabilité s'étend à l'intérieur des locaux scolaires ainsi qu'à l'extérieur dès lors que des enseignements s'y déroulent.** Ainsi, le service de surveillance s'exerce partout où les élèves ont accès, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux scolaires, dans les cours de récréation, dans les aires de jeux et les lieux d'accueil.

**La surveillance doit être exercée de façon continue** pendant la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire (cela comprend l'ensemble des activités prises en charge par l'école, obligatoires ou facultatives).

La sécurité des élèves assurée soit par les enseignants soit par les intervenants extérieurs lorsqu'un groupe leur est confié et après que les enseignants ont pris toutes les mesures garantissant la sécurité des élèves.

##### Les cas où l'école n'a pas obligation de surveillance

**Avant la prise en charge par les enseignants**, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents. À l'école maternelle, les parents sont responsables du choix de la personne désignée pour reprendre un enfant à la sortie des classes.

**Dans le cadre des activités organisées dans les locaux scolaires par la commune (restauration, activité périscolaire, garderie)**, le directeur d'école n'a pas de directive à donner aux personnes chargées de la surveillance, sauf s'il a accepté cette mission. De même, les enseignants n'ont de responsabilité à assumer que s'ils ont accepté d'exercer une telle surveillance. Dans ce cadre, les enseignants agissent pour le compte de la commune, mais sont couverts par les dispositions de l'article L 911-4 du Code de l'éducation.

**L'institution scolaire n'a pas compétence en matière de surveillance pendant les transports scolaires.** La surveillance relève alors du Département ou de l'organisateur secondaire désigné. La municipalité est responsable de la sécurité sur la voie publique et de l'aménagement des aires de stationnement des cars. A cet égard, si le directeur constate des anomalies, il doit se rapprocher des services municipaux pour permettre une sécurité optimale.

#### Comment s'organise la surveillance ?

##### Le rôle du directeur d'école

**Le directeur d'école organise l'accueil et la surveillance des élèves.** Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes du matin et de l'après-midi et pendant les récréations est défini en conseil des maîtres. Un roulement des maîtres est organisé et le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école.

## Les modalités

**Les modalités de surveillance retenues et précisées dans le règlement intérieur** doivent être adaptées en fonction des effectifs, de la configuration des lieux, du matériel scolaire et de la nature des activités. **En tout état de cause, un élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance. Ainsi, lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement, dans une ou plusieurs autres classes.**

Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

## L'accueil des élèves

---

**Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe (article D. 321-12 du code de l'éducation).**

### A l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis, par la ou les personnes les accompagnant, au personnel chargé de la surveillance ou chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris à la fin de chaque demi-journée par la ou les personnes responsables ou à leur demande par un service de garde de restauration scolaire, de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, **le directeur d'école leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur.**

Si la situation persiste, le directeur d'école engage un dialogue approfondi avec ceux-ci pour prendre en compte les causes des difficultés qu'ils peuvent rencontrer et les aider à les résoudre. La persistance de ces manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

### A l'école élémentaire

A l'issue des classes du matin ou de l'après-midi la **sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires**, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des responsables légaux, par un service de garde, de transport, de restauration, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

### La sortie individuelle

C'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies avec la famille. L'enseignant remet l'enfant à l'accompagnateur, qui lui-même le remet à l'enseignant au retour.

## Références

---

[Article D. 321-12 du code de l'éducation](#)

[Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques](#)

#### Qu'est-ce qu'une sortie scolaire ?

##### Les différentes catégories de sorties scolaires

Il existe trois catégories de sorties scolaires :

- les sorties régulières. Elles relèvent des enseignements réguliers et sont inscrites à l'emploi du temps ;
- les sorties occasionnelles. Elles correspondent à des activités d'enseignements ponctuelles sans hébergement ;
- les sorties scolaires avec nuitées. Elles peuvent correspondre à des séjours courts ou à des séjours d'au moins quatre nuitées (classes de découvertes).

Dès lors qu'une sortie scolaire inclut une partie de la pause méridienne ou dépasse les horaires habituels de classe, elle est considérée comme facultative.

**L'initiative pédagogique des sorties scolaires occasionnelles ou avec nuitées revient à l'enseignant.** Il est responsable de l'organisation générale de la sortie.

Concernant les sorties facultatives, l'enseignant est chargé d'informer au plus tôt les responsables légaux du projet de sortie. Il leur fait parvenir une note les informant des modalités d'organisation et le formulaire d'autorisation. Lorsque l'école est informée d'un désaccord entre les détenteurs de l'autorité parentale, l'autorisation des deux parents est nécessaire pour la participation d'un élève à une sortie scolaire facultative.

Les enfants ne participant pas à une sorties scolaire facultative sont accueillis à l'école.

##### Les sorties scolaires en tableau

	Sortie régulière	Sortie occasionnelle		Sortie avec nuitée (s)
<b>Quand ?</b>	pendant le temps scolaire	pendant le temps scolaire	en partie hors du temps scolaire	en partie hors du temps scolaire
<b>Obligatoire/facultative ?</b>	obligatoire	obligatoire	facultative	facultative
<b>Information écrite aux parents</b>	obligatoire	obligatoire	obligatoire	obligatoire
<b>Réunion d'information</b>	recommandée	recommandée	recommandée	obligatoire
<b>Qui l'autorise ?</b>	le directeur d'école	le directeur d'école	le directeur d'école	L'IA-DASEN après avis de l'IEN
<b>Contribution des familles</b>	non (gratuite)	non (gratuite)	possible	possible
<b>Assurance</b>	facultative	facultative	obligatoire	obligatoire

	Sortie régulière	Sortie occasionnelle		Sortie avec nuitée (s)
<b>Présence d'un titulaire d'une AFPS, d'un BNPS ou d'un BNS<sup>1</sup></b>		obligatoire dans certains cas	obligatoire dans certains cas	obligatoire
<b>Autorisation parentale écrite</b>	non	non	oui	oui

## Les modalités d'organisation

### Quel encadrement?

Quel que soit le type de sortie et les effectifs de la classe, les élèves sont toujours encadrés par deux adultes au moins.

Les ATSEM peuvent participer à l'encadrement d'une sortie scolaire si le maire a préalablement donné son autorisation.

Les adultes sont autorisés à participer à une sortie scolaire:

- par le directeur d'école;
- ou par l'IA-DASEN, dans le cas des sorties scolaires avec nuitées.

### Les taux d'encadrement applicables hors activités physiques et sportives<sup>2</sup>

	<b>Ecole maternelle, classe élémentaire avec section enfantine</b>	<b>École élémentaire</b>
<b>Sorties sans nuitée</b>	2 adultes au moins dont l'enseignant	2 adultes au moins dont l'enseignant
	Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8	Au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15
<b>Sorties avec nuitées</b>	2 adultes au moins dont l'enseignant	2 adultes au moins dont l'enseignant
	Au-delà de 16 élèves, un adulte supplémentaire pour 8	Au-delà de 20 élèves, un adulte supplémentaire pour 10

### Les sources de financement?

Les sorties obligatoires sont gratuites.

Les sorties facultatives peuvent être financée par :

- les familles (aucun élève ne peut être écarté pour des raisons financières);
- les collectivités ;
- les associations agréées ou complémentaires ;
- la coopérative scolaire
- la caisse des écoles.

<sup>1</sup>Attestation de formation aux premiers secours(AFPS), Brevet national des premiers secours (BNPS), Brevet national de secourisme (BNS)

<sup>2</sup>Pour les taux d'encadrement spécifiques aux activités d'éducation physique et sportive et les taux d'encadrement renforcés pour certaines activités, voir la fiche concernant les intervenant extérieurs



## Quelles modalités de transport ?

Trois cas de figure peuvent se présenter :

- soit le transport est assuré par les transports publics réguliers. Aucune procédure n'est à prévoir
- soit le transport est organisé par une collectivité ou par un centre d'accueil qui délivrera une attestation de prise en charge jointe au dossier d'autorisation
- soit l'enseignant organisateur ou le directeur d'école fait appel à une entreprise de transports.

Le départ de la sortie scolaire doit s'effectuer depuis l'école. Si **toutes** les familles concernées donnent expressément leur accord, une dérogation peut être accordée.

## Pour les sorties scolaires avec nuitées, quelles modalités d'accueil ?

L'accueil des élèves doit être assuré dans une structure en conformité avec les règlements de sécurité existants.

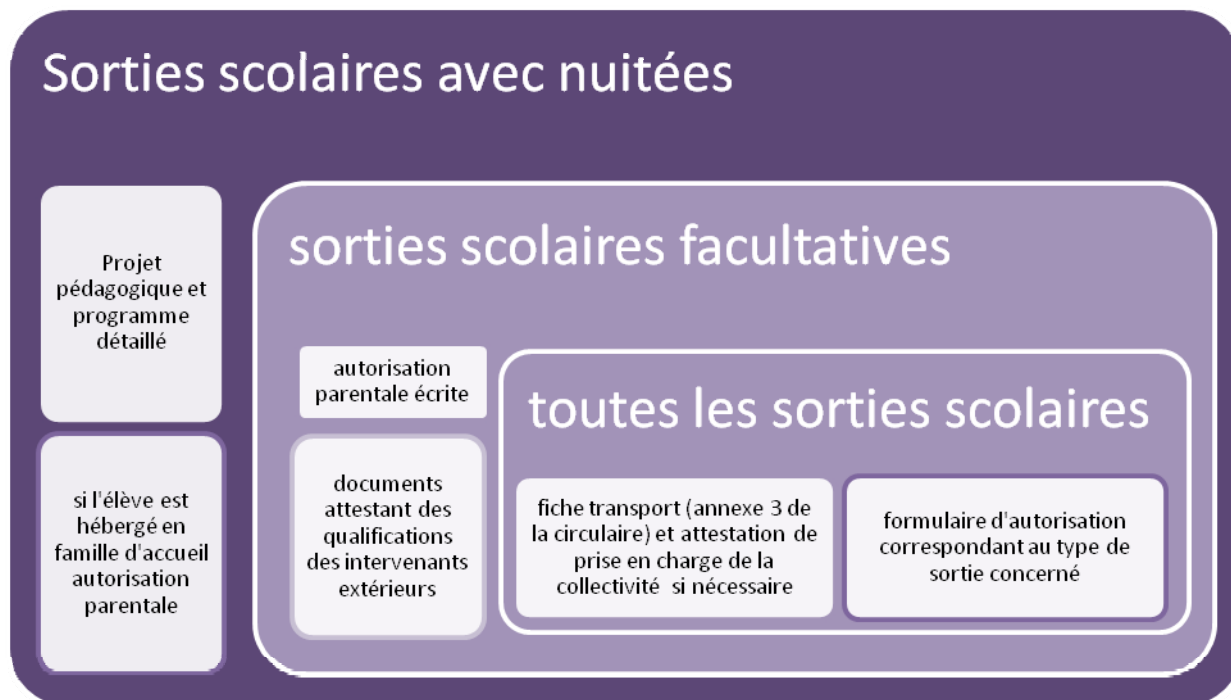
Dans chaque département, l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale établit un répertoire des structures d'accueil. Si l'inscription d'un centre d'accueil sur ce répertoire ne saurait être assimilée à un agrément, il constitue un outil d'aide à la décision pour les enseignants qui élaborent leur projet de sortie.

## Le rôle du directeur d'école

- le directeur d'école prend le plus tôt possible les contacts nécessaires avec la municipalité pour l'organisation matérielle et financière de la sortie ;
- après réception d'un dossier complet (voir le récapitulatif ci-dessous), il autorise les sorties scolaires régulières et occasionnelles ;
- après réception d'un dossier complet, il transmet à l'IEN CCPD la demande d'autorisation de sortie scolaire avec nuitée cinq semaines au moins avant la date du départ. Ce délai est de huit semaines quand la sortie se déroule dans un autre département.
- lorsque la sortie se déroule hors du territoire national, il vérifie le régime de sortie de territoire applicable à l'élève.

## Récapitulatif des pièces devant figurer dans une demande d'autorisation de sortie scolaire

---



## Références

---

[Circulaire no 99-136 du 21 septembre 1999 relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.](#)

[Circulaire du 5 janvier 2005 relative aux séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré](#)



# éduscol

## 5. L'école et les collectivités territoriales

### La caisse des écoles

La caisse des écoles est un établissement public local (communal ou intercommunal) aux compétences élargies qui contribue au rayonnement de l'école primaire. Elle peut gérer des services sociaux importants tels que les colonies de vacances pour les enfants des écoles, les cantines scolaires ou les classes de découvertes. Elle peut être habilitée à organiser le transport des élèves des hameaux éloignés.

Plusieurs communes peuvent se réunir au sein d'une même caisse. Les caisses des écoles de Paris, Marseille et Lyon sont régies par des dispositions particulières.

La caisse des écoles ne doit pas être confondue avec la coopérative scolaire (voir la [fiche « La coopérative scolaire »](#)).

### Les compétences de la caisse des écoles

A l'origine, la caisse des écoles était destinée à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

Depuis la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale, les compétences de la caisse peuvent être étendues à des actions à caractère éducatif, culturel, social et sanitaire en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et du second degré. Elle peut, en particulier, mettre en œuvre des dispositifs de réussite éducative.

La caisse des écoles peut faire bénéficier des mesures à caractère social tout enfant sans considération de l'établissement d'enseignement qu'il fréquente (public ou privé).

Enfin, la caisse des écoles peut se voir confier par convention avec la commune l'organisation du service d'accueil issu de la loi n° 2008-790 du 20 août 2008 (voir la [fiche « Le service d'accueil »](#)).

### Le fonctionnement de la caisse des écoles

#### Création et dissolution

Une délibération du conseil municipal crée dans chaque commune une caisse des écoles et arrête ses statuts qui définissent son organisation et son fonctionnement.

Lorsque la caisse n'a procédé à aucune opération de dépenses ou de recettes pendant trois ans, ce qui se traduit le plus souvent par l'absence de vote du budget, elle peut être dissoute par délibération du conseil municipal.

#### Administration et gestion

La structure de la caisse reflète le rôle prépondérant de la commune dans sa gestion. Le comité de caisse qui en est l'organe délibérant comprend notamment trois représentants de la commune, dont le maire qui en est le président et l'ordonnateur des dépenses et des recettes (les règles de composition du comité des caisses intercommunales permettent à chaque commune associée d'y être représentée selon les mêmes principes).

Trois autres membres élus le sont par les sociétaires. Les autres membres sont de droit : l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant et un délégué du préfet.

Le comité se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que la moitié plus un de ses membres le sollicite. Il règle les affaires de la caisse, et vote le budget qui est préparé par le président.

L'Inspecteur de l'Éducation nationale est le plus souvent représenté par les directeurs des écoles de la commune.

### **Budget et comptabilité**

Les dépenses et les recettes sont retracées dans un budget propre, distinct de celui de la commune. Les règles du contrôle budgétaire auxquelles sont soumises les décisions de la caisse ainsi que les règles d'exécution des recettes et des dépenses sont celles qui sont applicables à la commune dont relève la caisse.

Les ressources de la caisse se composent notamment des subventions de l'État et des collectivités publiques (commune, département), des cotisations volontaires de ses membres et du produit des dons et legs.

En cas de dissolution, les comptes de la caisse sont arrêtés à la date de la délibération du conseil municipal décidant de dissoudre celle-ci. Le cas échéant, l'actif et le passif sont repris dans les comptes de la commune.

## **Références**

---

### **Code de l'éducation :**

[article L. 133-10.](#)

[articles L. 212-10 et suivants.](#)

[article L. 533-1.](#)

[article R. 212-24.](#)

### **Code général des collectivités territoriales :**

[article L. 2511-29.](#)

[article R. 2122-9.](#)

[article R. 2311-10.](#)

[article R. 2312-2.](#)

[articles R. 2313-6 à R 2313-7 et R. 2321-4 à R. 2321-5.](#)



# éduscol

## 5. L'école et les collectivités territoriales

### Les activités périscolaires

Les activités périscolaires prolongent le service public de l'éducation et visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et aux loisirs éducatifs. Elles se déroulent pendant le temps constitué des heures qui précèdent et suivent la classe et durant lesquelles un encadrement peut être proposé aux enfants. Il s'agit :

- de la période d'accueil du matin avant la classe ;
- du temps méridien (de la fin de la matinée de classe au retour en classe l'après-midi comprenant le cas échéant un temps de restauration) ;
- de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe.

Les communes organisent librement les modalités d'accueil des enfants sous leur responsabilité pendant le temps périscolaire. Dans le cadre de la réorganisation du temps scolaire (voir la [fiche « Le temps scolaire, les horaires de l'école »](#)), elles bénéficient des dotations d'un fonds d'amorçage pour enrichir les activités périscolaires.

### Les locaux susceptibles d'être utilisés

Dans le cadre des activités périscolaires, la commune peut utiliser les salles de classes. Le maire peut organiser dans ces locaux des activités à caractère sportif, culturel ou socio-éducatif pendant les heures où ils ne sont pas utilisés pour les activités d'enseignement. Il doit consulter le conseil d'école sur le projet d'organisation de ces activités. Le maire peut aussi accueillir les enfants sur un lieu autre que l'école sous réserve que les élèves soient confiés à la sortie de l'enceinte scolaire à un ou plusieurs animateurs. Le trajet jusqu'au lieu du déroulement de l'activité se fera alors sous la responsabilité de ces derniers.

### La nature des activités proposées

Les collectivités peuvent proposer un large éventail d'activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer la curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école : activités sportives, artistiques et culturelles, ateliers consacrés au numérique, éducation citoyenne (travail coopératif, projets solidaires, ateliers sur l'environnement et le développement durable), etc. Les activités sportives doivent faire partie de celles qui sont autorisées à l'école (BO hors-série n°7 du 23 septembre 1999, paragraphe II.2.2.3). Les études surveillées mises en place par les communes le soir après la classe peuvent être intégrées dans le cadre des activités périscolaires.

### Les intervenants sur le temps périscolaire

Les communes peuvent en complément de leurs propres ressources faire appel à une grande diversité d'intervenants : associations partenaires de l'école, mouvements d'éducation populaire, associations sportives ou culturelles locales (clubs sportifs, écoles de musique, bibliothèques, etc.). Ces intervenants peuvent être des bénévoles ou des salariés relevant de différents statuts. Des emplois d'avenir peuvent aussi être créés par les collectivités pour étoffer les équipes. Le maire ou le président d'EPCI peut par ailleurs recourir à des enseignants volontaires pour assurer le temps périscolaire. Pour cette activité, les enseignants sont alors assurés par la collectivité qui devient leur employeur et rémunérés par elle en fonction des taux horaires de rémunération fixés par la [note de service du ministre de l'éducation nationale du 26 juillet 2010](#).

## Les modalités d'accueil des enfants

---

Les communes peuvent décider de mettre en place les activités périscolaires dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH). Elles sont dès lors soumises à une obligation de déclaration et doivent se conformer à des règles spécifiques, notamment en matière de qualification des intervenants et de taux d'encadrement. Elles peuvent en contrepartie bénéficier de financement de la caisse d'allocations familiales.

Les communes peuvent également opter pour un autre type d'accueil que l'ALSH ne nécessitant pas une déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale. Elles n'ont, dans ce cas, pas droit aux prestations de la caisse d'allocations familiales. Elles fixent elles-mêmes les taux d'encadrement applicables en veillant à ce que le nombre d'adultes présents soit suffisant pour assurer le bon déroulement des activités périscolaires et garantir la sécurité des enfants qui y participent. Elles peuvent faire appel aux intervenants de leur choix pour organiser des activités sur le temps périscolaire. Les critères de recrutement, notamment en termes de qualification, sont laissés à leur libre appréciation.

## Le projet éducatif territorial (PEDT)

---

L'objectif du PEDT est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire et donc d'offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école. A cette fin, un comité de pilotage réunissant, autour du maire, l'ensemble des partenaires signataires de la convention, est installé localement. Le directeur d'école a vocation à participer à ce comité de pilotage. Les particularités du PEDT permettent de demander une dérogation au cadre national d'organisation du temps scolaire. En outre, les activités mises en place dans ce cadre peuvent bénéficier, à titre expérimental pour une durée de trois ans, de taux d'encadrement réduits par rapport aux taux habituels des accueils de loisirs sans hébergement.

## Références

---

- La réforme des rythmes scolaires

[décret n°2013-77 du 24 janvier 2013](#) relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires

fiche « le temps scolaire, les horaires de l'école »

- Fonds d'amorçage :

[décret n°2013-705 du 2 août 2013](#) portant application de l'article 67 de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République

- Modalités d'accueil des enfants :

[article R.227-1](#) du code de l'action sociale et des familles

- Projet éducatif territorial :

[décret n°2013-707 du 2 août 2013](#) relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaire dans ce cadre



#### Qu'est-ce que le droit d'accueil ?

La loi du 20 août 2008 a institué un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire. Cela signifie qu'en cas de grève ou d'absence imprévisible d'un enseignant et d'impossibilité de le remplacer, l'élève bénéficie gratuitement d'un service d'accueil.

#### Mise en place du service d'accueil en cas de grève

Lorsqu'un préavis de grève est déposé, un enseignant doit déclarer à l'IADASEN, au moins 48 heures avant la grève, son intention d'y participer. Ce délai comprend au moins un jour ouvré.

#### Qui met en place le service d'accueil ?

La mise en place du service d'accueil incombe au premier chef à l'Etat sauf quand la part des enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève est égale ou supérieure à 25%<sup>1</sup>. Le service est alors organisé par la commune.

La commune peut confier à une autre commune, à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou à une caisse des écoles (à la demande expresse de son président) l'organisation du service d'accueil.

Lorsque la compétence scolaire a été transférée à un EPCI, celui-ci est compétent pour l'organisation du service d'accueil.

#### Qui encadre les élèves durant le service d'accueil ?

Le maire établit une liste des personnes susceptibles d'assurer le service d'accueil.

Si la loi ne prévoit pas d'exigence en matière de diplôme, elle précise que le maire doit veiller à ce que les personnes employées « possèdent les qualités nécessaires pour accueillir et encadrer des enfants ».

Ces personnes sont soumises au principe de neutralité du service public, y compris quand leur participation au service d'accueil n'est pas rémunérée.

<sup>1</sup> Les directeurs d'école qui bénéficient d'une décharge totale d'enseignement ne sont pas pris en compte dans le calcul du seuil  
**Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**      **Septembre 2014**  
**Guide pratique pour la direction de l'école primaire – 5 – L'école et les collectivités territoriales –**  
**Le service d'accueil**  
<http://eduscol.education.fr/guide-pratique-direction-ecole>

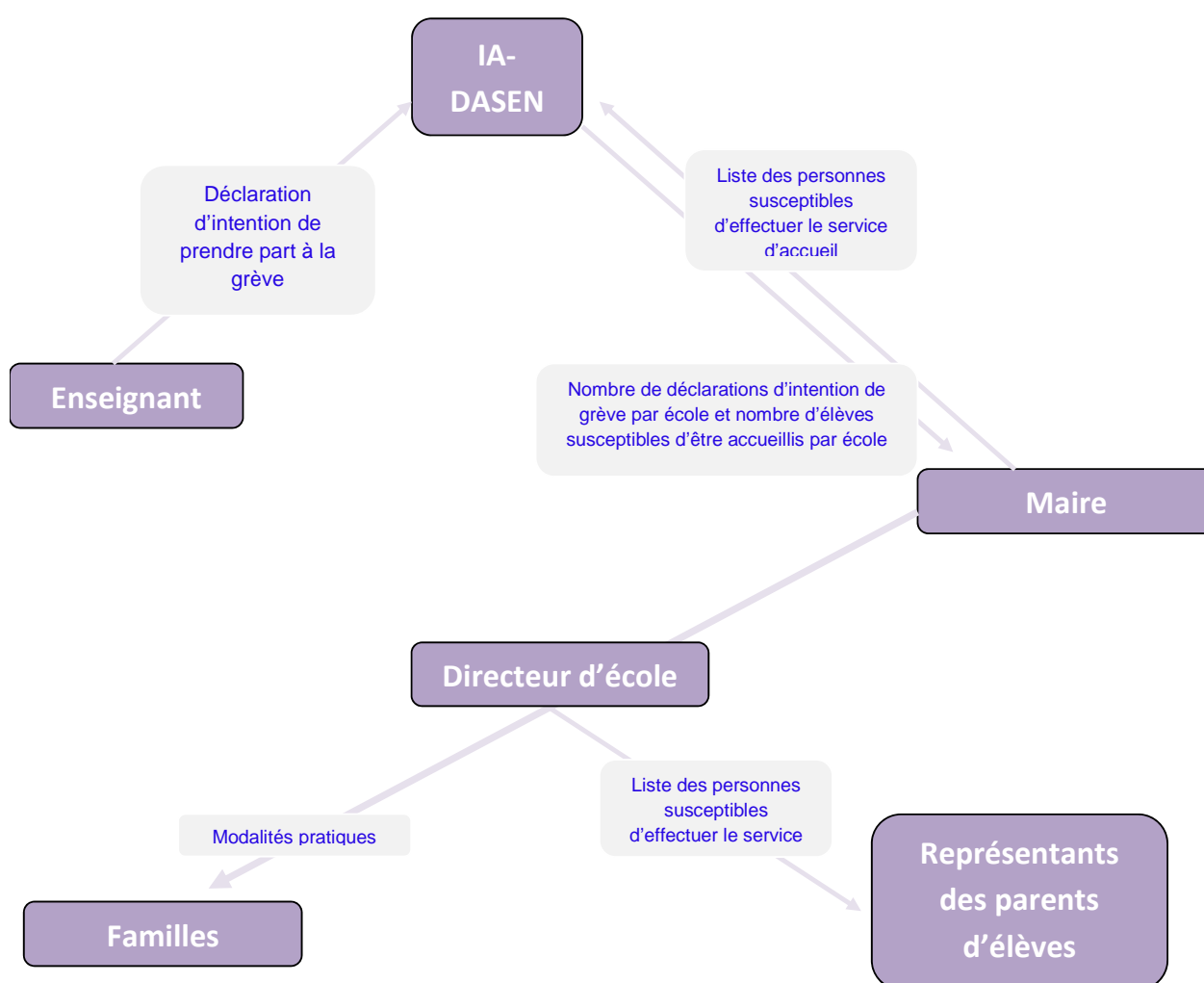
Après information des personnes qui y figurent, le maire transmet cette liste :

- à l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, qui vérifie que ces personnes ne figurent pas dans le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJJAIS) ;
- au directeur d'école, chargé de la transmettre aux représentants des parents d'élèves élus au conseil d'école.

### Utilisation des locaux scolaires

La commune détermine librement le lieu d'accueil des enfants. Elle peut en outre accueillir les élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement.

## Le droit d'accueil en schéma





## Le rôle du directeur d'école dans la mise en place du service d'accueil

---

Dans le cadre de la procédure préalable au déclenchement de la grève, il revient au directeur d'école d'informer les familles sur les conséquences éventuelles du mouvement social sur le fonctionnement de leur école.

Lorsque la commune ou l'EPCI compétent est tenu de mettre en place le service d'accueil, il facilite la mise en place des mesures d'information que cette dernière organise à l'intention des familles.

Enfin, il revient au directeur d'école, ou s'il est absent, aux enseignants présents, d'assurer la surveillance des élèves demeurant sous sa responsabilité, y compris lorsque les locaux sont utilisés simultanément par la commune.

## Références

---

[Articles L133-1 et suivants du Code de l'Education](#)

Mise en œuvre de la loi n°2008-790 du 20 août 2008 créant un droit d'accueil au profit des élèves des écoles maternelles et élémentaires : [circulaire n°2008-111 du 26 août 2008](#)



# éduscol

## 6. Les partenaires de l'école

### Les associations partenaires de l'éducation nationale

#### Les associations complémentaires

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche entretient des relations étroites de partenariat avec **un grand nombre d'associations qui participent à la vie des écoles pendant ou en dehors du temps scolaire** et qui ont développé une expertise et un savoir-faire importants dans de nombreux domaines (éducation à la citoyenneté, au vivre ensemble, accompagnement à la scolarité, développement durable, santé, éducation artistique et culturelle, recherche pédagogique, etc.)

Ces associations sont, pour certaines, à la tête d'importants réseaux territoriaux. Leurs structures régionales, départementales et locales peuvent être sollicitées pour participer à la mise en place d'activités de qualité, qu'elles soient périscolaires ou sur le temps scolaire.

Les partenariats entre le ministère et ces associations sont formalisés dans des conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) dans lesquelles sont fixées les objectifs éducatifs et les programmes d'action. Ces conventions permettent de donner aux structures subventionnées des garanties financières sur une période de trois ans de façon à ce qu'elles puissent programmer leurs actions avec une certaine sécurité.

#### Les associations agréées

##### Qu'est-ce que l'agrément ?

**L'agrément est un label qui garantit que l'association agréée respecte les principes de l'enseignement public et qu'elle a démontré la qualité de son action.** Il valorise les associations qui sont proches du service public d'éducation, par leurs finalités, leurs activités, leurs principes. Il est délivré au niveau national ou au niveau académique.

**Il n'existe pas de lien direct entre l'agrément et la possibilité pour une association d'être subventionnée par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.**

L'agrément du ministère de l'éducation nationale n'est pas juridiquement nécessaire pour les interventions en établissements mais il apparaît comme souhaitable et utile vis-à-vis des responsables de l'éducation nationale à ses différents échelons et notamment des directeurs d'école.

Les activités éducatives auxquelles les associations apportent leur concours complètent les programmes d'enseignement par un apport pédagogique et/ou éducatif inédit et spécifique, sans pour autant se substituer à eux. Cette complémentarité peut :

- s'inscrire dans le cadre des programmes scolaires ;
- être liée à des domaines éducatifs (éducation artistique et culturelle, civisme, santé, etc.) ;
- favoriser un apport technique ;
- correspondre à une action spécifique (commémoration, action locale).

## La distinction agrément national/agrément académique

Les demandes d'agrément des associations dont l'action revêt une dimension nationale sont adressées au ministre chargé de l'éducation. Après avis du Conseil national des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public (CNAECEP), le ministre décide de l'attribution de l'agrément à l'association.

Les demandes d'agrément des associations dont l'action s'exerce au niveau local, départemental ou académique sont adressées au recteur d'académie. Après avis du Conseil académique des associations éducatives complémentaires de l'enseignement public (CAECEP), le recteur décide de l'attribution de l'agrément à l'association.

Pour qu'une association puisse prétendre à un agrément national, son activité doit être nationale ou couvrir au moins un tiers des académies.

**Il n'existe pas de hiérarchie entre ces deux formes d'agrément : l'agrément académique et l'agrément national ont la même valeur car les critères de délivrance sont les mêmes.**

## Les critères de l'agrément

---

Les associations qui apportent leur concours à l'enseignement public peuvent faire l'objet d'un agrément lorsque ce concours prend l'une des formes suivantes :

- interventions pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par les établissements ;
- organisation d'activités éducatives complémentaires en dehors du temps scolaire ;
- contribution au développement de la recherche pédagogique, à la formation des équipes pédagogiques et des autres membres de la communauté éducative.

L'agrément est accordé après vérification

- du caractère d'intérêt général ;
- du caractère non lucratif ;
- de la qualité des services proposés par ces associations ;
- de leur compatibilité avec les activités du service public de l'éducation ;
- de leur complémentarité avec les instructions et programmes d'enseignement ;
- de leur respect des principes de laïcité et d'ouverture à tous sans discrimination.

L'agrément est accordé pour une durée de cinq ans.

## Les interventions dans les établissements scolaires

---

Les associations agréées peuvent intervenir pendant le temps scolaire en appui aux activités d'enseignement, sans toutefois se substituer à elles. **L'autorisation est délivrée par le directeur d'école, dans le cadre des principes et des orientations définis par le conseil d'école** à la demande ou avec l'accord des équipes pédagogiques concernées et dans le respect de la responsabilité pédagogique des enseignants.

Le directeur d'école peut, pour une intervention exceptionnelle, autoriser dans les mêmes conditions l'intervention d'une association non agréée s'il a auparavant informé du projet d'intervention l'IA-DASEN. Après avoir pris connaissance de ce projet, l'autorité académique peut notifier au directeur d'école son opposition à l'action projetée.

## Références

---

[Articles D. 551-1 et suivants du code de l'éducation](#)

[Articles D. 551-7 et suivants du code de l'éducation](#)

[Les associations agréées au niveau national](#)

[La liste des associations complémentaires de l'école](#)



#### Qu'est-ce que le sport scolaire ?

En complément des enseignements d'EPS, le sport scolaire offre aux élèves volontaires la possibilité de pratiquer des activités physiques et sportives dans le cadre de l'association sportive de leur école. Les fédérations sportives scolaires animent ce réseau d'associations et organisent des rencontres. Ces associations sportives scolaires sont au carrefour des enseignements obligatoires et des pratiques sportives au sein des clubs.

Comme pour toute autre association sportive, le fonctionnement des associations sportives scolaires repose sur l'adhésion volontaire des élèves. Une fois adhérents, après la prise d'une licence, les élèves peuvent bénéficier des activités sportives et participer à la vie de l'association dans un but d'éducation à la citoyenneté et à la responsabilité. Les activités proposées sont complémentaires des enseignements.

Les A.S. sont regroupées dans des fédérations sportives scolaires, qui organisent des rencontres ou des compétitions entre les écoles et les établissements scolaires de l'échelle locale à l'échelle internationale :

**L'Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP)**, au regard de sa mission de service public, regroupe, des associations d'écoles de l'enseignement public.

#### Les associations sportives à l'école

Dans le 1<sup>er</sup> degré, la création d'une association sportive n'est pas obligatoire mais l'État et les collectivités territoriales doivent en favoriser la création.

La législation en vigueur impose qu'elle s'affilie à une fédération sportive scolaire. Ce faisant, l'association adhère systématiquement à la Ligue de l'enseignement

Les associations affiliées à l'USEP participent aux rencontres, épreuves et manifestations organisées ou contrôlées par elle.

Les membres de l'association sportive de l'école sont volontaires :

- **le directeur de l'école, membre de droit**
- les enseignants et les membres de l'équipe éducative ;
- les parents des élèves de l'école ;
- les professeurs des écoles stagiaires ;
- les élèves des différentes classes ainsi que les personnels ;
- les animateurs de l'école agréés par le bureau de l'association.

L'association est administrée par un comité directeur élu chaque année par une assemblée générale. Il comprend deux tiers d'adultes, dont au moins un parent d'élèves, et un tiers d'élèves élus respectivement par le collège des adultes et le collège des élèves.

**Enfin, le comité directeur désigne parmi ses membres adultes, un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Le directeur de l'école, s'il n'est pas membre du bureau, assiste de plein droit aux réunions avec voix consultative.**

## L'USEP

---

L'Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) est la fédération sportive scolaire des écoles publiques de l'enseignement du premier degré. Ses statuts sont visés par décret du Conseil d'État.

L'USEP obéit à une triple fonction :

- une animation de proximité ;
- l'apprentissage de la solidarité ;
- l'appropriation des vertus de la démocratie.

L'USEP se caractérise par sa mission de service public et son **habilitation à intervenir dans le temps scolaire**.

Les rencontres USEP concrétisent son projet associatif. Elles constituent la conclusion d'un cycle d'EPS comme elles peuvent l'introduire en prenant la forme de journées « découvertes ».

L'USEP caractérise ses rencontres par plusieurs composantes, entre autres :

- le déroulement de la rencontre peut s'effectuer en temps scolaire ou hors temps scolaire. En ce sens, la rencontre USEP s'apparente à une sortie scolaire facultative ;
- la composition des équipes repose sur le respect de la parité et de la mixité quels que soient les types de rencontres mises en œuvre ;
- la variété de la nature des organisations : mono activité, multi activités sportives, ou d'éducation par le sport scolaire à la santé, au développement durable et solidaire, à la sécurité routière.

## Ressources

---

[Article L 552-2 du code de l'éducation](#)

[Article R.552-1 du code de l'éducation](#)

[Le Guide de l'association](#) édité par l'USEP

Le remue méninge USEP (DVD)

[http://www.usep.org/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=340&Itemid=794](http://www.usep.org/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=340&Itemid=794)

C'est quoi l'USEP ? (DVD)

[http://usep.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=733&Itemid=775](http://usep.org/index.php?option=com_content&view=article&id=733&Itemid=775)

Statuts nationaux de l'USEP, 2003

#### Qu'est-ce qu'une coopérative scolaire ?

La coopérative scolaire est un regroupement d'adultes et d'élèves qui décident de mettre en œuvre un projet éducatif s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative.

Les coopératives scolaires revêtent deux formes juridiques distinctes :

- la coopérative scolaire constituée en association autonome (loi 1901)
- la coopérative scolaire affiliée à l'Office Central de la Coopération à l'École (OCCE) est une section locale de l'association départementale OCCE.

	Statut	Règles applicables	Responsabilité
<b>la coopérative scolaire type loi 1901</b>	personne morale distincte (dont le siège se situe à l'école)	Toutes les dispositions légales, dont les dispositions fiscales, applicables aux associations de droit privés <sup>1</sup> Soumission aux principes qui régissent le fonctionnement du service public Convention établie avec l'IA-DASEN	Les dirigeants de la coopérative scolaire "loi 1901" assument l'entière responsabilité civile et/ou pénale des fautes commises dans le cadre de son fonctionnement
<b>la coopérative scolaire affiliée OCCE</b>	section locale de l'association départementale (délégation de pouvoir reçue de l'association départementale)	respect des statuts de l'association départementale versement de la cotisation, transmission du compte rendu d'activités, du bilan financier de la coopérative	L'OCCE assume la responsabilité des fautes commises dans le cadre du fonctionnement des coopératives scolaires qui lui sont affiliées (en dehors des fautes lourdes et intentionnelles ou des infractions dont se seraient rendus responsables les mandataires)

La création d'une coopérative scolaire autonome ou affiliée OCCE dépend de la volonté de ses membres.

<sup>1</sup> Déclarations à la Préfecture, tenue des registres légaux, assemblée générale etc

## Les principes de fonctionnement de la coopérative scolaire

---

### Participation et adhésion

Compte tenu du but éducatif poursuivi par la coopérative scolaire, tous les élèves de l'école peuvent bénéficier des activités qu'elle finance, même lorsque leurs parents n'ont pas versé de cotisation.

### Financement des coopératives scolaires

La coopérative scolaire est dotée d'un budget propre destiné à financer principalement des projets éducatifs coopératifs ou des actions de solidarité dans le cadre de l'école. Ses ressources proviennent notamment du produit de ses activités (fête d'école, kermesse, spectacle...) de dons et subventions, ainsi que de la cotisation de ses membres.

**La coopérative scolaire ne doit en aucun cas se substituer aux obligations des collectivités territoriales concernant les charges d'entretien et de fonctionnement des écoles et des établissements publics.** A la différence de la caisse des écoles (voir la fiche « caisse des écoles ») elle ne peut gérer, pour le compte de la commune, du département ou de la région des crédits qui lui seraient délégués pour financer des dépenses de fonctionnement.

#### Qu'est-ce que la gestion de fait ?

En comptabilité publique les fonctions d'ordonnateur (celui qui prescrit la dépense) et de comptable (celui qui manie les fonds et recouvre les recettes) ne peuvent être exercées par la même personne.

Est constitutif d'une gestion de fait, le maniement de deniers publics par une personne n'ayant pas la qualité de comptable public. Une coopérative scolaire maniant des crédits de fonctionnement délégués par la commune est susceptible de voir sa responsabilité engagée devant les juridictions financières.

### Gestion, transparence et information

L'objectif des coopératives scolaire est de rechercher autant que possible la participation des élèves à la gestion financière de projets ou d'activités.

Les parents d'élèves sont associés aux décisions de la coopérative et à la mise en œuvre de ses activités. **Des comptes rendus d'activités et financiers doivent être régulièrement communiqués lors du conseil d'école.**

## Références

---

[Circulaire n° 2008-095 du 23 juillet 2008 relative à la coopérative scolaire](#)

[Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association](#)